

# 北京航空航天大学计算机学院

## 工程建设项目、货物与服务采购管理办法

为进一步加强和规范学院工程建设项目、货物与服务招标采购管理工作，根据国家招标采购的相关法律法规以及北京航空航天大学招标采购有关管理办法，结合学院实际情况，制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 本办法依据《北京航空航天大学工程建设项目招标采购管理办法》（北航规资字〔2020〕1号）第十五条、第六十条，《北京航空航天大学货物与服务采购管理办法》（北航规资字〔2020〕2号）第十七条、第二十二条制定。

**第二条** 本办法仅适用于未达到学校规定的非招标方式采购范围和限额标准的工程建设项目、政府集中采购目录外且未达到学校规定的非招标方式采购范围和限额标准的货物或服务项目的采购管理。

**第三条** 本办法所称工程建设项目、工程、与工程建设有关的货物及服务、科研仪器设备、采购、采购项目负责人、经办人、工程建设项目参选单位、货物与服务供应商等含义，详见《北京航空航天大学货物与服务采购管理办法》（北航规资字〔2020〕2号）文件。

### 第二章 采购管理细则

**第四条** 对未达到学校规定的非招标方式采购范围和限额标准的工程建设项目，采用学院自行组织采购的方式，执行本款以下规定。

（一）单项合同估算价5万（不含）以下的工程建设项目，由采购项目负责人依据优质低价的基本原则自行确定供应商。

（二）单项合同估算价5万（含）至10万人民币（不含）的工程建设项目，由采购项目负责人通过比价方式，依据“货比三家、优质低价”的基本原则确定

成交供应商，并将项目的比价过程及采购结果上报学院采购工作领导小组办公室备案。

（三）单项合同估算价 10 万（含）至 50 万人民币（不含）的工程建设项目，应报学院采购工作领导小组审核，由学院成立竞价小组（组成人数为 3 人以上单数），组织不少于三家具备项目实施能力的供应商进行有效竞争，依据“货比三家、优质低价”的基本原则确定成交供应商。

（四）单项合同估算价 5 万（含）至 50 万人民币（不含）的工程建设项目，采购项目负责人须委托学校已入围的具有编制工程量清单及控制价能力的造价咨询机构编制项目工程量清单和控制价。

（五）比价及竞价过程应形成过程材料，比价过程及采购结果须同时在学院网站和学校招标采购管理中心网站上公示，公示期不少于 3 个日历日，公示期内无异议，方可组织实施。。

（六）上述采购项目宜采用固定费率计费，依据《工程勘察设计收费管理规定》（计价格〔2002〕10 号）文件，工程设计服务取费费率不宜超过 5%，工程监理服务取费费率不宜超过 3.3%，其他工程服务取费应遵循国家相关收费标准。

**第五条** 政府集中采购目录外且采购预算未达到《北京航空航天大学货物与服务采购管理办法》（北航规资字〔2020〕2 号）第十九条限额标准的货物或服务项目，采购项目负责人可从“阳光校采·北航电商直采平台”直接下单采购，或执行本款以下规定。

（一）采购预算 2 万元人民币（不含）以下的货物或服务项目，由采购项目负责人或使用人按照从优原则自行采购。

（二）采购预算 2 万元人民币（含）至 10 万元人民币（不含）的货物或服务项目，由采购项目负责人通过比价方式，依据货比三家、优质低价的基本原则确定成交供应商，并将项目的比价过程及采购结果上报学院采购工作领导小组办公室备案。

(三) 采购预算 10 万元人民币（含）以上且未达到学校规定的采购限额标准的货物或服务项目，应报学院采购工作领导小组审核，由学院成立竞价小组（组成人数为 3 人以上单数），组织不少于三家具备项目实施能力的供应商进行有效竞争，按照货比三家、优质低价的基本原则确定成交供应商。

(四) 比价及竞价过程应形成过程材料，比价过程及采购结果须同时在学院网站和学校招标采购管理中心网站上公示，公示期不少于 3 个日历日，公示期内无异议，方可组织实施。

### **第三章 采购组织管理**

**第六条** 学院成立由学院院长任组长、学院书记任副组长、院领导班子成员为组员的学院采购工作领导小组，对院内所有采购（含学院教职工个人科研经费采购）承担主体责任，具体职责是：

(一) 对学校规定限额标准以下的采购项目实行内部统一管理；

(二) 贯彻国家及学校招标采购工作相关规章制度，并结合本学院实际情况，制定可操作性的实施办法报学校招标采购管理中心备案；

(三) 监督管理本学院的采购活动，并积极配合学校招标采购管理中心和监察处的监管；

(四) 稳妥依规处置学院采购活动中所出现异议、投诉和举报。

(五) 对不严格执行学校及学院采购管理办法的采购项目负责人进行批评教育，情节严重的按照学校相关规定严肃处理。

**第七条** 学院采购工作领导小组办公室设在学院党政办，办公室主任由学院党政办主任担任，具体职责是：

(一) 严格执行学校及学院的采购管理办法，对院内老师进行采购的政策培训；

(二) 对学院采购项目进行审核或备案；

- (三) 组织学院竞价小组并全程监督竞价过程；
- (四) 在学院网站及时发布竞价采购公告；
- (五) 在学院网站和学校招标采购管理中心网站上及时公示比/竞价采购过程及结果；
- (六) 对外接受对学院采购活动的异议、投诉和举报。

**第八条** 采购项目负责人对采购活动承担直接责任，具体职责是：

- (一) 确保采购项目的资金落实，制定采购计划；
- (二) 提出采购申请，确定采购需求，确认采购公告等文件；
- (三) 参加比价和竞价等评审，确认采购结果；
- (四) 按规定签订合同，履约验收，报送审计，采购过程归档等；
- (五) 对委托的采购经办人进行监督，及时纠正采购活动中的违规行为。

**第九条** 比价备案及公示程序。

(一) 采购项目负责人向学院采购工作领导小组办公室提交《计算机学院工程建设项目、货物与服务比价/竞价备案表》，由学院采购工作领导小组办公室审核备案。

(二) 由学院采购工作领导小组办公室在学院网站及学校招标采购管理中心网站公示（公示期为 3 个日历日）。

(三) 公示期内无异议后，采购项目负责人方可与成交供应商签订采购合同，持学院采购工作领导小组成员签字的《计算机学院工程建设项目、货物与服务比价/竞价备案表》，履行学院及学校的合同盖章程序。

**第十条** 由学院成立竞价小组的公告、竞价采购及公示程序。

(一) 采购项目负责人向学院采购工作领导小组办公室提交《计算机学院工程建设项目、货物与服务采购申请表》，由学院采购工作领导小组进行审核。

(二) 采购申请审核通过后，由学院采购工作领导小组办公室在学院网站发布采购公告（公告期为 3 个日历日），采购公告期截止后，报名的参选单位或供应商不足三家，可适当延长公告期时间（原则上延长时间不超过 3 个日历日）。涉及竞价的工程建设项目，学院采购项目负责人还须在发布采购公告前委托学校已入围的具有编制工程量清单及控制价能力的造价咨询机构编制项目工程量清单和控制价。

(三) 由学院采购工作领导小组办公室组织成立学院竞价小组。竞价小组的组成人数应为 3 人（含）以上单数，应包含采购项目负责人及至少一名学院采购工作领导小组指派的监管人。如学院采购工作领导小组认为有必要，可邀请校内相关职能部门的评审专家参加。学院采购工作领导小组派出的监管人不能与采购项目负责人为同一人。

(四) 竞价小组按照采购公告公布的竞价会时间，通过现场会议或视频会议的形式对不少于三家的参选单位或供应商的报价、资料、服务陈述及承诺等情况进行评议，形成有效竞争，按照货比三家、优质低价的基本原则确定成交供应商。如不能召开现场竞价会，学院采购工作领导小组办公室应要求报名的参选单位或供应商在竞价会之前邮寄密封好的正式书面报价单及其它所需提供的资料，竞价会召开时方能开启。

(五) 确定成交供应商后，竞价小组填写《计算机学院工程建设项目、货物与服务比价/竞价备案表》，并在 2 个工作日内报学院采购工作领导小组办公室审核备案。

(六) 由学院采购工作领导小组办公室在学院网站及学校招标采购管理中心网站公示（公示期为 3 个日历日）。

(七) 公示期内无异议后，采购项目负责人方可与成交供应商签订采购合同，持学院采购工作领导小组成员签字的《计算机学院工程建设项目、货物与服务比价/竞价备案表》，履行学院及学校的合同盖章程序。

## 第十一条 单一来源采购

(一) 采购项目负责人向学院采购工作领导小组办公室提交《计算机学院工程建设项目、货物与服务单一来源采购申请表》，由学院采购工作领导小组进行审核。

(二) 采购申请审核通过后，由学院采购工作领导小组办公室在学院网站发布采购公告（公告期为 5 个日历日），采购公告期截止后，可按照比价或竞价相关程序进行采购。

**第十二条** 因涉及国外禁运、限制购买等原因不宜在网上公示的，应报学校招标采购管理中心批准。

#### **第四章 异议、投诉、举报及违纪违规责任追究**

**第十三条** 参选单位或供应商对学院采购活动事项有异议的，可以及时向学院采购工作领导小组办公室或采购项目负责人提出询问，学院采购工作领导小组或采购项目负责人应当在 3 个工作日内对参选单位或供应商的询问作出答复，答复的内容不得涉及商业秘密。

**第十四条** 参选单位或供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，应以正式书面形式（提交加盖参选单位或供应商公章、法定代表人签字的质疑函）向学院采购工作领导小组提出质疑事项（对形式不符合的质疑不予受理）。学院采购工作领导小组应及时将质疑事项通报学校招标采购管理中心，并在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并送达提出质疑的参选单位或供应商，答复的内容不得涉及商业秘密。

**第十五条** 参选单位或供应商对答复不满意或者学院未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 3 个工作日内向学校招标采购管理中心投诉，投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

**第十六条** 任何人发现采购过程中有违规违纪行为的，可向学校监察处举报。学院采购工作领导小组和采购项目负责人应全力配合学校招标采购管理中心和监察处做好调查取证工作。

**第十七条** 学院采购工作领导小组和采购项目负责人在处理异议、投诉或举报事项期间，可视具体情况暂停采购活动。

**第十八条** 涉及采购活动的违纪违规责任追究，按照学校相关规定执行。

## **第五章 附 则**

**第十九条** 本办法未涉及的其他事项按国家及学校有关规定执行。

**第二十条** 本办法由学院采购工作领导小组负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起实施。

### **附件：**

1. 计算机学院工程建设项目、货物与服务采购申请表
2. 计算机学院工程建设项目、货物与服务比价/竞价备案表
3. 计算机学院工程建设项目、货物与服务单一来源采购申请表