

目 录

1、招标采购工作常见问题解答·····	1
2、辽宁科技大学招标采购管理办法(试行)·····	8
3、辽宁科技大学网上商城采购实施细则(试行)·····	20
4、关于调整货物类采购审批要求的通知·····	29
5、关于分散采购合同盖章有关事宜的通知·····	30
6、关于政府网上商城采购有关补充规定的通知·····	31
7、政府集中采购工作流程及各环节时间需求·····	33

招标采购工作常见问题解答

一、学校最新制定了哪些规章制度和通知要求来规范招标采购工作?

答：1、《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》（综发〔2019〕18号）

2、《辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）》（综发〔2019〕19号）

3、《关于调整货物类采购审批要求的通知》

4、《关于分散采购合同盖章有关事宜的通知》

5、《关于政府网上商城采购有关补充规定的通知》

二、教师如何使用横向科研经费采购货物、服务?

答：根据国家、省有关赋予高校科研管理更大自主权的文件精神，学校横向科研经费采购货物、服务的项目，经科技处审批，由科技处和国有资产管理处共同登记备案后，由科研团队自行组织采购，亦可委托招标采购管理中心按学校有关规定代为采购。所购货物归科研团队所有，不做学校固定资产登记入账，鼓励科研团队在项目结题验收后将所购货物捐赠给学校。

三、货物采购一般包含哪些方面?

答：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。如教学、科研、行政等所需的仪器设备，计算机设备及网络设备、计算机软件、办公设备、办公家具、办公消耗用品、实验耗材、图书资料及数据库、印刷品、交通工具、建筑建材，学生用教材、军训服、运动服、学生公寓用品等。

四、工程采购一般包含哪些方面?

答：包括建筑物、构筑物的新建、改建、装修、拆除、修缮等。如建筑物、构筑物、道路、供水排水管道、供暖设施、消防安防设施等的新建、改建、扩建、装修、拆除、修

缮装饰，建设工程的施工以及建筑工程安装等。

五、服务采购一般包含哪些方面？

答：除货物和工程以外的其他采购对象。如软件开发服务、维修和保养服务、法律服务、审计服务、资产及其他评估服务、广告服务、安全服务、摄影服务、印刷服务、舞美策划服务、运输与搬运服务、工程咨询管理服务、物业管理服务、园林绿化管理服务、金融服务等。

六、学校年度采购计划是如何确定的？

答：学校财务处每年在十月中旬左右发布制定下一年度采购计划的通知，由使用部门提出采购计划，并根据采购需求由相关职能部门组织论证，由财务处复核并上报校长办公会议审批，最终确定下一年度采购计划，并由财务处编制预算。

七、未列入年度采购计划，并且没有采购预算，但急需采购的如何申请？

答：根据采购内容的使用类别向相关主管职能部门提出申请，如教学类项目由教务处组织论证，科技类和科研平台类项目由科技处（高新技术研究院）组织论证，学科类项目由发展规划处组织论证，行政类项目由国有资产管理处组织论证，工程类项目由后勤与基建管理处或国有资产管理处组织论证。如果主管职能部门有专项经费可承担采购费用，则由职能部门审批同意后，按学校有关规定执行采购；如果无经费预算和出处，则由职能部门审批同意后，会同申请单位一起向校长办公会议提出申请，经校长办公会议研究同意，报财务处追加专项采购预算后，按学校有关规定执行采购。

八、采购组织形式及限额标准分为哪些？

答：学校采购组织形式分为集中采购和分散采购，其中集中采购分为政府集中采购和学校集中采购。预算金额在5万元（含）以上的属于集中采购，其中，预算金额在30万元（含）以上的项目采购属于政府集中采购，需要编制政府采购

预算，履行政府采购备案审批程序；预算金额在5万元（含）以上30万元以下的项目采购属于学校集中采购。5万元（含）以下的属于分散采购，由申请单位和申请人按照学校有关规定自行采购。

九、分散采购的采购方式有哪些，如何选择采购方式？

答：分散采购一般采用询价、单一来源和网上商城采购三种方式，由申请单位和申请人按照学校有关规定自行采购。

（一）询价采购：从至少三家不同厂商处对所采购相同品牌、型号、配置和售后服务的货物、相同需求的服务、相同内容及标准的工程进行价格咨询比较，从中选择价格最低的厂商作为成交供应商的采购形式。

（二）单一来源采购：按照《辽宁省省本级单一来源采购管理办法（试行）》所规定的情形，聘请3位校外专家论证通过后，可采用单一来源方式采购：

（三）网上商城采购：凡使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）》内的货物，均要求通过网上商城采购。

十、货物类如何进行分散采购？

答：分两种情况：

1、采购预算总金额在1万元（不含）以下低值易耗品，由申请单位和申请人按照学校有关规定直接自行采购，无需审批及备案手续。

2、采购项目中凡包含达到学校资产管理入账条件的货物类产品（设备类单价1000元、家具类单价500元）或采购预算总额超过1万元的所有采购项目，均需要填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》，并经单位领导和相关职能部门领导审批通过后，由申请单位和申请人按学校有关规定自行采购，《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》及有关采购报价材料自行留存备查。

十一、如何开展集中采购？

答：采购申报单位应确定采购项目负责人，组织采购前

的市场调查与总体论证，落实采购货物、服务的管理使用人、房间和使用环境及配套情况，提交采购方案，拟定采购货物、服务的明细及详细技术参数（包括货物参考品牌、规格型号、性能、指标、配置、服务要求等内容），核准采购项目预算，并填报《集中采购申请审批表》和《集中采购技术参数》，货物类项目采购还需要填报《配套及房间认证单》，由招标采购中心委托招标代理机构或在政府网上商城采购。

十二、集中采购方式有哪些种？

答：集中采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购和网上商城采购等方式。除网上商城采购方式外，其他均由招标采购管理中心委托招标代理公司组织采购。

十三、如何采购进口产品？

答：采购进口产品的，应按财政部《政府采购进口产品管理办法》的要求组织论证，论证小组由五位具有高级职称、本学科领域或相关学科领域的不同单位的校外专家组成，其中一位为精通商务的法律专家。最终提交《政府采购进口产品申请表》《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》和专家信息表等材料，由招标采购管理中心报省教育厅审批同意后，按学校有关规定执行采购。

十四、如何采用单一来源方式采购？

答：拟申请单一来源方式采购的项目，应根据《辽宁省本级单一来源采购管理办法（试行）》要求组织论证，论证小组由三位及以上具有高级职称、本学科领域或相关学科领域的不同单位的校外专家组成。最终提交《政府采购项目单一来源采购论证专家资格审查表》《省级政府采购项目单一来源采购专家论证意见表》和专家职称证复印件等相关材料，由招标采购管理中心通过辽宁政府采购网等网络媒体公示5个工作日，如无异议，则按学校有关规定执行采购。

十五、集中采购项目如何签订采购合同？

答：采购合同应当采用书面形式，在中标通知书发出后，由申请部门负责与中标供应商依据采购文件和中标供应商的投标文件共同拟定合同初稿，经招标采购管理中心审核后，由学校法律事务部门进行复审，最终确定合同定稿。合同签订时间应在中标通知书发出之日起30日内。

十六、采购项目如何开展验收？

答：验收要以采购合同为依据，按采购合同约定的技术标准、施工标准、服务标准、质量或产品标准对供应商履约情况进行验收。

分散采购项目由申请部门自行验收；集中采购的货物、服务类项目由国有资产管理处牵头组织验收；集中采购的工程类项目由后勤与基建管理处牵头组织验收。集中采购项目的验收工作应根据《辽宁省省本级政府采购合同履行验收管理办法》执行。

十七、分散采购货物完成后如何履行报销或付款？

答：（一）分散采购

1、网上商城采购的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、网上商城合同、固定资产入账单（如符合入账条件）到财务处报销；

2、网上商城目录内的，且没有在网上商城采购的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、网上商城合同、固定资产入账单（如符合入账条件）和经招标采购管理中心认定的网上商城截图材料到财务处报销；

3、网上商城采购目录外的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、固定资产入账单（如符合入账条件）到财务处报销；

（二）集中采购

经验收合格后，由招标采购管理中心办理固定资产入账手续，并根据合同约定办理付款；

十八、集中采购的质保金如何支付？

答：合同中有质保金约定的项目，应在到期后由使用部门提出支付质保金申请，并提供质保金额度的厂家收据和汇款账号，由招标采购管理中心办理质保金支付。

十九、分散采购需要签订合同盖章如何办理？

答：由申请人提供经申请单位和相关部门领导审批通过的《辽宁科技大学分散采购申请审批表》复印件1份和经供应商盖章签字的采购合同原件至少一式3份（招标采购管理中心1份、申请单位或申请人1份、供应商1份）。采购合同应由申请单位和申请人负责对条款和内容把关并签字后，招标采购管理中心加盖采购合同专用章

二十、什么是网上商城采购？

答：根据辽宁省财政厅《关于推行辽宁省政府采购网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2018〕660号）和《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2019〕53号）文件要求，使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）》内的，且单项或批量采购在30万元以下的货物，需要在辽宁政府采购网的网上商城上采购。

二十一、如何进行网上商城采购？

答：第一步：履行采购审批手续，并在网上商城上选择需要采购的商品。登录辽宁政府采购网网上商城系统，招标采购管理中心已为每个部门设置了用户名和密码。分散采购由申请人在网上商城采购；集中采购由招标采购管理中心在网上商城采购。

第二步：招标采购管理中心登录网上商城审批订单，申请人可在网上商城查询订单状态。

第三步：网上商城电商根据订单供货，通过快递送货上门，申请人当场进行验收，签收即视为验收通过。若商品破损或与订单不符，可拒绝签收。

二十二、网上商城产品价格过高或不能满足使用要求的

如何采购？

答：对于同品牌型号商品，保修期限、售后服务等条件相同的情况下，政府网上商城中的价格高于其他采购渠道的，申请单位或申请人应提供其他采购渠道的报价单（如从其他网络渠道采购可提供截图）和政府网上商城商品价格页截图等作为证明材料，经招标采购管理中心审批同意后，可以按照学校招标采购有关规定通过其他渠道采购。

对于政府网上商城中的货物不能满足申请单位或申请人使用要求的，由申请单位或申请人应提供网上商城相关信息截图作为证明材料，经招标采购管理中心审批同意后，可以按照学校招标采购有关规定通过其他渠道采购。

辽宁科技大学招标采购管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校采购工作，保证采购质量，提高资金的使用效益，维护学校利益，促进廉政建设，根据《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》《中华人民共和国招标投标法》《教育部政府采购管理实施暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 凡使用学校财政性资金进行的采购活动，均须按照本办法执行；使用非财政性资金进行的采购活动，根据实际情况参照本办法执行；学校房屋、场馆、场地等对外招租也参照本办法执行。

第三条 本办法所称采购，是指有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

(一) 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。如教学、科研、行政等所需的仪器设备，计算机设备及网络设备、计算机软件、办公设备、办公家具、办公消耗用品、实验耗材、图书资料及数据库、印刷品、交通工具、建筑建材，学生用教材、军训服、运动服、学生公寓用品等。

(二) 本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物、构筑物的新建、改建、装修、拆除、修缮等。如建筑物、构筑物、道路、供水排水管道、供暖设施、消防安防设施等的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮装饰，建设工程的施工

以及建筑工程安装等。

(三) 本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。如软件开发服务、维修和保养服务、法律服务、审计服务、资产及其他评估服务、广告服务、安全服务、摄影服务、印刷服务、舞美策划服务、运输与搬运服务、工程咨询管理服务、物业管理服务、园林绿化管理服务、金融服务等。

第四条 根据国家、省有关赋予高校科研管理更大自主权的文件精神，学校横向科研经费采购货物、服务的项目，经科技处审批，由科技处和国有资产管理处共同登记备案后，由科研团队自行组织采购，亦可委托招标采购管理中心按本办法代为采购，所购货物归科研团队所有，不做学校固定资产登记入账，鼓励科研团队在项目结题验收后将所购货物捐赠给学校。

第五条 学校采购工作应遵循公开、公平、公正、诚实守信、注重效益及维护学校利益的原则。采购活动及其当事人应严格执行本办法，并自觉接受监督检查。

第二章 组织机构

第六条 学校成立招标采购领导小组，全面领导学校招标采购管理工作。招标采购领导小组由校长担任组长，主管采购工作副校长担任副组长，成员由招标采购管理中心、财务处、审计处、发展规划处、人事处、教务处、科技处、高新技术研究院、党政办公室、国有资产管理处、后勤与基建管理处、图书馆等相关部门负责人组成。

其主要职责为：

- (一) 贯彻执行国家、省有关采购的法律、法规；
- (二) 全面领导学校的招标采购工作，研究决定学校招标采购工作的规章制度；

(三) 研究决定学校招标采购工作的重要事项，协调解决招标采购工作中出现的重要问题；

(四) 指导、监督和协调学校各部门的采购工作。

第七条 学校招标采购领导小组下设招标采购管理办公室，设置在学校招标采购管理中心，作为全校招标采购工作的归口部门，具体负责组织、实施全校的招标采购工作。

其主要职责为：

(一) 贯彻执行国家、省有关采购的法律、法规，拟订学校有关采购的规章制度和具体实施办法；

(二) 受理采购申请，明确资金来源，审核采购项目的相关资料，报批采购项目的组织形式与采购方式，组织实施采购项目；

(三) 对拟采购进口产品组织论证，并向上级主管部门申请报批；

(四) 负责编制招标文件，发布采购信息（采购公告、中标或成交公告等），代表学校签发中标（成交）通知书；

(五) 负责处理采购过程中供应商提出的质疑；

(六) 按照相关规定，规范各类采购合同的文本内容，代表学校与供货方签订采购合同；

(七) 签订进口货物代理协议，办理进口货物免税、报关和商检等手续；

(八) 负责督促中标供应商履行采购合同，办理合同款项支付；

(九) 负责采购项目档案的整理和立卷归档；

(十) 完成学校招标采购领导小组交办的其他工作。

第三章 采购计划

第八条 采购计划应依据学校的发展规划，结合教学、学科科研和行政管理的实际需要，充分考虑学校财力的可行

性，分轻重缓急由使用部门提出。

第九条 使用部门提出采购计划前要开展项目采购需求论证，应对拟购置的货物、服务、工程进行充分的市场调研，落实人员、场地、安装、服务、施工等条件的配套工作。

提出的采购计划经申请部门主要负责人审核签字后，报主管职能部门论证审批，确保采购项目的先进性、系统性和完整性。其中，教学类货物、服务项目由教务处组织论证审批，科技类和科研平台类货物、服务项目由科技处（高新技术研究院）组织论证审批，学科类货物、服务项目由发展规划处组织论证审批，行政类货物、服务项目由国有资产管理处组织论证审批，工程类项目由后勤与基建管理处或国有资产管理处组织论证审批，其他专项项目由其经费主管部门组织论证审批。

第十条 主管职能部门和经费主管部门应充分考虑学校现状，对申报单位提出的采购计划进行严格审核。其中审批货物类采购项目时应到国有资产管理处查询同类货物的在用情况，避免重复购置，造成浪费。

第十一条 主管职能部门和经费主管部门将审批通过的采购计划汇总后，报送财务处，由财务处复核并上报校长办公会议审批。

第十二条 财务处将校长办公会议审批通过的采购计划编入下一年度的学校财务预算，同时转给招标采购管理中心执行。

第十三条 计划外临时急需执行的采购项目，也要按照上述程序办理，在追加采购项目预算后，方能实施采购。

第四章 采购组织形式及限额标准

第十四条 根据采购项目预算金额，学校采购组织形式分为集中采购和分散采购，其中集中采购分为政府集中采购

和学校集中采购。任何单位和个人不得将依本办法必须进行集中采购的项目拆分为分散采购，也不得以其他任何方式规避集中采购。

第十五条 集中采购的限额标准为预算金额达到5万元（含）以上的所有采购项目，由招标采购管理中心委托采购代理机构实施采购或按要求通过网上商城采购。其中，政府集中采购是指预算金额在30万元（含）以上的项目采购，需要编制政府采购预算，履行政府采购备案审批程序；学校集中采购是指预算金额在5万元（含）以上30万元以下的项目采购。

第十六条 分散采购的限额标准为预算金额在5万元以下的项目采购。一般采用询价、单一来源和网上商城方式采购。

（一）货物、服务类项目

预算金额在1万元以下的项目由申请部门直接采购，或按要求通过网上商城采购；预算金额在1万元（含）以上的项目应履行采购审批程序，填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表》，在申请审批通过之后，由申请部门以询价、单一来源方式自行采购或按要求通过网上商城采购，并在采购结束后将申请审批表连同询价记录或单一来源论证材料留存备查。

（二）工程类项目

预算金额在2万元以下的项目由后勤与基建管理处或国有资产管理处直接采购；预算金额在2万元（含）以上的项目应履行采购审批程序，填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表》，在审计处出具工程量清单和项目控制价后，由后勤与基建管理处或国有资产管理处自行采购。

第十七条 预算金额达到公开招标数额标准200万元（含）以上的采购项目，需采用公开招标方式采购。预算金额在5万元（含）以上200万元以下的采购项目，可根据项目需要采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、网上商城等方式采购。

第十八条 凡购置商品在《辽宁省政府采购网上商城采购目录》范围内，并且预算金额在30万以下的采购项目，均须通过网上商城采购，具体采购方法见《辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）》。

第十九条 对国家、省有关部门明确发文要求由指定供应商承担的项目，预算金额在30万元以下的，经招标采购管理中心同意后，由申请单位按单一来源方式直接采购。

第二十条 本办法实施后，财政部或辽宁省财政厅对采购品目分类、限额标准、组织形式和采购方式等进行调整时，执行新规定。

第五章 采购方式

第二十一条 采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购和网上商城采购等方式。

（一）公开招标采购，是指招标单位以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。

（二）邀请招标采购，是指招标单位以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。对于某些有特殊性，只能从有限范围的供应商采购的，可采用邀请招标的方式采购。

（三）竞争性谈判采购，是指采购人或代理机构通过与多家供应商（不少于3家）进行谈判，最后从中确定成交供应商的一种采购方式。符合下列情形的项目，可以采用竞争性谈判方式开展采购：

1. 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；
2. 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；

3.非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;

4.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)竞争性磋商采购,是指采购人、政府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、工程、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,采购人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。符合下列情形的项目,可以采用竞争性磋商方式开展采购:

1.政府购买服务项目;

2.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;

3.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;

4.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;

5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

(五)询价采购,采购的货物规格、标准统一,现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目,可采用询价采购。

(六)单一来源采购,符合下列条件之一的货物或服务,可采用单一来源方式采购:

1.只能从唯一供应商采购的;

2.发生了不可预见的紧急情况,不能从其他供应商采购的;

3.必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求,需要继续从原供应商处添购配套项目或设备的。

(七)网上商城采购,是指在辽宁政府采购网平台上搭建的“网上商城”购买指定采购目录范围内商品的采购方式。

第六章 集中采购程序

第二十二条 集中采购前期准备

(一) 货物、服务类项目

采购申报单位应确定采购项目负责人，组织采购前的市场调查与总体论证，落实采购货物、服务的管理使用人、房间和使用环境及配套情况，提交采购方案，拟定采购货物、服务的明细及详细技术参数（包括货物参考品牌、规格型号、性能、指标、配置、服务要求等内容），核准采购项目预算。

采购进口产品的，应按财政部《政府采购进口产品管理办法》的要求组织论证，论证小组由五位具有高级职称、本学科领域或相关学科领域的不同单位的校外专家组成，其中一位为精通商务的法律专家。最终提交《政府采购进口产品申请表》《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》和专家信息表等材料。

拟申请单一来源方式采购的项目，应根据《辽宁省省本级单一来源采购管理办法（试行）》要求组织论证，论证小组由三位及以上具有高级职称、本学科领域或相关学科领域的不同单位的校外专家组成。最终提交《政府采购项目单一来源采购论证专家资格审查表》《省级政府采购项目单一来源采购专家论证意见表》和专家职称证复印件等相关材料。

(二) 工程类项目

后勤与基建管理处作为学校工程类项目的执行部门，应根据项目实际使用部门要求，组织采购前的市场调查与总体论证，编制采购项目技术要求和商务要求，提供相应资质单位出具的图纸等相关材料，涉及基建工程的还需要提供前期的报批和报备手续。此外，还需提供由审计处出具的项目工程量清单及招标控制价。

第二十三条 采购计划申报与审批

政府集中采购的项目由招标采购管理中心通过辽宁政府采购网申报采购计划，经政府采购监管部门备案或审批确定组织形式和采购方式后组织实施。

采购进口产品均须经省教育厅、财政厅审批后进行采购。申请单一来源采购的项目须在辽宁政府采购网等网络媒体公示5个工作日后，经省教育厅、财政厅审批后进行采购。

第二十四条 编写招标文件

招标采购管理中心组织采购代理机构、项目负责人依据获批的组织形式和采购方式共同编写招标文件，招标文件应当包括采购项目的商务条件、采购需求、投标人的资格条件、投标报价要求、评标方法、评标标准以及拟签订的合同文本等。

第二十五条 采购代理机构组织招标采购

(一) 发布采购公告。通过辽宁政府采购网等指定网络媒体发布采购公告或发出招标邀请书。

(二) 组建项目评标小组。评标小组一般由项目负责人和校外评审专家组成，成员人数一般为3人以上的单数，其中公开招标形式采购项目评标小组人数不少于5人。校外评审专家应从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

(三) 组织开标与评标。具备开标条件的采购项目按照规定进行开标、评标，由评标小组依据招标文件要求评审投标文件，最终推荐中标供应商。

(四) 发布中标公告。在中标供应商确定之日起2个工作日内通过辽宁政府采购网等指定网络媒体发布中标公告。

第七章 采购合同

第二十六条 采购合同适用《中华人民共和国合同法》。学校和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原

则以合同方式约定。

第二十七条 采购合同应当采用书面形式，在中标通知书发出后，由采购申请部门负责与中标供应商共同拟定合同初稿，经招标采购管理中心审核后，由学校法律事务部门进行复审，最终确定合同定稿。合同签订时间应在中标通知书发出之日起30日内。

第二十八条 招标采购管理中心代表学校对外签订采购合同，并负责监督合同的执行，对合同进行管理及存档。

第二十九条 中标通知书对学校 and 中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，学校改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

第三十条 采购合同履行过程中，在不改变合同其他条款的前提下，学校可与供应商协商签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

第三十一条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。如因特殊原因确需变更采购合同的，应由采购申请部门提出合同变更申请，说明理由，提出变更内容及方案，经学校招标采购领导小组或招标采购管理中心研究同意后，可与供应商签订变更合同，变更合同应符合《中华人民共和国合同法》要求。

第三十二条 申请单位应积极配合中标供应商开展项目实施工作，监督指导供应商履约，及时反馈供应商的重大违约行为，确保采购合同顺利执行。

第八章 验收付款

第三十三条 验收要以采购合同为依据，按采购合同约定的技术标准、施工标准、服务标准、质量或产品标准对供应商履约情况进行验收。验收结束后，应当出具验收书，列

明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。履约验收的各项资料应当存档备查。

分散采购项目由申请部门自行验收；集中采购的货物、服务类项目由国有资产管理处牵头组织验收；集中采购的工程类项目由后勤与基建管理处牵头组织验收。

集中采购项目的验收工作应根据《辽宁省省本级政府采购合同履行验收管理办法》执行。

第三十四条 验收不合格的项目，招标采购管理中心应当依法及时处理，保障学校利益不受损失。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

第三十五条 货物类项目验收合格后，履行固定资产入账手续，由招标采购管理中心或申请部门根据合同约定办理付款；工程类项目验收合格后，后勤与基建管理处出具验收单给审计处，由审计处做项目审计结算后，招标采购管理中心或申请部门根据合同约定办理付款。

第三十六条 合同中有质保金约定的项目，应在到期后由申请部门提出支付质保金申请，由招标采购管理中心办理质保金支付。

第九章 监督与检查

第三十七条 监察处（纪委办公室）负责对采购工作进行监督检查；财务处负责对采购项目的预算执行情况实施监督；审计处负责对采购工作进行审计监督。

第三十八条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为进行投诉、举报，学校有关部门应及时受理，认真查处。

第三十九条 学校参与采购与招投标活动的工作人员必须遵守国家的法律、法规和学校的有关规章制度，对滥用职

权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第四十条 本办法自发布之日起执行，原《辽宁科技大学采购管理办法》《辽宁科技大学零散采购实施办法》和《辽宁科技大学教学实验耗材采购管理办法》同时废止。

第四十一条 本办法如与上级有关文件、法律法规不符，应以上级有关文件、法律法规为准。

第四十二条 本办法由招标采购管理中心负责解释。

辽宁科技大学网上商城采购 实施细则(试行)

第一条 根据辽宁省财政厅《关于推行辽宁省政府采购网上商城采购有关事宜的通知》(辽财采〔2018〕660号)和《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》(辽财采〔2019〕53号)文件精神,为进一步规范学校采购工作,拓展采购渠道、提高采购效率、降低采购成本,特制定本细则。

第二条 全校范围内,凡使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录》内的,单项或批量采购在30万元以下的货物,必须按本细则规定执行。

第三条 招标采购管理中心是负责学校网上商城采购的职能管理部门,按照相关政策管理网上商城采购,具体包括:设置并授权各单位网上商城账号;受理全校网上商城采购申请;审核网上商城采购订单;复核网上商城采购结果;协调处理通过网上商城采购遇到的问题。

第四条 学校各单位应指派专人负责网上商城采购的相关工作,包括组织完成采购申请、网上下单、货到验收、报销等。

第五条 网上商城采购经费必须按照学校预算和经费管理有关规定使用,相关经费主管部门和主管职能部门的负责人应严格审查。

第六条 网上商城采购流程

(一) 申请与审批

根据学校采购限额标准规定,单项或批量采购金额在1万元以下的货物无需填报审批材料,由申请单位直接在网上商城采购;单项或批量采购金额在1万元(含)以上5万元以下的货物,填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表》,报招标采购管理中心备案,由申请单位在网上商城采购;单项或批

量采购金额5万元（含）以上的货物，属于学校集中采购范畴，由申请人按照学校集中采购要求填报材料，由招标采购管理中心在网上商城采购。

如网上商城采购目录内的货物不能满足申请单位合理需求，需要通过其他渠道采购的，应附网上商城相关信息截图作为证明材料，报招标采购管理中心审批同意后，按照《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》规定进行采购。

（二）采购实施

登陆网上商城，下单选购有关商品，招标采购管理中心按政府相关政策审批，确认订单生效并通知申请人准备收货。

（三）供货与验收

网上商城电商根据订单供货，通过快递送货上门，申请人当场进行验收，签收即视为验收通过。若商品破损或与订单不符，可拒绝签收。

（四）固定资产入库

网上商城采购的商品金额如达到学校固定资产入库标准（家具类500元、设备类1000元），应按照有关规定到国有资产管理处办理固定资产入库手续。

（五）付款与报销

网上商城采购的资金支付方式分为两种：货到付款和账期支付。申请人在网上下单采购时，应按照电商提示选择其中一种支付方式。

1. 货到付款：货到签收后，收货人刷本人公务卡当场支付货款，并在2周内到财务处报销，防止出现信用卡还款超期产生滞纳金现象。因报销时间滞后导致还款不及时产生滞纳金的，由本人负责。单项或批量采购金额在1万元以下的必须选择公务卡支付。

2. 账期支付：货到签收后，申请人应在2周内到财务处完成报账。财务处须在报账完成后15日内，通过电汇方式将货款一次性足额支付给电商。

采购金额在1万元以下的到财务处办理报销时需要提供发票和网上商城销售合同。采购金额在1万元（含）以上5万元以下的到财务处办理报销时需要提供《辽宁科技大学分散采购申请审批表》、发票和汇款账号，其中通过其他渠道采购的，经招标采购管理中心审批后，还应附网上商城相关信息截图作为证明材料。

第七条 网上商城的电商已同政府有关部门签订合作协议，学校各单位在进行网上商城采购时，每个订单自动生成采购合同。

第八条 网上商城商品的质保和售后服务按电商承诺执行，如需退货、调换等，由申请人自行联系电商解决。

第九条 若网上商城采购的商品不含上门安装、调试等服务，申请人可通过购买服务方式自行选择提供服务的供应商。

第十条 网上商城采购为政府采购的一种特殊方式，有关人员必须严格按照相关规定开展工作，确保依法合规。如违反采购程序，将不予报销入账，造成后果的将根据有关规定进行处理。

第十一条 本细则由招标采购管理中心负责解释，自印发之日起施行。

附：辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）

附：

辽宁省政府采购网上商城 采购目录(首批)

总分类	一级	二级	备注
办公自动化设备			
	A020101 计算机设备		
		A02010104 台式计算机	
		A02010105 便携式计算机	
		A02010106 掌上电脑	
		A02010107 平板式微型计算机	
	A020102 计算机网络设备		
		A02010201 路由器	
	A02010601 打印设备		
		A0201060101 喷墨打印机	
		A0201060102 激光打印机	
		A0201060103 热式打印机	

总分类	一级	二级	备注
		A0201060104 针式打印机	
	A020105 存储设备		
		A02010508 移动存储设备	包括闪存盘(U盘)、 移动硬 盘、软盘、 光盘
	A020106 输入输出设备		
		A02010601 打印设备	包括喷墨 打印机、激 光打印机、 热式打印 机、针式打 印机
		A02010604 显示设备	指显示器, 包括液晶 显示器、阴 极射线管 显示器、等 离子显示 器
		A02010607 一般输入设备	包括键 盘、鼠标
		A02010608 识别输入设备	指刷卡 机,包括 考勤机

总分类	一级	二级	备注
		A0201060901 扫描仪	
	A0202 办公设备		
		A020201 复印机	
		A020202 投影仪	
		A020203 投影幕	
		A020204 多功能一体机	
		A0202050102 通用照相机	
		A020206 电子白板	
		A020207 LED显示屏	
		A020209 刻录机	
		A02080701 固定电话机	
		A02081001 传真通信设备	
	A020211 销毁设备		
		A02021101 碎纸机	
		A02021102 光盘粉碎机	
		A02021103 硬盘粉碎机	

总分类	一级	二级	备注
	A020212 条码打印机		
	A020213 条码扫描器		包括手持型条码扫描器、小滚筒式条码扫描器、平台式条码扫描器
	A020214 会计机械		
		A02021401 计算器	包括简易型计算器、函数型计算器、可编程程序计算器
电器设备	A020618 生活用电器		
		A02061801 制冷电器	包括电冰箱、冷藏柜
		A02061802 空气调节电器	包括风扇、通风机、空调机、空气净化设备、取暖器
		A0206180301 洗衣机	

总分类	一级	二级	备注
		A0206180302 吸尘器	
		A0206180303 洗碗机	
		A02061804 熨烫电器	
		A02061805 烹调电器	包括电饭 锅、微波 炉等
		A02061807 饮水器	
		A02061808 热水器	
广播、电视、 电影设备			
	A020910 电视设备	普通电视设备 (电视机)	
办公耗材			
	A0901 纸制文具 及办公用品		
		A090101 复印纸	
		A090102 信纸	
		A090103 信封	
		A090199 其他纸制品	
	A0902 硒鼓、粉盒		
		A090201 鼓粉盒	
		A090202 粉盒	
		A090203 喷墨盒	
		A090204 墨水盒	
		A090205 色带	

总分类	一级	二级	备注
	A0904 文教用品		
		A090401 文具	
		A090402 笔	
	A0905 清洁用品		
		A090501 卫生用纸制品	
		A090502 消毒杀菌用品	
		A090503 肥(香)皂和 合成洗涤剂	
计算机 软件			
	A02010801 基础软件		
		A0201080101 操作系统	
		A0201080301 通用应用软件	

关于调整货物类 采购审批要求的通知

学校直属各单位：

根据学校资产管理实际需要，现针对《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》和《辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）》文件要求中货物类审批要求做如下调整：

预算金额在1万元以下的采购项目中，凡包含达到学校资产管理入账条件的货物类产品（设备类1000元、家具类500元），均需要填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》，履行审批手续后，按学校有关规定开展采购活动。

特此通知。

招标采购管理中心

2019年9月6日

关于分散采购合同盖章 有关事宜的通知

学校直属各单位：

根据《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》文件的规定，预算金额在5万元及以下的分散采购由各申请单位和申请人按相关要求自行组织采购。分散采购项目不强制要求签订采购合同，对于采购内容复杂或认为有必要通过合同约定相关事项的采购项目，可以与供应商签订采购合同，并向招标采购管理中心申请加盖采购合同专用章。

申请盖章的采购项目需要提供经申请单位和相关部门领导审批通过的《辽宁科技大学分散采购申请审批表》复印件1份和经供应商盖章签字的采购合同原件至少一式3份（招标采购管理中心1份、申请单位或申请人1份、供应商1份）。采购合同应由申请单位和申请人负责对条款和内容把关并签字后，招标采购管理中心加盖采购合同专用章。

特此通知。

招标采购管理中心
2019年9月23日

关于政府网上商城采购有关 补充规定的通知

学校直属各单位：

学校政府网上商城采购工作于已全面推行，据部分教师反应，政府网上商城中的个别商品价格高于其他采购渠道价格。根据省财政厅《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采函【2019】53号）文件精神，结合我校实际情况，现将有关补充规定通知如下：

对于同品牌型号商品，保修期限、售后服务等条件相同的情况下，政府网上商城中的价格高于其他采购渠道的，申请单位或申请人可以按照学校招标采购有关规定自行采购。采购前申请单位或申请人应提供审批通过的《辽宁科技大学分散采购申请审批表》复印件、其他采购渠道的报价单（如从其他网络渠道采购可提供截图）和政府网上商城商品价格页截图等作为证明材料，由招标采购管理中心审核确认。报销时需携带招标采购管理中心确认盖章的政府网上商城商品价格页截图、发票和固定资产入账单（如符合入账条件）等相关材料到财务处办理支付手续。

特此通知。

招标采购管理中心
2019年10月24日

