

集美大学资产与设备管理处文件

资产与设备〔2020〕5号

关于印发《集美大学货物、服务类采购管理操作规程》的通知

全校各单位：

现将《集美大学货物、服务类采购管理操作规程》印发给你们，请认真贯彻执行。

集美大学资产与设备管理处

2020年1月10日

集美大学货物、服务类采购管理操作规程

依据《集美大学采购管理办法》，为规范采购管理，简化采购流程，提高采购效率，落实采购人主体责任，特制定如下采购规程：

第一条 适用范围：使用财政性资金采购的货物和服务。

本规程所称的材料、易耗品和低值耐用品采购指教学、科研、行政办公等使用的不属于固定资产的物资采购。

本规程所称的服务采购不包含已经由政府或市场定价的服务。

第二条 预算管理：各单位应报送全年的采购预算，经学校审核后报福建省财政厅批准，未经财政厅批准的预算项目原则上不予采购。

第三条 采购原则：学校采购工作由资产与设备管理处统一管理，采购依照本操作规程执行。

第四条 申报、审批程序

所有采购申报都应有确认的资金来源，各单位审批负责人应对申报的资金来源审核负责。

（一）“大宗货物”政府采购

申报填写《集美大学“大宗货物”政府采购申购表》，由单位负责人审批，报资产与设备管理处审核后，统一报送厦门市财政局采购。

（二）非“大宗货物”的货物及服务采购

单项或批量 5 万元以上须填报《集美大学物资设备(含服务)申购表》，申购单位负责人审批。其中 10 万元以上的采购报资产与设备管理处审核。

第五条 采购流程

（一）“大宗货物”政府采购目录内货物采购（不限金额）

内容包括：台式计算机（含计算机工作站）、便携式计算机、打印设备（不含 3D 打印机）、扫描仪、复印机、投影仪（含实物展台）、钢制讲台、投影幕、多功能一体机、数字照相机、电子白板、多媒体教学触控一体机、速印机、碎纸机、电冰箱（不含冷藏柜）、空调机、洗衣机、电热水器、传真机、电视机、通用摄像机、复印纸等。

填写《“大宗货物”政府采购申购表》，报厦门市财政一体化系统进入政府采购程序。

复印纸的采购无需采购预算，不用填写《申购表》，直接向万翔商务（电话：5700523）购买。

（二）非“大宗货物”的货物及服务采购

1. 单项或批量采购预算金额达到政府采购限额标准以上的采购，各单位通过自己的账号在福建省政府采购网上公开信息系统申报采购需求，按照要求进行填报，实现采购过程全程监督。

2. 单项或批量采购预算金额 10 万元以上政府采购限额标准以下，由资产与设备管理处委托招标代理机构按照确定的采购

方式采购。货物、服务采购的需求及技术参数由使用单位提出，技术参数不得带有倾向性，限制或者排除潜在的投标人。最终采购文件由单位负责人签字，并加盖公章。

10万元以上政府采购限额标准以下特殊货物及服务的采购，按照《集美大学采购管理办法》相关规定执行。

3. 单项或批量采购预算金额 1 万元以上 10 万元以下的采购，根据情况按照以下其中一种方式采购：

（1）通过万翔网商、夏商、麦德龙、沃尔玛、大润发、家乐福连锁超市购买的货物或服务，各单位向上述供应商直接采购；

（2）通过学校的“低值材料及小额货物、服务采购平台”系统采购。专用的材料、易耗品和低值耐用品进入系统平台内购买或备案，专用货物、服务采购进入系统进行竞价或询价。

平台内竞价规则：各采购人可在“低值材料及小额货物、服务采购平台”的竞价模块填写竞价需求，提交到资产与设备管理处审核后统一发布竞价公告，公告时间不少于 2 个工作日，第一次竞价至少要有 2 家及以上供应商报价，满足采购人需求的最低价中标（如果两家以上供应商报价一样，售后服务优者中标，售后服务相同，最先报价者中标）。否则采购人要重新提交竞价申请，第二次竞价至少要有 1 家供应商报价方为有效投标，平台竞价的货物及服务凭《平台竞价项目中标公告》报账；

（3）特殊情形的货物及服务采购

特殊情形货物及服务采购是指急用、维修、特制、定制以及只适合向特定供应商购买等特殊情况。

① 采购预算金额 5 万元以下货物与服务，直接在“低值材料及小额货物、服务采购平台”系统进行备案，无需填写《特殊货物与服务采购情况说明表》。

② 采购预算金额 5 万元以上 10 万元以下的货物与服务采购，填写《特殊货物与服务采购情况说明表》，经单位负责人（或项目经费负责人）审批后，在“低值材料及小额货物、服务采购平台”系统进行备案并确认。

（4）其他可由采购人直接采购的情况

① 出版费、版面费等已经由政府或市场定价的；

② 政府采购“大宗货物”的配套材料及安装服务；

③ 通过学校统一采购的定点服务供应商；

④ 在学校印刷厂印刷试卷、资料等；

⑤ 由学校确定的其他情况（此条适用于政府采购目录限额标准以下的货物及服务采购）。

4. 单项或批量采购预算金额 1 万元以下采购

由各单位依具体情况直接采购。通用类货物推荐万翔、京东、苏宁等网商或大型超市采购；专用实验试剂、药品耗材类推荐“小额采购平台系统”内采购。

5. 依据《厦门市财政局关于进一步规范政府采购流程管理的通知》（厦财购〔2017〕16 号）规定，部分服务项目可采取延

续合同方式。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，包括车辆及设备租赁、会议展览、法律服务、会计审计服务、资产及其他评估、物业管理服务、保安服务、维修维护服务项目，在预算资金有保障的前提下，可以签订最长三年的服务合同。通过竞争性方式采购的上述服务项目到期时，在预算资金有保障、服务价格不提高的前提下，采购单位可以签订补充协议，延续合同履行期，延期期限不超过三年。

第六条 采购方式选择及变更

（一）关于单项或批量采购预算金额10 万元以上的货物、服务采购方式的选择

1. 单项或批量采购预算金额 50 万元以上的项目原则上采用公开招标的采购方式。

2. 50 万以下的项目一般采用竞争性谈判、竞争性磋商等采购方式，也可以采用公开招标的方式。

3. 特殊情况不按上述两种情况执行的，各申购单位提交采购申请时需由部门负责人明确具体采购方式与理由。政府采购限额标准以上的采购项目，经申购单位负责人和资产与设备管理处负责人审核，由采购工作领导小组组长审批。政府采购限额标准以下的采购项目，经申购单位负责人和资产与设备管理处负责人审核。

4. 教学科研仪器设备申购各单位可以自主选择公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价或单一来源谈判等采购方式，按《集美大学采购管理办法》的规定执行。

（二）关于货物、服务采购方式变更的选择

1. 公开招标数额标准以上的采购项目的采购方式的变更，经申购单位负责人和资产与设备管理处负责人签字审核后，报采购工作领导小组组长审批后报厦门市财政局批准。

2. 政府采购限额标准以上的未达到公开招标数额的采购项目的采购方式的变更，经申购单位负责人和资产与设备管理处负责人签字审核后，报采购工作领导小组组长审批后报厦门市财政局备案。

3. 单次或批量 50 万元以上政府采购限额标准以下的采购项目的采购方式变更，经申购单位负责人和资产与设备管理处负责人签字审核。（其中教学科研仪器设备 50 万元以上政府采购限额标准以下的采购项目的采购方式变更，经申购单位负责人签字审核）

4. 单次或批量 50 万元以下采购项目的采购方式变更，由申购单位负责人签字审核。

第七条 合同签订

（一）1 万元以上 10 万元以下的采购合同由各单位直接签订，盖各单位公章。

（二）10 万元以上采购合同由各单位审核、确认后，资产与设备管理处按相关程序审核，统一签订，盖学校物资采购合同专用章。

（三）10 万元以上采购合同需填写合同会签单，100 万元以

上采购合同原则上需学校法律顾问审核。

第八条 合同金额 10 万元以上的物资、设备及服务采购的预付款相关规定

（一）国产设备及服务原则上不付预付款，因定制、开发等特殊需要必须有预付款的，由申购单位依据具体情况提出预付金额(原则上不超过合同价的 25%，最高金额不超过 50 万元)，经各单位决定，报经费管理部门领导批准，付款时应出具供应商提供的等额银行保函。工程类经费按照工程相关规定执行。

（二）进口产品由于需要换汇，可以预付不超过 90%的货款给进口代理公司（需签订进口代理协议），付款时应出具进口代理公司提供的等额银行保函。

第九条 取消退还质保金层级审批程序，质保金退还由使用单位确认即可。

第十条 自行采购项目的采购责任主体为各采购单位

1. 各单位要强化自我约束和自我规范，自觉遵守国家和学校采购相关法规政策，建立健全本单位相关采购制度，完善内控体系，做好采购相关记录。

2. 资产与设备管理处对各单位自行采购情况进行监督检查。各单位应按照检查要求向资产与设备管理处报送自行采购的情况。

3. 任何单位或个人对采购活动中的违法行为，有权向学校纪检监察部门检举和反映情况。

第十一条 本规程公开招标数额标准和政府采购限额标准按照厦门市政府的规定，2020 年公开招标数额标准为 200 万元，政府采购限额标准为 100 万元。

第十二条 本规程各数额所称“以上”，均含本数。

第十三条 本规程自发布之日起执行，原《集美大学货物、服务类采购管理操作规程（修订）》（集大资【2019】6 号）废止。

抄送：校领导

资产与设备管理处

2020 年 1 月 10 日印发