

丽水学院校长办公室文件

丽学院办〔2025〕22号

丽水学院校长办公室 关于印发《丽水学院采购管理办法（修订）》等 制度的通知

各部门、学院：

《丽水学院采购管理办法（修订）》《丽水学院采购审批实施细则》《丽水学院年度批量采购实施细则》已经2025年第5次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



丽水学院采购管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校采购管理，规范采购行为，提高采购效率，维护学校利益，促进廉政建设，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》和其它有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指使用纳入学校预算管理的资金采购货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

第三条 学校采购工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实守信原则。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校成立采购工作领导小组，采购工作领导小组是学校采购工作的领导、决策机构，负责统筹领导学校的采购工作。由分管采购工作的校领导任组长，归口管理部门负责人为成员。领导小组下设办公室，办公室设在招投标中心。采购工作领导小组主要职责：

- （一）审议学校采购管理政策及规章制度；
- （二）研究采购工作中的重要事项；
- （三）开展重大采购项目风险评估与决策；
- （四）听取采购工作情况和制度执行情况的汇报；
- （五）其他需由采购工作领导小组决策的事宜。

第五条 招投标中心是学校采购工作的执行机构，负责实施学校货物的集中采购和招投标、授权采购审批、管理和监督、学校招投标服务平台的管理与维护等事项。招投标中心主要职责：

- （一）负责制订学校采购管理相关规章制度及规定；
- （二）负责实施学校货物、服务及工程类项目的招投标工作；
- （三）负责学校授权采购审批、管理和监督工作；
- （四）负责学校招投标信息服务平台的管理和维护；
- （五）完成领导小组交办的其它工作。

第六条 项目采购实行归口管理。归口管理部门主要职责：

- （一）负责归口管理采购项目的立项论证和审批；
- （二）负责货物和服务采购项目的采购需求论证以及其他相关事项的审批，工程项目的立项、设计和工程量清单编制。
- （三）负责货物、服务采购项目的合同履行监管和验收管理，工程项目的合同履行监管、验收及后续管理。
- （四）负责年度批量采购的有关事项。

公车租赁服务、办公用品采购等由办公室归口管理；广告设计、摄影摄像（除教学）、音响租赁等由宣传部归口管理；课程建设等由教务处归口管理；消防、安检、保安服务由安全保卫部归口管理；纵向科研经费采购由科研处归口管理；横向科研经费采购由地方合作处归口管理；基建、修缮等由校园建设管理处归口管理；实验室建设、设备（含进口设备）和家具采购等由实验室与资产管理处归口管理；食堂、维修、物业、药品采购等后勤

采购由后勤服务中心归口管理；图书资料购置等由图书馆归口管理；业务管理软件购置和开发、信息化建设等由信息技术中心归口管理；其他未明确归口的采购项目按经费管理和职能划分部门归口管理；涉及多个领域，由采购工作领导小组办公室确定牵头归口管理部门，由牵头归口管理部门协调相应职能部门。

第七条 使用部门（单位）应明确采购分管领导和采购管理员，落实采购项目负责人。使用部门（单位）主要职责：

- （一）负责组织采购项目的调研、设计和采购预算的编制；
- （二）负责采购项目前期资料准备，提出采购申请；
- （三）负责项目采购需求编写，确认招标文件内容；
- （四）负责进口产品和单一来源产品的论证工作；
- （五）指派采购人代表参加采购项目评审，采购人代表不能与项目采购负责人相同；
- （六）负责与中标（成交）供应商订立合同并履约；
- （七）协助归口管理部门完成验收；
- （八）负责分散采购项目的组织和实施；
- （九）负责分散采购项目相关资料的整理和归档工作。

第三章 采购类型

第八条 采购类型分为学校集中采购、学校分散采购两种类型。

（一）学校集中采购的范围：

1. 政府集中采购目录之内，并且预算金额达到 10 万元以上（含）的采购项目。

2. 政府集中采购目录之外，并且预算金额达到政府分散采购限额标准的采购项目。限额标准为货物类和服务类 50 万元（含）、工程类 80 万元（含），具体以政府主管部门公布的限额标准为准。

3. 学校年度批量采购目录之内的供应商采购项目。

（二）学校分散采购的范围：

1. 政府集中采购目录之内，并且预算金额在 10 万元以下的采购项目，授权使用部门（单位）分散采购。

2. 政府集中采购目录之外，并且预算金额在 5000 元（含）以上，但未达到政府分散限额的采购项目，可授权使用部门（单位）分散采购。

3. 政府集中采购目录之外，并且采购预算金额在 5000 元以下的采购项目。

4. 学校年度批量采购目录之内的货物、服务采购项目。

（三）学校集中采购由招投标中心负责实施，学校分散采购由使用部门（单位）负责实施。采购审批流程根据《丽水学院采购审批实施细则》执行，年度批量采购根据《丽水学院年度批量采购实施细则》执行，食堂大宗货物采购根据《丽水学院食堂采购管理办法》执行。

第四章 采购方式

第九条 依照相关法规采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、电子卖场等采购方式。未达到政府分散采购限额标准的采购项目，可通过校内评审采

购。

第十条 严格落实上级文件精神，规范单一来源采购，强化单一来源采购监管。按照“谁采购，谁负责”的原则，规范论证程序，提供齐全佐证材料。

第五章 采购预算

第十一条 所有采购项目必须编制年度采购预算。采购预算由使用部门（单位）提出申请，归口管理部门审核，计划财务处审核，招投标中心审核，报采购工作领导小组办公室研究后，提交校长办公会审批。未列入年度采购预算的采购项目，不能进行采购。情况特殊，如因不可抗力或紧急情况确需调整采购预算的，一般不得晚于每年九月份提出。

第六章 采购合同

第十二条 采购合同应严格遵照《中华人民共和国民法典》《丽水学院合同风险管理规定》的相关要求。学校集中采购的项目，由使用部门（单位）负责在中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与中标（成交）供应商签订采购合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标（成交）供应商响应文件作实质性修改。学校分散采购项目需要订立合同的，由各使用部门（单位）完成采购合同的审核、订立、登记、备案和归档工作。

第十三条 采购合同依法签订后，合同双方当事人均应按照合同约定履行各自的义务，不得擅自变更、终止。如因特殊原因

变更实质性条款，需向招投标中心提出申请审批；终止合同的，还需报采购工作领导小组审批。

第十四条 中标（成交）供应商无正当理由未按规定及时签订合同的，视为自动放弃中标（成交）资格。报市采购监管部门同意后，可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单顺序，确定下一候选人为中标（成交）供应商，也可以重新开展采购活动。

第十五条 供应商应当按照合同约定履行义务，完成已签约的采购项目。如出现合同纠纷，按照有关法律规定处理。

第七章 验收与付款

第十六条 学校集中采购项目由归口管理部门在合同约定时间内成立验收小组，按照采购合同规定的技术、服务等要求组织验收。验收小组由技术专家和使用部门（单位）代表 3 人以上单数组成，专家人数一般不少于验收组成员总数的 2/3。采购项目负责人不作为验收小组成员参加验收。采购项目中涉及货物类，需实验室与资产管理处派 1 名代表参与但不占验收小组人数指标。验收完毕后，验收小组成员出具验收意见和结论并签字、归口管理部门审批盖章后报送招投标中心备案。学校分散采购项目由使用部门（单位）组织验收，采购执行与采购验收应当实施不相容岗位分离，不得由同一人担任。

对于不同类型的采购项目（货物、工程、服务），各归口管理部门应制定相应的验收指标体系，提高项目验收的科学性和公正性。

验收不合格的项目，应及时要求供应商整改。整改不合格，视为验收不通过，可终止合同，并报送上级采购监管部门处理。

第十七条 使用部门（单位）应及时办理固定资产登记手续，设备入库后，及时到计划财务处进行结算付款。计划财务处和资产管理相关部门应当加强对新增国有资产的管理，在支付采购款项前，应办理新增固定资产的登记手续。

第十八条 采购项目一般应在项目验收后付款，合同中另有约定的除外。项目经费审批人所在部门（单位）负责采购项目款项的支付，付款人凭发票、合同、采购执行确认书（政府采购项目）、中标通知书、固定资产入库单等材料，按照学校财务报销相关规定，提交计划财务处办理支付结算手续。采购预算2万元以上的校批学院（部门）分散采购项目或设备需办理固定资产入库的，需要附采购合同进行财务结算。工程类项目支付结算款需依据《丽水学院基本建设管理办法》出具审计报告或竣工结算审定单。

第十九条 未列入采购预算和不按规定程序擅自进行采购的，学校不予付款。

第二十条 根据合同约定可支付一定比例预付款，预付款比例按上级文件执行。

第八章 采购监督

第二十一条 学校采购工作应当接受社会监督，任何单位和个人有权对学校采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉。

第二十二条 学校采购活动应自觉接受纪检监察、审计等部

门的监督检查，如事前备案、定期检查、专项审计等，确保监督工作的有效实施。同时接受上级政府采购监管部门的监督和检查。

第二十三条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员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及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第二十四条 招投标中心发现使用部门（单位）的采购需求存在以不合理条件对供应商实行差别待遇、歧视待遇或者其它不符合法律、法规和政府采购政策规定内容，应当建议其更改。如拒不更改，视情况中止采购，并向采购管理领导小组汇报。

第二十五条 招投标中心应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复；在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不得涉及商业秘密。

第二十六条 采购领导小组办公室负责受理有关学校采购活动的业务类投诉，应当在 30 个工作日内对投诉事项作出处理决定，并以书面形式答复投诉人和投诉事项有关的当事人。

第九章 责任与纪律

第二十七条 学校各部门及相关人员必须加强法律意识，严格遵守国家法律、法规及学校有关规章制度。采购活动中如出现违规、违纪问题，由相关部门依法依规进行处理。

第二十八条 招投标中心与使用部门（单位）有下列情形之

一的，采购无效，由学校采购工作领导小组责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由学校给予行政处分，并承担相应的经济责任。

（一）应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；

（二）擅自提高采购标准的；

（三）与供应商违规串通的；

（四）中标通知书发出后，无正当理由不与中标人签订采购合同的；

（五）政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额超过原合同采购金额 10%；

（六）其他违反学校采购规定的行为。

第二十九条 供应商有下列情形之一的，采购无效，3 年之内，不得参与学校的采购活动；给学校公共利益造成损害的，应当承担赔偿责任。

（一）提供虚假材料，骗取学校采购供应商资格的；

（二）采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与学校采购当事人员违规串通的；

（四）中标后无正当理由不与学校签订采购合同的；

（五）向学校采购当事单位和个人行贿或提供不正当利益的；

（六）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（七）其他违反学校采购管理规定的行为。

第三十条 成交供应商有下列情形之一的且严重影响学校教

学、科研、管理秩序的，除按合同约定处罚外，视情节轻重，1-3年内不得参与学校的采购活动。

- （一）供应商未按合同要求按时履约；
- （二）将采购合同转包；
- （三）项目验收不合格且不愿整改；
- （四）项目验收不合格且未在规定期限内整改完毕；
- （五）项目验收不合格且整改后仍不合格；
- （六）未按合同约定履约，以次充好且无法整改。

第三十一条 属于第二十九、三十条所列情形而被列入禁止参加学校采购活动名单的，由招投标中心建档和实施。

第三十二条 采购评审专家有下列情形之一的，其评审意见无效，不得获取评审费，并提交市政府采监部门处理。

- （一）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的；
- （二）与供应商存在利害关系未回避的；
- （三）收受采购当事人、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的。

第十章 附则

第三十三条 使用学校工会、基金会、党费等资金采购的，由归口管理部门参照本办法组织实施。

学校资产经营有限责任公司及其子公司，应结合公司实际制定采购内控制度，规范采购行为。

第三十四条 政府集中采购目录及标准按照各级政府的规定

执行。

第三十五条 本办法自印发之日起施行，由招投标中心负责解释。原《丽水学院采购管理办法（修订）》（丽学院办〔2021〕40号）同时废止。

丽水学院采购审批实施细则

为进一步规范采购审批行为，依据《丽水学院采购管理办法》和其它有关法律法规规定，结合学校实际，制定本细则。

第一条 采购方式

学校采购方式的确定遵循以下原则：

（一）公开招标方式为主要采购方式。货物、服务类项目预算金额达到 50 万元（含）以上，工程类项目达到 400 万（含）以上，除法律法规另有规定外，应当采用公开招标方式采购，不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

（二）符合下列情形之一的采购项目，可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）符合下列情形之一的采购项目，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标或没有合格标的，或重新招标未能成立的；
2. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
3. 非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4. 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。

（四）符合下列情形之一的采购项目，可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）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采购项目，可以采用询价方式采购。

（六）符合下列情形之一的采购项目，可采用单一来源方式采购：

1. 因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术、或者公共服务项目具有特殊要求，只能从唯一供应商采购；

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10%的。

（四）政府购买服务中，公共服务项目符合以下情形之一的，可以采用单一来源采购方式：

1. 在现有的经济和技术条件下，更换承接主体将无法保证与原有项目的一致性或者服务配套要求，且导致服务成本大幅度增加或者原有投资损失；

2. 省级以上（含省级）购买主体最近 1 年内通过公开竞争方式产生的同类项目的政府采购结果，本系统下级购买主体确实需要直接采用；

3. 其他属于《政府采购法实施条例》第二十七条规定的具有特殊要求导致只能从某一特定承接主体处采购的公共服务项目。

第二条 采购审批

（一）提出采购申请。使用部门（单位）根据年度采购预算提出采购申请，填写《丽水学院采购申请表》。5000 元以下的分散采购项目不需审批。

以下情况需附相应材料：采购预算 10 万元以上的设备要进行大型仪器设备购置论证；采购预算 10 万元以上的进口产品（经全省统一论证的除外）要进行进口产品论证；采购预算 20 万元以上的单一来源采购项目要进行专家论证，并按规定在网上公示；采购预算调整。

（二）归口管理部门审核。归口管理部门加强对采购项目的指导、论证。

（三）计划财务处审核。计划财务处根据年度经费预算保障采购资金。

（四）招投标中心审核。招投标中心根据年度采购预算和项目适用情形，选择采购方式，审批确定采取学校集中采购或学校

分散采购。

属于紧急事件物资采购的，归口管理部门审核后，授权抢修部门分散采购，事后书面向采购工作领导小组报告。

（五）分管校领导审批。学校集中采购项目需报分管校领导审批。

（六）学校审批。达到学校三重一大审批金额的采购项目（不含继续教育学院纳入成本核算的项目），需经校长办公会审批。

第三条 采购实施

（一）学校集中采购项目的实施

1. 采购意向公告发布。招投标中心在招标前 30 天发布采购意向公告。适合“政采云”平台电子卖场的采购项目经采购计划确认批准后可直接进行采购。

2. 采购需求文件编制。使用部门（单位）开展采购前期调研，科学编制《丽水学院采购需求文件》，原则上在采购意向公告发布后 30 天内完成。

3. 上级主管部门报批。招投标中心根据《采购申请表》和《采购需求文件》，向市财政局报批《采购确认书》。

4. 学校组织或委托采购代理机构实施。50 万元（含）以上政府集中采购项目委托政府集中采购机构进行采购。对专业性强、技术要求特殊和不可预见因素较多的学校集中采购项目，归口管理部门或使用部门（单位）要求通过跟单采购、委托使用部门（单位）采购等方式简化采购程序的，由归口管理部门或使用部

门（单位）提出申请，经采购工作领导小组会议同意后实施。

5. 编制《招标文件》，发布《招标公告》。招投标中心会同采购代理机构，根据《采购需求文件》科学编制《招标文件》并发布。

6. 组织开标。根据招标公告发布的时间，招投标中心根据不同情形选择市公共资源交易中心、采购代理机构、学校等地点组织开标。

7. 发布中标（成交）公告。招投标中心自中标（成交）供应商确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的媒体上公告中标（成交）结果，招标文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标（成交）结果同时公告，并发出中标、成交通知书。

（二）学校分散采购项目的实施

1. 学校分散采购项目，其中货物或服务类采购通过“政采云”平台电子卖场、询价、单一来源、线下方式进行采购，工程类项目通过丽水网上中介超市（丽水市政务服务管理办公室）、询价、单一来源、线下方式进行采购。《丽水学院年度批量采购实施细则》另有规定的除外。

2. 采取询价、单一来源、线下方式的采购项目，由使用部门（单位）组成至少有3人以上参加的采购小组，原则上选择3家及以上供应商进行书面询价，确定成交供应商。

3. 学校分散采购项目实施后的3个工作日内，填写《丽水学院分散采购项目备案表》。5000元以下的分散采购项目按季度定期备案。

第四条 校内评审

（一）未达到政府分散采购限额标准的采购项目，可由招投标中心组建校内评审专家库，抽取评审专家组进行评标；或委托代理机构组建评审专家组进行评标。评审会现场须全程监控录像。

（二）校内评审专家由具备相关领域知识和经验，具有良好职业道德和职业素养的人员担任。评审专家组成员名单在开标前须保密。

（三）校内评审专家组由不少于 3 人的单数组成，组长由使用部门（单位）担任或评标小组集体推荐产生。招标采购项目所涉及部门（单位）的评审专家原则上不得超过 1/3。

（四）校内评审专家评审费发放根据《丽水学院劳务费支出管理办法（修订）》（丽学院〔2023〕108 号）执行。

第五条 采购调整

（一）采购方式调整。因情况特殊需调整采购方式的，使用部门（单位）提出申请，招投标中心审批；采购金额 50 万（含）以上的项目需报采购工作领导小组会议审议；属于政府采购项目的，应报上级采购监管部门审核。

（二）采购预算调整。采购金额 20 万元以下的预算调整，由招投标中心审批；采购金额 20 万（含）-50 万的预算调整，需经采购工作领导小组会议审批；采购金额 50 万（含）以上的预算调整，需经校长办公会审批。

本细则自印发之日起施行，由招投标中心负责解释。

丽水学院年度批量采购实施细则

为充分发挥批量采购优势，提高采购资金使用效益，依据《丽水学院采购管理办法》和其它有关法律法规规定，结合学校实际，制定本细则。

本细则所称年度批量采购，是指纳入《丽水学院年度批量采购目录》，对于同一类或相似物品、服务进行大量、集中的采购行为。

第一条 列入《丽水学院年度批量采购目录》，一般为年度批量采购预算金额 10 万元以上，利于学校统一采购的货物、工程和服务。

第二条 由招投标中心根据上年度批量采购执行情况，拟定《丽水学院年度批量采购目录》，征求归口管理部门意见，提交学校采购工作领导小组审批。《丽水学院年度批量采购目录》实行动态调整，由招投标中心发布。

第三条 《丽水学院年度批量采购目录》的货物、工程和服务，由相应归口管理部门提出采购申请，招投标中心根据《丽水学院采购管理办法》《丽水学院采购实施细则》等规章制度进行采购，确定年度批量采购定点供应商。

第四条 《丽水学院年度批量采购目录》的货物、工程和服务，由使用部门（单位）通过“政采云”在定点供应商下单采购，货物、工程和服务的采购、报销程序保持不变。在年度批量采购定点供应商之外的采购不予以报销。

第五条 根据采购中标结果，由招投标中心与年度批量采购定点供应商签订年度批量采购定点供应合同。合同中需明确双方的权利和义务，包括但不限于采购货物、工程或服务的规格、数量、价格、交货时间、质量标准、售后服务等关键条款，以保障双方的合法权益。

第六条 为确保定点供应商能够持续提供优质的产品和服务，由招投标中心会同归口管理部门组成 3 人以上的检查小组，对年度批量采购定点供应商进行合同执行情况进行检查。对于检查不合格的定点供应商，可提前中止合同执行，取消其定点供应商资格。

第七条 本细则自印发之日起施行，由招投标中心负责解释。