

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2019〕9号

关于印发《哈尔滨工程大学分散采购 实施细则》的通知

各有关单位:

《哈尔滨工程大学分散采购实施细则》经学校 2018 年第 18 次校长办公会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学分散采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校分散采购行为，加强对采购活动的监督和管理，提高资金使用效益，保障采购质量，根据《哈尔滨工程大学采购管理办法》（哈工程党发〔2018〕47号）等学校规定，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校及各院系、机关和直属单位使用学校预算资金，以合同方式有偿取得的，政府集中采购目录以外且学校集中采购限额标准以下的货物、工程和服务项目。

第三条 本细则所称货物，是指仪器设备、家具和图书文献等。

所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等。

所称服务，是指物业管理、软件设计开发、与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务。

第四条 分散采购遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第五条 学校对分散采购工作实行归口管理，各职能部门按照《哈尔滨工程大学采购管理办法》中职责分工执行。

第二章 采购方式与适用范围

第六条 学校分散采购方式包括竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、比选和直接采购等学校认定的采购方式。

竞争性谈判，是指用户单位或归口管理部门通过组建谈判小

组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，要求供应商提交响应文件和最后报价，并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。

竞争性磋商，是指用户单位或归口管理部门通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商，要求供应商提交响应文件和报价，并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。

单一来源，是指用户单位或归口管理部门只能从某一特定供应商处采购的采购方式。

询价，是指用户单位或归口管理部门通过组建询价小组向符合资格条件的供应商就采购事宜发出询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，并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。

比选，是指用户单位或归口管理部门通过组建比选小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行商谈，要求供应商提交响应文件和最后报价，综合比较资信、业绩、报价和合同执行力等，从中选择最优供应商的采购方式。

直接采购，是指用户单位或归口管理部门依据“质优价廉”的原则直接进行采购。

第七条 用户单位或归口管理部门可根据分散采购项目特点，自行选择合适的采购方式，行使采购权利和承担相应责任。

（一）符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
2. 不能事先计算出价格总额的。

（二）符合下列情形之一的，可以采用竞争性磋商方式采购：

1. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
2. 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；
3. 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。

（三）符合下列情形之一的，可采用单一来源方式采购：

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

（四）采购规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可采用询价方式采购。

（五）采购时间紧急且符合下列情形之一的，可以采用比选方式采购：

1. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
2. 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；
3. 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。

（六）单项或批量金额未达到 5 万元的项目，可直接采购。

第三章 采购程序

第八条 用户单位或归口管理部门成立的采购小组（谈判、磋商、询价、比选等小组）应由 3 人及以上单数成员组成，负责对分散采购项目进行评审。

第九条 分散采购工作流程

- (一) 编制采购需求，落实资金来源；
- (二) 确定采购方式，组建采购小组；
- (三) 根据不同采购方式编制采购文件，组织评审活动，确定成交供应商，编写分散采购记录表（商务谈判会议纪要）；
- (四) 采购小组将分散采购成交结果提交所在处级单位审核，经批准后，与成交供应商签订书面采购合同；
- (五) 用户单位或归口管理部门按照采购合同约定实施履约验收和资金支付。

第十条 竞争性谈判采购程序

- (一) 编制竞争性谈判文件；
- (二) 对不少于 3 家的供应商发出邀请；
- (三) 组织评审活动，谈判小组根据报价最低原则确定成交供应商；
- (四) 编写分散采购记录表。

第十一条 竞争性磋商采购程序

- (一) 编制竞争性磋商文件；
- (二) 对不少于 3 家的供应商发出邀请；
- (三) 组织评审活动，磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，根据评审得分由高到低的原则推荐候选供应商；
- (四) 编写分散采购记录表。

第十二条 单一来源采购程序

- (一) 组织市场调研；
- (二) 组织专家论证；

- (三) 谈判小组组织谈判，商定合同条款等；
- (四) 编写商务谈判会议纪要。

第十三条 询价采购程序

- (一) 编制询价文件；
- (二) 对不少于 3 家的供应商发出询价通知书；
- (三) 组织评审活动，询价小组根据报价最低原则推荐成交候选人；
- (四) 编写分散采购记录表。

第十四条 比选采购程序

- (一) 编制比选文件；
- (二) 对不少于 3 家的供应商发出邀请；
- (三) 组织评审活动，比选小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，根据评审得分由高到低的原则推荐候选供应商；
- (四) 编写分散采购记录表。

第十五条 直接采购程序

- (一) 组织市场调研；
- (二) 采购小组组织谈判，商定合同条款等；
- (三) 编写商务谈判会议纪要。

第四章 合同签订与档案管理

第十六条 分散采购活动结束后，用户单位或归口管理部门持采购存档材料履行合同用印手续，职责分工按照《哈尔滨工程大学合同管理办法》执行。

第十七条 学校对分散采购资料实行分级分类备案管理。固定资产投资项目的采购资料留存在归口管理部门；其他项目的采

购资料留存在用户单位或归口管理部门，采购资料留存期不少于10年。进口货物需办理外贸代理手续的采购合同须在招标与采购管理中心备案。

第十八条 用户单位或归口管理部门应结合本单位实际情况，建立分散采购档案管理制度，明确专门科室（部门）统一保存采购资料。

采购资料应妥善保管，作为接受相关监督检查的重要依据，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

第十九条 用户单位或归口管理部门存档资料包括：

- （一）采购申请表；
- （二）采购方式等决策过程相关资料；
- （三）采购文件；
- （四）响应文件；
- （五）分散采购记录表（商务谈判会议纪要）；
- （六）采购廉洁自律承诺书；
- （七）采购合同；
- （八）采购用印申请表；
- （九）其他须存档的资料。

第五章 纪律责任

第二十条 对达到学校集中采购限额标准以上的项目，严禁化整为零拆分项目，规避集中采购。

第二十一条 在采购过程中，用户单位或归口管理部门及采购人员均应遵守国家相关法律、法规和学校有关规定，坚持原则，廉洁自律，保守秘密。有下列情形之一的，由学校依据有关规定视情节严重给予相应处理或处分：

- (一) 对应集中采购的项目实施分散采购的；
- (二) 未按照分散采购程序组织采购的；
- (三) 未按照存档要求保存采购资料或保存不完整的；
- (四) 采购过程收受贿赂或获取其他不正当利益的；
- (五) 参与采购活动的人员失职渎职，给学校造成重大损失的；
- (六) 其他违反本实施细则规定的。

第六章 附 则

第二十二条 招标与采购管理中心负责分散采购业务指导。

第二十三条 用户单位或归口管理部门应加强对本单位分散采购工作的管理，建立和完善内部监督制约机制，明确具体管理人员和工作职责。

第二十四条 本实施细则由学校采购工作管理办公室负责解释。

第二十五条 本实施细则自 2019 年 2 月 1 日起施行。