**北 京 师 范 大 学 文 件**

师校发〔2025〕35号

**北京师范大学**

**关于印发《采购管理办法》的通知**

校内各单位：

为进一步加强学校采购工作管理，规范采购行为，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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规和有关规定，结合实际工作，学校制定了《采购管理办法》，经党委常委会会议审议通过，现予以印发。

北京师范大学

2025年9月23日

**北京师范大学采购管理办法**

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校采购工作管理，规范采购行为，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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规和有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用纳入学校预算管理资金进行的货物、工程和服务的采购活动。

本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托等。

本办法所称货物，是指教学科研设备、行政办公设备、家具、实验耗材、食堂食材、医疗设备、图书资料、后勤物资及其他货物等。

本办法所称工程，是指建筑物和构筑物的建设工程（新建、改建、扩建等）和修缮工程（装修、拆除、修缮等），以及与工程有关的货物和服务。其中，与工程有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

本办法所称服务，是指除货物、工程以外的其他采购对象，包括信息化服务、交通管理服务、餐饮服务、体检服务、物业服务、电子资源、审计咨询服务、管理咨询服务、法律咨询服务、检测服务、维修维保及其他服务等。

第三条 学校采购按照预算金额和项目属性可分为政府采购项目和非政府采购项目。

（一）政府采购项目是指纳入集中采购目录以内的或者单项达到100万以上货物、服务，120万以上工程的采购项目。

（二）非政府采购项目是指政府采购项目以外的采购项目。非政府采购分为校级采购项目、各二级单位负责的零星采购。

本办法所称校级采购项目，是指50万以上的货物、工程、服务且未纳入政府采购项目范畴的采购项目。

本办法所称各二级单位负责的零星采购，是指50万以下的货物、工程、服务的采购项目。

第四条学校采购工作实行统一管理，遵循公开透明、公平竞争、公正诚信、厉行节约的原则。

第五条 学校采购活动按照国家、属地或学校有关规定需要履行审批手续的，应首先履行审批手续，取得批准后方可进行采购。依法依规须在指定平台进行采购或备案的，须按照国家、属地相关规定和上级文件规定执行。

第六条 学校采购信息应依法依规及时公开发布，涉及保密的信息按有关规定执行。

第二章 管理机构及职责

第七条 学校成立政府采购与招标工作领导小组，统筹开展政府采购与招标工作，依据学校有关规定履行工作职责。领导小组办公室设在国有资产管理处，负责日常工作。

第八条 政府采购与招标管理工作办公室是学校采购工作的归口管理部门，负责落实学校采购的日常管理工作，其主要职责包括：

（一）依据国家相关规定，起草和完善学校采购管理工作规章制度、实施细则和工作流程；

（二）征集政府采购预算，接受各二级单位的采购申请，确定采购方式，组织实施政府采购项目和校级采购项目；

（三）负责组织对金额重大、社会影响大、涉及广大师生利益、技术复杂的采购项目采购需求的审查，审核采购人代表选派；

（四）建立采购代理机构和外贸代理机构的准入、考核及退出机制；

（五）负责建立学校采购评审专家库的准入及退出机制；

（六）负责政府采购意向公开、进口产品审批备案以及采购方式变更上报工作；

（七）负责采购合同的审核以及政府采购合同的公示工作；

（八）协助处理采购活动中各类质疑、异议、投诉事项；

（九）负责政府采购项目和校级采购项目的资料归档、信息统计等工作；

（十）完成学校政府采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第九条 学校对采购活动的前期论证和后期履约验收工作实行分类归口管理，各职能部门根据职责分工，按照学校相关规定，切实履行在学校采购活动中的相关职责：

（一）财经处负责对采购预算经费来源及落实情况进行审核。

（二）实验室安全与设备管理处负责设备购置前的论证、验收。

（三）信息化建设办公室/信息网络中心负责信息化项目购置前的论证、验收。

（四）基建处负责基本建设工程或大型专项工程及相关货物、服务的采购需求的确定、验收等；

（五）总务部负责安防消防设施、交通管理服务、食堂食材、餐饮服务、医疗设备、体检服务、修缮工程、物业服务、安保服务及其他后勤保障项目的采购需求的确定、验收等。

其他采购项目由各二级单位按照相关管理要求，负责采购需求的确定、验收等。

第十条 学校纪检监察机构、审计处等监督部门根据各自职责分工对学校的采购活动进行监督，切实履行监督职责。

第十一条 各二级单位是学校采购项目的申请单位。在采购活动中的主要职责包括：

（一）负责建立本单位采购工作的实施细则和内控流程，明确本单位采购活动的决策和执行程序等；

（二）负责审核本单位采购项目的采购预算、采购需求；

（三）负责审核本单位的政府采购项目和校级采购项目的采购申请、采购人代表人选；

（四）负责组织实施本单位的零星采购项目；

（五）负责审核本单位的采购合同；

（六）负责审核本单位的采购项目履约验收。

第十二条 采购项目负责人（一般为项目经费负责人）在采购活动中的主要职责包括：

（一）落实采购预算，并对拟采购项目的预算的真实性、准确性负责；

（二）客观、公正地对采购项目的市场技术或者服务水平、供应商、价格等情况进行市场调研，提出采购需求；

（三）担任或者推荐采购人代表参加评审并确认评审结果；

（四）负责起草采购合同，组织或配合相关职能部门完成验收；

（五）对供应商履约情况进行评估并及时反馈给政府采购与招标管理工作办公室。

第三章 采购方式及适用范围

第十三条 政府采购项目由政府采购与招标管理工作办公室组织实施。可采用以下方式：

（一）集中采购目录以内的政府采购项目，应按照最新公布的集中采购目录实施方案确定采购方式，采购方式主要是框架协议采购等。

（二）单项达到100万以上的货物、服务，120万以上的工程的政府采购项目，采购方式包括：公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、框架协议采购、合作创新采购以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第十四条 根据国家有关规定，下列项目属于法定招标范围：

（一）根据《必须招标的工程项目规定》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令2018年第16号），学校的建设工程达到下列标准之一的为法定招标项目：

（1）施工采购，单项达到400万以上（含）。

（2）建设工程相关的重要设备、材料等货物采购，单项达到200万以上（含）。

（3）建设工程相关的勘察、设计、监理等服务采购，单项达到100万以上（含）。

（二）根据《中央预算单位政府集中采购目录及标准（2020年版）》，货物或服务采购，单项达到200万以上（含）。

第十五条 达到法定招标范畴的政府采购项目，如确需变更为竞争性磋商、竞争性谈判或单一来源采购等其他方式，须经学校政府采购与招标工作领导小组审核后上报教育部、财政部审批后，按审批意见执行。

未达到法定招标范畴的政府采购项目，政府采购与招标管理工作办公室根据项目属性和资金性质，确定采购方式。

第十六条 非政府采购项目根据项目属性和资金性质，分别采用以下方式进行采购：

（一）校级采购项目，采购方式包括：校级竞争性磋商、校级竞争性谈判、校级单一来源采购、校级比选项目以及学校政府采购与招标领导小组认可的其他采购方式。

（二）各二级单位负责的零星采购项目，采购方式可包括：网上竞价、网上商城、三方比价以及其他采购方式。

第十七条 一个财政年度内一个资金项目预算下的同一品目或者类别的采购项目，或不同类别但实施目的相同的采购项目，预算总额达到政府采购项目或校级采购项目范畴的，应委托政府采购与招标管理工作办公室组织采购，不得以拆分的方式规避，不得由各二级单位或采购项目负责人自行组织采购。对有拆分嫌疑的项目，政府采购与招标管理工作办公室有权要求补充说明或拒绝采购申请。

第十八条 应急项目（自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全事件和经学校认定的其他应急项目）以及科研急需的设备、耗材采购项目按有关规定设立绿色通道，组织采购。

第十九条 采购对象、渠道、用途等涉及国家秘密的，需要在采购过程中控制知悉范围，按照国家和学校相关规定组织采购。

第四章 采购程序

第二十条 政府采购与招标管理工作办公室和财经处每年定期征集下年度的政府采购项目，经学校审批后纳入学校下年度部门预算。

第二十一条 政府采购项目须在中国政府采购网公开采购意向，公开招标的建设工程，还须在公共资源交易服务平台发布招标计划。采购意向和招标计划原则上不得晚于采购活动开始前30日。

采购项目负责人应根据项目实施的进度计划，提前向政府采购与招标管理工作办公室提交采购意向公开或招标计划申请。

第二十二条 采购项目负责人应根据采购预算、项目内容，编制采购需求和采购实施计划。采购实施计划主要包括供应商的资格条件、评审规则、合同文本主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

第二十三条 对于下列项目，采购项目负责人应提前进行需求调查，面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性：

（一）1000万以上的货物、服务项目，3000万以上的工程项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目；

（三）技术复杂、专业性强的项目，包括需要定制开发的信息化项目和采购进口产品的项目等；

（四）其他需要开展需求调查的采购项目。

政府采购与招标管理工作办公室对以上项目的需求调查组织审查。

第二十四条 政府采购项目和校级采购项目，由采购项目负责人或委托经办人经各二级单位审核后，向政府采购与招标管理工作办公室提交采购申请。政府采购与招标管理工作办公室根据项目属性和资金性质，确定采购方式，委托采购代理机构，开展采购活动。

各二级单位负责的零星采购项目，由采购项目负责人或委托经办人向各二级单位提交采购申请。各二级单位根据本单位采购实施细则开展采购活动。

第二十五条政府采购项目和校级采购项目由政府采购与招标管理工作办公室代表学校与被委托机构签订委托代理协议，确定委托代理的事项，约定双方的权利和义务。政府采购与招标管理工作办公室负责委托代理项目的质量管理。

第二十六条 政府采购项目和校级采购项目的评审方法分为综合评分法、最低评审价法及政策法规允许的其他评审方法。具体评审规则由采购项目负责人与政府采购与招标管理工作办公室根据项目特点制定，且在采购文件中明确。

零星采购项目的评审方法根据项目特点，由各二级单位与采购项目负责人根据本单位采购实施细则确定。

第二十七条 政府采购项目的评审委员会由评审专家和采购人代表组成。评审专家由学校或采购代理机构在财政部评审专家库中随机抽取产生或者根据“放管服”需要自行选择评审专家。评审委员会人数应至少3人（含）以上，为单数，其中公开招标至少为5人（含）以上，为单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

校级采购项目的评审委员会由评审专家和采购人代表组成。评审专家在财政部评审专家库中随机抽取产生或者学校采购评审专家库产生。评审委员会人数至少3人（含）以上，为单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

零星采购项目，需要评审的，实行评审小组制。评审小组由采购人代表和评审成员组成。评审成员由各二级单位与采购项目负责人商定。

上述采购人代表应为本项目负责人。采购项目负责人因故不能参加的，应按照学校有关规定委托其他在职教职工参与评审。

第二十八条 评审委员会或评审小组的评审结果应作为确定成交供应商的主要依据。

第五章 合同签订及履约验收

第二十九条 采购合同的签订应以采购文件、响应文件内容为准，不得进行实质性修改。供应商应保证其所提供的产品、服务不侵犯任何第三方知识产权或其他合法权益，否则应承担全部法律责任并赔偿学校因此遭受的全部损失。

第三十条 采购合同的审批流程按照学校合同管理制度执行。采购合同原则上应在采购结果确定之日起30天内，且不迟于合同履行起始日前完成签订。如供应商拒绝签订合同，可按照评审结果的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可重新组织采购活动。

第三十一条 政府采购项目的采购合同应在签订之日起2个工作日内，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第三十二条 采购合同履行过程中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款以及预算落实的前提下，可以与中标（成交）供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

第三十三条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行会损害国家公共利益、社会公共安全或学校重大合法权益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应责任。如确需变更、中止或者终止合同的，需严格履行相关审批手续。

第三十四条 采购项目负责人应按照学校的相关规定组织或配合采购项目的验收，严格按照采购合同约定对供应商履约情况进行全面验收。采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件应与验收结果挂钩。

第三十五条合同履约验收情况应作为供应商评价的重要依据，采购项目负责人应及时以书面形式将履约验收过程中出现的供应商失信行为反馈至政府采购与招标管理工作办公室。

第三十六条 政府采购项目和校级采购项目的采购资料，包括采购申请、采购方式变更审批材料（如涉及）、采购文件、响应文件、评审过程记录、评审结果、合同文本等，由政府采购与招标管理工作办公室和采购项目负责人各留一份，妥善保存，保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

零星采购项目的采购资料，由各二级单位按照其实施细则，妥善保存。

第六章 监督管理

第三十七条 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在国家法律法规规定的期限内，以书面形式向学校政府采购与招标管理工作办公室、采购代理机构提出质疑或异议。学校政府采购与招标管理工作办公室、采购代理机构在收到质疑或异议后，应在国家法律法规规定的期限内作出答复，答复的内容不得涉及商业秘密。

第三十八条 质疑、异议、投诉等事项可能影响成交结果的，采购项目负责人、政府采购与招标管理工作办公室应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当暂停合同履行。

第三十九条 参与学校采购活动的相关人员必须遵守国家法律法规和学校有关规章制度，根据规定的权限、程序开展工作，主动接受上级采购监督管理部门、学校纪检监察机构、审计处和广大师生的监督。

政府采购项目和校级采购项目，开标、评标、磋商、谈判的过程全程录音录像，录音录像等资料应保存至采购结束之日起十五年，涉密资料按国家保密规定保存，备案待查。

零星采购项目的采购资料，应妥善保存，备案待查。

第四十条 在采购活动中，采购项目负责人、评审专家及采购相关人员，有下列行为之一的，学校将依规依纪追究责任；造成重大损失或恶劣影响的，学校将对相关单位及其责任人予以追责问责；构成犯罪的，移送有关机关依法追究责任：

（一）应当采用公开招标方式但擅自采用其他方式采购，将必须进行公开招标的项目化整为零或以其他任何方式规避公开招标的；

（二）以不合理的条件限制、排斥潜在供应商，对潜在供应商实行歧视待遇或实行差别待遇的；

（三）与供应商或采购代理机构恶意串通的；

（四）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（五）在有关部门依规依纪依法实施的监督检查中不配合或提供虚假材料的；

（六）其他违反国家相关法律法规和学校相关文件规定的情况。

第四十一条 在采购活动中，采购项目负责人、评审专家及采购相关人员与供应商存在下列利害关系之一的应当回避。未落实回避要求给学校造成损失的，学校将依规依纪依法追究相应人员责任，构成犯罪的，及时移送有关机关追究责任。供应商认为存在应回避未回避情形的，可凭初步证据要求暂停采购程序，学校应及时核查并依法处理。

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或负责人存在夫妻、直系亲属、三代以内旁系亲属或近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

第四十二条 供应商在采购活动中，有下列情形之一的，学校严格依据相关政策法规、采购文件、合同约定进行处理并追究其违规违约责任；构成犯罪的，将移送有关机关追究法律责任：

（一）向采购人员、评审专家等相关人员行贿或者提供其他不正当利益；

（二）提供虚假材料谋取中标、成交；

（三）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（四）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；

（五）捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉；

（六）将政府采购合同转包；

（七）提供假冒伪劣产品；

（八）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（九）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（十）其他违规或违约情形。

第七章 附 则

第四十三条 学校各二级单位应依据本办法制定本单位采购工作的实施细则，经本单位集体决策以及学校政府采购与招标管理工作办公室审核并报送学校政府采购与招标工作领导小组备案后执行。

第四十四条 学校设立并在珠海校区建设运行的各二级单位，以及珠海校区内设机构，应结合珠海校区实际，依据本办法制定本单位采购工作的实施细则，经本单位集体决策以及珠海校区采购主管部门审核并报送学校政府采购与招标工作领导小组备案后执行。

第四十五条 具有独立法人资格的附属单位应参照本办法，结合本单位实际，制定本单位采购管理办法，经学校政府采购与招标工作领导小组审议通过后执行。

第四十六条 本办法由学校政府采购与招标管理工作办公室负责解释。如本办法执行不力，追究政府采购与招标管理工作办公室及主要负责人相应责任。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，原《北京师范大学采购管理办法》（师校发〔2020〕38号）、《北京师范大学关于调整学校采购限额标准的通知》（师校发〔2019〕58号）同时废止。

|  |
| --- |
|  北京师范大学校长办公室 2025年9月23日印发 |