

# 湖北经济学院文件

鄂经院发〔2026〕16号

---

## 关于印发《湖北经济学院 分散采购管理实施细则》的通知

校内各单位：

《湖北经济学院分散采购管理实施细则》已经学校审定，  
现予印发，请遵照执行。



# 湖北经济学院分散采购管理实施细则

**第一条** 为进一步规范学校各二级单位分散采购行为，加强分散采购监督管理，提高资金使用效益和采购执行效率，根据《湖北经济学院采购与招标管理办法》（鄂经院发〔2025〕62号）以及校内相关规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称分散采购是指使用学校预算资金，以合同方式有偿取得学校集中采购限额以下的货物、服务和工程的行为。

货物和服务项目分散采购由各单位自行组织实施。

工程项目分散采购统一报基建维修处组织实施。其中，学校预算划拨或授权后勤集团的，由后勤集团组织实施。

**第三条** 校内各单位应合理编制安排部门采购预算，任何单位和个人不得将学校集中采购项目化整为零，以分散采购方式规避学校集中采购。

在一个财政年度内，项目单位对一个预算项目下的同一品目或者类别的项目进行拆分，累计资金数额达到集中采购限额标准的，属于化整为零规避学校集中采购。项目预算调整或者经学校批准的除外。

**第四条** 分散采购应遵循公平公正、规范高效、厉行节约、权责清晰的原则，维护学校及其他当事人的合法权益。

**第五条** 学校采购与招投标中心（以下简称采招中心）对

分散采购项目进行指导备案管理。

**第六条** 学校各二级单位是分散采购工作的责任主体，负责管理本单位分散采购活动，对本单位分散采购的合法合规性和真实性负责。

各单位须指定一各单位负责人分管本单位采购工作，同时指定一名采购管理员，在分管采购工作负责人的领导下，负责本单位分散采购工作的具体实施。

项目采购应设立成员不少于 3 人的采购小组，分管采购工作负责人担任组长。项目采购小组负责采购需求调研、采购文件编制、采购项目实施等工作。

各单位应严格按照采购项目的经费预算标准、资产配置标准和技术、服务标准，合理制定采购需求。

**第七条** 单项或批量预算金额在 2 万元以下的货物或服务采购项目，采取以下方式实施，并按财务相关要求办理支付：

- （一）在京东、天猫、国美、苏宁等正规电商平台采购；
- （二）通过“湖北经济学院竞价采购网”采购；
- （三）通过“湖北省政府网上商城”采购；
- （四）向学校公开征集的框架协议供应商直接采购。

上述途径不能完全满足采购需求时，可采用实体店询比采购，即向 3 家及以上的供应商或实体商家询价比较后进行采购。采用此种方式的，须向采招中心执行备案程序。

**第八条** 单项或批量预算金额在 2 万元及以上的货物或服务

务采购项目，经费来源确定、立项审批手续完备的，在采招中心进行备案申请，通过后方可实施采购。

### **第九条** 分散采购项目备案管理流程及实施要求：

（一）提交采购申请。项目采购小组通过咨询、论证、问卷调查等方式，确定采购需求。采购管理员将立项报告、采购需求作为采购申请要件在采购与招标管理平台提交。

（二）确定采购方式。采招中心收到申请后，确定项目适用的采购方式（网上竞价、网上商城、询价、竞争性谈判、单一来源或竞争性磋商）。

（三）编制采购文件。采用询价、竞争性谈判或竞争性磋商等采购方式的项目，采购小组需编制规范的采购文件及采购公告，采购文件需经组长审批。

采用网上竞价、网上商城方式采购的，按照网上竞价平台、湖北省政府网上商城采购程序和竞价规则进行，无须编制采购文件，项目执行完成后竞价系统自动生成采购合同。

（四）发布采购公告。采购管理员通过学校采购与招标管理平台提交采购文件、组长审批意见和采购公告文本，采招中心审核通过后在采招中心网站发布。

（五）组织采购实施。采购小组按照采购公告要求，接受供应商报名，组建由3人或以上单数专家组成的评审小组对项目进行评审。评审专家原则上从学校采购评审专家库内产生，且不能全部为项目单位人员。评审专家签署承诺书，按采购文

件规定的评审办法独立、公正评审。评审专家与供应商有利害关系的，应回避。

采购管理员认真做好评审记录，评审专家在评审报告上签字确认。

（六）发布结果公告。评审结束，采购管理员将采购资料汇编、评审结果公告文本，提交学校采购与招标管理平台，经采招中心审核后挂网公告，公告期限为1个工作日（公告当日以及法定节假日不计入在内）。

（七）签订采购合同。采购结果公告期满，采购小组应及时与成交供应商进行洽谈，按照学校经济合同管理办法规定，签订合同。

（八）项目履约验收。各单位分管采购工作负责人、采购管理员应当根据合同约定，组织对供应商的履约验收。验收合格的，及时办理结算付款手续。

（九）项目资料归档。各单位应建立分散采购台账，并整理采购文件、响应文件、采购资料汇编、履约验收、付款资料等，按年度移交采招中心归档备查。同时接受学校采购与招标监督工作组的监督检查。

**第十条** 分散采购项目拟采取单一来源采购方式的，项目单位应组织3人或以上单数专家进行单一来源论证，形成论证报告，并提交采招中心在指定媒体上公示，公示期不得少于5个工作日（公告当日及法定节假日不计入在内）。公示期满无异

议的，由项目单位编制采购文件，并组织3人或以上单数专家成立协商小组，与唯一供应商进行协商。采购管理员编写协商情况记录，与成交结果公示文本一并提交采招中心审核后挂网公告。

**第十一条** 下列分散采购项目经学校审定后无需备案：

- （一）购买行政事业单位的服务、有明确收费标准的。
- （二）购买非行政事业单位的服务（单品目），或对方有定价权的，属于定向、定点采购的。
- （三）学校工会福利物资和分工会经费采购项目。
- （四）老干部活动经费采购项目。

上述前两款的具体适用情形，由采招中心提交学校采购与招标工作领导小组审议，审议通过后，另行通知。

**第十二条** 分散采购活动严格执行回避制度。相关人员与供应商有利害关系的，必须主动回避，未主动回避的，其参与的采购结果无效，并追究相关责任。

**第十三条** 本细则由采招中心负责解释。未尽事宜，按照《湖北经济学院采购与招标管理办法》（鄂经院发〔2025〕62号）及相关规定执行。

**第十四条** 本细则自公布之日起施行。