

中央美术学院文件

央美院发〔2019〕54号

关于调整《中央美术学院采购 管理实施细则》的通知

各学校（系所），各部、处、室、馆、中心，附中：

为进一步落实中央“放管服”要求，提高我校采购工作运转效率，经学校2019年第十二次党委常委会研究决定，对我校采购管理实施细则进行调整，现印发给你们，请遵照执行。

中央美术学院

2019年7月8日

中央美术学院采购管理实施细则

为了进一步加强我校采购工作管理，规范采购行为，提高采购效率，现根据《中央美术学院采购管理办法》，结合我校实际，制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 学校统一采购分为学校招投标采购中心自主组织采购和委托代理机构采购两种形式。采购形式的选择由招投标采购中心按国家有关规定和具体采购项目情况确定。

第二条 属政府集中采购目录内的采购项目，须委托中央国家机关政府采购中心代理采购。其他采购项目可委托中央国家机关政府采购中心，也可委托社会招标代理机构进行采购。

第三条 教学科研仪器设备采购工作按照科研管理有关规定执行。

第四条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购不适用本细则。

第五条 学校使用非财政性资金进行的采购活动可参照本实施细则执行。

第二章 采购限额标准

第六条 学校分散采购、统一采购及公开招标采购限额标准：

（一）学校分散采购限额标准：货物、服务类项目采购金额在 10 万元以下、用科研经费购置货物和服务项目采购金额在 20 万元以下、工程类项目采购金额在 20 万元以下的采购项目，由学校归口管理部门或各申请部门自行组织采购。

（二）学校统一采购限额标准：货物、服务类项目采购金额在 10 万元（含）以上、用科研经费购置货物和服务采购金额在 20 万元以上、工程类项目采购金额在 20 万元（含）以上的采购项目，由学校招投标采购中心组织统一采购。

（三）公开招标限额标准：按国家规定的公开招标限额执行。达到公开招标限额的采购项目，必须实行公开招标。

第三章 采购程序

第七条 学校自主组织的统一采购程序

（一）接受采购任务书。由财务与资产管理处下达采购任务书，招投标采购中心进行归集。

（二）确定采购方式。招投标采购中心根据采购项目实际情况按有关规定确定采购方式。

（三）成立采购工作小组。根据不同采购方式，成立三人以上的采购工作小组。由招投标采购中心、申请部门各推荐至少一名成员。

（四）编审采购文件。招投标采购中心编制采购文件，由项目申请采购部门确认。采购文件内容需包含项目名称、项目编号、项目需求和标准、项目联系人及联系电话、项目实施或到货地点、采购金额、采购方式、成交原则等。

（五）发布采购信息、发售采购文件。招投标采购中心根据不同的采购方式在信息平台上发布采购公告，接受供应商的报名，同时向符合资质的供应商发售采购文件。

（六）采购项目评审。采购项目的评审会议由招投标采购中心组织，采购工作小组成员参加，由评审专家小组按照采购文件要求进行评审，推荐成交候选人。

（七）确定采购结果，发布成交公告。采购结果经申请部门确认后，由招投标采购中心向成交人发放《成交通知书》或《中标通知书》，并在学校信息公开平台上发布成交公告。

（八）合同签订和履行。申请部门根据采购文件、采购评审结果与成交供应商拟定合同，合同主要条款要与采购文件中有关内容和要求保持一致。合同的审签按照学校经济合同管理办法执行。

第八条 部门分散采购程序

(一) 各采购项目申请部门成立采购工作小组（三人以上），确定采购数量、技术标准和服务要求等；

(二) 根据分散采购内容和额度，按照以下采购程序实施：

1. 货物、服务类：

(1) 2万元以下的采购项目，由各部门直接采购。

(2) 2万元（含）以上10万元以下的采购项目，按照比价的采购方式，制作比价文件、接收供应商报价文件、填写《部门分散采购结果报告单》，提交招投标采购中心审核备案以确认成交结果；

2. 工程类：

(1) 5万元以下的采购项目，由申请部门向归口管理部门提出采购需求，由归口管理部门进行直接采购。

(2) 5万元（含）以上20万元以下的采购项目，由归口管理部门确定工程标准、要求以及主材规格型号，按照比价采购方式，依据招投标采购中心委托编制的招标控制价，进行比价，填写《部门分散采购结果报告单》，提交招投标采购中心审核备案，确认成交结果。

(3) 如建立零星工程施工入围供应商库的，按照入围供应商管理及使用细则具体实施。

(三) 采购完成后，申请部门有关人员履行合同审签手续。

第九条 特殊项目直接采购程序：

(一) 直接采购适用于 100 万元以下、政府集中采购目录之外，不适合以竞争性方式进行采购的货物、服务类采购项目：

- 1、经过两次以公开形式进行的竞争性方式采购而废标的项目；
- 2、由第三方的政府部门或教育部门认定的唯一供应商的项目；
- 3、其他技术复杂、专业性强的不适用竞争性方式采购的项目，如图书出版、配套系统软件升级及具有专利技术的采购项目等。

(二) 直接采购项目的程序：

1、20 万元以上的直接采购项目，需求部门填报《直接采购申请说明》，由招投标采购中心、使用部门（技术复杂、专业性强的项目可聘请相关专家）等组成谈判小组，与供应商进行直接采购谈判，填报《统一采购结果报告单》。

2、2 万元-20 万元（含）的直接采购项目，需求部门填报《直接采购申请说明》，经招投标采购中心批准后，由使用部门负责与供应商进行直接采购谈判，填报《部门分散采购结果报告单》及谈判记录和报价依据等材料，报招投标采购中心审核、确认采购结果。

第四章 供应商的选择

第十条 中央政府采购网上有定点采购名录的采购项目，在定点采购名录中选择供应商。

第十一条 统一采购的项目原则上以发布公告的方式接受供应商报名。采用比价方式采购的项目，项目申请部门可推荐供应商参与。推荐供应商所占的比例原则上不得超过总数的 50%。

第十二条 实行学校分散采购的项目，需比价确定供应商的，由申请部门在定点名录、供应商备选库中选取三家比价确定；无法从定点名录和供应商库中选择备选供应商的采购项目，由申请部门自行选择三家以上合格供应商按比价程序确定。申请部门可直接采购的项目，可由部门直接选择合格供应商（推荐电商直采）。

第十三条 供应商库建立和管理。由招投标采购中心、业务部门和监察部门根据需要建立各项采购业务的供应商备选库，并定期对入库供应商进行测评，对不符合条件的供应商进行调整。

第五章 评审办法

第十四条 学校统一采购的评审方法分为最低评标价法、综合评分法和其他法律允许的评审办法。

（一）标准统一的采购项目应当采用最低评标价法。满足采购需求、服务相等的情况下，以最低报价成交。最低评标价法适用于询价、比价、竞争性谈判采购方式。

（二）标准难以统一的采购项目应采用综合评分法。评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。货物项目的价格分值的比重（即权值）应为 30%至 60%，服务项目的价格分值的比重（即权值）应为 10%至 30%。综合评分法适用于公开招标、竞争性磋商采购方式。

第十五条 评审专家的组成。

（一）学校自主组织的采购项目，评审专家小组由 3 人组成。至少 2 人由招投标采购中心从财政部专家库中随机抽取，1 人可由采购申请部门推荐。

（二）委托招标代理机构公开招标的工程项目，学校可推荐评审代表。

第十六条 中标或成交供应商未在规定时间内按要求签订合同或自动放弃中标的，采购工作小组可依据评审报告，在评审组推荐的候选人中重新确定中标或成交供应商，亦可重新采购。原中标或成交供应商投标保证金或评标服务费不予退还。

第十七条 因报名投标人不足三家，招投标采购中心可确认此次招标作废；因有效投标人不足三家，或评审专家小组否决全部投标的，招投标采购中心应重新招标（竞争性磋商方式除外）。

第六章 附则

第十八条 本细则如有未尽事宜，以《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例为准。

第十九条 本细则由招投标采购中心负责解释。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行，原《中央美术学院采购管理实施细则》（央美院发〔2018〕50号）同时废止。

- 附件：
1. 采购组织和采购方式一览表
 2. 学校统一采购结果报告单
 3. 部门分散采购结果报告单
 4. 直接采购申请说明
 5. 直接采购谈判记录