

# 北京工业职业技术学院文件

北工院政发〔2024〕2号

## 北京工业职业技术学院 关于印发《政府采购管理办法》的通知

校属各部门、各单位：

学校《政府采购管理办法》已经校 2023 年第三十一次校长办公会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京工业职业技术学院

2024 年 1 月 8 日

# 北京工业职业技术学院 政府采购管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校政府采购管理，规范学校政府采购行为和工作流程，提高财政教育投资资金的使用绩效，维护学校的合法权益，促进廉政建设，更好地为我校教学及科研等各项工作服务，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及北京市政府采购相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购，是指学校各部门（单位）使用财政性资金采购货物、工程和服务的行为。学校预算内基本经费、项目专项经费及与财政性资金相配套的单位自筹经费等皆为财政性资金。

《中华人民共和国政府采购法》规定：

货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、各种软件和用品等；

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；

服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

第三条 政府采购活动应遵循公开透明、公平竞争、公正廉洁和诚实守信的原则。

**第四条** 学校的政府采购应严格按照批复的预算执行，任何部门（单位）和个人不得将应公开招标的采购化整为零或者以任何方式规避招标。

**第五条** 学校政府采购工作由学校资产管理处统一组织管理。任何部门（单位）和个人不得违反本办法或采取其他形式规避本办法。

各部门（单位）中层正职为本部门（单位）政府采购工作第一责任人，负责本部门（单位）政府采购的立项、申报、执行、验收、管理等方面工作。

**第六条** 学校政府采购活动接受学校纪委监督。

## **第二章 工作职责**

**第七条** 政府采购活动中资产管理处的主要职责：

- 一、按采购法律法规要求确定采购方式，合理安排采购进度；
- 二、组织招标代理机构和采购需求部门编制、审核采购文件；
- 三、组织做好发标、招标、评标工作；
- 四、指导采购需求部门按自行采购流程进行采购工作；
- 五、负责采购项目的意向公开、公告发布等工作；
- 六、负责在北京市预算管理一体化平台编制采购计划、立项、委托、结果确认等工作。

**第八条** 采购需求部门（单位）主要职责：

- 一、成立内部采购小组，全面组织实施部门自行采购工作；
- 二、确定本部门采购负责人，采购负责人变更时做好资料移交工作；
- 三、负责选派采购人代表参与学校统一采购的评审工作；
- 四、督促采购负责人按时签订规范的采购合同。

### **第三章 采购形式和限额标准**

**第九条** 政府集中采购，是指采购人将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为，按《北京市政府采购集中采购目录及标准》规定执行，由学校统一采购。

**第十条** 分散采购，是指采购人将采购限额标准以上的未列入集中采购目录的项目自行采购或者委托采购代理机构代理采购的行为。

学校分散采购分为学校统一采购和采购需求部门（单位）自行采购。

一、采购集中采购目录外达到 30 万元（含）以上的货物、服务及工程项目，由学校统一采购；

二、采购集中采购目录外 30 万元（不含）以下的货物、服务及工程项目，由采购需求部门（单位）自行采购。

### **第四章 采购方式**

第十一条 采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价、竞争性磋商和公开比选等。

一、公开招标是指以招标公告的方式邀请非特定的供应商投标的采购方式；

二、邀请招标是指从符合相应资格条件的供应商中随机抽取三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加的采购方式；

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；

四、单一来源是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式；

五、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、工程和服务询价通知书，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；

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与符合条件的供应商进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从竞争性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；

七、公开比选是指政府采购限额以下的货物、工程和服务，通过组建评标委员会，对参与比选供应商提交的响应文件和报价进行评审，确定供应商的采购方式。

## 第五章 采购程序

### 第十二条 集中采购程序

一、采购《北京市政府采购集中采购目录及标准》内单项或批量金额达到 100 万元（含）以上的货物和服务项目按规定委托北京市采购中心统一采购。采购程序如下：

- 1、采购需求部门（单位）根据采购中心要求提交相关材料；
- 2、资产管理处在预算一体化平台立项；
- 3、教委审批立项资金；
- 4、采购中心组织招标；
- 5、采购需求部门（单位）根据招标结果签订采购合同、履行合同；
- 6、采购需求部门（单位）组织验收、办理支付。

二、采购《北京市政府采购集中采购目录及标准》内单项或批量金额在 100 万元（不含）以下的零星货物和服务，采购程序如下：

- 1、采购需求部门（单位）填报《北京工业职业技术学院集中采购计划申请表》；

2、资产管理处在市财政局指定采购平台确认供应商、下达采购订单；

3、采购需求部门（单位）根据确认结果签订采购合同、履行合同；

4、采购需求部门（单位）组织验收、办理支付。

### 第十三条 学校统一采购程序

一、资产管理处根据项目评审报告确定采购方式，委托招标代理机构；

二、资产管理处对需要立项的项目进行立项；

三、采购需求部门（单位）提交采购需求参数，货物服务项目提交《货物服务项目采购技术需求清单》，工程类项目提交《招标工程量清单》、《招标控制价》、《预算审核报告》；

四、招标代理机构根据采购方式开展代理采购活动，确定中选供应商；

五、采购需求部门（单位）与中选供应商签订采购合同、履行合同；

六、采购需求部门（单位）组织验收、办理支付。

### 第十四条 采购需求部门（单位）自行采购的程序

一、采购金额在5万元（含）以上、30万元（不含）以下的货物、服务和工程项目的，采购需求部门（单位）按学校预算批复，完成采购计划，具体采购程序：

- 1、成立采购小组；
- 2、制定采购计划；
- 3、确定采购方式；
- 4、确认采购结果；
- 5、根据采购结果签订采购合同、履行合同；
- 6、组织验收、办理支付。

采购需求部门（单位）按程序选定供应商后须向资产管理处提交《北京工业职业技术学院自行采购结果备案表》，并自行留存采购过程证明材料。

二、采购金额在5万元（不含）以下的由采购需求部门（单位）择优确定供应商、签订合同、组织验收、办理支付。

**第十五条** 各部门（单位）采购需求中涉及进口设备时，按《北京工业职业技术学院采购进口产品管理办法》执行，经上级机关批准后执行政府采购程序。涉密政府采购业务按照相关规定执行。

**第十六条** 在中标通知书下发之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，所有合同在资产管理处备案。

**第十七条** 货物全部到货并安装调试后，采购部门（单位）应及时组织验收。货物验收由采购部门（单位）组织，主要针对货物的品牌、数量、外观及价值的验收，双方互留备忘录。

项目采购的验收按照《政府采购项目验收管理规定(试行)》执行。

**第十八条** 项目验收通过后，由资产管理处出具《北京工业职业技术学院政府采购项目验收结算书》，到计划财务处办理支付手续。

项目首付款可在百分之三十至百分之七十范围内在合同中约定。

**第十九条** 签订政府采购项目合同时需收取履约保证金，额度为合同金额的百分之三至百分之十。验收合格后履约保证金自动转为质保金，质保期满后办理返还手续。

质保金返还时采购部门（单位）须确认项目运行正常并填写《北京工业职业技术学院政府采购项目清算单》，交资产管理处存档。

**第二十条** 本规定与上级规定不一致时，按上级规定执行。

## **第六章 附则**

**第二十一条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起生效，原《北京工业职业技术学院政府采购管理规定》（北工职院政发〔2017〕9号）和《北京工业职业技术学院政府采购管理规定补充规定》（北工职院政发〔2020〕14号）同时废止。

---

北京工业职业技术学院党政办公室

2024年1月8日印发