

上海戏剧学院

上戏院发【2021】22号

上海戏剧学院采购管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强对学校采购活动的管理，规范学校采购行为，提高资金使用效益，保障采购质量，维护学校利益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市建设工程招标投标管理办法》以及相关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有货物、服务和工程的采购行为。

第三条 学校采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第四条 学校对所有的采购资金均实行统一管理，纳入学校部门预算。所有采购项目经核准预算后方可实施。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校采购与招投标工作小组全面负责学校的采购与招投

标工作，由分管校领导担任组长，相关职能部门负责人为成员。其主要职责为：

- （一） 审定学校采购与招投标工作管理政策及规章制度；
- （二） 审核学校大额采购项目、重点招标项目等采购与招投标工作的重大事项；
- （三） 及时将“三重一大”等相关事项提交党委常委会决策；
- （四） 其他需要决定的事项。

第六条 学校各归口管理的职能部门负责审核需求部门（院系）不同类型货物、服务和工程的采购需求、实施计划及项目验收情况等，避免因需求或计划不当、验收不规范导致的闲置和浪费；财务部门负责核准各项采购的经费来源，下达采购预算，负责各项采购的付款结算。

第七条 学校采购与招投标管理中心为学校采购与招投标的职能部门，负责学校采购与招投标的管理和组织实施工作。其主要职责为：

- （一） 负责起草学校采购与招投标工作管理政策及规章制度；
- （二） 组织、汇总学校采购情况并进行分析；
- （三） 组织和实施学校采购和招标管理工作，负责组织答复供应商质疑，负责学校统一采购文档资料的归档管理；
- （四） 组织对学校供应商的履约情况调查和综合评价；
- （五） 培训和协助各部门（院系）完成自行采购项目；
- （六） 完成学校交办的其他工作。

第八条 学校采购需求部门（院系）为自行采购项目实施主体，也是学校统一采购项目的用户单位。其主要职责为：

- （一） 负责制定、申报本部门（院系）采购预算，严格按批准

的预算执行。

（二）负责本部门（院系）采购项目前期立项申请、市场调研、填报可行性论证等；

（三）负责本部门（院系）采购项目的采购需求和实施计划的编制；

（四）负责本部门（院系）自行采购项目的采购组织、合同签订、项目验收及付款结算、归档管理等。

第九条 学校根据采购工作的需要聘请项目评审专家。评审专家以独立身份参加学校组织采购项目的评审工作以及相关咨询活动。评审专家包括校内、校外专家，也可以借助政府采购已有的专家资源。评审专家应具有较高的业务素质和良好的职业道德，精通专业业务，熟悉产品情况，在其专业领域享有一定声誉，同时在评审过程中能客观公正、廉洁自律、遵纪守法。

第三章 采购与招标

第十条 采购组织形式和应用范围：

（一）集市采购，实施范围是应由集中采购机构组织协议采购或定点采购的未达到公开招标数额标准的项目，应通过电子集市实施采购；

（二）集中委托采购，实施范围是应委托集中采购机构组织采购的项目，应由采购与招投标管理中心负责委托集中采购机构组织采购；

（三）分散采购，实施范围是预算金额在政府采购限额标准以上，且在政府集中采购目录以外的采购项目，应由采购与招投标管理中心负责委托采购代理机构组织采购；

（四）学校集中采购，实施范围是在政府集中采购目录及标准以外，且达到学校集中采购限额标准的采购项目，除另有规定外，原则上应由采购与招投标管理中心负责组织或者负责委托采购代理机构组织采购；

（五）部门（院系）自行采购，实施范围是在政府采购目录以外且在学校集中采购限额标准以下的采购项目，除学校另有规定外，原则上应由各部门（院系）自行组织实施，各部门应严格执行本管理办法，规范本部门（院系）的采购活动。

（六）根据相关规定必须招标的工程以及与工程建设有关的货物、服务采购项目，应由采购与招投标管理中心负责委托采购代理机构组织在建设工程招标交易场所实施进场交易。

（七）政府集中采购目录、集市采购目录、政府采购限额标准根据国家相关法律法规执行；学校集中采购限额标准由学校制定。

（八）应公开的采购信息应按有关规定确定发布媒体，及时发布。

第十一条 采购方式和应用范围：

（一）采购方式主要有招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购、电子集市采购、比价等；

（二）采购金额达到政府采购公开招标金额标准的货物、服务采购项目应当采用公开招标方式；采购金额达到必须招标金额标准的工程以及与工程建设有关的货物、服务应当采用进场招标方式；

（三）规定应由集中采购机构组织协议采购或定点采购且未达到公开招标数额标准的采购，应直接选择电子集市供应商进行采购，电子集市的货物或服务不能满足需求的，应按规定程序另行采购；

(四) 符合条件的采购项目，可按框架协议相关规定实施框架协议采购；

(五) 其他采购方式应委托上海市政府采购中心（集中委托采购）、学校组织或委托采购代理机构（分散采购、学校集中采购）、部门院系（部门（院系）自行采购）根据相关规定确定。

(六) 各类采购方式的具体程序应按国家、上海市及学校相关规定执行。

(七) 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物、服务或工程化整为零或者以其他任何方式规避公开招标或进场招标；不得将应当以政府采购形式采购的货物、服务或工程化整为零或者以其他任何方式规避政府采购。

第十二条 学校采购工作程序：

(一) 编制采购预算。在编制学校年度预算时，应同时编制采购预算，采购预算应当包括采购项目名称、采购内容和数量、预算金额和资金来源、采购组织方式、预留给中小企业采购份额等。

(二) 确定采购需求和采购实施计划。需求部门（院系）根据采购预算确定采购需求和编制采购实施计划，各归口管理的职能部门根据相关规定审核需求部门（院系）不同类型的采购需求、实施计划。

(三) 提出采购申请。需求部门（院系）根据采购实施计划向采购与招投标管理中心提出采购申请。

(四) 依据相关规定，确定采购方式，确定专家小组成员。

(五) 依据不同采购方式，执行招标、谈判或询价等流程，确定中标人或成交供应商。

(六) 发布中标公告或成交公告，发出中标通知书或成交通知

书。

（七） 签订采购合同。招标文件、投标文件和供货商承诺书等均为采购合同或协议的组成部分，具有同等法律效力。签订的采购合同必须符合《中华人民共和国民法典》和《上海戏剧学院合同管理办法》的规定。

（八） 组织项目的验收。按照相关规定严格按合同或协议对货物、服务、工程的数量和质量进行验收，大型或复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

（九） 办理合同或协议付款手续、资产入账等。验收合格后，使用部门（院系）应严格按合同或协议约定及时办理付款手续。

（十） 对供应商考核与评价。合同或协议执行后，按合同或协议从价格、交货、质量、服务等方面对供应商进行履约情况调查，采购与招投标管理中心组织专家和职能部门根据调查结果按年度对供应商给出综合评价，评价结果可作为下次采购的加（减）分项。

（十一） 档案管理。采购工作结束后，将采购活动记录、招标文件、投标文件、评估报告、质疑答复及其他相关文件等采购文件一并整理成册立卷归档。其中，政府采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年；学校集中采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十年；部门（院系）自行采购的保存期限为从采购结束之日起至少保存五年。

第十三条 应急采购：

（一） 因自然灾害等不可抗力事件所实施的紧急采购，可以不执行本办法关于采购形式、方式、程序的相关规定；因学校紧急需要实施的应急采购，可以不执行本办法关于学校集中采购的采购方式、程

序的相关规定。

（二）市场供应能力、供应时间能满足应急需要的，不得因应急采购排除竞争，不得以明显不合理的价格、支付要求等交易条件实施应急采购。

（三）应急采购应当实施签订合同、项目验收等必要流程，并妥善保存与采购相关的文件和记录。

第十四条 采购进口产品：

（一）学校应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行财政部门审核管理。进口产品采购应当遵守国家有关法律法规的规定。

（二）采购进口产品应当以公开招标为主要方式。因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，按照有关规定执行。

（三）涉及进口机电产品招标的，应当按照国际招标有关办法执行。

第四章 回避制度及监督检查

第十五条 所有参与采购与招投标的工作人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第十六条 学校采购与招标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。

第十七条 学校采购与招投标活动接受纪委、审计等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第五章 附则

第十八条 本办法由采购与招投标管理中心负责解释，采购与招投标管理中心按照本办法制定采购具体业务活动的管理细则。

第十九条 本办法经党委常委会审议通过，自发布之日起施行。《上海戏剧学院货物或服务采购项目采购管理办法（试行）》（上戏院办发【2020】23号）、《上海戏剧学院供应商管理与考核办法（试行）》（上戏院办发【2020】32号）同时废止。

上海戏剧学院
2021年7月1日