

湖南科技大学文件

科大政发〔2025〕130号

关于印发《湖南科技大学采购管理办法》 的通知

校属各单位：

《湖南科技大学采购管理办法》已经2025年7月3日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南科技大学采购管理办法

(2025年7月3日学校校务会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购工作，提高资金使用效益，维护学校合法权益，促进学校廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购需求管理办法》等法律法规以及上级相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指学校以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租用、委托、雇用等。

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。

本办法所称工程，是指建设工程，包括但不限于建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮工程，配套设备安装、管道线路铺设、土石方工程，网络工程，绿化工程，安防工程等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 采购工作坚持依法依规、科学合理、公开透明、公平竞争、公正廉洁和诚实守信的原则。

第二章 组织机构及职责

第四条 学校成立采购工作领导小组，由分管采购工作的校领导担任组长，成员由纪检监察部门、计划财务处、审计处、国有资产与实验室管理处、基建后勤处、法律事务与服务中心单位主要负责人组成，办公室设在计划财务处采购中心（以下简称采

购中心），相关归口管理部门或需求单位主要负责人列席小组会议。采购工作领导小组的主要职责为：

- （一）指导学校的采购工作；
- （二）研究学校采购工作的规章制度；
- （三）研究拟订分散采购的范围与限额的调整方案；
- （四）审定采购评审专家库成员；
- （五）审定采购方式和评审办法；
- （六）其他需要决定的特殊事项与重大事项。

第五条 采购中心是学校采购工作综合主管部门，负责学校采购工作的管理和组织等，主要职责为：

- （一）起草、执行和实施采购相关政策和规定；
- （二）负责学校采购项目的总体实施和管理；
- （三）采购代理机构库、评审专家库的建设和管理；
- （四）处理或协助处理质疑、投诉、举报相关事宜；
- （五）负责或者指导有关文件、资料的整理和归档；
- （六）完成采购工作领导小组交办的其他工作。

第六条 归口管理部门是相关采购项目的业务分管部门，具体业务范围划分为：

- （一）党政办公室：分管采购公务用车服务、党报党刊等；
- （二）基建后勤处：1. 分管采购基本建设工程设计、工程咨询与服务、工程勘察、工程施工、工程监理、工程检测、专项工程维修、建筑材料及工程配套设备等；2. 分管采购日常维修、绿化维护、日常水电安装，卫生保洁、垃圾清运、清淤排污，物业服务、食堂大宗物资、餐饮、饮用水、医疗器械及药品等；3. 分

管采购与学生管理直接相关的新生卧具生活用品、洗衣服务、门面租赁、自动售货机租赁、全校广告印刷业务（非出版物）等。

（三）国有资产与实验室管理处：分管采购国有固定资产范围内的仪器、设备，办公家具，空调、劳保用品及仪器设备的维修保养升级改造等；

（四）本科生院、研究生院、继续教育办公室（学院）、科学研究部、社会科学处：分别分管本条第（二）项之外的供本科生教学、研究生教学、继续教育和科学研究使用的教材、资料、证书印制等；

（五）学生工作部：分管采购学生迎新、毕业工作相关的物资及服务；

（六）图书馆：分管采购各类图书、期刊、电子出版物、数据资源等；

（七）信息化工作办公室：分管采购软件开发、服务器资源、信息技术服务、网络工程、计算机成品软件、软件升级改造等；

（八）保卫部、武装部：分管采购军训服装、保安服务、安防设施、监控设施等；

（九）工会：分管采购教职工体检、生活物资、生日蛋糕等。遇学校对归口管理部门的职责范围调整，前述范围做相应调整；未明确归口管理职责范围或者对归口管理职责范围有争议的，由采购工作领导小组明确。

第七条 其他相关部门的主要职责为：

纪检监察部门负责对学校采购活动实施监督；处理采购中的投诉和举报；查处采购中的违法违纪问题并追责问责。

计划财务处负责审批或者参与审批采购项目预算的立项，负责采购项目资金来源审查和采购项目支出管理，参与采购项目的可行性论证、前期考察、文件审定、后期验收等工作。

审计处负责对采购项目实施审计监督，按学校相关规定做好货物、服务类采购项目的预算审核工作；工程类采购项目的预算、结算审核工作；参与采购项目的可行性论证、前期考察、文件审定、后期验收等工作；

法律事务与服务中心负责对学校的采购活动提供法律咨询，防控法律风险，协调处理采购活动中的各项法律事务。

第三章 采购的种类与方式

第八条 学校采购工作分为政府采购、校内集中采购和校内分散采购三类。

政府采购是指按湖南省预算单位政府集中采购目录及标准指引、政府采购品目分类目录等有关文件标准范围内项目的采购。

校内集中采购是指采购预算金额在 10 万元及以上、政府采购限额标准以下的货物、工程及服务项目的采购。

校内分散采购是指采购预算金额在 10 万元以下的货物、工程及服务项目的采购。

横向经费科研项目及其衍生协议中明确指定的采购项目，预算金额 20 万元（不含）以下的，经科研管理部门许可，预算金额 20 万元-50 万元（不含）的，还应经分管科研工作的校领导许可，实行校内分散采购；预算金额达到 50 万元（含）以上的，实行校内集中采购。（涉密项目除外）

第九条 政府采购范围内的采购项目，由采购中心根据上级相关规定执行。

校内集中采购由采购中心具体负责实施，原则上采用校内公开招标方式实施。因特殊情况需要采取其他采购方式的，应通过采购工作领导小组会议的批准。

校内分散采购由归口管理部门或采购需求单位具体负责实施。需遵循多人参与、集体研究、市场比选的原则，自主选择线上线下渠道组织实施采购活动，5万元及以上的项目必须经计划财务处、审计处等职能部门谈判或经审计处审核，以上采购过程均需做好相关记录工作。

第十条 政府集中采购目录内品目的采购，原则上在省公共资源交易中心建设的集中采购交易系统进行。政府集中采购交易系统中未实行框架协议采购、批量集中采购的，且采购限额标准以下的，按照校内集中采购或校内分散采购要求执行。

第十一条 任何单位和个人不得化整为零或者以其他任何方式规避集中采购。单个采购项目中出现货物、服务或者工程之间交叉涵盖的，按预算比重大小归类到比重大的类别中。

第十二条 公开招标，是指依法以招标公告方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

第十三条 邀请招标，是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。符合下列情形之一的，可以采用邀请招标方式：

- （一）具有特殊性，只能向有限范围的供应商采购的；
- （二）采取公开招标所需费用占用比例相对较高的。

第十四条 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、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购单位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。采用竞争性谈判方式进行采购的项目，应满足下列条件之一：

（一）招标后没有供应商响应或者投标未能满足招标书实质性要求，或者重新招标也未能使招标事项成立的；

（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）特殊紧急情况、属紧急抢修、采用招标所需时间不能满足采购单位紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

第十五条 竞争性磋商，是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购单位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。采用竞争性磋商方式进行采购的项目，应满足下列条件之一：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

（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因素不能事先计算出价格总额的；

（三）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。

第十六条 单一来源，是指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。采用单一来源方式进行采购的项目，应满足下列条件之一：

- （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，不能从其他供应商采购的；
- （三）必须保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求，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。

第十七条 询价采购，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，采购单位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。适用于货物的规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。

第十八条 对于设备设施抢修、抢险救灾、疫情防控等突发、应急事件所涉及的货物、工程和服务的采购项目，由归口管理部门报所在部门分管校领导直至校长同意后直接采购，并及时按规定补办相关手续。

第十九条 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第四章 采购立项与需求管理

第二十条 采购需求单位原则上应于每年 7 月向归口管理部门提交本单位下一年度采购预算及采购计划，每年 9 月对特殊采购项目进行一次补充申报。归口管理部门审核汇总后，提交计划财务处上报年度预算，并向采购中心备案采购计划。

政府采购项目，实行采购意向季度公开制。采购需求单位原则上应按季度上报采购意向，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

第二十一条 采购需求单位负责具体采购项目的立项申请（含预算申报）以及采购需求的编制。

归口管理部门或需求单位负责对采购项目的必要性、可行性和合理性进行审核，有权修改立项申请和采购需求的内容。

采购项目经归口管理部门审核通过后，审计处负责对项目预算价格进行再次审核。

第二十二条 采购需求，是指为实现采购目标，拟采购的标的及其满足需要的技术、商务要求。

技术要求，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。

商务要求，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），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。

采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求，但不可直接或者间接指向特定供应商或者特定产品，不可指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等。

第二十三条 采购需求单位可以在编制采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。

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。

第二十四条 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

（一）1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；

（二）涉及公共利益以及社会和学校关注度较高的采购项目，包括向社会公众和学校师生群体提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购需求单位已经就相关采购标的开展过需求调查的，可以不再重复开展。

第五章 采购实施管理

第二十五条 集中采购项目的立项申请和采购需求经审核通过之后，由采购归口管理部门或者需求单位通过学校融合门户招采系统向采购中心提出采购实施申请。采购中心根据相关规定复核采购需求，确定采购实施方案，编制采购文件，实施采购项目。具体采购流程参照《湖南科技大学采购流程示意图》（见附件）实施。

第二十六条 采购纳入政府集中采购目录的项目，必须委托集中采购机构采购。政府集中采购目录以外的项目，采购实施单位可以自行采购或者委托采购代理机构采购。

委托采购代理机构进行采购的，由纪检监察部门负责联合采购中心从采购代理机构库中随机抽取。采购代理机构库中的代理机构应为 8 家（含）以上，且均具有相应资质。

第二十七条 学校依照相关规定组建项目采购评审委员会，负责对项目进行评审。评审委员会包括评标委员会、谈判小组、磋商小组、询价小组等多种形式。

评审委员会由归口管理部门或采购需求单位代表，以及校内外有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为三人以上的单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。涉及学校“三重一大”事项的采购项目，评审委员会人数为五人（含）以上单数。

评审委员会名单，由纪检监察部门联合采购中心从采购评审专家库中随机抽取。评审专家库实施动态管理，专家成员应具有广泛的代表性。

委托代理机构采购项目的评审委员会成员的确定和监督，按照国家相关规定执行。

第二十八条 评审委员会在采购工作中的主要职责为：

（一）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行评审专家权利、义务和职责，遵守职业道德，维护学校和供应商的合法权益；

（二）依照相关法律规定，按照采购文件规定的评审办法和标准，客观公正地进行评审，并对个人的评审意见承担法律责任；

（三）参与评审报告的起草，对评审过程保密，不得向任何人透露评审过程中的情况；

（四）配合采购需求单位、采购实施单位及监督部门答复供应商提出的质疑。

第二十九条 学校采购评审方法为最低价评标法、综合评分法或其他法律允许的评审方法。采购评审方法，由归口管理部门或采购需求单位提出，采购中心负责审核，最终由采购工作领导小组审定。

采用综合评分法的，评审因素应当按照采购需求和与实现采购项目相关的其他因素确定。参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。价格因素应当按照有关规定确定分值和权重。采购项目涉及后续采购的，要考虑兼容性，可以要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。

采购文件中没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。

第三十条 因有效供应商不足三家等原因，致使投标（响应）明显缺乏竞争性的，评审委员会应当否决投标（响应），可以建议重新采购。

第三十一条 中标（成交）供应商持中标（成交）通知书在投标有效期内与学校签订合同。合同的签订和履行按照《湖南科技大学合同管理办法》执行。

第三十二条 采购项目完成后，应进行验收。验收工作按照国家及学校有关验收管理办法执行。

第三十三条 采购工作结束后，采购实施单位负责将采购文件、评审过程的记录及其他相关文件等资料一并整理成册立卷归档，同时将合同执行中的变更资料、项目验收资料等相关资料原件按相关规定及时归档，按照学校相关规定移交档案馆。

第六章 采购风险防控与监督管理

第三十四条 涉及学校“三重一大”事项的采购项目，采购工作领导小组应当对采购立项申请、需求编制和采购文件进行审查。审查不通过的，相关单位应当修改并重新提交审查。

采购工作领导小组有权随时对正在进行的采购项目进行审查。

第三十五条 审查分为一般性审查和重点审查。

一般性审查主要审查：采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由；属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排；采购实施计划是否完整。

重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

（一）非歧视性审查。主要审查是否指向特定供应商或者特定产品，包括资格条件设置是否合理，要求供应商提供超过2个同类业务合同的，是否具有合理性；技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等；评审因素设置是否具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素是否适当。

（二）竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争，包括应当以公开方式邀请供应商的，是否依法采用公开竞争方式；采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形；采购需求的内容是否完整、明确，是否考虑后续采购竞争性；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

（三）采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，是否落实政府采购政策要求。

（四）履约风险审查。主要审查合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

（五）应当审查的其他内容。

第三十六条 所有参与采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第三十七条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第三十八条 在采购活动中，采购人员及相关人员有下列情况之一的，根据情节轻重，予以追究责任；涉嫌刑事犯罪的，移送司法机关处理。

（一）与供应商串通，或者以不合理的条件限制或排斥潜在供应商，或者对潜在供应商实行歧视待遇，或者强制要求供应商组成联合体共同投标，或者限制供应商之间竞争的；

（二）评审委员会或谈判小组成员收受供应商的财物或者其他好处，或者其他有关工作人员向他人透露对投标、响应文件的评审、中标（成交）候选人的推荐以及与评审有关的其他情况的；

（三）向他人透露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况，泄露标底的；

（四）其他违反有关规定的行为。

评审委员会或谈判小组成员有上述情形之一的，还应取消其成员资格。

第三十九条 供应商有下列情形之一的，中标（成交）无效，将其列入学校失信主体黑名单，禁止其在三至五年内参加学校采购活动，并依法追究其法律责任：

（一）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人员、其他供应商恶意串通的；

（四）向采购人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

第四十条 供应商有下列情形之一的，将其列入学校失信主体黑名单，禁止其在三至五年内参加学校采购活动，并依法追究其法律责任：

（一）中标（成交）后无正当理由不签订合同的；

（二）不按照采购文件和招投标文件精神订立合同的；

（三）将中标（成交）项目转让给他人，或者将中标（成交）项目违法分包给他人的；

（四）不履行，延迟履行，以及不完全履行合同义务的。

第七章 附 则

第四十一条 本办法所称的“以上”包含本数，“不满”不包含本数。

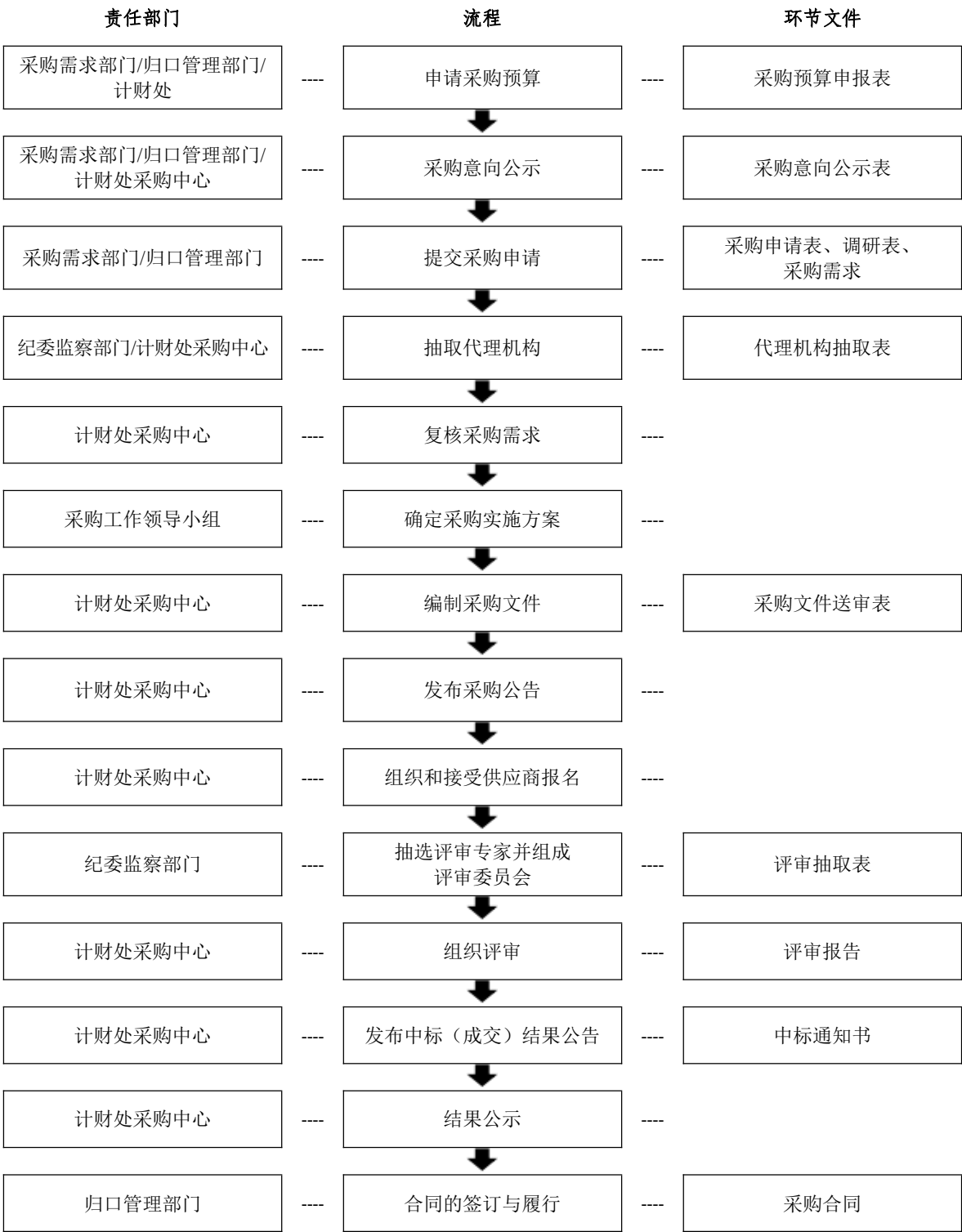
第四十二条 学校采购工作的相关图表是本办法的组成部分。国家及地区对采购工作另有文件要求的，按其文件内容执行。本办法未尽事宜，由采购工作领导小组依据法律法规及上级相关文件确定。本办法由计划财务处采购中心负责解释，学校之前相关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学采购管理办法》（科大政发〔2021〕56号）同时废止。

附件：湖南科技大学采购流程示意图

附件

湖南科技大学采购流程示意图



注：计财处采购中心可自行采购或者委托采购代理机构采购

