

# 东北师范大学文件

东师校发字[2017]26号

## 关于印发《东北师范大学工程类集中采购实施细则》 的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学工程类集中采购实施细则》已经学校  
2017年2月27日第3次校长办公会讨论通过，现予印发，  
请认真贯彻执行。

附件：东北师范大学工程类集中采购实施细则

东北师范大学

2017年3月1日

附件：

## 东北师范大学工程类集中采购实施细则

**第一条** 为做好学校工程类集中采购工作，明确采购流程，规范采购行为，提高采购质量和资金使用效益，根据国家法律法规和《东北师范大学采购管理办法》（以下简称《办法》），制订本细则。

**第二条** 本细则适用于《办法》中规定的，使用学校统一管理的资金，采购达到学校集中采购限额的工程以及与其相配套的货物和服务的行为。

本细则所称学校集中采购限额，是指《办法》第四条第2款规定的工程类项目预算金额人民币20万元，货物和服务类项目单件（项）预算金额人民币10万元、批量预算金额人民币20万元。

**第三条** 学校政府采购与招标管理中心（以下简称“采购中心”）是学校集中采购业务的归口管理部门，全面负责工程类集中采购的组织和实施。

**第四条** 工程类集中采购项目立项前，必须具备如下条件：

（一）采购项目已经列入年度采购计划，并获得学校或相关职能部门批准。新建工程采购项目前期的报批、报备手续已经完成；

(二) 采购项目预算经费已经落实到位；

(三) 采购项目的“项目说明书”已经拟定。具体内容应包括项目内容、投标人资质要求、工期要求、技术及工艺要求、质量标准等；

(四) 采购项目的工程量清单已经按照学校有关规定编制完成。

**第五条** 具备以上条件后，申购单位填写《东北师范大学工程类集中采购申请表》(见附件)，并在完成相应的审批、确认等程序后，将申请表及所需其它材料一并报采购中心。

**第六条** 采购中心受理采购申请后，按《办法》有关规定进行采购立项，确定采购实施主体及采购方式，制定采购工作计划，编制采购文件，并会同申购单位等进一步明确技术指标要求、评标原则及办法以及其他采购相关事宜。

**第七条** 采购中心按照工程类采购项目的性质、特点、预算金额和采购项目的特殊性要求等因素，确定采购实施主体：

(一) 凡采购项目预算金额达到 60 万元人民币或项目性质特殊需要的，原则上由采购中心委托社会招标代理机构实施采购；

(二) 凡采购项目预算金额未达到 60 万元人民币或根据项目情况不适于委托社会代理机构实施的项目，由采购中心自行实施采购。

**第八条** 按照项目既定的采购方式，采购中心按照《办法》第四章规定的对应采购程序实施采购。对于确定为公开招标或邀请招标方式的，其开标与评标具体环节应严格按照有关规定实施。

**第九条** 在采用招标方式进行采购时，如发生以下情况，须重新组织招标：

（一）在规定时间内，通过资格预审的申请人或报名投标单位少于 3 个；

（二）参加开标会的投标人少于 3 个；

（三）法律法规要求重新招标的其他情况。

**第十条** 如果首次招标失败重新组织招标时，通过资格预审的申请人或报名投标单位仍少于 3 个，或参加开标的投标人少于 3 个，则重新招标失败，可根据实际情况变更为其他采购方式进行采购。

**第十一条** 如投标人（供应商）或者其他利害关系人在公示期间对评标（采购）结果有异议，可提出质询、质疑或向有关部门投诉，质疑和投诉须提交由法定代表人签名并加盖单位公章的正式书面质疑或投诉材料。相关部门应按法规要求受理和处理质疑和投诉。

**第十二条** 在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，申购单位应和中标（成交）供应商依据中标（成交）方投标（响应）文件，使用经学校法律事务办公室审定的制式合同

模板签订书面合同。如果确因项目实际需要必须对采购的内容和数量进行调整，按照《办法》的有关规定执行。

**第十三条** 为确保工程施工质量，学校工程类集中采购项目实行履约保证金制度。履约保证金数量及收取办法按照国家有关规定确定，相关要求在采购文件中应当予以明确。

**第十四条** 中标（成交）人无正当理由不与招标（采购）人订立合同、或在签订合同时向招标（采购）人提出附加条件，或不按照招标（采购）文件要求提交履约保证金的，取消其中标（成交）资格，投标保证金不予退还，并禁止其在一定时间内参加学校组织的任何采购活动。

**第十五条** 申购单位与中标（成交）单位签订采购合同后，应向采购中心提交两份合同（原件）备案存档；在工程实施完成后，应将工程验收合格报告及工程评价报告提交采购中心备案存档。

**第十六条** 在采购过程中，参与采购工作的所有单位和人员均应遵守国家相关法律、法规和学校的有关规定，坚持原则，廉洁自律，保守秘密。有下列情形之一的要追究相应的责任：

（一）将必须进行集中采购的项目化整为零或者以其他方式规避集中采购的；

（二）应实施学校集中采购的项目，项目使用或主管单位未集中采购而擅自实施的；

(三) 与供应商恶意串通、泄露采购秘密，影响采购公平的；

(四) 以直接或者间接、明示或者暗示等任何方式非法干涉采购活动的；

(五) 采购过程中收受贿赂或获取其他不正当利益的；

(六) 采购活动中失职渎职，或给学校造成重大损失的；

(七) 不按照采购文件和成交人的响应性文件的内容签订合同，或另行订立背离合同实质性内容的协议，损害学校利益的；

(八) 其他违法违规行为的。

对以上情形，视情节轻重，由学校有关部门追究纪律责任。构成犯罪的，移送司法机关处理。

**第十七条** 本细则作为《办法》操作的具体化，是学校工程类集中采购的指导性文件，执行过程中的未尽事宜，按照《办法》的有关规定办理。

**第十八条** 工程类集中采购项目中，凡按照本细则无法实施且符合《东北师范大学特殊采购实施细则》《东北师范大学应急采购实施细则》或学校其它文件规定的，从其规定。

**第十九条** 本细则由学校招标与采购工作领导小组负责解释，自发布之日起实施，原《东北师范大学工程建设项目集中采购实施细则》同时废止。

附表：

## 东北师范大学工程类集中采购申请表

填表日期：        年    月    日

项目名称				采购类别	工程 <input type="checkbox"/>	材料设备 <input type="checkbox"/>	服务 <input type="checkbox"/>	
预算金额				经费来源				
项目 负责人	姓 名			技术咨询 联系人	姓 名			
	联系电话				联系电话			
	电子邮箱				电子邮件			
项目说明 (后附)	申请部门向政府采购与招标管理中心提供的材料见附页							
项目使用单位意见：  负责人：  <div style="text-align: right;">(公章) 年    月    日</div>			项目主管单位意见：  负责人：  <div style="text-align: right;">(公章) 年    月    日</div>			财务部门（经费确认）：  负责人：  <div style="text-align: right;">(公章) 年    月    日</div>		
采购 中心 审定 意见	<input type="checkbox"/> 自行采购 <input type="checkbox"/> 委托代理采购，受托方：							
	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 延伸采购（所延伸项目的合同编号）： 项目主管科长签字： <div style="float: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>							
	主管副主任审核意见  签字：  <div style="text-align: right;">年    月    日</div>				主任审批意见  签字：  <div style="text-align: right;">年    月    日</div>			

电子版发至：[dszg@nenu.edu.cn](mailto:dszg@nenu.edu.cn)

(附)

## 工程类集中采购项目说明

- 1.项目内容（包括项目及各分项的名称、内容、数量、方案、资金来源等情况）：
- 2.招标范围：
- 3.建设地点：
- 4.投标人资质要求：
- 5.工期或交货期要求、施工（安装）地点或交货地点：
- 6.相关图纸、清单：
- 7.技术指标、规格及工艺要求：
- 8.付款方式：
- 9.质量标准及验收标准：
- 10.是否需要履约保证金：
- 11.质量保证期及售后服务要求：
- 12.其他要求：
- 13.希望选用哪种评标办法：
  - 综合评估法
  - 综合评估随机抽取法
  - 经审核合理低价法
  - 经审核合理低价随机抽取法
  - 其它

选用此种评标办法的理由： \_\_\_\_\_

项目技术负责人签字：

项目主管单位负责人签字：

(公章)

年 月 日