

重庆工商大学文件

重工商大〔2021〕271号

关于印发重庆工商大学货物及服务类项目 集中采购实施细则的通知

校内各单位：

《重庆工商大学货物及服务类项目集中采购实施细则》已经重庆工商大学校长办公会 2021 年第 36 次会议审议通过。现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 重庆工商大学政府采购负面清单
2. 货物及服务类集中采购项目流程图
3. 货物及服务类集中采购项目立项审批流程图
4. 货物及服务类集中采购项目采招流程图

5. 货物及服务类集中采购项目合同签订及履约流程图
6. 货物及服务类集中采购项目需求变更流程图
7. 货物及服务类集中采购项目合同变更流程图
8. 货物及服务类集中采购项目质疑回复流程图

重庆工商大学

2021 年 12 月 30 日

重庆工商大学货物及服务类项目 集中采购实施细则

第一条 为进一步规范货物及服务类项目集中采购流程，防范廉政风险，强化部门协同，保证项目质量，根据国家法律法规和重庆市相关规定以及《重庆工商大学采购与招投标管理办法》的规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第一章 采购预算、计划

第二条 学校采购预算包括学校设备费和专项经费。学校设备费根据工作需要分为本科教学设备、研究生教学设备、实验室设备、科研平台设备、办公设备、其他基础设备、维修及其他等7个版块。所有采购项目均须列入当年学校预算，未列入预算的原则上不予采购。需求部门按照预算制定当年采购计划后报归口管理部门，采招中心会同资产管理处在此基础上形成年度采购计划。

第三条 列入年度采购计划的项目，归口管理部门应于本年度4月底前完成论证等工作，同时应建立采购项目备选库，若原计划内采购项目无法执行的，应及时从备选库中及时递补采购项目。归口管理部门原则上应在当年7月底前完成递补项目的论证。

第四条 凡使用学校设备费的采购项目原则上仅适用于采招中心集中采购。

第二章 采购需求

第五条 采购需求，是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、服务、商务需求。

技术需求是指，对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

服务需求是指，对所采购服务的范围、服务要求、服务标准进行的准确完整的描述。

商务需求是指，取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）、验收标准、付款条件（进度和方式）、履约保证金收退、包装和运输、售后服务、知识产权、违约责任等。

第六条 采购需求编制要求

采购需求编制应当科学合理，需求理由充分、预算分配合理、建设目标明确、预期效益明显，同时符合学校配置标准。

（一）需求部门提出的项目预算，应在对市场进行充分调研基础上制定，预算准确、合理，且严格控制在学校财力允许范围之内，不得超标准采购。

（二）需求部门提出的技术指标、服务条件，应有 3 款以上不同品牌、不同供应商的产品能够实质性满足，应具有可选性和竞争性，不得指向特定的供应商、特定的产品。

（三）需求部门应当充分考虑采购项目审批时间、采购执行

时间、生产供货时间、安装调试时间、验收时间等因素确定，需求时间须符合市场规律，不得以不合理的需求时间申报采购。同时，应明确纳入当年采购计划的全部项目的具体执行进度和时间节点（精确到月份）。

（四）需求部门须提前落实使用场地、管理人员以及项目执行的联系人，不得在未落实场地、管理人员条件下申报采购。

（五）采购需求应当符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范，落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策规定。

（六）采购需求方案不得违反《重庆工商大学政府采购负面清单》的相关规定，不得故意限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商，不得以不合理条件限制或者排斥潜在供应商，不得设立明显有失公平的隐秘性条款或细节性描述。

（七）需求部门应将全年的采购计划中同类别项目合并后确定采购需求。

第七条 采购需求主要内容

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

第八条 采购需求编制流程

采购需求部门严格按照以下流程编制需求方案：

（一）采购事项确认。需求部门通过“党政联席会”等形式确认采购内容、经费渠道等事项；

（二）市场调研。需求部门正式委托或指派 2 人及以上组成采购需求调研工作小组，对市场上 3 家以上供应商的产品进行充分市场摸底调研（不得由其中一家供应商推荐或指定其他供应商），在综合分析不同供应商产品技术参数的前提下，确定合理的预算和技术参数。

（三）制定采购项目需求方案。采购需求调研工作小组草拟《项目购置申请及需求方案》《项目技术商务需求方案》，同时应在报告中写明至少 3 家供应商的产品名称及品牌型号。单次采购预算金额 50 万元及以上的项目，需求部门组织专家对《项目购置申请及需求方案》《项目技术商务需求方案》进行讨论、初审和修订，形成最终采购需求方案，并由采购项目负责人和采购需求部门负责人签字确认，加盖采购需求部门公章。

第九条 通用办公设备、办公家具的配置标准按照《重庆工

商大学办公设备配置标准（试行）》执行。

第十条 进口产品，是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据相关法律规定，当本国产品与进口产品均能满足使用需求的情况下，应当优先采购本国产品。

第十一条 进口产品预算根据进口货物以及关税、进口增值税等税费测算后确定，最高限价按免税价格确定（根据具体类目，全部或部分减免关税、进口增值税等）。

第三章 采购立项审批

第十二条 采购项目通过采购与招投标管理系统（以下简称采招系统）进行立项审批，涉密项目、应急采购项目除外。

第十三条 需求申报。需求部门根据实际工作需要确定1-3名采购联络员，由采购联络员通过采招系统进行采购立项申报，需求部门负责人审批。

采购申报需提交《项目购置申请及需求方案》《项目技术商务需求方案》（采购项目负责人和需求部门负责人签字盖章）的扫描文档，电子文档同步提交，50万元及以上的采购项目还需提交《重庆工商大学采购廉洁承诺书》签字盖章后的扫描文档。

其中，需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口产品的，需求部门应在采招系统同时提交《政府采购进口产品申请表》（含政府采购进口产品所属行业主管部门意见、政府采购进口产品专

家论证意见、政府采购进口产品专家组成名单)等材料;对于可能采取单一来源方式的采购项目,需求部门在需求申报时应详细阐述单一来源的理由。

第十四条 立项审批

(一)预算部门审核。根据学校批准的预算,采购项目经费所在部门负责人审核后,报财务处审核。

(二)归口管理部门审核。预算金额5万元及以上的采购项目,由归口管理部门组织货物及服务采购工作组进行论证,重点论证是否符合国家配置标准、安全标准、技术标准,预算测算是否合理,是否存在重复建设等;对于可能采取单一来源方式的采购项目,归口管理部门在需求方案论证时应书面明确是否同意采用单一来源方式。

(三)学校审批。按照学校采购与招投标管理办法规定执行。

第十五条 列入当年采购计划的同类别项目,采招中心会同归口管理部门以聚零为整的原则,按同品目同类别汇总各需求部门上报的采购项目,进行统一批量采购。

第十六条 对于连续性强的常规采购项目,原则上应于合同到期前6个月启动采购流程,第一时间公布采购意向,并于合同到期前3个月完成本项目需求调研及方案论证。

第四章 采购方式及变更

第十七条 采购主要分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、

竞争性磋商、询价、协议供货、单一来源等采购方式。

第十八条 符合下列情形之一的，采用公开招标方式采购：

- （一）预算金额达到 200 万元及以上的项目；
- （二）涉及全校师生切身利益的重要项目；
- （三）有必要采用公开招标方式的其他重要项目。

第十九条 符合下列情形之一的货物或者服务，可采用邀请招标方式采购：

- （一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- （二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

第二十条 符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判：

- （一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；
- （二）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
- （三）采用招标方式所需时间不能满足使用单位紧急需要的；
- （四）不能事先计算出价格总额的；
- （五）预算金额未达到公开招标限额的项目。

第二十一条 符合下列情形之一的，可以采用竞争性磋商：

- （一）购买服务项目；
- （二）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；

（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）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（五）预算金额未达到公开招标限额的项目。

第二十二条 预算金额 50 万元及以上的采购项目符合下列条件之一的，可采用单一来源方式：

（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 10% 的。

第二十三条 预算金额 50 万元以下的采购项目符合下列条件之一的，可采用单一来源方式：

（一）只能从唯一供应商采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；

（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 10% 的。

- (四) 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；
- (五) 需要与原有主体项目匹配、兼容的；
- (六) 预先已声明需对原有采购项目进行后续扩充的；
- (七) 因教学、科研工作需要，对采购项目有原创和特殊技术要求的；
- (八) 仪器设备维修改造、且由制造厂或者其授权的维修机构（非代理机构）进行维修改造的；
- (九) 需要按捐赠协议要求向指定企业采购的。

第二十四条 询价采购适用于货物及服务规格标准统一，要求明确、技术参数具体可量化、通用常用的项目。

第二十五条 政采云平台采购是指通过重庆市政府采购云平台（以下简称政采云平台）电子协议供货、网上货物超市、网上服务超市、网上询价、电子反拍等专区进行的采购。

第二十六条 协议供货采购指通过政采云平台协议供货专区采购重庆市政府采购目录范围内的协议供货品目的方式。属于市级协议供货品目范围内的，应申报采购计划后在政采云平台上采用协议供货方式进行采购。

第二十七条 在采购项目执行过程中，采购方式需变更的，若预算金额 20 万元以下的，由采招中心在采招系统中提交变更原由并确定新的采购方式；预算金额 20 万元及以上 50 万元以下的，经货物及服务采购工作组会审并确定新的采购方式（采招中心在采招系统中上传变更纪要）；预算金额 50 万元及以上的，还需报

分管采招工作校领导审批。若需报上级相关部门审批或备案，则按规定上报，审批完成后执行。

第五章 采购文件编制及发布

第二十八条 采招中心依据法律法规、政策规定和论证后的需求方案编制采购文件。采购文件按照国家和行业标准文本拟定。委托招标代理的采购项目由招标代理机构负责编制采购文件。

第二十九条 采购文件中的技术规格、质量要求、商务要求等具体采购需求由需求部门提出，由采招中心负责审核采购需求内容的合规性，不得出现与《重庆工商大学政府采购负面清单》相违背的内容，主要有：

（一）采购项目设定的资格、技术、质量、商务条件、评分标准应符合相关法律规定，须与采购项目的具体特点相适应；

（二）需求部门不得以不合理的条件对供应商实行差别或者歧视待遇，如不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商，以特定区域或特定行业的业绩、奖项等作为加分、资格或中标（成交）条件；

（三）采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定。

第三十条 符合以下情况之一的，采招中心可根据具体项目情况组织货物及服务采购工作组进行会审：

（一）涉及全校师生切身利益、安全稳定等的重要项目；

（二）预算金额 100 万元及以上的项目、必要会审的其他重

要项目。

第三十一条 采用线下采购方式的，原则上收取项目预算金额 2% 的投标保证金（谈判保证金、磋商保证金、询价保证金）。

第三十二条 采购公告在重庆市政府采购网、重庆工商大学招投标信息网发布。公告内容包括：项目名称、项目编号、采购方式、项目概况、项目预算、供应商资格要求；获取采购文件的地点、方式、期限及售价；响应文件递交信息、评审信息、联系方式、采购文件及其附件等。

第三十三条 采购公告及补遗时间

（一）公开招标和邀请招标：招标公告、资格预审公告的公告期限为 5 个工作日。招标文件的提供期限自招标文件开始发出之日起不得少于 5 个工作日。招标文件开始发出之日起至投标人首次提交投标文件截止之日止不得少于 20 日。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前进行澄清或者修改；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

（二）竞争性谈判和询价：竞争性谈判公告和询价公告的公告期限为不少于 3 个工作日。竞争性谈判文件和询价文件的提供期限自竞争性谈判文件和询价文件开始发出之日起不得少于 3 个工作日。竞争性谈判文件和询价文件发出之日起至供应商首次提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在要求提交响应文件截止之日 3

个工作日内进行澄清或者修改；不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

（三）竞争性磋商：竞争性磋商公告的公告期限为不少于 3 个工作日。竞争性磋商文件的提供期限自竞争性磋商文件开始发出之日起不得少于 5 个工作日。从竞争性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 日。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前进行澄清或者修改；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

（四）单一来源采购：采取单一来源方式的采购项目，需求部门应在采招系统中上传单一来源采购方式公示表，并进行公示，公示期为 5 个工作日。公示期结束且无异议的，按照单一来源方式进行采购。

第三十四条 采招中心及时做好采购信息公开工作，编制并及时公开采购及开评标工作计划，具体包括：项目名称、项目编号、开标时间、开标地点、评标地点、采购方式、采购预算等信息。

第六章 开标评标

第三十五条 开标前，采招中心应将拟开标项目情况报采购监督部门备案。开标会、评标会由采招中心或招标代理机构组织。开标、评标应当按照《开标会场纪律》《投标人工作纪律》《采招

工作评委职责》《评审工作纪律》《现场工作人员职责》等相关规定进行。评审完成后，评标委员会或评审小组应当现场出具评审报告。

第三十六条 采购项目开标、评标应分别在开标室、评标室进行，评审过程全程录音录像。采招中心有权维护开标评标现场秩序，凡恶意干扰开评标秩序的单位或个人，采招中心将及时报告保卫部门或公安机关处理。

第三十七条 采招中心根据评审报告，报学校领导审核后应在 5 个工作日内按规定程序确定中标（成交）供应商。采招中心应在中标（成交）供应商确定之日起 2 个工作日内，在重庆市政府采购网、重庆工商大学招投标信息网上公布中标（成交）结果。中标（成交）公告内容按采购相关规定执行。中标（结果）公告期限为 1 个工作日。

第三十八条 预算金额 50 万元及以上的采购项目应签发中标（成交）通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

第三十九条 中标（成交）通知书发出后，不得违法改变中标（成交）结果。需求部门不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变中标（成交）结果。

第四十条 中标（成交）供应商无正当理由不得放弃中标（成交）资格。

第七章 质疑、投诉

第四十一条 供应商认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采招中心提出质疑。

第四十二条 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不得重复质疑。

第四十三条 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

第四十四条 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

第四十五条 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第四十六条 质疑答复应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （五）质疑答复人名称；
- （六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

第四十七条 采招中心认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标（成交）结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标（成交）结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；

（二）对采购过程、中标（成交）结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标（成交）供应商的，应当依法另行确定中标（成交）供

应商；也可以重新开展采购活动；

质疑答复导致中标（成交）结果改变须报告本级财政部门的，采招中心应按相关规定执行。

第四十八条 采招中心按照国家、重庆市以及学校相关规定受理质疑，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。供应商对采购文件中的具体采购需求有质疑的，由需求部门协助采招中心按规定格式及时向供应商统一答疑；对评审过程和评审结果有质疑的，采招中心可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、竞争性磋商小组或者询价小组协助答复质疑。

第四十九条 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内提起投诉。

第五十条 党政办公室按照国家、重庆市以及学校相关规定受理投诉，应当在收到投诉函后 7 个工作日内作出答复。

第五十一条 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

第八章 合同签订、变更、履约

第五十二条 采招中心自中标(成交)公告发出之日起 30 日内，按照采购文件和投标(响应)文件的等的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。

第五十三条 合同的内容应当严格按照采购文件及评审时确定的事项拟定，货物类项目不得变更品名、品牌、型号、技术规格、数量、价格、交货期、质保期、售后服务、付款方式等实质性内容；服务类项目不得变更服务的名称、内容、服务标准、付款方式等实质性内容。单项合同金额在 1 万元及以上的采购项目必须签订采购合同。

第五十四条 依据法律法规和采购文件，采招中心和需求部门对合同进行会签，报采招分管校领导审定。对影响重大或法律关系复杂的合同文本，不论合同总金额的大小，采购中心须组织货物及服务采购工作组、法律顾问进行会审。

第五十五条 满足以下情形之一的，应召开采购结果移交见面会：

- （一）涉及全校师生切身利益、安全稳定等的重要项目；
- （二）预算金额达到 200 万元及以上的项目；
- （三）有必要召开采购结果移交见面会的其他重要项目。

第五十六条 采招中心组织归口管理部门、需求部门、中标

（成交）供应商等，共同推进合同签订、履约保证金提交、项目交货期、售后服务、验收要求、违约处罚以及项目实施相关要求及注意事项等采购后期的重要环节和内容。

第五十七条 需求部门为合同履约的责任主体。合同签订后，需求部门应派专人监督合同执行，并作好接收现场准备及协调工作。合同执行过程中任何人不得擅自变更、中止或终止；归口管理部门、采招中心负责合同执行的监管与协调。

第五十八条 有下列情况之一，可变更采购合同，否则须重新立项采购：

（一）与合同标的相同的货物或服务的变更：合同履行中，需变更（增加或减少）与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同。

（二）合同工期变更：因采购人自身原因导致交货期限（验收期限）延长的；

（三）法律法规规定的其他情形。

第五十九条 采购合同变更流程：

（一）与合同标的相同的货物或服务的变更：变更金额在原合同总金额 5%以内的变更，在与供应商协商一致的前提下，由需求部门提出书面申请，经归口管理部门审核同意后报采招中心实施变更；变更金额在原合同总金额 5%-10%之间的变更，在与供应商协商一致的前提下，由需求部门提出书面申请，由货物及服务采购工作组研究同意后实施变更；对于 50 万元及以下的采购

项目，变更金额超过合同总金额 10%或其它重大变更还需报分管采购校领导、校长审批同意后实施变更。变更需签订变更合同，合同的签订主体与原合同保持一致。

（二）合同工期变更：如因不可抗力或采购人自身原因，致使工期延长的，中标（成交）供应商须提供延期申请，经需求部门、归口管理部门出具同意延迟的书面意见，报采招中心审核备案。原则上一个项目只能延期一次。

第六十条 合同执行过程中若遇到合同纠纷等问题，由货物及服务类采购工作组提出处理意见，报学校审批。重大合同纠纷还需法律顾问参与处理。

第六十一条 中标（成交）供应商在采购项目的质保期（服务期）内按照合同要求履行责任义务，中标（成交）供应商应在合同签订前交纳履约保证金。合同金额 5 万元及以上的采购项目原则上应收取合同金额 5%的履约保证金（若遇重大或特殊项目，经货物及服务采购工作组讨论同意后，收取合同金额 10%的履约保证金）；若无法明确合同金额的，应根据项目实际情况经货物及服务采购工作组讨论同意后，收取相应金额的履约保证金。

第六十二条 单项合同金额 20 万元及以上的采购项目，采招中心应与中标（成交）供应商签订《重庆工商大学采购廉洁协议书》。

第九章 验收、付款、履约保证金退还

第六十三条 验收由资产管理处负责。所有采购项目必须严格按照学校资产管理处相关规定验收。

第六十四条 合同及其附件、补充协议、采购文件、投标（响应）文件、承诺等是验收的内容及书面依据。验收内容应包括：

- （一）核定数量、规格、型号与合同一致。
- （二）核定功能标准、性能标准、材质标准与合同一致。
- （三）核定安全标准、服务标准与合同一致。
- （四）核定到货安装调试时间（服务期限）与合同一致。
- （五）符合相关法律法规或行业规定的强制性标准。
- （六）设施、设备及服务在使用一段时间后，达到合同要求。
- （七）完成了合同的其他约定条款。

第六十五条 $1\text{万元} \leq \text{合同金额} < 5\text{万元}$ ，由需求部门进行验收； $5\text{万元} \leq \text{合同金额} < 20\text{万元}$ ，由资产管理处组织采招中心、归口管理部门、需求部门进行验收； $\text{合同金额} \geq 20\text{万元}$ ，由资产管理处组织货物及服务采购工作组、归口管理部门、需求部门和专家进行验收。预算金额达到学校集中采购限额标准及以上的项目，验收表应交采招中心存档。

第六十六条 合同支付主体

（一）采招中心负责使用学校设备费的采购项目合同支付手续的办理；

（二）需求部门负责使用专项经费的采购项目合同支付手续的办理；

（三）财务部门根据审批手续支付款项。

第六十七条 采购项目的付款审批程序，按学校财务制度执行；科研经费采购项目的付款审批程序，按科研经费管理办法执行；须报学校审核的大额资金支付，按学校校长办公会、党委常委会议事规则的有关要求和程序执行。

第六十八条 货物类采购项目原则上待设备安装调试完毕验收合格无遗留问题的前提下支付合同款；服务类采购项目应根据项目实际服务期限支付合同款项，若服务期限较长的，原则上应在当期服务结束后进行阶段性验收，并支付相应合同款。所有采购项目原则上不支付预付款。

第六十九条 采购标的在质量保证期内出现故障的，需求部门应及时、直接向供应商报修并做好维修记录；需求部门经协调后仍不能解决的问题由采招中心负责协调；采购标的在质量保证期外出现故障的，由资产管理处负责协调

第七十条 进口仪器设备的海关监管年限为 3 年。在海关监管年限内，需求部门应确保进口设备使用地点及使用情况正常，未出现抵押、转让、移作他用或进行其他处置情况，实际进口减免税货物的规格型号、技术参数与办理减免税手续时提供的相同，减免税设备已入固定资产账。

第七十一条 质量保证期满或符合合同约定条款的，供应商填写《重庆工商大学货物及服务项目质量评估报告及履约保证金退还审核流程表》，需求部门出具明确的是否退还履约保证金意

见，报资产管理处、采招中心办理履约保证金退还。质量保证期内若供应商未按要求提供售后服务的，不得退还其履约保证金。

第十章 采购档案管理

第七十二条 采购档案包括采购需求立项审批文件、采购预算、采购文件、中标（成交）供应商投标（响应）文件、评标（评审）报告、评审文件、合同文本、合同审核表、履约保证金收取凭据、廉洁协议、验收报告、质疑答复、投诉处理等有关文件、资料。采购档案可以用电子档案方式保存。

第七十三条 项目执行完成后，投标（响应）文件副本由采招中心保密销毁，未中标（未成交）供应商的投标（响应）文件正本由采招中心归档保存两年后保密销毁，其余采购档案（含中标（成交）供应商投标（响应）文件正本）由采招中心按年度交档案馆保存，保存期至少十五年。

第十一章 监督检查、责任追究

第七十四条 学校采购工作接受市教委、市财政等上级主管部门及学校监督部门的监督检查。监督检查的主要内容是：

（一）有关政府采购的法律、行政法规及学校相关规章制度的执行情况；

（二）采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；

（三）采购机构设置及开评标基础能力建设情况；

（四）采购人员的职业素质和专业技能。

第七十五条 采购需求项目未按规定立项的，经费主管部门、归口管理部门不得审批，未立项或审批手续不完善的，采招中心将不予受理和采购，凡未经立项批准而自行采购的项目学校概不予报账，并将追究其相关责任。

第七十六条 在采购中有下列情形之一的，学校将对相关责任人追究责任，并纳入单位年度考核，涉嫌违法的将按国家相关规定处理：

（一）违反采购制度规定，与供应商恶意串通，损害学校或者他人合法利益的；

（二）违反采购需求编制、立项审批、采购实施、合同签订、履约验收、货款支付、档案管理等规定程序的；

（三）违反廉洁纪律，接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（四）因重大失误给学校造成重大损失的；

（五）违反其它相关规定的。

第七十七条 供应商有下列情形之一的，不予退还投标保证金（谈判保证金、磋商保证金、询价保证金）：

（一）提供虚假材料的；

（二）提供假冒伪劣等产品的；

（三）采取不正当手段诋毁、排挤或串通其他供应商的；

（四）中标（成交）后无正当理由拒绝签合同的；

（五）向采购单位或其工作人员行贿或提供其他不正当利益

的。

第七十八条 发生以下情况之一的，履约保证金全部或部分不予退还：

（一）非不可抗力情况下，因供应商自身原因不履行质保期（服务期）内的责任义务的，视其严重程度全额或部分不予退还；

（二）非不可抗力情况下，因供应商自身原因，所提供的产品或服务未达到合同及采购文件相关要求的，履约保证金全额不予退还；

（三）非不可抗力情况下，因供应商自身原因，超过合同交货期限仍未送货安装调试达到验收要求的，超期 1 天，扣除供应商履约保证金的 3% 作为违约惩罚，以此类推；

（四）因不可抗力，或需方自身原因，致使交货期限延后的，供应商不承担相应违约责任。但供应商须提供需求部门出具的同意延迟交货以及确定延迟交货期的书面情况说明，需求部门负责人签字并加盖需求部门公章，并报归口管理部门、采招中心审批；

（五）供应商在竞标或履约环节出现违法、违规或违约行为，除须承担相应的经济责任之外，将处以相关行政处罚，并追究相关的法律责任。

第七十九条 供应商有下列情形之一的，记入供应商诚信负面清单档案：

（一）供应商无正当理由放弃中标（成交）资格的；

（二）供应商在法定或约定期限内拒绝签订合同的；

（三）不遵守开评标现场纪律，故意扰乱开标评标现场秩序的；

（四）提供虚假材料谋取成交的；

（五）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（六）与其他供应商及采购参加人员恶意串通的；

（七）向需求部门、其他供应商及其他采购参加人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（八）供应商违法转包、分包的；

（九）供应商中标（成交）后擅自更换投标（响应）文件中承诺的项目经理或项目负责人、项目管理班子成员的；

（十）供应商违约行为导致合同终止或撤销的；

（十一）未按合同约定质量标准和期限提供货物或服务的。

有以上情形之一的，学校视情节严重程度，可列入学校自主采购严重失信名单、拒绝其在 1-3 年内参加校内自主采购活动、决定其中标或成交无效、不退还其投标保证金、单方面解除合同、扣减履约保证金或合同价款、有权在学校采购与招投标信息网进行曝光。情节特别严重的，学校有权向财政部门或其他有关部门上报。

第十二章 附 则

第八十条 采购项目的预算价、最高限价、投标价、合同价、结算价均应以人民币计价。

第八十一条 本细则由学校采购与招投标管理中心负责解释。本细则实施后，如遇国家、地方新颁布的法律、法规、行政规章与本细则不一致的，按新法律、法规、行政规章执行。

第八十二条 本细则自发布之日起执行，此前发布的相关文件与本细则有冲突的，以本办法为准。

附件 1

重庆工商大学政府采购负面清单

序号	禁用内容	法律、法规依据
资格条件禁用内容		
1	非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地	《政府采购法实施条例》第二十条
2	设置注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件	《政府采购法实施条例》第二十条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第十七条 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第三条
3	将申请条件中有对企业的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作出限制的有关资格许可或认证证书作为资格要求。	《政府采购法实施条例》第二十条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第十七条 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库(2011]181 号）第三条
4	设定与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或与合同履行无关的资格条件	《政府采购法实施条例》第二十条
5	限定营业执照经营范围内的具	《政府采购法实施条例》第二十条

序号	禁用内容	法律、法规依据
	体名称或设置经营年限等限制条款	
6	将国务院已明令取消的或国家行政机关非强制的资质、资格、认证、目录等作为资格条件	《政府采购法实施条例》第二十条
7	限定特定行政区域、特定行业的业绩和奖项，或者以特定金额的合同业绩作为资格条件	《政府采购法实施条例》第二十条 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第三条
8	将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格条件	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第十七条
9	设定或者变相设定分支机构等市场准入障碍（法律法规有依据或者国务院有所规定的除外）	《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》（发改 价监〔2017〕1849号）第十四条
10	将评审因素作为采购文件购买条件	《政府采购法实施条例》第二十条
11	以其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇	《政府采购法实施条例》第二十条
采购需求禁用内容		

序号	禁用内容	法律、法规依据
1	采购需求不合规、不完整、不明确	《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）第二条
2	未落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等政府采购政策	《政府采购法》第九条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五条 《中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）第三条 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）第二条
3	未落实采购强制节能产品、优先采购节能产品政策	《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）第二条
4	未按《政务信息系统政府采购管理暂行办法》要求设定采购需求	《财政部关于印发〈政务信息系统政府采购管理暂行办法〉的通知》（财库[2017]210号）
5	要求供应商提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服	《政府采购法实施条例》第十一条

序号	禁用内容	法律、法规依据
	务	
6	擅自提高采购标准	《政府采购法》第七十一条
7	设定最低限价	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第十二条
8	投标保证金、履约保证金收取不符合规定	《政府采购法实施条例》第三十三、四十八条 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第十二条
9	对不允许偏离的实质性要求和条件，在采购文件中未规定或未以醒目方式标明	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第二十条
10	没有法律法规依据，直接强制外地经营者在本地投资或者设立分支机构	《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》（发改价监[2017]1849号）第十五条
11	将国务院已明令取消的资质、资格、认证、目录等作为要求	《政府采购法实施条例》第二十条
12	将国家行政机关非强制的资质、资格、认证、目录等作为实质性要求	《政府采购法实施条例》第二十条

序号	禁用内容	法律、法规依据
13	采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品，或者限定、指定特定的专利、商标、品牌、供应商	《政府采购法实施条例》第二十条
14	非单一产品采购项目，采购人未根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，未在招标文件中载明	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第三十一条
15	以“知名”“一线”“同档次”“国产品牌”“国际品牌”等不明确的语言表述采购需求	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十五条
16	能通过客观指标量化的未予以量化	《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库[2016]205 号)
17	要求提供指定检测机构、指定检测日期的检测报告	《政府采购法实施条例》第二十条
18	未获得财政部门核准采购进口产品，或经核准后限制满足需求的国内产品参与竞争	《政府采购进口产品管理办法》(财库[2007] 119 号)第七条 《关于政府采购进口产品管理有关问

序号	禁用内容	法律、法规依据
		题的通知》(财办库[2008]248号)第五条
19	将除进口货物以外生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为实质性要求	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第十七条
20	将参加现场踏勘作为实质性要求	《政府采购法实施条例》第二十条
21	要求在评审结束后通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果	《政府采购法实施条例》第四十四条
22	签订合同前,提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第七十一条
23	未明确采购对象的验收标准	《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库[2016]205号)第六条
24	以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商	《政府采购法实施条例》第二十条
评审方法禁用内容		
1	谈判文件或询价文件未载明或	《财政部关于加强政府采购货物和服

序号	禁用内容	法律、法规依据
	不采用最低评标价法	《采购项目价格评审管理的通知》（财库[2007]2号）第三条
2	技术、服务等标准统一的货物和服务项目不采用最低评标价法	《政府采购法实施条例》第三十四条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十四条
3	采用综合评分法的，评审因素或者评审标准没有细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求不相对应	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条
4	使用“优”“良”“中”“一般”等容易引起歧义的表达时，未明确判断标准；或者评审因素的指标量化为区间的，评审标准的分值未量化到区间	《政府采购法实施条例》第三十四条、第六十八条
5	采用综合评分法的，将未在采购需求中列明的技术参数、产品功能、商务条件等作为评审因素	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条
6	采用综合评分法的，货物项目	《政府采购货物和服务招标投标管理

序号	禁用内容	法律、法规依据
	的价格分值占总分值的比重低于 30%，服务项目的价格分值占总分值的比重低于 10%	办法》（财政部令第 87 号）第五十五条
7	政务信息系统政府采购项目中，采购货物的价格分值占总分值比重不是 30%；采购服务的价格分值占总分值比重不是 10%	《财政部关于印发〈政务信息系统政府采购管理暂行办法〉的通知》（财库[2017]210 号）第九条
8	采用综合评分法的，价格分计算方式不采用低价优先法计算，评标过程中去掉报价中的最高报价和最低报价。	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条
9	将在本地设立分支机构作为评审因素	《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》（发改价监(2017)1849 号）第十五条
10	将供应商资格条件作为评审因素	《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（财库[2007]2 号）第四条
11	将注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为评审因素	《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第三条 《政府采购货物和服务招标投标管理

序号	禁用内容	法律、法规依据
		办法》(财政部令第 87 号)第十七条
12	将申请条件中有对企业的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作出限制的有关资格许可或认证证书作为评审因素(法律、行政法规另有规定的除外)	《政府采购法实施条例》第二十条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第十七条 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181 号)第三条
13	将国务院已明令取消的职业资格许可和认定事项、行政许可审批事项作为评审因素	《政府采购法实施条例》第二十条
14	以“知名”“一线”“同档次”“国产品牌”“国际品牌”,等不明确的语言表述非量化指标或标准作为评审因素	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十五条
15	将第三方调查统计的产品市场占有率及排名、企业排名、用户评价排名等作为评审因素	《政府采购法实施条例》第二十条
16	要求供应商提供样品的,在招标文件中未明确规定样品制作	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第二十二条

序号	禁用内容	法律、法规依据
	的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准	
17	提出进口产品或配件加分 《政府采购法实施条例》第二十条	《政府采购法实施条例》第二十条
18	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	《政府采购法实施条例》第二十条
19	以限定或者指定的专利、商标、品牌或者供应商作为加分条件	《政府采购法实施条例》第二十条

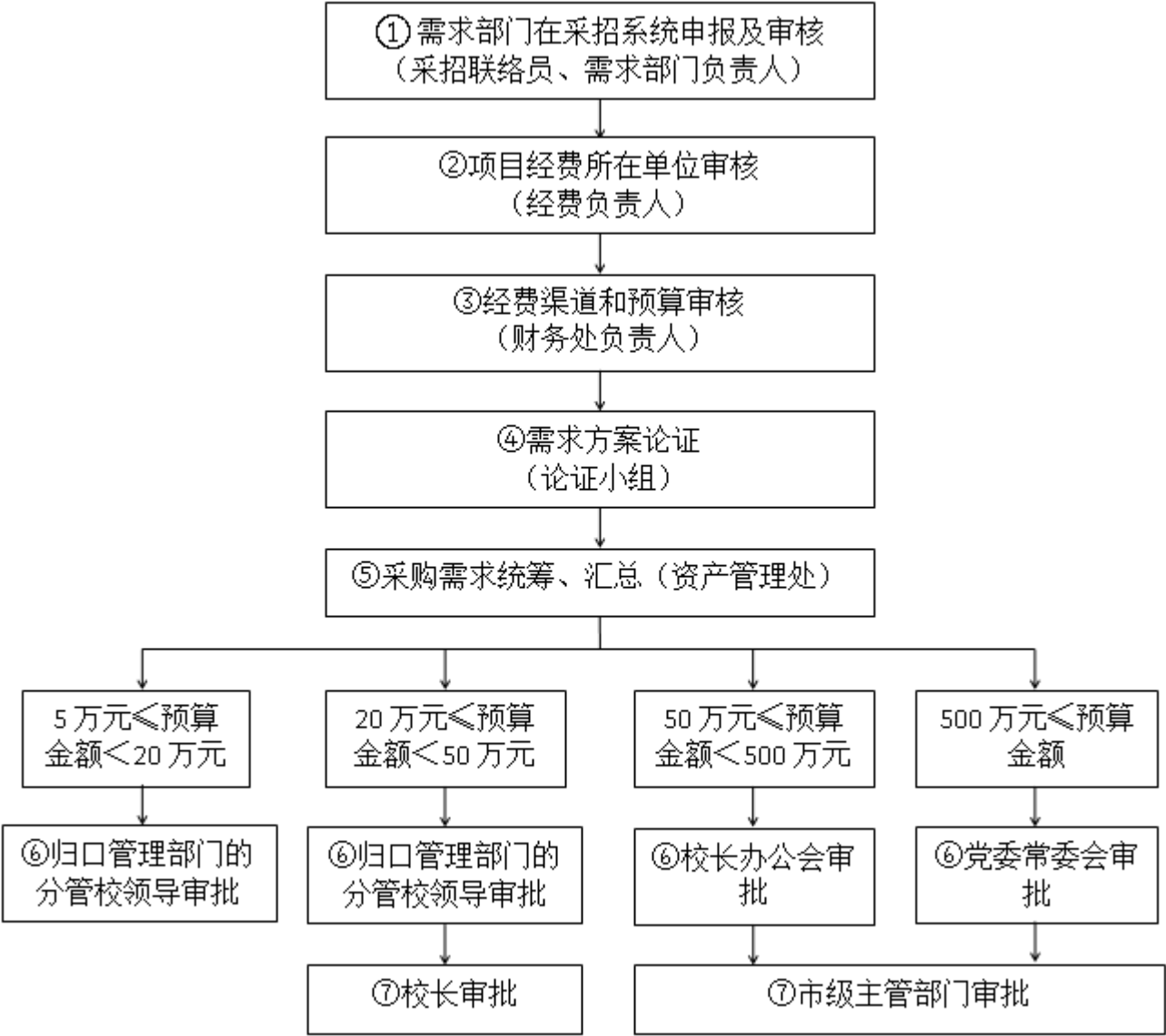
附件 2

货物及服务类项目集中采购项目流程图



附件 3

货物及服务类集中采购项目立项审批流程图



项目立项审批流程中需提交资料：

1、《项目购置申请及需求方案》《货物类项目技术商务详细需求方案》《服务类项目技术商务详细需求方案》(签字盖章的扫描文档和 word 文档);

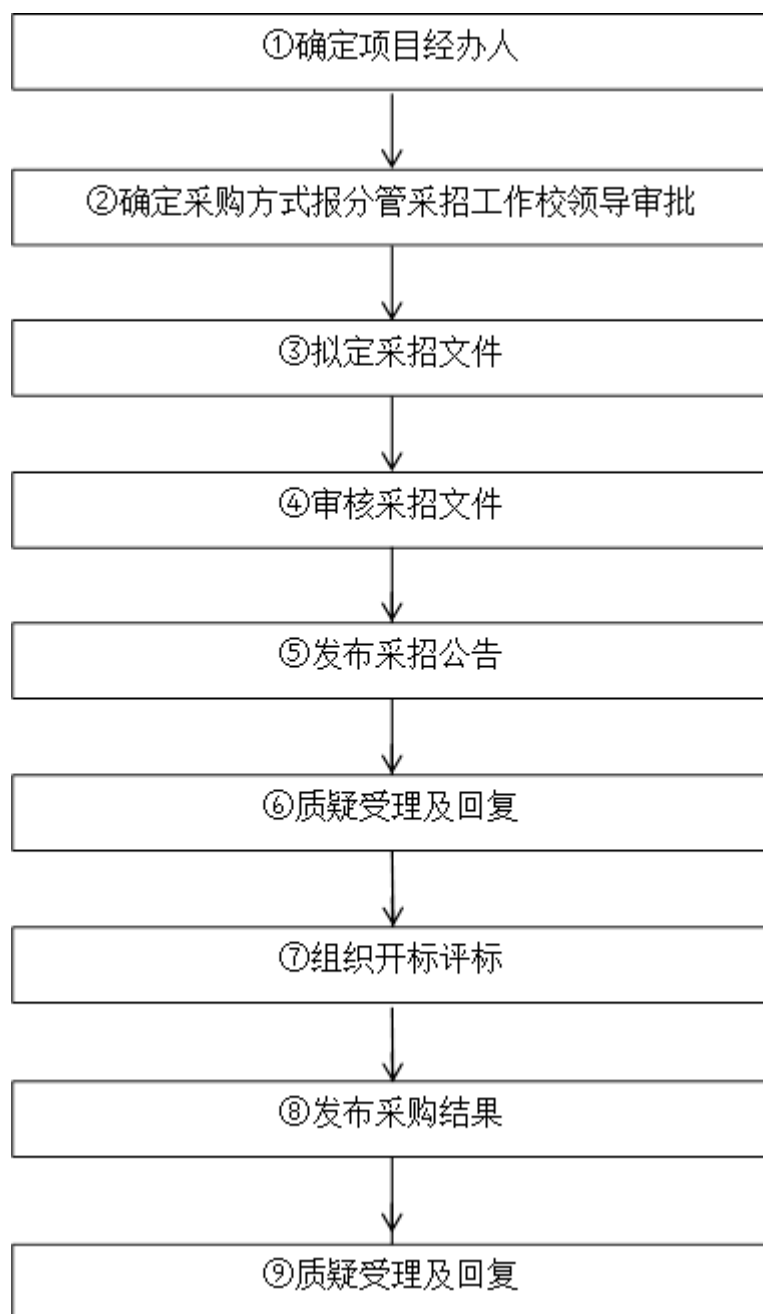
2、50 万元及以上的项目需提交《重庆工商大学采购廉洁承诺书》(签字盖章的扫描文档和 word 文档);

3、进口设备项目需提交《政府采购进口产品申请表》(含政府采购进口产品所属行业主管部门意见、政府采购进口产品专家论证意见、政府采购进口产品专家组成名单);

4、上述资料请在学校采购与招投标管理中心网站 (<https://zbcg.ctbu.edu.cn/index.htm>) “资料下载” 版块下载。

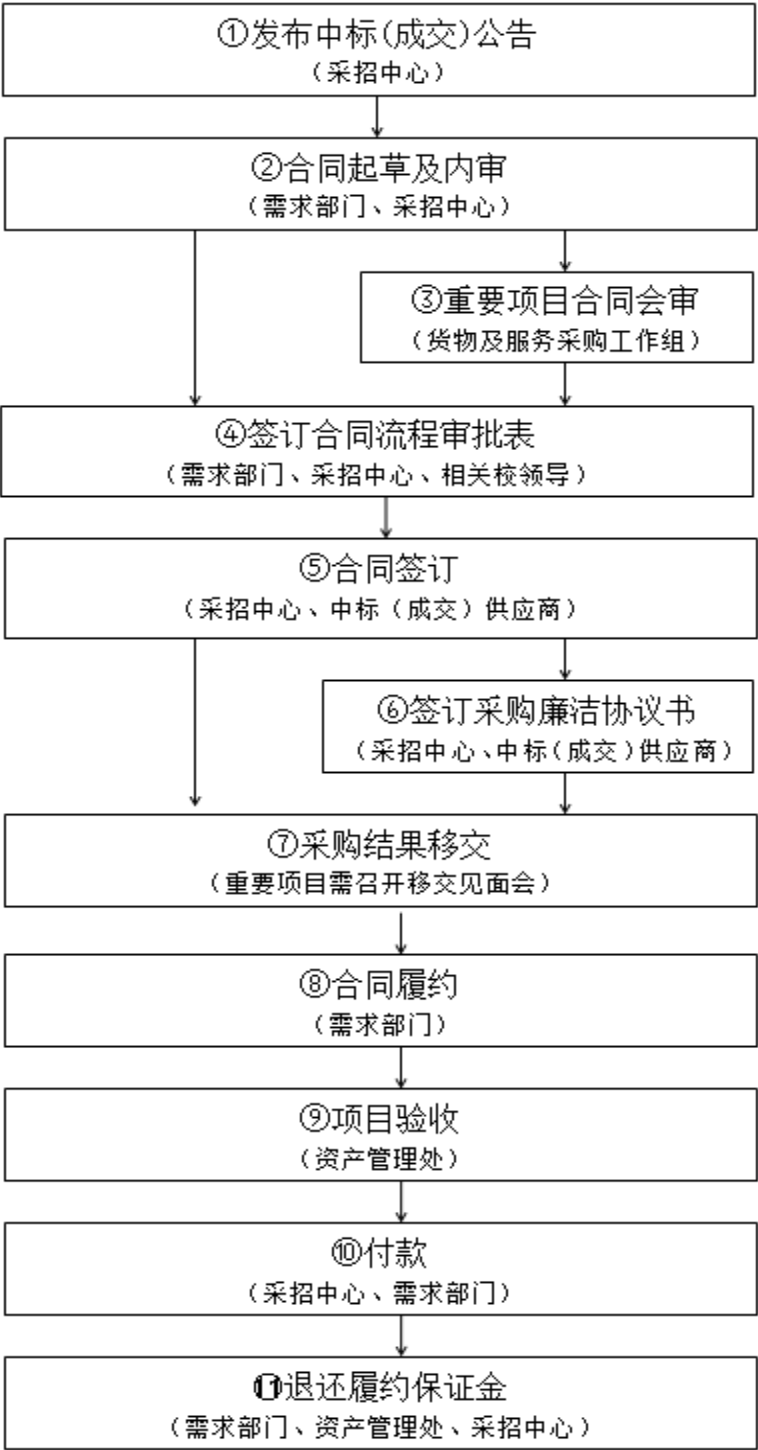
附件4

货物及服务类集中采购项目采招流程图



附件5

货物及服务类集中采购项目合同签订及履约流程图



说明：

1.需求部门为合同履约的责任主体。20 万以上项目需签订《重庆工商大学采购廉洁协议书》。合同签订后，归口管理部门、采招中心负责合同执行的监督及协调。

2.采招中心负责学校设备费采购项目支付手续；需求部门负责专项经费的采购项目支付手续。

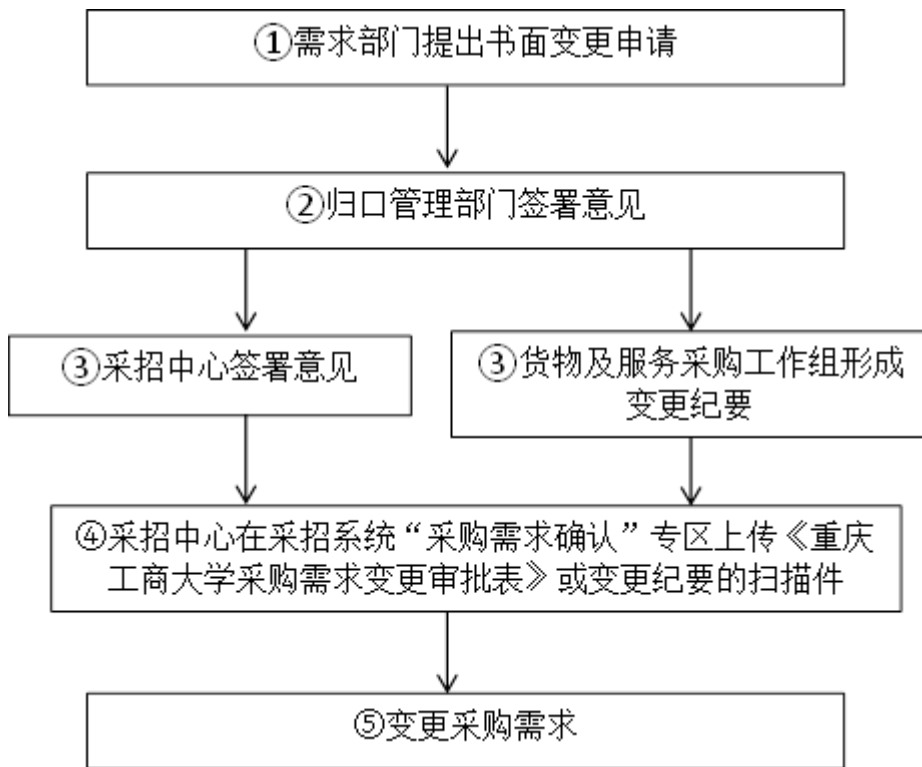
3.质量保证期满，供应商填写《重庆工商大学货物及服务项目质量评估报告及履约保证金退还审核流程表》。

4.上述表格请在学校采购与招投标管理中心网站（<https://zbcg.ctbu.edu.cn/index.htm>）“资料下载”版块下载。

5.重要项目包括涉及全校师生切身利益、安全稳定等的重要项目、预算金额 100 万元及以上的项目、必要会审的其他重要项目

附件6

货物及服务类集中采购项目需求变更流程图

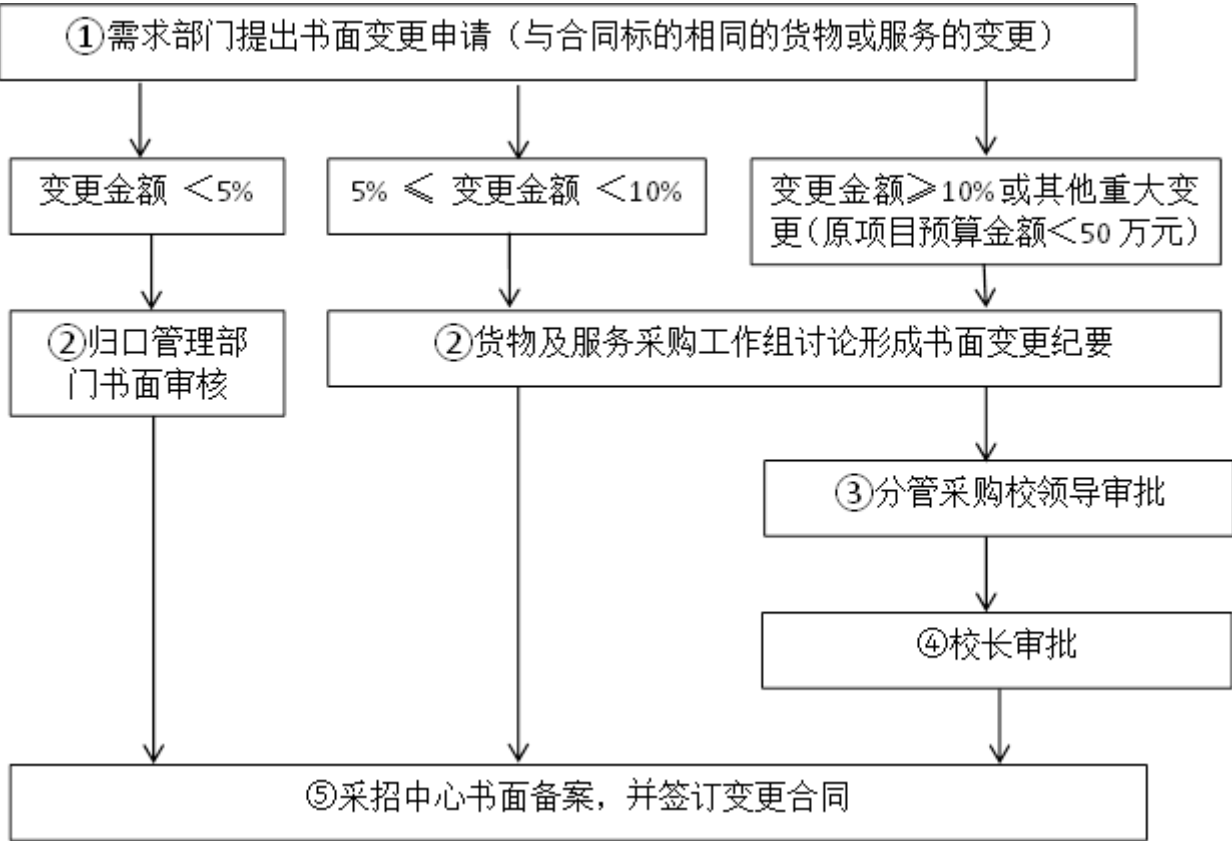


说明：

- 1.以上流程适用于采购文件编制过程中的需求变更和采购项目流标后的需求变更；
- 2.普通采购项目的需求变更应通过《重庆工商大学采购需求变更审批表》完成审批；
- 3.若预算金额增加的，按立项审批金额的相关规定审批；
- 4.重要项目包括涉及全校师生切身利益、安全稳定等的重要项目、预算金额 100 万元及以上的项目、必要会审的其他重要项目。

附件7

货物及服务类集中采购项目合同变更流程图



说明：

签订变更合同的，合同的签订主体与原合同保持一致。

附件8

货物及服务类集中采购项目质疑回复流程图

