

# 中南大学文件

中大资字〔2019〕9号

---

## 关于印发《中南大学集中采购限额标准以下项目采购指导意见》的通知

各二级单位：

现将《中南大学集中采购限额标准以下项目采购指导意见》印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学

2019年4月3日

# 中南大学集中采购限额标准以下 项目采购指导意见

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校采购行为，加强对学校集中采购限额标准以下项目的采购管理，维护学校权益，参照《政府采购非招标采购方式管理办法》（中华人民共和国财政部令第74号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及《中南大学采购与招标管理办法（暂行）》（以下简称“管理办法”）、《中南大学货物和服务采购管理实施细则（暂行）》、《中南大学工程项目招标投标管理实施细则（暂行）》规定，结合我校实际，制定本意见。

**第二条** 学校集中采购限额标准以下项目是指：

单项或批量货物（含科研仪器设备）采购预算金额在20万元以下的（纳入政府集中采购目录内的除外）；

工程施工项目单项合同估算金额在100万元以下的，工程有关的重要设备、材料项目单项合同估算金额在50万元以下的，与工程有关的服务项目单项合同估算金额在30万元以下的；

单项服务采购预算金额在30万元以下的。

**第三条** 按学校相关规定需通过资产与实验室管理处网上竞价系统采购的货物，应按其规定执行。

**第四条** 学校集中采购限额标准以下项目，其项目立项论证

审批等前期工作及职能划分，按照管理办法规定执行。

**第五条** 学校集中采购限额标准以下项目，其采购活动由职能部门或申购单位自行组织实施，行使采购权利和承担相应责任，并按季度填写《中南大学集中采购限额标准以下项目采购备案登记表》报采购与招标管理中心（以下简称“采招中心”）登记备案。

符合《中南大学合同管理办法》、《中南大学财务报销暂行办法》有关规定不需要签订书面合同或协议的项目，申购单位可自行制定管理办法进行采购，无需报采招中心登记备案。

**第六条** 为提高采购效率，职能部门可自行组建学校集中采购限额标准以下项目供应商库，并制定相应的管理办法。

**第七条** 学校集中采购限额标准以下货物、工程和服务的采购不接受供应商组成联合体形式。

**第八条** 学校集中采购限额标准以下的有关涉密项目的采购，按照学校相关规定执行。

## **第二章 采购方式及适用范围**

**第九条** 学校集中采购限额标准以下货物、工程和服务的采购方式包括：直接发包采购、谈判采购、磋商采购、询价采购。

**第十条** 直接发包采购，适用于学校集中采购限额标准以下的采购清单、采购需求和价格等明确的货物、工程和服务（含与工程有关的货物和服务）的采购（符合本意见第三条规定的除外）。

其中，单项工程施工项目合同估算金额在 50 万元及其以

上 100 万元以下的，不应采用直接发包采购。

**第十一条** 谈判采购，适用于学校集中采购限额标准以下的采购需求、技术图纸或标准、采购清单和价格较明确的货物、工程和服务的采购。

**第十二条** 磋商采购，适用于学校集中采购限额标准以下的货物、工程和服务的采购。

主要适用于技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体采购需求的项目；因不确定因素不能事先计算出价格总额的项目；竞争不充分的科研项目、科技成果转化项目以及工程项目等。

**第十三条** 询价采购，适用于学校集中采购限额标准以下的货物的采购。询价采购需求中的技术、服务等要求应当完整、明确。

**第十四条** 学校集中采购限额标准以下的项目，除采用直接发包采购、谈判采购、磋商采购、询价采购方式外，待采招中心快捷采购平台建成后，也可纳入该快捷采购平台进行采购。

### **第三章 直接发包采购**

**第十五条** 直接发包采购是指职能部门或申购单位应按照公平、公正和集体决策的原则，与符合项目特征要求和资质条件要求的某一特定供应商直接签订合同的采购方式。

职能部门或申购单位可以直接确定供应商，也可从相关职能部门的供应商库中直接抽取确定供应商。

前款所称集体决策，是指经处（部、院）务会讨论通过，应附会议纪要或记录。

采购项目预算金额在 5 万元及以下的，职能部门或申购单位也可通过内部审签程序确定供应商，应附内部审签资料。

**第十六条** 采用直接发包采购的工程项目，其设计文件和造价文件的编制审核等程序应符合职能部门和审计部门的相关规定。

## 第四章 谈判采购

**第十七条** 谈判采购是指职能部门或申购单位通过组建谈判小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和报价，职能部门或申购单位从谈判小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

**第十八条** 组建谈判小组。职能部门或申购单位负责组建谈判小组，小组成员应具备基本的评审能力和专业素养，小组成员应为 3 人及以上单数。预算金额在 5 万元以上的采购项目，职能部门或申购单位分管采购的领导应进入谈判小组。

**第十九条** 编制谈判文件。谈判文件应根据采购项目的特点和职能部门或申购单位的实际需求进行编制。谈判文件中应明确采购项目的供应商资格条件、采购预算、采购需求、谈判程序、价格构成或清单、评定成交的标准等与谈判和合同签订有关的实质性内容。

**第二十条** 供应商征集。谈判采购的供应商征集工作由职

能部门或申购单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）由职能部门或申购单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从相关职能部门供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于3家。经征集后，供应商不足3家的，职能部门或申购单位可通过集体决策的形式确定供应商名单。

**第二十一条** 发放谈判文件。谈判文件应同时发放给经确定的供应商，对不同供应商发放的谈判文件内容应保持一致，不得区别对待和存在歧视行为。

从谈判文件发出之日起至提交响应文件截止之日不得少于3个工作日，需要对谈判文件进行澄清或修改的，从澄清修改之日起至提交响应文件截止之日不得少于3个工作日，不足3个工作日的，应当顺延。

**第二十二条** 谈判程序。谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况对谈判文件未能详细列明的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容进行谈判，但不得针对不同的供应商提出不同的技术或服务标准要求。对谈判文件作出的实质性变

动是谈判文件的有效组成部分，并应明确记录，取得所有供应商一致认可。

谈判小组应严格按照谈判文件中载明的谈判次数、报价次数和最后报价要求等进行谈判，任何单位和个人不得要求谈判小组增减谈判次数或变更报价方式。最后报价是供应商响应谈判文件的有效组成部分。

谈判过程中，允许供应商退出谈判，但应以书面形式说明退出原因，并留存备案。

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人，并编写谈判报告。

**第二十三条** 确定成交供应商。职能部门或申购单位原则上应将谈判小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。职能部门或申购单位应将成交结果告知所有参与谈判的供应商。

## **第五章 磋商采购**

**第二十四条** 磋商采购是指职能部门或申购单位通过组建磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，职能部门或申购单位从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

**第二十五条** 组建磋商小组。职能部门或申购单位负责组建磋商小组，小组成员应具备基本的评审能力和专业素养，小

组成员应为 3 人及以上单数。预算金额在 5 万元以上的采购项目，职能部门或申购单位分管采购的领导应进入磋商小组。

**第二十六条** 编制磋商文件。磋商文件应根据采购项目的特点和职能部门或申购单位的实际需求进行编制。磋商文件应当包括供应商资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审计分办法等。

磋商评审应采用综合评分法。职能部门或申购单位应在磋商文件中明确价格、信誉、资格条件、类似业绩等评审因素的权值及评审计分办法。权值取数由职能部门或申购单位根据采购项目的特点自行设定。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

**第二十七条** 供应商征集。磋商采购的供应商征集工作由职能部门或申购单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）由职能部门或申购单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从相关职能部门供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于 3 家。经征集后，供应商不足 3 家的，职能部门或申购单位可通过集体决策的形式确



定供应商名单。

**第二十八条** 发放磋商文件。磋商文件应同时发放给经确定的供应商，对不同供应商发放的磋商文件内容应保持一致，不得区别对待和存在歧视行为。

从磋商文件发出之日起至提交响应文件截止之日不得少于3个工作日，需要对磋商文件进行澄清或修改的，从澄清修改之日起至提交响应文件截止之日不得少于3个工作日，不足3个工作日的，应当顺延。

**第二十九条** 磋商程序。磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评审计分标准、评定成交标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

磋商小组应严格按照磋商文件中载明的磋商次数、报价次数和最后报价要求进行磋商，任何单位和个人不得要求磋商小组增减磋商次数或变更报价方式。最后报价是供应商响应磋商文件的有效组成部分。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况对磋商文件未能详细列明的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容进行磋商，但不得针对不同的供应商提出不同的技术或服务标准要求。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并应明确记录，取得所有供应商一致认可。

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商

在规定时间内提交最后报价。磋商小组各成员应当根据磋商文件评审计分办法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

磋商过程中，允许供应商退出磋商，但应以书面形式说明退出原因，并留存备案。

磋商小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评审计分由高到低的顺序推荐成交候选人，并编写磋商报告。

**第三十条** 确定成交供应商。职能部门或申购单位原则上应将磋商小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。职能部门或申购单位应将成交结果告知所有参与磋商的供应商。

## 第六章 询价采购

**第三十一条** 询价采购是指职能部门或申购单位向有关供应商发出询价文件让其报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的一种采购方式。

**第三十二条** 组建询价小组。职能部门或申购单位负责组建询价小组，小组成员应为3人及以上单数。预算金额在5万元以上的采购项目，职能部门或申购单位分管采购的领导应进入询价小组。

**第三十三条** 编制询价文件。询价文件应根据采购项目的特点和职能部门或申购单位的实际需求进行编制。询价文件中应明确采购项目的供应商资格条件、采购预算、采购需求、价

格构成或清单、评定成交的标准等与合同签订有关的实质性内容。

**第三十四条** 供应商征集。询价采购的供应商征集工作由职能部门或申购单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）由职能部门或申购单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从相关职能部门供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于3家。经征集后，供应商不足3家的，职能部门或申购单位可通过集体决策的形式确定供应商名单。

**第三十五条** 询价程序。询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格。询价小组应当从质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的供应商中，按照报价从低到高的原则提出成交候选人，并编写询价报告。

**第三十六条** 确定成交供应商。职能部门或申购单位原则上应将询价小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。职能部门或申购单位应将成交结果告知给所有参与询价的供应商。

## **第七章 附 则**

**第三十七条** 任何单位和个人不得将应当纳入学校集中采购的项目化整为零规避集中采购。

**第三十八条** 职能部门或申购单位采购项目的相关参与人

员应遵纪守法、廉洁自律，与供应商存在利害关系的应主动回避，不得有与供应商串通或为供应商提供相关咨询服务等影响采购公平的行为。

**第三十九条** 采招中心负责对学校集中采购限额标准以下项目的采购进行抽查。并将抽查结果反馈给职能部门或申购单位。对于严重违反本意见规定的，采招中心负责向采招领导小组汇报。

**第四十条** 采招中心按年度向领导小组汇报本年度学校集中采购限额标准以下项目的采购情况。

**第四十一条** 本意见由采招中心负责解释。

**第四十二条** 本意见自 2019 年 4 月 3 日起实施。

---

抄送：各二级党组织、党群部门。

---

中南大学办公室

主动公开

2019 年 4 月 3 日印发

---