

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 文件

宁职院发〔2022〕29号

关于印发《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 采购监督管理办法（试行）》的通知

各部门：

《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学采购监督管理办法（试行）》已经2022年第5次党委会通过，请各部门严格遵照执行。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2022年4月29日

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

采购监督管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购行为，防范廉政风险，控制法律风险，强化内部控制流程，促进采购提质增效。根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99 号）和自治区财政厅关于印发《关于加强政府采购活动内部管理的指导意见》（宁财（采）发〔2021〕139 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购是指学校使用财政性资金采购货物、工程和服务的行为。学校集中采购的货物、工程和服务采购适用本办法。部门自主采购的货物、工程和服务参照本办法相关规定执行。

第三条 基建工程项目按照学校基本建设管理办法和本办法相关规定执行。

第四条 学校采购监督管理遵循“全面管控与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与依法惩处并行”的基本原则，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，

逐步形成依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的采购内部运转和监督管理制度，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对学校采购活动内部权力运行的有效监督制约。

第二章 领导小组及职责

第五条 采购工作按照“统一领导、分工协作、规范实施、责任落实”要求，成立采购监督管理工作领导小组，分管采购工作的校领导任组长，成员由资产管理处、计划财务处、审计处、监察专员办公室负责人及教职工代表组成。

第六条 采购监督管理工作领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处，负责采购监督管理日常工作。资产管理处处长任办公室主任，负责主持召集采购监督管理工作领导小组办公室会议。

第七条 采购监督管理工作领导小组监督职责：

（一）按照国家政府采购的政策法规以及学校有关规定，完善采购工作监督管理工作机制；

（二）对参加采购工作的部门及工作人员遵守国家和学校有关采购管理办法、规定，正确履行工作职责情况进行监督检查；

（三）负责受理采购过程中的有关质疑、投诉及来信来访问题，并协调有关部门进行调查处置；

（四）对采购过程中不符合有关采购要求、规定而进行的采购活动，有权提出中止采购活动的建议；

(五) 听取采购监督管理工作领导小组成员反馈监督过程中发现的重要问题;

(六) 其他采购监督管理工作。

第八条 采购监督工作实行分工管理,资产管理处、计划财务处、审计处、监察专员办公室履行各自监督职责,相互配合、分工协作,对采购工作进行全面监督管理。

第三章 采购人职责

第九条 本办法所称采购人是指实施采购的各党政职能部门,教学、教辅部门。部门负责人是本部门采购工作的第一责任人。各部门应明确采购分管领导和采购员,落实采购项目负责人。协助采购工作第一责任人组织本部门集中采购事务以及实施本部门自行采购事务。

第十条 采购人在采购工作中的主要职责:

- (一) 负责采购项目的立项申请、预算申报和市场调研;
- (二) 提交采购需求和采购项目的相关资料;
- (三) 负责审定采购文件及释疑;
- (四) 选派校内代表担任评审专家参与项目评审会;
- (五) 负责采购合同签订与执行,项目验收和履约反馈。

第十一条 采购项目涉及的立项论证、预算审核、技术标准确定、合同审批和验收按照学校采购管理、采购需求论证管理、验收管理、指标文件审核管理、合同管理、财务预算管理等相关制度有关规定进行。

第十二条 采购活动接受资产管理处、计划财务处、审计处、监察专员办公室监督，并接受上级政府采购监督管理部门监督。

第十三条 在采购活动中，采购人代表以及评审专家等与采购项目的供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前三年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前三年内担任供应商的董事、监事、高级管理人员、顾问等；

（三）参加采购活动前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）其他与供应商存在影响或者可能影响采购活动公平进行的关系。

第四章 资产管理处管理监督职责

第十四条 资产管理处是采购管理监督部门，负责制定校内采购管理制度和 workflow，编制采购计划，选择管理采购代理机构，管理监督采购活动及验收，资产登记入账，协助政府采购监管部门开展监督检查，协助投诉处理，采购信息统计、归集采购环节档案等工作。

第十五条 采购计划监督。学校采购实行计划管理，采购计划应当根据已批准的采购预算进行编制，采购项目应当

依照采购计划组织实施，并按照采购结果办理采购支付。资产管理处对不符合计划管理的采购项目，不予审批。

第十六条 采购方式监督。采购方式根据学校采购管理办法、自主采购实施细则的规定执行。

第十七条 采购需求论证及政府采购意向公开监督。采购需求论证及政府采购意向公开根据学校采购需求论证管理办法、政府采购意向公开工作的规定执行。资产管理处对不符合上述规定的采购项目，不予审批。

第十八条 采购需求的编制监督。采购人根据采购申请和实际工作需要编制采购需求。采购需求包括下列内容：

- （一）拟设定的供应商资格条件；
- （二）预算金额或者预算金额之下的最高限额；
- （三）项目的技术标准、技术规格、服务内容和采购数量以及采购人认为必要的其他内容；
- （四）合同内容的主要条款；
- （五）拟设定的评审方法、评审因素、评审标准和定标方法等。

资产管理处对不符合规定的采购需求提出修改意见，采购人应当按照相关规定予以修改。

第十九条 委托代理机构的选择和监管。资产管理处委托代理机构办理采购事宜，资产管理处应当与代理机构签订委托代理合同。资产管理处应当对代理机构加强管理，通过合同约定、代

理机构管理办法、考核等多种方式加强监管，建立委托代理机构诚信记录档案。

第二十条 委托代理机构有下列情形之一的，资产管理处应当将其列入诚信档案的黑名单，禁止参加学校采购代理活动。给学校造成损害的，依法追究其法律责任。

- (一) 提供虚假材料，骗取学校采购委托代理机构资格的；
- (二) 与供应商违规串通的；
- (三) 采购代理活动违反法律法规的；
- (四) 向学校采购人及其工作人员行贿或提供不正当利益的；
- (五) 严重违反合同约定的；
- (六) 提供的代理服务不合格，给学校造成损害的；
- (七) 履约评价差的；
- (八) 其他违反学校采购管理规定的行为。

第二十一条 采购文件的编制监督，资产管理处应当委托代理机构编制采购文件，并进行监督审核。委托代理机构应当根据采购需求和采购项目的特点编制采购文件。

第二十二条 编制采购文件不得含有下列内容：

- (一) 与项目等级不相适应的资质要求，含有倾向、限制或者排斥潜在投标供应商等有违公平竞争的规格标准或者技术条款；
- (二) 标明特定的供应商或者产品，指定品牌或者原产地，要求制造商对某个项目特定授权；

(三)根据某个企业或者品牌的产品说明书或者技术指标编制采购需求参数;

(四)将注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额、业绩经验、经营网点、现场踏勘及除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等条件作为合格供应商资质条款;

(五)以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件;

(六)非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地;

(七)其他歧视性、排他性等不合理条款。资格核查标准、评标标准、分值权重等评审要求未在招标文件中载明的,不得作为评审依据。

第二十三条 采购文件的确认监督。采购人在收到采购文件五个工作日内对采购文件予以书面确认或者提出书面异议;逾期不书面确认也不提出书面异议的,视为确认。采购文件确认后,采购人不得随意向资产管理处提出修改要求。

第二十四条 采购文件发布监督。资产管理处负责按规定在指定媒体上公开发布(国家另有规定须保密的除外)采购文件。

第二十五条 参加采购活动的供应商因下列事项认为自己的权益受到损害的,可以依法向采购监督管理工作领导小组或资产管理处提出书面质疑:

(一)采购文件有限制性、倾向性条款的;

(二)采购文件的澄清或者修改违反规定的;

(三) 应当回避的人员没有按规定回避的;

(四) 采购参加人之间存在串通、内定中标或者成交供应商等情形的;

(五) 其他供应商隐瞒真实情况, 提供虚假资料谋求中标或者成交的;

(六) 采购程序违反规定的;

(七) 供应商认为自己权益受到损害的其他事项。

第二十六条 评标现场监督。政府分散采购限额标准(货物、服务项目为 60 万元, 工程项目为 100 万元, 若自治区限额标准进行调整, 以调整的限额为准) 以内采购项目, 由采购部门的纪检委员进行评标现场监督。政府分散采购限额标准及以上采购项目, 由资产管理处成立评标现场监督工作小组并从中选派成员进行评标现场监督。评标现场监督工作小组由校内各党总支、直属党支部纪检委员组成。

监督人员的职责:

1. 参与监督见证开标、检查投标文件密封情况, 并在开标记录表签字。

2. 政府采购类项目由监督人员对投标单位资格进行审核并签字确认。

3. 监督评标流程的合法性, 并在监督意见表签署监督意见。

4. 监督抽取评审专家。

第二十七条 采购结果监督。资产管理处应当根据法律法规和学校相关规定，将评审结果在政府采购信息指定媒体上发布。资产管理处应当监督委托代理机构进行公示。公示期满无异议后由资产管理处向采购人送达中标或者成交通知书。

第二十八条 采购合同签订监督。采购人和供应商应当在中标或者成交通知书发出之日起三十日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。采购合同的签订与履行，按照学校合同管理办法执行。中标或者成交通知书发出后，采购人或供应商拒绝签订或延期签订采购合同的，学校有权依法追究其责任。

第二十九条 采购合同变更监督。学校严格控制采购合同的变更。学校集中采购合同履行中，采购人增加采购与合同标的相同的货物、工程或者服务的，经项目建设领导小组批准，履行合同审批后，可以与供应商协商签订补充采购合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。未经批准，采购人不得擅自变更采购合同内容。政府采购项目须由学校报上级主管部门批准后实施。

第五章 计划财务处财务监督职责

第三十条 计划财务处是采购预算、支付的管理监督部门，负责监督采购预算编制、审核、执行，监督资金支付是否符合法律法规、学校制度和采购合同的约定。采购人申请支付采购合同资金的，应提交资金支付申请、中标（成交）通知书、合同、发票、验收报告原件及计划财务处要求提交的其他材料。

财务监督根据国家法律法规、自治区上级文件及学校财务规定执行。

第六章 审计处审计监督职责

第三十一条 审计处是学校采购的内部审计监督部门，负责开展经济责任审计、专项审计、绩效审计等对采购活动进行独立监督和评价，出具审计报告。对审计中发现的问题，提出意见或建议，建立清单台账，跟踪监督审计发现问题的整改工作。对发现问题需要进一步核实的事项，或发现采购存在违法违纪违规的问题，应当出具审计移送处理书，移交纪委（监察专员办公室）处理。审计监督根据国家法律法规、自治区上级文件及学校审计工作相关规定执行。

第七章 纪检监察监督职责

第三十二条 监察专员办公室是学校采购的纪检监察监督部门，对采购人及负有采购监督管理职责的部门及工作人员履行职责、行使权力进行监督，受理处置采购活动中违规、违纪、违法行为的举报和控告，依纪依法调查、处置监察对象采购活动涉嫌违纪违法案件。纪检监察监督根据党纪党规、国家法律法规、自治区上级文件及学校规定执行。

第八章 采购纪律与责任追究

第三十三条 学校采购活动必须严肃以下采购纪律：

（一）各级领导干部不得以行政权力干预采购公正；

(二) 在采购活动中，采购工作人员、委托人、评审专家、评标现场监督员、验收人等，必须持公正态度，依法依规办事，不得以权谋私、违法乱纪、搞不正之风；

(三) 在采购活动中，采购工作人员、委托人、评审专家、评标现场监督员、验收人等与投标供应商有利害关系的，必须回避；投标供应商认为采购工作人员、委托人与其他投标供应商有利害关系的，可以向采购组织者申请回避；

(四) 评审专家应严格遵守有关规定进行评审，对违规违纪情况，依照有关法律法规进行处理。

第三十四条 采购人在集中采购中，有下列行为之一的，对部门负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由学校依法处分并予以通报；造成损失的，依法追究赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

(一) 规避集中采购或者公开招标的；

(二) 超标准采购或者在采购计划以外实施采购的；

(三) 未按规定确定、确认中标或者成交供应商的；

(四) 在采购活动中应当回避而未回避的；

(五) 未按规定签订、履行采购合同或组织采购项目验收的；

(六) 在履行采购合同时未经批准增加采购合同标的的；

(七) 擅自变更、中止或者终止采购合同的；

(八) 阻碍、抗拒主管部门监督检查的。

有前款第六项行为的，除经采购与招投标工作领导小组批准外，增加部分的采购无效。

第三十五条 对不按招标文件、投标承诺及采购合同要求供货的供应商，将给予 2 年以上禁止参加学校采购活动的处罚，对拒不改正的将无限期禁止其参加学校采购活动，同时将处罚结果上网进行公示。对验收人员徇私舞弊和违纪违法行为将严格按有关规定严肃处理。

第三十六条 采购人在使用过程中发现有严重质量问题、假冒伪劣产品等重大可疑情况的，以及供应商在维护、维修等售后服务方面违反合同约定或服务规范要求的，应及时书面向资产管理处反映。经确认属质量等问题的，采购人应当及时与供应商进行交涉，追究违约责任；经确认属假冒伪劣产品的，应移交市场监管、质量监督等行政执法部门依法查处。

第九章 附则

第三十七条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十八条 学校有关规定与本办法相抵触的，一律以本办法为准。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。

抄 送：校领导

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2022 年 4 月 29 日印发

共印 8 份