

湖北经济学院文件

鄂经院发〔2025〕62号

关于印发《湖北经济学院采购与招标 管理办法》的通知

校内各单位：

修订后的《湖北经济学院采购与招标管理办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。原《湖北经济学院采购与招标管理办法》（鄂经院发〔2016〕230号）同时废止。



湖北经济学院采购与招标管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购与招标工作，提高资金使用效益，保证项目质量，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规，以及湖北省关于政府采购和招标投标的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品。本办法所称服务，是指除工程和货物以外的其他采购对象。

第三条 学校采购与招标工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用、讲求绩效的原则。

第四条 学校采购与招标项目必须履行立项、审批手续，并通过学校有关职能部门核实经费来源后方可实施。严禁无预算采购、超预算采购。

第二章 职责分工

第五条 学校成立采购与招标工作领导小组（以下简称领

导小组），分管采购与招投标工作的校领导任组长，成员由学校办公室、财务处、采购与招投标中心（以下简称采招中心）、基建维修处、资产与设备管理处、网络与教育技术中心、图书馆、后勤集团、实验教学中心等部门主要负责人及法律事务部法学专家组成。主要职责：

- （一）全面负责学校采购与招标工作；
- （二）研究学校采购与招标工作中的重大事项；
- （三）建立健全学校采购与招标工作体制机制；
- （四）审定学校“采购评审专家库”成员；
- （五）其他需领导小组审议事项。

领导小组办公室设在采招中心，负责统筹学校采购与招标工作的组织与实施。

第六条 归口管理部门依据部门职责对学校采购与招标工作实行归口管理，职责如下：

（一）采招中心：

1. 负责贯彻落实采购与招标相关法律法规及政策，负责制定与落实学校采购与招标工作相关规章制度及实施细则；
2. 落实政府采购相关政策，参与政府采购预算编制、政府采购合同审核会签，统筹政府采购工作；
3. 负责学校集中采购项目的组织实施；
4. 负责学校分散采购项目的指导、备案与监督；

5. 负责遴选并管理学校采购代理机构库、组建和管理校内评审专家库；

6. 负责采购与招标工作信息化建设；

7. 负责采购与招标有关文件资料的整理和立卷归档；

8. 完成学校交办的其他工作。

（二）学校办公室（法律事务部）：负责学校采购与招标工作的综合协调、合同审查与用印等工作。法律事务部为学校采购与招标活动提供法律支持，负责采购合同的法律审核，协助处理采购活动中的法律纠纷。

（三）财务处：负责建设与管理采购项目库，编制与调整政府采购预算，申报政府采购指标，审核经费来源，支付项目款等工作。

（四）资产与设备管理处：负责审核和申报资产配置计划，组织贵重仪器设备可行性论证、进口产品购置论证、货物类采购项目单一来源采购论证，办理进口设备免税手续，办理固定资产入库等工作。

（五）其他归口管理部门：负责按照《湖北经济学院预算项目库管理办法（试行）》和《湖北经济学院合同管理规定》落实本部门职能范围内项目库的建设与管理，项目合同管理等工作。

第七条 项目单位是采购项目的使用方或管理方。学校教

学、科研和学科建设等预算归口管理部门将经费划转到学院（实验室）或其他单位的，相应单位为项目单位。归口管理部门审批的项目承办单位为项目单位。

项目单位主要职责：

- （一）负责建立健全本单位采购与招标活动内部控制制度；
- （二）负责项目的立项申报，编制采购需求，组织需求论证；
- （三）负责贵重仪器设备可行性论证、进口产品购置论证，单一来源采购论证等的申报工作；
- （四）负责提出意向公开与采购申请，协助编制采购实施计划，参与采购文件编制；
- （五）负责指定专人在采购活动期间进行技术释疑；负责向本单位技术复杂、专业性强的项目推荐采购人代表；
- （六）负责采购项目的合同签订、履约验收工作；
- （七）负责本单位分散采购项目的组织实施、资料收集整理与归档工作。

第三章 采购组织形式及限额标准

第八条 采购组织形式。学校实行集中采购和分散采购相结合，以集中采购为主的采购组织形式。

集中采购是指预算金额达到学校限额标准的项目，由采招中心负责组织实施的采购形式，分为政府采购和校内集中采购

两种形式；分散采购，是指预算在限额标准以下的项目，由项目单位负责组织实施的采购形式。

第九条 采购限额标准。采购金额达到以下标准的工程、货物和服务项目，实行集中采购：

（一）工程类项目估算金额达到 20 万元以上的；

（二）货物类（单项或批量）、服务类项目预算金额达到 10 万元以上的。

采购金额达到《湖北省政府集中采购目录及标准》规定的政府采购限额标准的项目，应按照政府采购法的有关规定，实行政府采购。

第十条 国家及省市对采购与招标项目适用范围及标准另有规定的，从其规定。

第四章 采购方式

第十一条 政府采购方式。采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购、合作创新采购以及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

政府采购货物或服务项目单项或批量采购金额达到 400 万元以上的，应当采用公开招标方式。政府采购工程项目以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国家有关规定执行。

第十二条 校内集中采购方式。采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、框架协议采购、询价、政府网上商城采购、网上竞价采购以及学校认定的其他采购方式。

竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、框架协议采购以及询价等采购方式参照国家法律法规的规定。

政府网上商城采购，是指从湖北省政府网上商城实施采购的采购方式。

网上竞价采购，是指在学校网上竞价平台公开发布采购需求，接受符合条件的供应商在线报价，依据既定规则，选择满足采购需求且价格最低供应商的采购方式。

符合下列情形的，可以采用网上竞价方式采购：采购预算在 50 万元以下的货物、工程项目或者采购需求客观、明确且规格、标准统一的服务类采购项目（如：物业服务、家具空调拆装服务、货物搬运服务等）。

第十三条 分散采购方式。采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、政府网上商城采购、网上竞价采购、电商平台或实体店询比采购以及学校认定的其他采购方式。

货物、服务类项目的分散采购由各二级单位自行组织实施并承担采购活动主体责任。工程项目属零星维修工程的按《湖北经济学院零星维修工程管理办法》规定执行。

采购金额在 2 万元以上的分散采购项目须先在采招中心进行采购备案申请后方可实施。

学校分散采购方式适用情形及具体实施细则另行制定。

第五章 采购管理

第十四条 采购预算管理。项目单位应当综合考量上年度政府采购预算执行、本年度项目采购需求及市场调查状况，依法编制本单位年度采购预算，不得对一个预算项目下的同一品目或者类别的项目进行拆分，化整为零规避集中采购，做到“应编尽编、应采尽采”。

采购预算经上级批准后，由学校财务处将预算批复下达各二级单位。各二级单位和采招中心应根据采购限额标准及已批复的部门预算，按规定程序办理工程、货物、服务项目申购和执行流程。

第十五条 采购需求管理。项目单位应当在采购活动开展前，根据法律、行政法规和国家有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，厉行节约，科学合理确定采购需求，并对采购需求承担主体责任。采购需求应当合规、完整、明确、规范。

第十六条 采购意向公开。政府采购项目应当按规定公开采购意向，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。学校预算批复前公开的采购意向，以学校预算“二上”内容为依据；学校预算批复后，以学校预算为依据。预算执行中新增政府采购项目应及时公开采购意向。

第十七条 采购组织实施。主要包括确定采购组织形式及采购方式、编制采购文件、组织评审委员会、组织开评标、确定采购结果、回复询问质疑、配合投诉处理、发布成交（中标）公告、签订采购合同、合同公告和备案、组织履约验收、支付采购资金等。政府采购项目应当执行政府采购程序及信息公开工作要求。

投资额在 500 万元以上的建设工程，200 万元以上的装饰、维修及其他工程，单项或批量采购金额达到 200 万元以上的货物和服务项目（其中工程勘察、设计、监理等服务估算金额在 100 万元以上的项目），或立项审批意见有明确要求的项目，采购（招标）方案须报校长办公会审定。

采购结果的确认：

（一）招标方案明确“评定分离”的项目，招标结果须报校长办公会审定。

（二）其他集中采购项目，经分管采购与招标工作的校领导确认后发布中标（成交）结果公告。

（三）如出现第一中标（成交）候选人放弃中标的、或发布公告后受到质疑投诉查证属实影响中标（成交）结果的，须报领导小组审议决定是否顺序确定中标（成交）供应商或重新采购；领导小组认为有必要的，还应提交校长办公会审定。

第十八条 采购合同管理。

（一）合同签订。项目单位和归口管理部门应当及时按照采购文件确定的事项与中标、成交供应商签订采购合同，合同要素应与采购文件、响应文件和中标、成交通知书等相关内容一致。

政府采购货物、服务类项目以及依法不进行招标的政府采购工程项目，可以要求中标、成交供应商提供履约保证金，履约保证金不得超过合同总价的 10%。履约保证金应当以金融机构、担保机构出具的保函或者支票、汇票、本票等非现金形式提交。依法必须进行招标的政府采购工程项目，不得收取履约保证金。

（二）政府采购合同公告与备案。凡政府采购项目，项目单位应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，提请采招中心按规定程序进行合同公告与备案，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）采购合同履行。采购合同生效后即具有法律效力，采购合同双方应当严格履行合同，不得擅自变更、中止或者终止合同，采购合同继续履行将损害学校利益的，合同双方应当依法变更、中止或者终止合同。

合同履行过程中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同

采购金额的 10%。政府采购项目签订补充合同的，应当及时进行合同公告与备案。

（四）履约验收。项目单位和归口管理部门应当根据国家、行业验收标准以及合同约定，组织对供应商履约的验收。履约验收方案要明确、具体、客观、可量化，还应当在合同中约定。建设工程项目由基建维修处组织验收。贵重仪器设备、大型复杂系统由项目单位组织预验收通过后，报资产与设备管理处开展正式验收工作。

验收过程中若发现工程、货物或服务存在质量缺陷或不符合合同约定的情形，项目单位可会同相关部门、法律事务部或采招中心，分析原因并明确责任方，向供应商出具书面整改通知，限期整改并复验，确保符合技术规范及合同要求，同时做好整改过程记录。

采购项目需求论证和履约验收相关要求，按照《湖北经济学院招标采购需求论证和履约验收管理办法》执行。

第十九条 采购资金支付。项目单位根据学校签章生效的合同、履约验收合格报告，及时办理结算付款手续。

第二十条 采购信息发布。采招中心应及时在学校官网、本部门网站及规定媒体上发布学校集中采购项目相关信息，其中，政府采购项目信息应当在“中国湖北政府采购网”发布。项目单位应及时在采购与招标管理系统中提交校内分散采购项目

目采购公告、成交（中标）结果公告等信息，经采招中心审核后予以发布。采购信息应当做到真实、准确、完整、合法。

第二十一条 采购档案管理。在采购活动结束后，应当将采购项目的文件资料及时进行归档，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。集中采购项目档案由采招中心统一移交学校档案馆保存。在采招中心备案管理的分散采购项目档案由项目单位收集整理后移交采招中心。文件资料可采用纸质和电子档案的方式保存，保存期限为从采购结束之日起不少于 15 年。

第六章 监督检查与保障机制

第二十二条 学校成立采购与招标监督工作组，负责对学校采购活动全流程的监督检查。工作组由纪委监专办综合室、审计处、工会等部门组成，纪委监专办综合室主要负责人担任组长。所有参与学校采购活动的单位及工作人员须遵守国家法律法规以及学校规章制度，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第二十三条 采招中心应当建立健全内部监督管理制度，明确采购活动的决策和执行程序制定内部工作人员管理制度，形成相互监督、相互制约的工作机制，并自觉接受监督检查。采招中心负责人及工作人员实行定期轮岗交流制度。

第二十四条 按照“谁采购、谁负责”的原则，学校各项目负责人是采购活动的第一责任人，各单位应当建立健全

并严格执行采购活动内部控制制度，切实完善决策机制，规范采购流程，加强廉政建设。

第二十五条 学校加强采购与招标工作队伍建设，按“不相容岗位相互分离”原则明确岗位设置与职责。加强采购工作人员、采购人代表和评审专家的管理、教育和培训，不断提高其职业道德素质和专业水平，切实提升学校采购活动的规范化、专业化和科学化水平。

第二十六条 学校建立健全采购与招标管理工作机制，充分运用现代科学技术手段全面提升采购质效，支撑全面预算绩效，加强内部控制和风险防范，实现从项目征集、新增资产配置、项目库建设、需求论证、计划管理、需求审查、采购招标、合同管理、履约验收到决策支持的全流程数字化采购管理，相关工作规划、制度建设与实施细则由领导小组研究制定。

第二十七条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中，相关工作人员和评审专家与供应商有利害关系的，必须主动回避。

第二十八条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为向学校投诉、检举，但不得以任何方式非法干预和影响采购与招标过程和结果。对于采购活动中违规违纪的，学校将依规依纪进行追责问责；对于涉嫌违法的，将移送司法机关依法追究法律责任。

第七章 附 则

第二十九条 学校管理的独立法人单位，参照本办法制定采购与招标管理制度，报学校备案。

第三十条 学校使用捐赠资金和代收代管资金进行的采购活动，可参照本办法执行。

第三十一条 对应急抢修工程项目，项目单位可视情况先施工抢修，并参照单一来源采购方式及时补办相关手续。

第三十二条 涉密政府采购项目按照财政部和国家保密局关于涉密政府采购管理相关规定执行。

第三十三条 本办法未尽事宜，依照国家及湖北省政府采购相关法律法规执行；国家法律法规及上级规范性文件对采购、招标投标等活动另有规定的，从其规定。

第三十四条 本办法规定的“以上”均含本数，“以下”不包含本数。

第三十五条 本办法由采招中心负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起施行。原《湖北经济学院采购与招标管理办法》（鄂经院发〔2016〕230号）同时废止。