

北京航空航天大学文件

北航规资字〔2020〕2号

关于印发《北京航空航天大学货物与服务 采购管理办法》的通知

各单位:

为贯彻落实中央全面深化改革和国家“放管服”改革精神，进一步加强和规范我校货物与服务采购管理工作，根据上级有关文件要求，结合学校实际情况，学校招标采购工作领导小组修订了《北京航空航天大学货物与服务采购管理办法》，并报学校2020年第1次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

北京航空航天大学

2020年3月27日

北京航空航天大学货物与服务采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校货物与服务采购(以下简称“采购”)管理,根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购信息发布管理办法》等法律法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称采购,是指以合同方式有偿取得货物或者接受服务的行为,包括购买、租赁等。

本办法所称货物是指各种形态和种类物品,包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称服务是指除货物和工程建设项目以外的其他采购对象。

本办法所称采购单位是指提出采购申请并实施采购的单位,对采购承担主体责任。

本办法所称采购项目负责人是指采购项目的经费负责人,对采购负责。

本办法所称使用人是指受采购单位和采购项目负责人委托,提出采购需求并实施采购的学校在编教职工。

本办法所称采购代理机构是指依法成立,从事采购代理业务并在其授权范围内提供相关服务的社会中介机构。

本办法所称外贸代理机构是指是指依法成立具有进出口资格，从事外贸代理业务并在授权范围内提供相关服务的社会中介机构。

本办法所称供应商是指响应采购、参与竞争向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。

本办法所称科研仪器设备是指用于科研活动的仪器设备（含满足其使用功能所需的附件、耗材等）。行政办公、后勤保障等部门使用的仪器设备，原则上不属于科研仪器设备。

第三条 纳入本办法所规定的采购范围和限额标准的采购项目，必须接受学校招标采购管理中心监管，任何单位和个人不得自行组织采购。

第四条 采购应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第五条 按照国家有关规定，采购项目需要履行审批手续的，须履行审批手续，取得批准。

第六条 任何单位和个人不得将纳入本办法规定的采购范围和限额标准的项目化整为零，或者以其它任何方式规避招标采购监管。在一个财政年度内一个项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务，采购项目负责人不得拆分，保证采购按规定实施。

第七条 任何单位和个人不得阻挠和限制供应商参加采购活动，不得指定货物品牌、服务供应商以及采用其他方式非法干涉采购活动。

第八条 采购严格按照采购项目批复的内容、预算及采购方式采购。采购应优先采购本国产品和服务；确需采购进口产品的，按政府采购进口产品管理相关规定实施采购。

第九条 采购项目负责人应当确保采购项目的资金落实，负责采购计划管理，提出采购申请，选定采购代理机构，确定采购需求，确认采购文件，参加评审，确认采购结果，签订合同，履约验收等。

第十条 采购项目负责人持采购单位授权书参加评审。采购项目负责人因故不能参加的，须授权委托本单位其他在编教职工参与评审，被授权人需持采购项目负责人授权函及采购单位授权书参与评审。被授权人应具备以下条件：

（一）熟悉法律法规及相关专业知识，能够完成评审工作；

（二）具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满5年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

（三）参与行政办公、运行保障采购项目评审人应为主管项目的副处级及以上领导干部。

第十一条 采购严格实行回避制度。在采购活动中，采购项目负责人、评审专家及相关工作人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购项目负责人、评审专家及相关人员与其它供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第二章 组织管理

第十二条 学校成立招标采购工作领导小组（以下简称“领导小组”），办公室设在招标采购管理中心。主管招标采购工作的校

领导担任组长，成员由监察处、审计处、财务处、校园规划建设与资产管理处、招标采购管理中心等部门负责人组成。主要职责：

- （一）审议学校招标采购相关规章制度；
- （二）审定因特殊情况无法按照本办法规定实施采购的情况及处理办法；
- （三）审议对违反本办法的采购单位、采购项目负责人及经办人的调查和处理；
- （四）讨论决定学校招标采购工作中的其他重大事项。

第十三条 招标采购管理中心负责监督管理纳入学校采购范围及限额标准以上货物、服务和工程建设项目的采购活动，负责对限额标准以下的采购进行不定期抽查和分析。主要职责：

- （一）贯彻国家招标采购的方针政策 and 法律法规，拟定学校采购工作的规章制度和具体实施办法；
- （二）审核限额标准以上的招标采购申请，核准采购方式，监督管理采购过程，对招标采购项目进行备案管理；
- （三）负责进口产品的财政报备及减免税业务，协助办理政府采购方式变更手续；
- （四）负责货物采购合同的审核与盖章；
- （五）监督管理考核采购代理机构及外贸代理机构；
- （六）管理、优化学校招标采购信息化工作；
- （七）对限额标准以下的采购进行不定期抽查和分析；
- （八）负责对违反本办法的采购单位、采购项目负责人及使用人进行调查并提出处理建议。

第十四条 监察处负责对招标采购监管工作实施再监督和再检查，负责对招标采购活动中违纪违规问题的执纪问责。主要职责：

（一）坚持事前监督、现场监督和事后监督相结合，通过采购项目提前备案审查，针对材料和程序的合规性开展事前监督，根据实际情况在采购开始前建议暂停或推迟采购；有选择性地对资金量大、风险高的重点采购项目进行现场监督；通过调取采购项目档案、事后分析等方式加强事后监督的研判，对显失公平、不符合程序规定的采购，依规依法提出处理意见，包括中止签订合同、重新组织采购等；

（二）依法对招标采购管理中心履职尽责情况进行监督；

（三）依法受理对采购活动中违纪违规行为的投诉、举报，按照问题线索处置相关规定进行核实和处理；

（四）对经核实，存在违规违纪的采购单位、采购项目负责人给予相应处分和处理。

第十五条 财务处负责招标采购项目预算审核工作，主要职责：

（一）负责对采购预算经费来源及落实情况进行审核；

（二）负责对批复过采购方式的项目采购方式一致性进行审核。

第十六条 科学技术研究院是学校科研仪器设备的审定单位，主要职责：

（一）负责对科研仪器设备进行认定审核；

（二）负责对科研急需仪器设备进行认定审核。

第十七条 采购单位对采购承担主体责任，主要职责：

（一）贯彻国家及学校招标采购工作相关规章制度，明确本单位采购工作负责人（原则上由采购单位领导班子成员担任）、工作人员及管理职责；

（二）结合本单位实际情况，对本办法规定限额标准以下的采购项目实行内部统一管理，制定可操作性的实施办法报招标采购管理中心备案；

（三）负责监督管理本单位的采购活动，配合招标采购管理中心和监察处的监管，对不严格执行本办法的采购项目负责人进行批评教育。

第三章 限额标准及采购方式

第十八条 凡纳入政府集中采购目录的货物与服务项目，实行集中采购，严格按国家相关规定执行。

第十九条 政府集中采购目录外且符合以下限额标准的货物与服务项目，执行本办法。

（一）货物类项目

1. 非科研仪器设备：单台（套）或者批量（多项）采购预算金额 50 万元人民币（含）以上；

2. 科研仪器设备：单台（套）或者批量（多项）采购预算金额 100 万元人民币（含）以上；

3. 其他（如图书教材、原材料、器件等类）：采购预算金额 50 万元人民币（含）以上。

（二）服务类项目

预算估计单价或者总价 50 万元人民币（含）以上。

第二十条 采购分为招标和非招标两种方式，其中招标方式包括公开招标和邀请招标，非招标方式包括比选、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价。

（一）公开招标是指依法以招标公告方式邀请不特定的供应商投标的采购方式；

（二）邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式，邀请其参加投标的采购方式；

（三）比选是指以采购公告方式邀请不特定的供应商响应采购的采购方式；

（四）竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、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最后报价，采购项目负责人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

（五）竞争性磋商是指采购项目负责人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称“磋商小组”）与符合条件的供应商就采购货物、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，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；

（六）单一来源采购是指采购项目负责人从某一特定供应商处采购货物、服务的采购方式；

(七) 询价是指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，采购项目负责人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

第二十一条 采购预算 100 万元人民币（含）以上的货物或者服务项目，原则上采用公开招标方式采购。

采购预算 100 万元人民币（不含）以下、本办法规定限额标准以上的货物或者服务项目，采用非招标方式采购，比选是主要采购方式。

第二十二条 政府集中采购目录外且采购预算在本办法规定限额标准以下、2 万元人民币（含）以上的货物或者服务采购项目，可选择以下方式之一实施采购：

(一) 采购项目负责人从“阳光校采·北航电商直采平台”直接下单采购；

(二) 政府集中采购目录外且采购预算在本办法规定限额标准以下、10 万元人民币（含）以上的货物或者服务采购项目，采购单位成立竞价小组（组成人数为 3 人以上单数），原则上应组织不少于三家具备项目实施能力的供应商进行有效竞争，按照“货比三家、优质低价”的基本原则确定成交供应商，项目的竞价过程及采购结果由采购单位公示，公示范围包括但不限于采购单位网站、招标采购管理中心网站，公示期不少于 3 个日历日，公示期内无异议，方可组织实施；

(三) 采购预算 10 万元人民币（不含）以下、2 万元人民币（含）以上的货物或者服务项目，由采购项目负责人或者使用人按照“货

比三家、优质低价”的基本原则比价确定成交供应商，项目的比价过程及采购结果由采购单位公示，公示范围包括但不限于采购单位网站、招标采购管理中心网站，公示期不少于3个日历日，公示期内无异议，方可组织实施。

采购预算2万元人民币（不含）以下的货物或者服务项目，由采购项目负责人或者使用人按照从优原则自行采购。

各采购单位应对本办法规定限额标准以下的采购项目制定内部管理办法报招标采购管理中心备案并在本单位网上信息公开；未备案的单位，其所有采购项目按照本办法规定限额标准以上采购程序执行。

第二十三条 采购预算在法定公开招标限额(不含)以下的项目，采购活动截止时间结束后，参加采购供应商不足三家或经评审有效供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，可按照以下原则处理：

（一）采购文件没有不合理条款、采购公告时间及程序符合规定，参加采购活动供应商或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有两家时，采购项目负责人可申请竞争性谈判方式采购；

（二）采购文件没有不合理条款、采购公告时间及程序符合规定，参加采购活动供应商或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有一家时，采购项目负责人可申请单一来源方式采购；

（三）采购文件存在不合理条款的或者采购公告时间及程序不符合规定，应重新采购。

第二十四条 对科研急需仪器设备，采购预算100万元人民币（不含）以下的项目，由采购项目负责人提出申请，经所在单位初

审，归口管理部门复审，科学技术研究院认定审核，报招标采购管理中心备案后自行采购；采购预算在法定公开招标采购限额（含）以上的项目，需以紧急采购情况向财政部门报批变更采购方式获批后，按批复采购方式采购。

科研项目任务书或者协议中已指定仪器设备生产厂家或者型号规格且采购预算 100 万元人民币（不含）以下的项目，按其约定执行。

纳入质量管理体系的项目，须遵守质量管理体系相关要求。

第四章 采购程序

第二十五条 公开招标

（一）采购申请

为保证招标时间的合理安排，采购项目负责人应当至少提前 30 个日历日向招标采购管理中心提交采购申请。经招标采购管理中心审核后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议。采购代理机构在采购项目负责人授权范围内依法开展招标采购事宜。

（二）编制招标文件，发布招标公告

采购代理机构根据招标项目特点和需求，编制招标文件，招标文件须满足采购单位实际需求且符合相关法律法规及行业要求。招标文件、招标公告须由采购项目负责人确认无误后，方可在中国政府采购网及招标采购管理中心网站发布招标公告，公告时间不少于 5 个工作日。

（三）审查投标人资格，接受报名

采用资格预审办法对潜在投标人进行资格审查的，应当在中国政府采购网及招标采购管理中心网站上发布预审公告，资格预审按

照资格预审文件规定的标准和方法进行评审。采用资格后审办法对投标人进行资格审查的，按照招标文件规定的标准和方法对投标人的资格进行审查。

（四）现场踏勘或者召开招标答疑会

根据招标项目的具体情况，采购项目负责人可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人进行现场踏勘或者召开招标答疑会，但不得分别组织不同的潜在投标人进行现场踏勘或召开招标答疑会。

（五）澄清或者修改

采购项目负责人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构应当于招标文件要求提交投标文件截止时间不少于 15 个日历日前，在发布招标公告的网站发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，澄清或者修改的内容是招标文件的组成部分。

（六）接收投标文件

采购代理机构接收投标人在规定时间内送达的有效投标文件。

（七）抽取评审专家，组建评审委员会

评审委员会由采购项目负责人和技术、经济等方面的评审专家组成，成员人数为 5 人（含）以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的 2/3。评审专家原则上由采购代理机构按采购项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

（八）开标

开标会应该在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行，开标会地点应该为招标文件中预先确定的地点，邀请所有

投标人代表参加。开标会开始时，由投标人代表或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标报价以及招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人有异议的，应当在开标现场提出，当场作出答复，并制作记录。

（九）评标、定标

评标由依法组建的评审委员会负责。评审委员会根据招标文件规定的评审标准和方法进行评标和比较，编写评审报告，推荐中标候选人。采购项目负责人应当确定排名第一的中标候选供应商为中标供应商。排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购项目负责人可以按照评审委员会提出的中标候选供应商排序，依次确定其他中标候选供应商为中标供应商，也可以重新采购。

（十）发布中标公告

采购项目负责人确定中标供应商后，采购代理机构应当在中标供应商确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网及招标采购管理中心网站发布中标公告。

（十一）发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

（十二）签订采购合同

采购项目负责人自中标通知书发出之日起30个日历日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面采

购合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购项目负责人不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第二十六条 邀请招标

采购预算在法定公开招标限额（含）以上，采购项目负责人可向财政部提出采用邀请招标采购方式的变更申请。预算在法定公开招标限额（不含）以下 100 万元人民币（含）以上且符合下列条件之一的采购项目，采购项目负责人可以提出采用邀请招标采购方式的变更申请，其中 100 万元人民币（含）以上的项目由学校领导小组审核，100 万元以下（不含）项目由招标采购管理中心审核。

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；

（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

采购程序：

（一）采购申请

为保证招标时间的合理安排，采购项目负责人应当至少提前 40 个日历日向招标采购管理中心提交采购申请。经招标采购管理中心审核后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议。

（二）采购代理机构在采购项目负责人授权范围内依法开展邀请招标采购事宜。

（三）签订采购合同

采购项目负责人自中标通知书发出之日起 30 个日历日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面采

购合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购项目负责人不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第二十七条 比选

（一）采购申请

为保证采购时间的合理安排，采购项目负责人应当至少提前 15 个日历日向招标采购管理中心提交采购申请，经招标采购管理中心审核后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议，采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内办理相关采购事宜。

（二）编制采购文件，发布采购公告

采购代理机构根据比选项目特点和需求，编制采购文件，采购文件须满足采购单位实际需求且符合相关法律法规及行业要求。采购文件、采购公告须由采购项目负责人确认无误后，方可在招标采购管理中心网站发布采购公告，公告时间不少于 5 日历日。

（三）审查响应供应商资格，接受采购报名

采用资格预审办法对潜在供应商进行资格审查的，应当在采购公告中注明，资格预审按照资格预审文件规定的标准和方法进行评审。采用资格后审办法对响应供应商进行资格审查的，按照采购文件规定的标准和方法对响应供应商的资格进行审查。

（四）现场踏勘或者召开比选前答疑会

根据比选项目的具体情况，采购项目负责人可以组织获取采购文件的潜在供应商进行现场踏勘或者召开比选前答疑会，但不得分别组织不同的潜在供应商进行现场踏勘或者召开比选前答疑会。

（五）澄清或者修改

采购项目负责人对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改的，以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构应当于采购文件要求提交响应文件截止时间不少于 3 个日历日前，在规定的网站发布更正公告，并以书面形式通知所有获取采购文件潜在供应商，澄清或者修改的内容是采购文件的组成部分。

（六）接收响应文件

采购代理机构接收供应商在规定时间内送达的有效响应文件。

（七）抽取评审专家，组建评审委员会

评审委员会由采购项目负责人和技术、经济等方面的评审专家组成，成员人数为 3 人（含）以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的 2/3。评审专家原则上由采购代理机构按项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

（八）比选会

比选会应该在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间进行，比选会地点应该为采购文件中预先确定的地点，邀请所有响应供应商代表参加。比选会开始时，由响应供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读响应供应商名称、响应报价以及采购文件规定的需要宣布的其他内容。响应供应商对比选有异议的，应当在比选现场提出，当场作出答复，并制作记录。

（九）评审、成交

评审由依法组建的评审委员会负责。评审委员会根据采购文件评审标准和方法进行评审和比较，编写评审报告，推荐成交候选人。

采购项目负责人应当确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购项目负责人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

（十）发布成交公告

采购项目负责人确定成交供应商后，采购代理机构应当在成交供应商确定之日起2个工作日内在招标采购管理中心网站发布成交公告。

（十一）发出成交通知书

在发布成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

（十二）签订采购合同

采购项目负责人自成交通知书发出之日起30个日历日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购项目负责人不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第二十八条 竞争性谈判

采购预算在法定公开招标限额（含）以上，采购项目负责人可向财政部提出采用竞争性谈判采购方式的变更申请。采购预算在法定公开招标限额（不含）以下，符合下列条件之一，采购项目负责人提出采用竞争性谈判采购方式的申请，其中100万元人民币（含）

以上的项目由学校领导小组审核，100 万元以下（不含）项目由招标采购管理中心审核。

（一）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；

（二）非采购单位所能预见的原因或者非采购单位拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（三）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）本办法第二十三条第（一）项情形。

采购程序：

（一）采购申请

采购方式获得变更批准后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议，采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内办理相关采购事宜。属于本办法第二十三条第（一）项情形的，采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内继续办理相关采购事宜。

（二）成立谈判小组

谈判小组由采购项目负责人和相关评审专家 3 人（含）以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于成员总数的 2/3，评审专家原则上由采购代理机构按项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

（三）编制谈判文件

采购代理机构根据谈判项目特点和需求，编制谈判文件，谈判文件须满足采购单位实际需求且符合相关法律法规及行业要求。采

购项目负责人确认谈判文件。谈判文件中应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项。

（四）发布公告，发出谈判文件

采购代理机构发布谈判公告，并向符合相应资格条件的供应商发出谈判文件，从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

（五）谈判

谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

（六）确定成交供应商

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购项目负责人从谈判小组提出的成交候选供应商中根据符合采购需求、质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（七）签订采购合同

采购项目负责人自成交通知书发出之日起 30 个日历日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购项目负责人不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第二十九条 竞争性磋商

采购预算在法定公开招标限额（含）以上，采购项目负责人可向财政部提出采用竞争性磋商采购方式的变更申请。采购预算在法定公开招标限额（不含）以下，符合下列条件之一，采购项目负责人可以提出采用竞争性磋商采购方式的申请，其中 100 万元人民币（含）以上的项目由学校领导小组审核，100 万元以下（不含）项目由招标采购管理中心审核。

（一）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服务类项目；

（二）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；

（三）上级主管单位和学校已完成相应供应商入围，只能从入围库中选择供应商的服务类项目。

采购程序：

（一）采购申请

采购方式获得批准后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议，采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内办理相关采购事宜。

（二）成立磋商小组

磋商小组由采购项目负责人和评审专家 3 人（含）以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于成员总数的 2/3，评审专家原则上由采购代理机构按项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

（三）确定邀请参加磋商的供应商名单

采购项目负责人、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购单位和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

（四）编制发出磋商文件

采购代理机构根据磋商项目特点和需求，编制磋商文件，磋商文件须满足采购项目负责人实际需求且符合相关法律法规及行业要求。磋商文件中应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项。磋商文件、磋商邀请须由采购项目负责人确认无误后，方可发出。从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 个日历日。

（五）磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，须经采购项目负责人确认，并由磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（六）评审

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（七）确定成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

（八）签订采购合同

采购项目负责人自成交通知书发出之日起 30 个日历日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购项目负责人不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第三十条 单一来源采购

采购预算在法定公开招标限额（含）以上，采购项目负责人可向财政部提出采用单一来源采购方式的变更申请。采购预算在法定公开招标限额（不含）以下，符合以下情形之一，采购项目负责人可以提出采用单一来源采购方式的申请，其中 100 万元人民币（含）以上的项目由学校领导小组审核，100 万元人民币以下（不含）项目由招标采购管理中心审核。

(一) 只能从唯一供应商处采购的；
(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
(三) 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，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百分之十的；

(四) 本办法第二十三条第(二)款情形。

其中属于第一种情形的，在提出单一来源采购申请前，根据项目实际情况，在中国政府采购网或者招标采购管理中心网站进行公示。

采购程序：

(一) 采购申请

采购方式获得批准后，采购项目负责人选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议。属于本办法第二十三条第(二)款情形的，采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内继续办理相关采购事宜。

(二) 编制发出单一来源谈判文件

采购代理机构根据谈判项目特点和需求，编制并发出单一来源谈判文件，谈判文件须满足采购项目负责人实际需求且符合相关法律法规及行业要求，谈判文件中应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项。

(三) 成立单一来源谈判小组

单一来源谈判小组成员由采购项目负责人和相关评审专家共 3 人(含)以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于成员总数的 2/3，评审专家原则上由采购代理机构按项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

（四）谈判

单一来源谈判小组与供应商在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行谈判。

（五）签订采购合同

采购项目负责人自成交通知书发出之日起 30 个日历日内,按照单一来源谈判文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对单一来源谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第三十一条 询价

货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物采购,采购预算在法定公开招标限额(含)以上,采购项目负责人可向财政部提出采用询价采购方式申请。法定公开招标限额(不含)以下,采购项目负责人可以提出采用询价采购方式变更申请,其中 100 万元人民币(含)以上的项目由学校领导小组审核,100 万元人民币以下(不含)项目由招标采购管理中心审核。

采购程序:

（一）采购申请

采购方式获得批准后,采购项目负责人选定采购代理机构,与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议,采购代理机构应在采购项目负责人授权范围内办理相关采购事宜。

（二）成立询价小组

询价小组由采购项目负责人和相关评审专家共 3 人(含)以上的单数组成,其中评审专家的人数不得少于成员总数的 2/3,评审

专家原则上由采购代理机构按项目属性品目从财政部评审专家监管系统随机抽取。

询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项作出规定。

（三）确定邀请参加询价的供应商名单

采购项目负责人、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购单位和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与询价采购活动。

（四）编制发出询价通知书

采购代理机构向符合条件的供应商发出询价通知书，询价通知书应根据招标项目特点和需求编制，询价通知书应当明确询价方法、价格构成、合同主要条款等。从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

（五）询价

参加询价采购活动的供应商应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

（六）确定成交供应商

采购项目负责人根据符合采购需求、质量和服务均能实质性响应且报价最低的原则确定成交供应商。

（七）签订采购合同

采购项目负责人自成交通知书发出之日起 30 个日历日内，按照询价通知书和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对询价通知书和成交供应商响应文件

作实质性修改。不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

第三十二条 涉及国家安全、国家秘密及军工固定资产投资建设的采购项目，采购项目负责人应当与采购代理机构及供应商签订保密协议，在采购相关文件中设定保密条款，并按照国家有关规定执行。

军工固定资产投资建设项目，如可研批复要求采用委托招标的，所选择的采购代理机构须具备相关主管部门颁发的相应资质，同时还应具备中央投资项目招标代理机构相应资格。

第三十三条 应急抢险类采购项目，由相应责任部门先行组织实施应急抢险采购，后报领导小组认定。

第三十四条 后勤食堂原材料采购依据北京市教委相关管理规定执行，校医院药品采购依据北京市人力资源和社会保障局相关管理规定执行。

第三十五条 按照“谁采购、谁验收”的原则，采购项目负责人负责组织项目的验收工作。采购项目负责人应按照《北京航空航天大学仪器设备类固定资产管理办法》规定，根据合同、发票等资料及时组织人员对新购置的货物进行验收。

第三十六条 按照“谁采购、谁归档”的原则，采购项目负责人负责完成项目的归档工作。采购活动结束后，采购项目负责人须妥善保存招标采购活动中相关正本资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁每项采购活动的相关采购资料，采购资料的保存期限从采购结束之日起至少保存十五年。采购项目负责人应按照《北京航空航天

大学设备仪器档案管理办法（试行）》建立采购、验收等相关档案，完成归档工作。

第五章 质疑、投诉、举报

第三十七条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购单位或者采购代理机构依法提出询问。采购单位或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第三十八条 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（提交加盖供应商公章、法定代表人签字的质疑函）向采购单位或者采购代理机构提出质疑，采购单位或者采购代理机构应当及时将质疑事项通报招标采购管理中心。对形式不符合的质疑（包括但不限于以邮件、传真递交的质疑函，以及自然人名义的递交的质疑函）不予受理。

第三十九条 采购单位或者采购代理机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并送达质疑供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第四十条 有质疑的供应商对采购单位或者采购代理机构的答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定的期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向招标采购管理中心投诉。招标采购管理中心及时将投诉事项通报监察处，并于收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出书面答复。

第四十一条 任何人发现采购过程中有违纪违规行为的,可向监察处举报。采购项目负责人、采购单位、采购代理机构及招标采购管理中心应当全力配合监察处做好调查取证工作。

第四十二条 采购项目负责人、采购单位、采购代理机构、招标采购管理中心及监察处在处理质疑、投诉或者举报事项期间,可视具体情况暂停采购活动。

第六章 违纪违规责任

第四十三条 采购单位、采购项目负责人和使用人有下列行为之一的,经招标采购管理中心组织调查,报请领导小组确认后,涉及违纪违法的移交监察处处理:

(一) 将项目化整为零或者以其他任何方式规避本办法采购限额标准以上采购方式采购的;

(二) 未按项目批复内容编制采购需求的;

(三) 未在规定时间内确定成交供应商的;

(四) 向成交供应商提出不合理要求作为签订合同条件的。

第四十四条 采购单位、采购项目负责人、使用人及采购代理机构有下列行为之一的,经招标采购管理中心组织调查,报请领导小组确认后,涉及违纪违法的采购单位、采购项目负责人、使用人移交监察处处理;涉及的采购代理机构,招标采购管理中心将其列入不良行为记录名单并向国家财政部门报告,从被列入不良行为记录名单之日起三年内禁止其参与学校任何政府采购活动:

(一) 拟采用招标或比选以外其他方式采购申报过程中所提供的申请材料内容不真实的;

(二) 采购文件发出、澄清、修改的时限，或者确定的提交采购文件的时限不符合本办法规定的；

(三) 以不合理的要求限制或者排斥潜在供应商，对潜在供应商实行差别待遇或者歧视待遇，或者采购文件指定特定的供应商、含有倾向性或者排斥潜在供应商的其他内容的；

(四) 接受未通过资格预审的单位或者个人响应的；

(五) 接受应当拒收的响应文件的；

(六) 无正当理由不发出成交通知书的；

(七) 采购代理机构在代理的招标采购项目中响应或代理响应，或者为所代理的招标采购项目的响应供应商提供响应服务的；

(八) 设定最低限价的；

(九) 未按照规定进行资格预审的；

(十) 招标文件售价不合理的；

(十一) 擅自终止招标采购活动的；

(十二) 未按照规定进行开标(响应)和组织评审的；

(十三) 未按照规定退还投标保证金的；

(十四) 未按规定进行重新评审或者重新组建评审委员会进行评审的；

(十五) 开标(响应)前泄露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的有关采购情况的；

(十六) 未按规定妥善保存采购过程文件资料的。

第四十五条 供应商有下列情形之一的，经招标采购管理中心组织调查，报请领导小组确认后，列入不良行为记录名单并向国家财

政部门报告。从被列入不良行为记录名单之日起三年内禁止其参与学校任何项目：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）以他人名义投标、响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标、成交的；
- （三）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （四）响应供应商相互串通或者与采购相关部门及相关工作人员串通的；
- （五）向采购项目负责人、评审专家行贿或者提供其他不正当利益的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

第四十六条 已中标、成交的供应商有下情形之一的，经领导小组确认后，列入不良行为记录名单并向国家财政部门报告，从被列入不良行为记录名单起三年内禁止其参与学校的任何项目：

- （一）中标或者成交后无正当理由不与采购项目负责人签订合同；
- （二）将中标、成交项目转让给他人或者未经采购项目负责人同意，将中标、成交项目分包给他人的；
- （三）拒绝履行合同义务的。

第四十七条 评审委员会成员有下列行为之一的，禁止其参加学校招标采购项目评审工作并向国家财政部门报告：

- （一）明知应当回避而不回避的；
- （二）在评审过程中有明显不正当倾向性的；

(三) 收受采购项目负责人、供应商、采购代理机构或者其他利害关系人贿赂或者获取不正当利益的;

(四) 泄露评审文件、评审情况和在评审中获悉的商业秘密的;

(五) 未按资格预审文件或者采购文件规定的评审程序、评审标准和方法进行独立评审的;

(六) 对评审报告有异议不签署评审报告, 但拒不以书面方式阐述其不同意见和理由的;

(七) 其他不能客观公正地履行职责的。

上述行为影响中标、成交结果的, 中标、成交结果无效。

第四十八条 采购单位、采购项目负责人或者使用人经认定在采购活动中存在违纪违规行为的, 可视具体情况采取如下处罚措施:

(一) 询证通报并纳入采购单位、采购项目负责人或使用人所属采购单位年度党风廉政考核;

(二) 暂停采购项目负责人或使用人采购申请 1-3 个月;

(三) 降低采购单位、采购项目负责人或使用人所属采购单位采购限额 1-12 个月。

第七章 附 则

第四十九条 学校设立的具有独立法人资格的单位利用自有(自筹)资金投资进行的货物与服务采购项目, 可参照本办法执行。

第五十条 本办法未尽事项, 政府采购法律有规定的, 从其规定。

第五十一条 本办法由招标采购管理中心负责解释。

第五十二条 本办法自发布之日起实施。

北京航空航天大学党政办公室

2020年3月29日印发

共印4份