

湖南大学文件

湖大行字〔2019〕44号

关于印发《湖南大学货物和服务采购实施细则（暂行）》的通知

各学院，校机关各部、处，各直附属单位：

现将《湖南大学货物和服务采购实施细则（暂行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：湖南大学货物和服务采购实施细则（暂行）



湖南大学货物和服务采购实施细则（暂行）

第一章 总则

第一条 为规范学校货物和服务采购行为，根据国家相关法律法规和《湖南大学招标与采购管理办法（暂行）》等文件精神，制定本细则。

第二条 本细则所称货物，是指除工程建设项目货物以外的原材料、燃料、设备、产品等各类形态和种类的物品；服务是指除工程建设项目服务以外的环卫服务、物业管理、仪器设备的维修保养服务、信息技术服务等。

第三条 本细则所称科研仪器设备，是指学校应用于科研活动的仪器设备。与教学活动有关的仪器设备可视同为科研仪器设备。

第四条 货物和服务的采购应遵循公开、公平、公正、诚信择优、可追溯的原则。

第五条 货物和服务的采购必须通过相关论证审批、落实经费来源后方可实施。

第二章 限额标准与采购方式

第六条 学校货物和服务采购分为集中采购和分散采购两种形式。

第七条 凡单项或者批量采购预算金额 20 万元（含）以上

的货物和服务采购项目，或者未达到上述限额标准、但纳入政府集中采购目录范围内的采购项目（科研仪器设备除外），应当实行集中采购，由招标与采购中心统一组织。

第八条 集中采购限额标准以下的项目应当实行分散采购。集中采购限额标准以上的下列情形可以实行分散采购：

（一）在不违反国家和地方有关法律法规的前提下，横向经费合作项目中明确指定的货物和服务采购项目；

（二）军工涉密项目中货物和服务采购项目；

（三）经招标与采购工作领导小组审批同意的科研急需的设备和耗材采购项目。

分散采购除网上竞价由招标与采购中心组织外，其余均由申购单位自行组织，报招标与采购中心备案。

第九条 货物和服务采购方式主要包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、网上竞价、电商直购、自行采购和国家政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

（一）公开招标是指依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用邀请招标方式采

购:

1. 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
2. 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。

（三）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的货物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。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用竞争性谈判方式采购:

1. 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；
2. 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；
3. 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
4. 不能事先计算出价格总额的。

（四）竞争性磋商是指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。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用竞争性磋商方式

采购:

1. 政府购买服务项目;
2. 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;
3. 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;
4. 市场竞争不充分的科研项目, 以及需要扶持的科技成果转化项目。

(五) 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。

符合下列情形之一的货物和服务, 可以采用单一来源方式采购:

1. 只能从唯一供应商处采购的;
2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;
3. 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的。

(六) 询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书, 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。

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, 可以采用询价方式采购。

(七) 网上竞价是指通过湖南大学竞价采购系统发布采购信息, 供应商在规定的时间内通过竞价系统进行报价, 根据符合采购需求且报价最低的原则确定成交供应商的电子化采购形式。

(八) 电商直购是指通过湖南大学网上商城购买货物和服务的电子化采购形式。

(九) 自行采购是指采购人直接从供应商处采购货物和服务的采购形式。

第十条 集中采购主要以公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等采购方式为主, 招标与采购中心依据国家相关规定、项目金额、性质以及相应适用情形, 合理选择集中采购方式。其中以下情形应按相应要求组织。

(一) 属国家集中采购目录范围内的采购项目(科研仪器设备除外), 遵照国务院办公厅印发的相关年度中央预算单位政府集中采购目录及标准, 由招标与采购中心统一上报中央国家机关政府采购中心代理采购;

(二) 采购预算金额达到公开招标限额标准(含)以上的货物和服务, 如需采用非公开招标方式采购的, 由申购单位申请, 填写《湖南大学货物(服务)非公开招标方式采购申请审批表》及相关资料, 经招标与采购中心和相关职能部门审核, 报教育部、财政部审批同意后方可执行采购;

(三) 申请采用单一来源方式采购的, 需填写《湖南大学货物(服务)单一来源采购方式申请审批表》, 经公示无异议后方

可执行，其中预算 50 万元（含）以上的采购项目还须组织单一来源采购方式专业人员论证。

第十一条 分散采购可以采用第九条规定的采购方式采购。申购单位组织分散采购时，应当合理选择相应采购方式：

（一）规格、标准统一的货物，可以采用网上竞价方式采购；

（二）满足第九条前六款适用情形的，可以参照相应采购方式采购；

（三）采购预算金额 5 万元（不含）以下的采购项目，可以采用电商直购或者自行采购的方式采购；

（四）科研急需的设备和耗材按招标与采购工作领导小组确定的采购方式采购。

第十二条 使用捐赠资金的采购，在不违背国家采购相关法律的情况下，可按其规定执行。

第十三条 在一个财政年度内，采购人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

第三章 集中采购

第十四条 采购计划

申购单位应在每年 12 月提交本单位下一年度集中采购年度

计划，以便招标与采购中心统筹安排年度采购工作。如有重大变化，应当及时报招标与采购中心备案。

第十五条 市场调研

提交采购申请前，申购单位要认真做好市场调研，其中单台（件、套）20万元（含）以上、批量50万元（含）以上的货物或者20万元（含）以上的服务，在提交采购申请的同时要提交《湖南大学货物（服务）采购市场情况调研表》。

第十六条 论证审批

货物和服务的可行性论证由归口职能主管部门按相关规定组织，其中：单台（件、套）10万元（含）以上、40万元（不含）以下的仪器设备，由申购单位负责组织论证，报归口职能主管部门备案后执行采购；单台（件、套）40万元（含）以上的仪器设备，由归口职能主管部门按相关规定组织专家论证后执行采购。

进口设备论证和单一来源采购专业人员论证可结合可行性论证一并进行，其中政府采购限额标准（含）以上的采购项目，还需报教育部、财政部备案后方可执行采购。

第十七条 采购需求

申购单位在提交采购申请时应当完整、明确地填写《湖南大学货物（服务）采购需求编制文本》，主要包括以下内容：

- （一）采购标的的名称、数量；
- （二）采购标的需实现的功能或目标；

(三) 采购标的的技术要求(服务内容), 包括技术参数、需执行的相关标准、图纸图片等;

(四) 交货期或施工时间(服务期限);

(五) 付款方式;

(六) 质保期及售后服务要求等;

(七) 对供应商的特殊资质要求;

(八) 相关案例等其它要求。

第十八条 申购单位对所提交货物和服务采购市场调研情况的真实性和采购需求的合法性、合规性、合理性、完整性负责。因资料不齐全、不准确、不符合法律法规及相关要求而导致无法正常采购的, 由申购单位负责。

第十九条 采购流程

(一) 提交采购申请;

(二) 确定采购方式;

(三) 制作、确认、审定招标(采购)文件;

(四) 发布招标(采购)公告;

(五) 接受供应商报名, 发放招标(采购)文件;

(六) 招标(采购)文件的答疑和澄清;

(七) 组织开、评标(评审);

(八) 发布中标(成交)结果公告, 发放中标(成交)通知书。

第二十条 采用邀请招标方式的, 应当通过以下方式产生符

合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请书：

（一）发布资格预审公告征集；

（二）从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取；

（三）采购人书面推荐。

采用前款第一项方式产生符合资格条件供应商名单的，应当按照资格预审文件载明的标准和方法，对潜在投标人进行资格预审。

采用第一款第二项或者第三项方式产生符合资格条件供应商名单的，备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。

随机抽取是指通过抽签等能够保证所有符合资格条件供应商机会均等的方式选定供应商。随机抽取供应商时，应当有不少于两名工作人员在场监督，并形成书面记录，随采购文件一并存档。

投标邀请书应当同时向所有受邀请的供应商发出。

第二十一条 资格预审公告包括的主要内容应当符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）相关规定要求。

第二十二条 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

第二十三条 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全

部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物和服务项目，应当采用最低评标价法。

第二十四条 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物和服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

第二十五条 依法组建评标委员会（评审小组），成员人数应当为 3 人（含）以上单数，且评审专家不得少于成员总数的三分之二，其中公开招标评标委员会以及政府采购限额标准以上非公开招标评审小组成员人数为 5 人（含）以上单数。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人（含）以上单数：

- (一) 采购预算金额在 1000 万元以上;
- (二) 技术复杂;
- (三) 社会影响较大。

第二十六条 评标委员会（评审小组）由委托代理机构或者学校招标与采购中心按规定从相应评审专家库中随机抽取。

第二十七条 科研仪器设备采购可以自行选择评审专家，校内评审专家可以参加学校组织的评审活动。申购单位在进行科研仪器设备申购时，可按照自选专家数 1:2 比例推荐技术评审专家，由招标与采购中心随机抽取确定。评审活动结束后，在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注。

第二十八条 学校货物和服务集中采购，申购单位应当安排熟悉采购内容的相关人员参与评标（评审）全过程。

第二十九条 开、评标（评审）应当按照招标（采购）文件载明的时间和地点进行，评标委员会（评审小组）应当按照招标（采购）文件载明的评审标准和方法，客观、公正地提出评审意见。

第三十条 经评标委员会（评审小组）评审，认为所有投标（响应）文件都不符合招标（采购）文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决的，应当重新组织采购。

第三十一条 评标（评审）完成后，评标委员会（评审小组）应当向招标人（采购人）提交书面评审报告和推荐中标（成交）候选人名单。中标（成交）候选人应当不超过 3 个，并标明排序。

第三十二条 委托代理机构和招标与采购中心应当在中标（评审）结果公告的同时向中标（成交）候选人发出中标（成交）通知书。中标（成交）候选人领取中标（成交）通知书后，应当按中标（成交）通知书的要求与学校签订合同，不按要求签订合同的，取消中标（成交）候选人资格。

第四章 分散采购

第三十三条 采购流程（网上竞价、电商直购和自行采购除外）

- （一）市场调研，科学合理编制采购预算及采购需求；
- （二）选择合适的采购方式；
- （三）编制采购文件（招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、单一来源采购文件、询价通知书等）；
- （四）发布采购信息或者直接邀请合格的供应商参与采购活动；
- （五）组建评审小组；
- （六）组织采购评审；
- （七）填写采购信息；
- （八）提交采购资料；
- （九）公告采购结果；
- （十）签订采购合同。

第三十四条 网上竞价采购流程

- (一) 提交采购申请;
- (二) 审核采购需求;
- (三) 发布采购信息;
- (四) 供应商竞价;
- (五) 用户初选;
- (六) 招标与采购中心审核;
- (七) 签订合同。

第三十五条 评审小组由 3 人（含）以上单数专家组成。其中科研仪器设备采购，项目组成员可以作为用户评委参与评审，但不得超过 1 人。

第三十六条 采用分散采购方式（网上竞价、电商直购和自行采购除外）采购的，应详细填写《湖南大学货物（服务）分散采购项目备案表》、《湖南大学货物（服务）分散采购结果公告表》、《湖南大学货物（服务）分散采购记录表》，并于评审结束后 5 个工作日内交招标与采购中心备案。

第三十七条 申购单位分散采购结果信息（网上竞价、电商直购和自行采购除外）应在招标与采购中心网站公告，公告期为 1 个工作日。成交供应商应在公告之日起 30 日内与学校签订采购合同，不按要求签订合同的，取消成交候选人资格。

第三十八条 申购单位负责采购资料保管、采购项目备案资料填写、采购合同拟制等，并对采购业务的合法合规性、真实性等负责；招标与采购中心负责对分散采购提供政策咨询、采购结

果公告、采购项目备案等。

第五章 合同签订与文档管理

第三十九条 凡采购金额达 3 万元(含)以上的货物和服务,须按照采购结果签订书面合同,作为买卖双方的法律依据和保障。合同所涉及的相关单位均应依照合同的约定履行合同。

第四十条 采购项目结束后,招标与采购中心将招标(采购)文件、中标(成交)单位的投标(响应)文件副本、中标(成交)通知书移交合同审签部门,在中标(成交)通知书发出之日起 30 日内,按照招标(采购)文件、中标(成交)通知书、中标人的投标(响应)文件等,由申购单位与中标(成交)供应商拟定具体合同内容,合同审签部门审核。

合同应按照学校合同模板签订,确需变化的,须由学校法律事务办公室审核后方可签订。

中标(成交)供应商未在规定时间内按要求签订合同,学校可依据评审报告,在推荐的候选人中重新确定中标(成交)供应商,也可以重新采购。

第四十一条 根据《湖南大学招标与采购管理办法(暂行)》第十条归口职能主管部门在采购活动中的职责范围划分,归口实验室建设与设备管理处的所有采购合同的审签和盖章由实验室建设与设备管理处负责;其余集中采购的货物和服务采购合同的审签由申购单位办理,盖章由学校办公室负责,分散采购的货物

和服务采购合同的审签和盖章由招标与采购中心负责。

第四十二条 申购单位负责合同履行实施，归口职能主管部门负责合同履行监督。

第四十三条 学校集中采购的货物和服务项目招标（采购）备案资料的立卷归档工作，由招标与采购中心负责；分散采购的货物和服务项目采购备案资料的立卷归档工作由申购单位自行负责。

第四十四条 各单位要妥善保存招标（采购）文件、供应商投标（响应）文件及相关采购资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。根据《中华人民共和国政府采购法》有关规定，采购资料的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。

第六章 纪律与监督

第四十五条 参与招标与采购的相关人员必须严守国家法纪法规，严格执行学校相关规章制度，主动接受学校相关监督部门的监督检查；各二级单位纪委要对本单位招标采购活动进行监督。任何单位和个人对采购活动中的违法、违规行为，有权向学校招标与采购中心、招标与采购工作领导小组、纪检监察部门提出质疑和投诉或进行举报。对构成严重违纪的，学校将根据有关规定追究其责任，构成犯罪的，移送司法机关处理。

第四十六条 采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员、评审专家及相关人员与供应商有利害关系的，必须回

避。供应商认为采购人员、评审专家及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的，由监察处依法依规处理。

第四十七条 任何单位和个人不得将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物和服务采用化整为零或者其他任何方式规避本细则要求的采购方式进行采购。

第七章 附则

第四十八条 学校原有关货物和服务采购的相关文件与本细则不相符的，以本细则为准。

第四十九条 本细则由招标与采购中心负责解释。

第五十条 本细则自公布之日起施行。