

内蒙古艺术学院自行组织采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购行为，细化采购流程，构建权责清晰、规范高效的采购工作机制，根据国家、自治区有关政府采购等方面的法律法规，以及《内蒙古艺术学院采购与招标管理办法》，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 学校各项采购均需履行报批手续，未经批复的项目不得私自采购，严禁先采购后报批。

第三条 部门采购各项工作应严格执行《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等有关规定，落实规范采购行为，确保集体决策、充分研讨、书面记录、有迹可查、公开透明，并对上述资料做好相应的档案保管工作，以便检查。

第二章 自行组织采购范围及要求

第四条 以下项目列入部门自行组织采购范围，在采购前需要编报采购实施计划，并向学校国有资产管理处提出采购申请。采购实施计划经校内审批，按照批复的采购方式依法依规实施。

（一）《政府集中采购目录》以外的，分散采购限额标准以下的货物、服务及工程。

（二）依法制定的采购限额标准以下的货物和服务采购项目及维修工程。

第五条 学校成立采购工作领导小组（详见《内蒙古艺术学院采购与招标管理办法》有关规定），办公室设在国有资产管理处，负责本校的采购工作。领导小组成员不少于 5 人，组长由部门负责人担任。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家和自治区政府采购有关法律、法规和规章，

（二）负责编制本部门采购预算。

（三）负责采购项目的前期市场调研、进行可行性和必要性论证并制定采购需求，编制需求报告。

（四）根据批复的预算编制本单位采购实施计划，并及时提出采购申请。

（五）负责依法依规组织实施自行采购。

（六）组织签订自行采购合同并监督合同的履行、验收工作。

（七）负责采购有关文件资料的整理、立卷并报国资处门备案。

（八）接受上级政府采购部门的监督检查。

第三章 自行组织采购的实施及程序

第六条 货物类、服务类部门自行组织采购方式包括询价、议价等。部门自行组织采购项目分以下情况组织实施。经批准由部门自行组织的采购项目，单次预算 5 万元(含)以上的采购项目，采用询价采购方式组织实施。单次预算 5 万元以下的采购项目，可采用议价方式组织实施。

第七条 部门自行组织采用询价方式采购的，部门采购工作领导小组依据以下程序组织实施采购。

(一)编制询价文件。询价文件参照学校询价采购文件范本编制。

(二)邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与采购活动。邀请方式包括：

1. 通过财政部门指定的政府采购信息发布媒体或学校资产管理处网站发布公告。

2. 经考察对比后，在信誉良好的供应商中选择。

3. 采购部门和评审专家(根据实际情况决定是否设立)书面推荐。

(三)采购小组的组成。采购小组成员由采购工作领导小组及有关专家 3-5 人以上单数组成。其中有关评审专家可根据项目实际情况自行聘请。必要时可邀请学校政府采购工作领导小组成员参加。

第八条 单位自行组织采用议价方式采购的，按以下程序组织采购。

(一)明确采购需求。

(二)议价小组组成。议价小组由 3 人以上单数组成，成员应以相关部门和评审专家为主。

(三)到大型卖场或与相应供应商询价议价。

(四) 评审。金额较大的项目，需组织评审。项目评审时，按政策要求，国资处从专家库和采购部门抽取成员组成评审小组，采购部门应派代表参加本部门建设项目的评审或谈判工作，如有委托等情况，需经国资处同意。

第九条 签订采购合同并报国资处备案。需要备案的材料还包括：询价(议价)报告、询价(议价)文件、响应文件等采购过程中形成的全部采购文件。询价(议价)报告应记录完整的采购过程，并由询价(议价)小组成员签字。

第十条 除临时零星小额维修改造工程(10000 元以下)采用议价外，预算金额在 20 万元以下的维修、改造、装饰工程项目，各部门维修申请小型维修项目预算统一汇总报国有资产管理处。20 万元以下其方式和流程如下：

(一) 日常维修政府采购协议项目进行公开招标。通过严格的资质审查，分门别类建立工程队伍(人员)名册，普通类施工队伍(人员)不少于 6 家(10 名)，特殊类施工承包商应涉及城区或市域范围内所有符合资质条件的队伍(人员)，必要时可向外扩大范围。

(二) 随机抽取和协议采购。日常零星小额维修改造可直接从符合质检条件的施工队伍(人员)名册中随机抽取，以市场行情论价；适合协议采购的，可在市场考察和公开透明的前提下，签订一定时期的工程协议采购合同。同类施工内容的协议采购合同可签多家，且不得长期固定，以保证质优价廉。

(三) 询价和竞争性谈判。应当进行询价或竞争性谈判的，在基建维修方案获批后按有关规定组织询价或竞争性谈判，任何人

不得擅自选定施工队伍和人员。谈判小组或询价小组应由 3 人以上单数组成，技术性、专业性强的工程采购，须聘请相关专业评审人员参加。谈判小组或询价小组负责编制规范简明的谈判文件或询价通知书，从有关名册中随机抽取 3 家(人)以上，向其发出谈判文件或询价通知书，组织进行实质性谈判或评审，按质量和服务均能满足工程要求且报价最低的原则确定成交施工队伍(人员)。询价小组成员不得与询价对象进行个别协商。询价小组或谈判小组意见分歧时按少数服从多数方式确定成交队伍(人员)。

第四章 合同签订及履行

第十一条 部门自行组织的采购合同由所在单位组织签订。

第十二条 相关部门按照以下程序组织签订采购合同。

(一)拟定采购合同。采购合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与采购文件和中标(成交)供应商的响应文件的内容一致。

(二)向采购项目相关方征求意见。

(三)依据反馈的意见修改合同。

(四)成交供应商签署合同。

(五)采购项目负责人和货物使用人签字确认。采购项目负责人和货物使用人重点审核品质条款(商品名称及技术参数)、数量条款、价格条款、支付条款、质保条款等。

(六)单位采购工作领导小组组长签署合同。

第十三条 签订的采购合同应加盖“内蒙古艺术学院”章。

第十四条 采购合同的履行工作由项目承担单位负责。项目承担单位及项目负责人应依据合同约定的采购内容、技术、服务、安全标准及期限，督促成交供应商按时完成采购项目。

第十五条 项目负责人应及时就合同履行过程中出现的问题反馈国资处。对未能按时完成的项目，项目负责人应及时书面通知国资处。

第十六条 部门采购工作领导小组和学校国有资产管理处应当监督中标合同履行，并及时对出现的违约问题进行纠正和处理，维护学校合法权益。

第十七条 采购资金的支付由单位(项目负责人)办理。资金支付程序，按照学校财务制度规定执行。

第十八条 单次采购预算不超过 5 万元的货物，可凭批复的《采购申请表》《采购合同》和《内蒙古艺术学院验收合格单》办理资金支付手续。

第五章 附 则

第十九条 本细则由国资处负责解释。

第二十条 本细则自发布之日起试行。

内蒙古艺术学院自行采购流程图

