

内蒙古艺术学院采购与招标管理办法

为进一步贯彻落实“放管服”改革有关精神，加强学校采购与招标管理工作，提高资金使用效益，保证学校采购与招标工作规范、高效、廉洁运行，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《内蒙古自治区人民政府办公厅关于改革完善内蒙古自治区本级财政科研经费管理的实施意见》（内政办发〔2022〕37号）《内蒙古自治区行政事业性国有资产管理办法》（自治区人民政府令第257号）等相关规定及财政部、教育部和自治区有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。财政性资金是指纳入预算管理的资金，以财政性资金作为还款来源的借贷资金视同财政性资金。

第二条 学校政府采购工作实行“统一领导、集中管理、规范实施、归口管理”的原则。

第三条 学校在采购过程中应当遵循以下原则：

（一）依法依规原则。采购活动必须严格遵守国家的各项法律、法规、规章和规范性文件的要求，任何单位和个人不得以任何形式规避公开招标、政府采购以及学校集中采购。

(二) 市场规律原则。采购活动必须遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实诚信的市场原则，尽可能压缩采购批次、降低采购成本。

(三) “五不采”原则。无计划不采购，无预算不采购，“三无产品”不采购，安装施工条件不具备不采购，能调剂使用不采购。

(四) “四权分离”原则。采购计划审批权、采购权、验收权、支付权必须分离。

(五) “谁采购谁负责”原则。采购项目承担部门（以下简称采购部门）和采购项目负责人（以下简称采购负责人）分别是采购项目的责任部门和第一责任人，承担采购的相应全部责任。

(六) 任何单位和个人不得将应当实际招标采购的项目化整为零或以其他方式规避招标采购。

第四条 任何部门、二级学院或个人不得擅自采购。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立招标采购工作领导小组（以下简称领导小组），统一领导、协调学校各类采购工作。领导小组组长由校长担任，分管国资工作的副校长任副组长，成员由国有资产管理处（以下简称国资处）、党政办公室、审计处、财务处、后勤处以及有关部门负责人组成，办公室设在国资处。招标采购工作领导小组主要职责是：

(一) 全面领导学校招标采购工作；

（二）研究审议学校招标采购工作的相关规章制度；

（三）研究决定学校招标采购工作中的重大事项；

（四）研究审议学校紧急采购项目、应急抢险采购项目及其他特殊采购项目的采购方式；

（五）研究审议对招标采购过程中的重大违法违纪行为的处理意见；

（六）听取学校招标采购工作情况及规章制度落实情况汇报。

第六条 国有资产管理处（以下简称：国资处）负责按照国家 and 自治区法律法规和政策规定要求组织实施学校采购工作，并对采购工作的公平、公正和规范承担监管责任。主要职责：

（一）宣传、贯彻和执行国家采购法律法规和方针政策，拟订学校采购工作规章制度、实施细则和 workflows；

（二）负责采购项目的立项和采购预算、意向的编报，并在政府采购预算中预留面向中小企业采购份额；

（三）负责按照“集体决策、货比三家”的要求，进行采购项目前期调研论证，科学、合理地确定采购需求技术、商务指标要求、评审办法和采购方式；

（四）参加或选派代表参与采购评审或实施采购；

（五）负责组织采购合同的签署、履行及采购项目的验收和资金支付；

(六) 负责按照“全程留痕、可追溯”要求，组织实施采购并及时立卷归档采购相关全部资料（含决策记录等）；

(七) 负责建设、管理和维护采购管理信息化平台；

(八) 受理与学校采购活动相关的质疑和投诉，监督检查各部门的采购；

(九) 完成学校交办的其他工作。

第七条 学校各部门须明确一位采购工作负责人，负责本单位采购活动的组织、协调、实施与审批等工作，一般应由班子成员担任，班子成员人员数较少的也可由班子集体研究确定一位熟悉采购政策的其他人员担任。

第三章 采购方式和计划审批

第八条 学校政府采购项目分以下情况组织实施：

(一) 凡属于财政厅印发的《内蒙古自治区财政厅关于公布全区统一集中采购目录及有关政策》内的货物及服务项目必须按规定委托集中采购机构代理采购。

(二) 政府采购货物或服务项目，单项采购金额 400 万元以上的，采用公开招标方式。

(三) 除集中采购目录外，采购单项或批量达到分散采购限额标准 100 万元的项目应按《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例有关规定执行政府采购。

(四)除集中采购目录外，采购单项或批量在 20 万以上的项目由国资处委托社会代理机构委托采购。

(五)除集中采购目录外，采购单项或批量未达到 20 万的项目经报批国有资产管理处确定组织实施形式。

1、单次或批量预算 5 万元以内采购项目，履行审批报备后原则上可由采购部门组织实施。

2、单次或批量预算 5 万元(含)~20 万元(不含)，由国资处依据项目实际情况及相关规定确定组织实施部门。

3、单次或批量预算不超过 20 万元(不含)的工程建设项目(包括维修工程)，由国资处组织实施。

第九条 采购方式分为招标方式和非招标方式，招标方式包括公开招标和邀请招标，非招标方式包括竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、协议供货和询价采购等政府采购规定的采购方式。

第四章 采购方式及其流程、要求

第十条 各部门执行采购计划时，应按以下程序进行。

(一)采购申请。采购部门根据采购货物、工程、服务编写书面申请。申请应当包含以下内容：

1. 申请部门、采购品目、名称、数量、金额、经费来源（经费来源需标注确认资金预算项目名称、经济分类科目）。

2. 采购部门负责人签字、盖章。

3. 采购计划需报分管副院长审批签字。
4. 审批完成交由国资处执行计划、并做文件备案。
5. 预算金额 100 万元以上的项目，由国有资产处牵头组织论证工作。
6. 拟采用单一来源方式采购的货物、服务类项目，需提交单一来源采购申请。
7. 拟采购进口设备物资的，需提交进口设备物资申请。

(二) 审批。参照学院经费使用签批程序执行。

(三) 编制采购文件。采购部门负责制定提供采购项目的需求及技术参数要求，编制《内蒙古自治区政府采购项目采购需求管理报告》，20 万元以上项目由国资处聘请专家进行采购参数论证，采购部门要协同国资处确认采购文件。国资处在内蒙古自治区政府采购网等政府网站按相关规定发布。

(四) 实施招标采购流程。国资处按照申请需求，选择采购方式，参照常规流程（见附件 1）实施采购流程。

(五) 合同草拟与签订。国资处和采购部门根据实际情况代表学校负责合同技术内容的拟定与审核，并参与合同商务条款的拟定和合同签订，国资处负责审核相关合同是否符合政府采购相关条例，合同送请法律顾问审核。合同无误后，按照“谁采买，谁负责”的原则，进行用印，国资处大型集中政府采购项目由国资处统一用印，

各使用部门小额零星采买等需签订合同用印的，由使用部门完成用印手续，并报国资处备案。

(六) 资产验收与资产录入。资产验收工作，按照“谁采购，谁负责”的原则，大型集中政府采购项目由国资处牵头，会同使用部门、供应商、验收专家（如有需要）组织验收；电子卖场、小额零星采买等项目，各使用部门主要负责项目验收工作，并根据实际情况，将相关验收文件报送国资处存档。验收完成后，各使用部门在系统上进行资产录入工作，并提交审核。详见《内蒙古艺术学院资产验收管理办法》《内蒙古艺术学院固定资产管理办法》。

(七) 合同支付。根据采购文件约定的付款期限方式，需要国有资产管理处出具项目备案表、付款通知单的，文件齐全后，由各部门财务对接人员按照学校报销流程完成报销单等手续，交由财务工作人员进行审核、支付。不需要国资处出具项目备案表、付款通知单的，由各部门财务对接人员直接对接财务处审核、支付。

第五章 纪律与监督

第十一条 所有参与采购工作人员均应遵守国家相关法律、法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则、廉洁自律、保守秘密，主动接受监督。

第十二条 采购活动接受学校监察处的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第十三条 学校采购项目应严格按照批准的预算执行，项目负责人对所申请采购的项目预算的真实性负责。

第十四条 任何单位和个人有权对采购与招标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉。

第六章 附 则

第十五条 本办法自发布之日起试行，此前颁布的有关采购与招标的规定与本办法相抵触的，按照本办法执行。

第十六条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

附件 1:

学校集中采购方式流程及要求(政府采购项目/非政府采购项目)

序号	采购方式流程及要求		公开招标/邀请招标	竞争性磋商	竞争性谈判	询价	单一来源	框架协议
1	采购意向公开	时限	一般须在采购活动开始前 30 日					
		要求	除上级主管部门规定的可不予意向公开的情形外，按项目实施的政府采购项目由采购负责人通过国有资产管理处在“中国政府采购网内蒙古自治区分网”公开采购意向					
2	采 购 需 求 调 查、审 查、论 证 及 采 购 计 划 报 批	要求	采购单位需按照流程开展市场调查、确定采购需求、编制采购实施计划、论证并经学校审查、审批通过后报国有资产管理处					
3	分配代理机构	要求	非集中采购项目由国有资产管理处按照实际情况选择代理机构					
4	编制采购文件	要求	国资处或采购代理机构须按照论证审核通过的采购需求和采购实施计划，依据上级财政部门和学校制定的采购文件标准文本编制采购文件，内容包括采购项目的商务条件、采购需求、供应商资格条件、价格构成或报价要求、评审方法、评审标准及拟签订的合同文本等					
5	发 布 招 标 / 磋 商 / 谈 判 / 询 价 公 告	时限	5 个工作日	3 个工作日		/		—/5 个工作日
		要求	在自治区级以上政府采购监管部门指定媒体/国有资产管理处网站及学校认可的其他媒体公告：采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式，采购项目名称、数量、简要规格等概					

			况，采购预算，供应商资格条件，报名和获取采购文件的时间、地点、方式及文件售价，投标（响应）文件提交的截止和开启时间以及地点、方式，采购项目联系人、联系方式					
6	采购文件提供及澄清修改	时限	不少于 5 个工作日	不少于 5 个/3 个工作日	不少于 3 个工作日		/	—/不少于 5 个工作日
		要求	采购单位和采购代理机构根据需要对采购文件进行答疑、澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应于投标截止时间/响应文件递交截止之日至少前 15 日/3 日在原公告发布媒体上发布澄清公告，不足 15 日/3 日的应顺延提交响应文件的截止时间。采购代理机构应以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。供应商须在采购文件要求的截止时间前，将投标（响应）文件密封送达指定地点					
7	组建评审/谈判/磋商/询价/协商小组	要求	非政府采购项目中 20 万元以上的货物、工程和 20 万元以上的服务原则上由国有资产管理处随机抽取专家。均在 1 个工作日内完成					
8	开标（评审）	时限	从招标文件发出之日起不少于 20 日/7 日	从磋商文件发出之日起不少于 10 日/5 日	从谈判文件发出之日起不少于 3 个工作日	从询价文件发出之日起不少于 3 个工作日	/	/
		要求	a. 采购代理机构应当宣布纪律并告知评审专家回避情形；b. 评审专家严格遵守工作纪律，按照客观、公正、审慎原则，对符合资格投标人的投标（响应）文件进行符合性审查；c. 根据采购文件规定的评审程序、方法和标准独立对审查合格的投标（响应）文件进行比较与评价；d. 根据评审结果推荐中标（成交）候选人，编写评审报告并签字（对评审报告有异议的，应签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告）					
9	确定中标（成	要求	在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送国资处确认；国资处应当在收到评审报告后 5 个工作日内评审结束后 1 个工作日内，确定从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到					

	交) 供应商		低的原则确定成交供应商，也可书面授权评审/谈判/磋商/询价/协商小组直接确定
10	结果公告	要求	中标(成交) 供应商确定后 2 个工作日评审结束后 1 个工作日内发出中标(成交) 通知书，在政府采购信息发布公告中标(成交) 结果 1 个工作日
11	签订、公告合同	要求	中标(成交) 通知书发放之日起 30 日/15 日内，签订采购合同。政府采购项目合同自签订之日起 2 个工作日内，在财政部门指定媒体上公告(涉及国家秘密、商业秘密的内容除外)
12	履约验收与材料存档	要求	按资产验收管理办法履约验收。采购合同签订后 7 个工作日内，采购负责人或采购代理机构应将采购公告、招标文件、投标文件、采购活动记录、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关全部采购文件资料交国资处保存十五年以上
13	支付	要求	根据采购文件约定的付款期限方式，由国有国资处出具项目备案表、付款通知单办理资金支付

附件 2

各采购方式及适用范围

一、网络平台采购，是指政府采购使用“内蒙古自治区政采商城电子卖场”等自治区财政部门认可的网络平台；非政府采购是指除政府采购以外的采购行为，非政府采购使用学校办公用品采购平台、竞价网、云采通等学校认可的电商平台进行采购的方式。该方式适用于市场竞争充分、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，优先采用网络平台采购方式。

二、公开招标，是指以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。该方式适用于达到公开招标数额标准且采购需求完整、明确，能确定详细规格或者具体要求，采购时间能够满足采购人需要的采购项目。

三、邀请招标，是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。该方式适用于符合下列情形之一的货物或者服务：（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

四、竞争性谈判，是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。该方式适用于符合以下（一）至（三）条件之一的政府采购和下列条件之一的非政府采购：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能预先确定详细规格、具体要求或因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（二）非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（三）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（四）需要通过谈判确定项目设计方案、解决方案的；

（五）新技术、新产品的订制、订购项目需要通过谈判确定采购目标及成本分担、成果激励机制的；

（六）政府和社会资本合作、政府购买服务中提供长期运营服务的项目，需要通过谈判确定服务标准以及物价变动、融资、自然灾害等风险应对方案的。

五、询价，是指询价小组向符合资格条件的供应商发出询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。该方式适用于符合下列条件之一的采购方式：

（一）采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的项目；

（二）简单的服务和工程。

六、竞争性磋商，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。该方式适用于符合下列条件之一的采购方式：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（二）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（三）市场竞争不充分的科研项目，及需要扶持的科技成果转化项目；

（四）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

七、框架协议采购，是指通过公开征集方式确定多个符合条件的供应商入围并与之签订框架协议，实际需求发生时，由采购单位按照框架协议约定规则在入围供应商范围内确定成交供应商并授予合同。该方式适用于符合下列条件之一的非政府采购：

（一）政府集采目录以外，同一品目或同一采购项目年度采购预算未达到政府采购限额标准，需多频次采购且采购数量、采

购时间等不确定，单笔采购金额低于政府采购限额标准，由多家供应商承接有利于项目实施和提高项目绩效的；

（二）确定多家供应商由服务对象自主选择的公共服务项目；

（三）分管采购校领导召开专题会议研究确定的其他情形。

八、单一来源采购，是指采购人直接与唯一供应商进行谈判，从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。该方式适用于符合以下（一）至（三）条件之一的政府采购和下列条件之一的非政府采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十，或者需要向原供应商采购工程，否则将影响施工或者功能配套要求；

（四）必须采用不可替代的专利、专有技术的；

（五）公开竞争后没有供应商参与竞标或者没有合格标，以及竞标供应商或者合格标只有一家的；

（六）需要委托特定领域具有领先地位的机构或者自然人提供服务的；

(七) 采购艺术作品或者邀请具有特定专业素养、特定资质的文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的;

(八) 采购原型、首项货物或者服务;

(九) 因清算、破产或者拍卖等, 仅在短时间内出现的特别有利条件下的采购;

(十) 其他依法只能从唯一供应商处采购的。

注: 采购以下货物、工程和服务之一的, 可以采用竞争性谈判、单一来源采购方式采购, 采购货物的, 还可以采用询价采购方式;

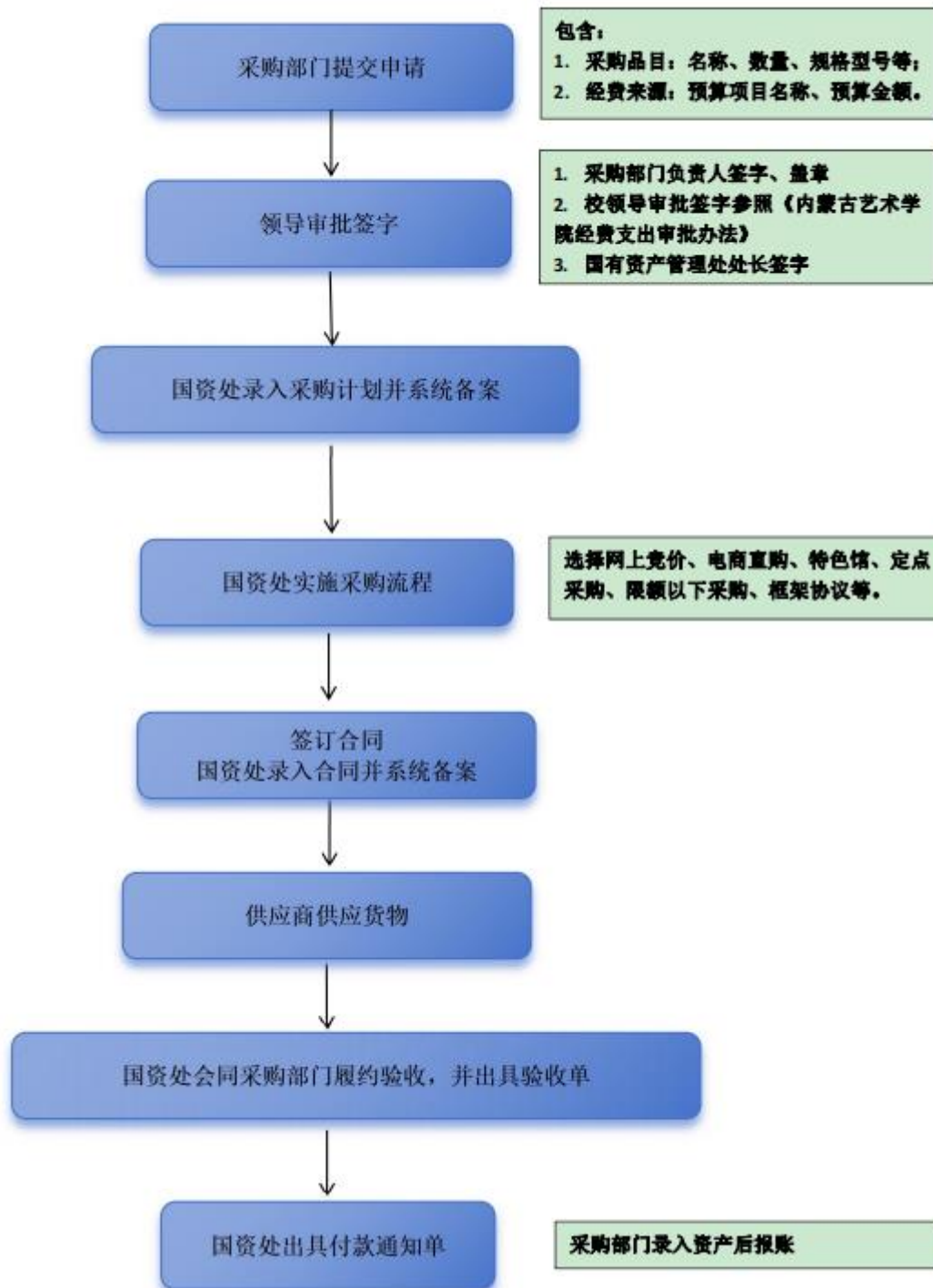
1. 依法制定的集中采购目录以内, 且未达到公开招标数额标准的货物、服务;

2. 依法制定的集中采购目录以外、采购限额标准以上且未达到公开招标数额标准的货物、服务;

3. 达到公开招标数额标准、经批准采用非公开招标方式的货物、服务;

4. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的政府采购工程。

内蒙古艺术学院采购流程图



内蒙古艺术学院招标流程图

