

贵州理工学院文件

贵理工发〔2018〕9号

关于印发《贵州理工学院教学建设项目采购实施细则》的通知

各学院、党政群各部门、校直各单位：

《贵州理工学院教学建设项目采购实施细则》经贵州理工学院校长办公会（2018年第1次）审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

贵州理工学院

2018年1月12日

贵州理工学院教学建设项目采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校教学建设项目采购工作,规范采购管理行为,提高资金使用效益,依据《贵州理工学院采购工作管理办法》、《贵州理工学院采购工作程序》、《贵州理工学院采购工作组织机构及职责》、《贵州理工学院采购方式及采购限额标准的规定》等文件规定,结合学校实际,特制定本实施细则。

第二条 凡使用学校教学实验室建设经费、教学服务项目经费等教学建设项目且属于政府采购范围内的采购均适用于本办法。

第三条 教学建设项目采购程序必须严格执行国家法律、法规和学校有关规定,遵循公平、公正、公开的原则。教务处负责组织对使用单位上报的教学建设项目采购申请进行审核、组织校级论证、执行采购程序等工作。

第四条 教学建设项目采购包括:

(一) 教学实验室建设项目采购: 包含仪器设备、教学类软件、实验室改造与装修(基础维修改造除外)、仪器设备维修、实验耗材等的采购;

(二) 教学服务项目采购: 包含教学指导服务、学生军训服务、学生实习汽车租赁、外教聘请、教材出版等。

第二章 教学建设项目财政备案与预算审批

第五条 教学建设项目财政备案

教学建设项目采购执行财政备案制度,财政备案制度包括年度拟购资产配置计划备案和 10 万元以上建设项目季度财政备案制度。

(一)每年年底项目单位需根据实验室建设规划和教学需求向教务处报送“年度拟购资产配置计划备案表”，由教务处审核报国有资产管理处后上报省财政厅进行审批。通过财政厅审批的年度资产配置计划项目方可纳入采购计划。

(二)10万元以上政府采购的教学建设项目的备案工作，由项目单位按建设时间需求分季度填写《备案登记表》后报送教务处汇总后报学校招标办，并由招标办报送省教育厅、财政厅进行审批，审批通过方可进行采购。

第六条 经费预算审批

教学建设项目经费实行年度预算制。教务处在每年年底组织各单位报送下一年度教学建设项目采购计划，各项目单位按要求填写《年度采购计划经费预算申请表》，采购金额在10万元（含10万元）以上的填写《贵州理工学院实验室建设申请书》、小于10万元的填写《贵州理工学院采购货物清单》一并上报审核，其中实验室建设优先采购《项目库》内项目。

教务处对《年度采购计划经费预算申请表》汇总，并依据《项目库》、《培养方案》和《教学大纲》对项目单位提交的《实验室建设申请书》进行初审，报学校审批。教务处根据学校下达的预算资金在年度预算额度范围内统筹安排，立项项目需明确资金来源后方可采购，严禁无预算资金的项目采购。

第三章 项目实施的前期工作与立项

第七条 教学建设项目前期调研

项目单位应对建设项目进行充分调查研究，听取和征求本单位教授委员会成员的意见和建议后，提交党政联席会议研究，并在《党政联席会议纪要》明确项目建成后应达到的水平和标准及其可行性说明，

同意立项建设。

项目负责人依据《党政联席会议纪要》对项目建成的水平和标准定位采购需求，提出购置需求、技术指标要求和预算金额等，按要求填写《采购货物清单》并经三个以上比较人员签字后上报。其中，教学实验室建设项目拟购货物的调研应做到“三比较”，即同品牌不同型号价格性能要有比较、不同品牌同型号价格性能要有比较、不同品牌同功能的产品价格性能要有比较；教学服务项目调研应做到对至少三家不同服务单位的服务质量、服务价格要有比较。

第八条 教学建设项目论证

项目论证主要针对教学实验室建设项目，分为院级论证、校级论证和校级条件论证，论证内容包括建设项目的可行性和合理性。

（一）院级论证：预算金额在 10 万元（含 10 万元）以上的建设项目，由项目单位组织相关技术专家对建设项目的必要性、可行性、采购仪器设备的台套数、技术参数指标等内容进行论证，并形成“专家意见”上报。对单台 10 万元以上仪器设备，项目单位需逐一说明选型理由及预计使用率等情况外，同时需在“专家意见”栏作进一步的论证说明。

（二）校级论证：预算金额在 20 万元以上的建设项目，由教务处根据需要组织相关技术专家及人员对建设项目进行可行性论证，并提出论证意见。

（三）校级条件论证：由教务处组织审计处、国有资产管理处、计划财务处、后勤管理处、信息网络中心对经过院级论证、校级论证级教务处审核通过的建设项目进行论证，主要论证项目建设资金落实情况、实验室用房、实验室条件（含实验室维修改造，水、电、网络条件）等，通过校级条件论证的项目出具《校级条件论证意见书》。

第九条 教学建设项目采购受理材料

教学建设项目的采购实行归口管理单位受理制，由项目单位根据项目预算金额分别按以下要求向教务处提供材料。

(一) 项目预算金额 < 10 万元：

1. 党政联席会议纪要；
2. 由建设单位分管校领导签字同意的采购项目申请；
3. 项目采购货物清单。

(二) 项目预算金额 ≥ 10 万元：

1. 党政联席会议纪要；
2. 由建设单位分管校领导签字同意的采购项目申请；
3. 实验室建设计划书；
4. 单台套 10 万元以上贵重仪器设备论证报告；
5. 项目采购货物清单。

第十条 教学建设项目的立项审批：根据建设金额不同，教学建设项目分层立项审批，教务处依据项目库和教学需要备案立项，具体可以分为：

(一) 预算金额 < 20 万元的项目，由项目单位提出建设申请并经单位分管校领导签字同意后，报教务处备案、立项；

(二) 20 万元 ≤ 预算金额 < 50 万元的项目，由项目单位提出建设申请并经单位分管校领导、校长签字同意后，报教务处备案、立项；

(三) 50 万元 ≤ 预算金额 < 100 万元的项目，由项目单位提出建设申请并经单位分管校领导、校长签字同意后，由教务处报校长办公会批准后立项；

(四) 预算金额在 100 万元（含 100 万元）以上的建设项目，由项目单位提出建设申请并经单位分管校领导、校长签字同意后，由教

务处呈报校长办公会和学校党委会批准后立项。

教务处整理前期工作中的相关资料（项目建设计划书、采购货物清单、论证意见书、校长办公会和学校党委会会议纪要等）后报审计处进行招标前审计。

第四章 教学建设项目的采购

第十一条 采购形式根据项目经费预算分类进行，预算金额 < 30 万元的采用校内自主招标采购，预算金额 ≥ 30 万元的采用校外委托招标代理公司进入交易中心平台组织采购。

第十二条 教学建设项目的采购主体

（一）项目预算金额 < 10 万元以下的项目，由项目单位作为采购主体自行组织采购；

（二）10 万元 ≤ 项目预算金额 < 30 万元的建设项目由教务处作为采购主体组织采购；

（三）项目预算金额 ≥ 30 万元的项目由教务处交招标办进行校外委托招标采购，采购主体为招标办。

预算金额 < 30 万元的建设项目采购内容中含有“协议供货”目录中的货物的采购交由招标办负责。

第十三条 校内自主采购的采购方式

（一）项目预算金额 < 1 万元：

项目单位根据采购货物性质自行制定采购方案，凭发票报销。

（二）1 万元 ≤ 项目预算金额 < 30 万元：

1. 1 万元 ≤ 项目预算金额 < 10 万元：

由项目建设单位根据采购清单及技术要求，或服务内容清单及技术要求等自行拟定采购文件按以下方式组织采购：

采购方式可分为网上竞价、询价、竞争性谈判、单一来源采购等。

项目单位应首选网上竞价采购，竞价网站：贵州理工学院采购招标网（网址：<http://zbcgw.git.edu.cn/>），包含“采购平台 1”或“采购平台 2”。

网上竞价采购失败后可采用询价采购。项目单位组成询价小组（至少三人），对至少三家供应商进行询价比较，在集体研究的基础上，在坚持质量优、价格低的原则下，选择供应商进行采购，并做好相应备案记录。

询价采购失败即可采用其他方式采购或终止采购。

项目单位根据其所选取的采购方式出具正式采购结果报告，并在本单位网站上对采购结果进行公示。

2. 10 万元 \leq 项目预算金额 < 30 万元：

由教务处根据项目建设单位提交的采购清单及技术要求，或服务内容清单及技术要求等与项目建设单位共同拟定采购文件并按网上竞价、询价、竞争性谈判、单一来源采购等方式组织采购，采购方式优先选择网上竞价采购。

网上竞价采购失败后可采用询价采购。由教务处和项目单位共同组成询价小组（至少三人），对至少三家供应商进行询价比较，在集体研究的基础上，在坚持质量优、价格低的原则下，选择供应商进行采购，并做好相应备案记录。

询价采购失败即可采用其他方式采购或终止采购。

教务处根据其所选取的采购方式出具正式采购结果报告，并在教务处网站上对采购结果进行公示。

第五章 采购的监督及后续工作

第十四条 所有采购项目立项后，立项、招标、中标与合同签订、验收等环节应根据需要在教务处、项目单位网站公示，广泛接受监督。

第十五条 项目采购完成后的合同签订、验收等环节，根据学校相

关规定另行制订实施细则。

第六章 附则

第十六条 本实施细则未尽事宜或与上级部门最新规定不一致的，依照国家有关的法律法规、政策和学校的有关规定执行。

第十七条 本实施细则自公布之日起实行。

第十八条 本实施细则由教务处、计划财务处、国有资产处共同负责解释。

