
第二章 采购范围、标准及方式

第六条 根据国家、地方和行业有关法律法规纳入必须进行公开招标的、国家行政管理部门批复具体采购方式的、中央预算单位政府集中采购目录范围内、学校统一采购范围内及限额标准（含）以上的工程和工程服务项目，应委托采购与招标管理中心依法依规统一组织实施采购活动。

第七条 工程项目具体采购范围、数额标准及方式：

（一） 单项预算金额 400 万元（含）以上的基建工程项目应采取公开招标的方式执行；

（二） 单项预算金额 400 万元（含）以上的修缮工程项目应委托中央国家机关政府采购中心按政府采购法规定的采购方式执行；

（三） 单项预算金额 120 万元（含）以上 400 万元（不含）以下工程项目，应按照中央国家机关政府采购中心当期定点采购管理规定和要求执行；

（四） 单项预算金额 30 万元（含）以上 120 万元（不含）以下的工程项目，应根据项目的情况采取学校组织采购方式执行；其中 50 万元（含）以上 120 万元（不含）以下的工程项目不可采用校级比价方式执行；

（五） 单项预算金额 30 万元（不含）以下的工程项目，由业务主管部门依据优质优价原则，自行组织采购。

第八条 工程服务项目具体采购范围、数额标准及方式：

(一) 单项预算金额 100 万(含)以上的勘察、设计、监理服务项目,应采取公开招标的方式执行;

(二) 单项预算金额 100 万(含)以上的造价咨询服务项目,应委托中央国家机关政府采购中心按政府采购法规定的采购方式执行;

(三) 单项预算金额 200 万元(含)以上的前期立项咨询、方案咨询、立项材料编制、规划、审图、工程审计咨询、测绘、检测、监测等服务项目,应采取公开招标方式执行;

(四) 单项预算金额 100 万元(含)以上 200 万元(不含)以下的前期立项咨询、方案咨询、立项材料编制、规划、审图、工程审计咨询、测绘、检测、监测等服务项目,应采取政府采购法规定的采购方式执行;

(五) 单项预算金额 20 万元(含)以上 100 万元(不含)以下的监理和造价咨询服务采购项目,应按照中央国家机关政府采购中心当期定点采购管理规定和要求执行;

(六) 单项预算金额 20 万元(含)以上 100 万元(不含)以下的前期立项咨询、方案咨询、立项材料编制、规划、勘察、设计、审图、工程审计咨询、测绘、检测、监测等服务项目,应根据项目的情况采取学校组织采购方式执行;其中 50 万元(含)以上 100 万元(不含)以下的本款规定的类别项目不可采用校级比价方式执行;

(七) 单项预算金额 20 万元(不含)以下的工程服务项目,

由业务主管部门自行组织采购。

第九条 因实际情况需变更项目法定采购方式时，由采购与招标管理中心按照国家、地方和行业相关法律法规履行变更申请审批手续，业务主管部门配合提供相关技术材料和证明材料。

第十条 中央预算单位政府集中采购目录范围外及政府采购限额标准(不含)以下的工程和工程服务采购项目，因特殊原因，业务主管部门可参照《中国人民大学基建、修缮工程决策程序规定》(2019—2020 学年校政字 31 号)的相关标准和要求，报学校审批同意后，自行组织采购。

第十一条 因疫情防控、抢险救灾、保障学校安全运行等突发事件和不抗力原因需紧急采购的工程和工程服务项目，由业务主管部门先行组织实施，并报学校备案。采购与招标管理中心负责合同审核、盖章及备案工作。

第十二条 考古勘探、考古发掘、文物修缮、文物保护、树木伐移或管线迁改等特殊项目，按国家、地方及行业相关规定须委托相关行业主管部门(产权单位)审批或采购的项目，业务主管部门履行学校决策程序后可按照相关规定进行采购。

第十三条 政府采购限额标准以上的工程和工程服务项目，业务主管部门不晚于采购活动开始前 30 日填报项目名称、采购品目、采购预算等信息，采购与招标管理中心负责采购意向公开。

第三章 采购业务流程

第十四条 业务主管部门统筹学校工程建设工作学校预算申

报、采购需求与执行计划，按照国家政策要求，结合项目特点合理划分促进中小企业发展采购份额。根据项目类型和预算金额，采用自行采购或委托采购与招标管理中心统一采购。

第十五条 委托采购与招标管理中心统一采购的工程和工程服务项目，业务主管部门取得立项批复或资金证明，明确采购需求后填报学校工程采购项目管理系统进行委托。

第十六条 采购与招标管理中心审核委托采购项目申请材料，并根据业务主管部门填报的项目采购需求，组织编制采购实施计划，召集采购与招标工作小组会议，审查采购需求、采购实施计划及其他相关事项，并将采购与招标工作小组会议审查意见报分管校领导。

第十七条 采购与招标管理中心根据采购与招标工作小组会议审查结果，组织实施采购活动。

（一）委托中央国家机关政府采购中心的工程和工程服务项目，采购与招标管理中心应按规定完成采购项目委托手续；

（二）按规定需政府部门监管的工程和工程服务项目，采购与招标管理中心应委托采购代理机构按规定完成采购项目登记或备案工作。

第十八条 采购与招标管理中心根据项目采购需求和实施计划组织编写采购文件，采购文件的确认采用相关部门流转审核程序：

（一）采购与招标管理中心组织起草采购文件初稿；

(二) 业务主管部门对采购文件进行审核修订，并对采购项目具体范围、技术标准及要求(服务需求)、工程量清单及控制价、图纸、工期、投标人资质、必要合格条件和评价标准等实质性要求和条件，以及合同文本的主要条款进行确认；

(三) 预算金额 6000 万元（含）以上建设工程或 4000 万元（含）以上的修缮工程或学校认为有必要的重点建设的工程项目的工程量清单、控制价和采购文件等材料须经学校审计部门审核；

(四) 采购与招标管理中心对采购程序要求的合规性，采购文件内容的完整性与合法性、合同模板和评审规则及标准的合理性等方面进行审核。

第十九条 采取公开招标或学校组织招标采购方式的工程和工程服务项目，按规定在指定媒体上发布公告，组织实施招标活动。

第二十条 采取非招标采购方式的工程和工程服务项目，按规定在指定媒体上发布公告、在当期中央预算单位政府集中采购定点供应商名录中随机抽取、业务主管部门推荐或评审专家推荐等方式，邀请供应商参加采购活动。采用随机抽取或推荐方式邀请供应商的，应经采购与招标工作小组会审查通过。

第二十一条 采取在当期中央预算单位政府集中采购定点供应商名录中随机抽取方式选择供应商的工程和工程服务项目，抽取工作需按照以下程序执行。

(一) 采购与招标管理中心组织成立抽取小组，抽取小组由抽

取人员和见证人员组成，分别由业务主管部门和采购与招标管理中心按项目授权产生，抽取小组成员需具有《中国人民大学工程和工程服务项目供应商抽取授权书》（格式详见附件一）。

（二）抽取小组由 3 人及以上组成，其中抽取人员 2 名，由采购与招标管理中心和业务主管部门分别授权；见证人员 1 名，由采购与招标管理中心授权；业务主管部门、学校纪检监察、财务、审计等相关部门也可根据项目情况授权见证人员参加。

（三）抽取工作由两名抽取人员共同完成，采购与招标管理中心授权的抽取人员按当天中央预算单位政府集中采购定点供应商目录总数中抽取起始数，业务主管部门授权的抽取人员从 1—10 中抽取间隔数，采用起始数加间隔数的方式按顺序产生 3 名及以上候选供应商，出现起始数加间隔数超出目录总数的情形采取循环计数。见证人员负责填写《中国人民大学工程和工程服务项目供应商抽取记录表》（格式详见附件二），并由抽取小组全体成员签字确认。

（四）抽取的候选人中出现重复情形的，或有恶意中标、违背诚信，提供虚假材料、行贿、对学校造成重大损失及有其他违规违纪等不良记录的，应就该候选人进行重新抽取，其抽取的候选人顺序不变。

第二十二条 工程和工程服务项目内容技术要求较为复杂，需供应商具备多种资质或专业条件的，不得采取随机抽取方式邀请候选供应商参与采购活动。

第二十三条 采取推荐方式邀请供应商的，业务主管部门需按照“三重一大”决策制度规定，履行集体决策程序。并按要求填写《中国人民大学工程和工程服务项目供应商推荐表》（格式详见附件三），提交至采购与招标管理中心审核备案。

（一）政府采购法规定的非招标采购方式采取推荐供应商的，应由业务主管部门和评审专家分别推荐邀请不少于三家符合相应资格条件的供应商参与，其中业务主管部门推荐的供应商数量比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

（二）学校组织的非招标采购方式采取推荐方式选择供应商的，可由业务主管部门或评审专家推荐不少于三家符合相应资格条件的供应商参与，其中校级比价采购方式中推荐专家可以未列入政府采购评审专家库内，但需具备项目相关专业的副高级及以上职称。

第二十四条 执行中央国家机关政府集中定点采购供应商名录中直接确定成交供应商规定的工程和工程服务项目，候选供应商选择方式主要有：随机抽取、业务主管部门推荐或专家推荐。

（一）采用随机抽取方式应按照本细则第二十条规定的抽取程序按顺序产生候选供应商。

（二）采取推荐方式应按照本细则第二十二条规定直接推荐成交候选供应商或按顺序推荐多家候选供应商。本条所称推荐专家可以未列入政府采购或学校组建评审专家库内，但需具备项目相关专业的副高级及以上职称。

(三) 业务主管部门明确采购任务、需求、预算、合同条款、报价方式和时限后，由采购与招标管理中心按抽取或推荐顺序依次联系候选供应商。候选供应商拒绝报价或报价不满足学校要求或无法达成一致的情形，可按顺序联系下一个候选供应商，直至达成一致确定成交供应商。全部候选人均不响应报价或无法达成一致或无法签订合同，应重新按规定抽取或推荐。

(四) 采购与招标管理中心记录联系供应商过程并填写《中国人民大学工程和工程服务项目确定供应商采购报告》（格式参见附件四）。

第二十五条 采用校级比价方式的工程和工程服务项目，采购与招标管理中心根据学校规定组建比价小组，比价小组负责组织实施采购活动，确定成交供应商并填写《中国人民大学工程和工程服务项目校级比价采购报告》（格式参见附件五）。

第二十六条 纳入当期中央预算单位政府集中采购目录及标准范围内的工程和工程服务项目，采购与招标管理中心按照中央国家机关政府采购中心的规定组织拟成交供应商完成定点采购审核备案事宜；竣工验收后应组织业务主管部门完成供应商履约评价。

第二十七条 自行组织采购的工程和工程服务项目，业务主管部门应严格按照本单位备案的自行组织采购管理办法，组织实施采购。采购完成后将采购合同和《中国人民大学工程和工程服务项目自行采购报告》（格式参见附件六）提交采购与招标管理

中心审核，申请加盖采购合同专用章。采购与招标管理中心负责工程和工程服务项目自行采购合同的学校备案工作。

第二十八条 学校应急修缮工程项目管理按照《中国人民大学应急修缮工程管理办法（试行）》（2018—2019 学年校办字 51 号）执行。应急修缮业务主管部门按规定执行合同起草、审核、签署与申请加盖合同专用章等工作。

第四章 合同管理

第二十九条 学校统一采购项目合同或协议的起草与签订采用相关部门流转审核的程序：

（一）采购与招标管理中心根据采购文件组织起草合同或协议；

（二）业务主管部门对合同或协议的技术要求、服务内容、付款安排、履约验收和风险管控等专用条款进行审核并确认；

（三）采购与招标管理中心负责审核合同或协议的模板、标的金额、付款方式、签署双方信息等内容，确认合同信息的完整性和签署时间逻辑性；

（四）业务主管部门负责按学校授权范围签署合同或协议；

（五）采购与招标管理中心负责加盖合同专用章，并进行合同或协议学校备案工作。

第三十条 自行采购的项目，业务主管部门负责起草并签订合同或协议，采购与招标管理中心负责合同或协议的审核、加盖合同专用章和备案。

第三十一条 工程采购项目合同或协议审核盖章后，采购与招标管理中心向业务主管部门移交采购文件、成交（中标）供应商投标（响应）文件、合同或协议文本等采购活动相关资料。

第五章 附 则

第三十二条 学校直（附）属独立核算事业法人的采购与招标工作，结合本单位实际，参照本细则自行制定采购与招标管理制度并组织实施。

第三十三条 本细则自学校发布之日起施行，《中国人民大学建设工程采购与招标管理工作实施细则》（2018—2019 学年校政字 72 号）、《中国人民大学修缮工程采购与招标管理工作实施细则》（2018—2019 学年校政字 73 号）、《中国人民大学工程服务采购与招标管理工作实施细则》（2018—2019 学年校政字 74 号）同时废止。学校原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第三十四条 本细则正式发布之日前已签署的合同，涉及后续采购工作执行的，可依照原合同相关条款执行。

第三十五条 本细则未涉及的其他事项按国家有关规定执行。

第三十六条 本细则由采购与招标管理中心负责解释。

抄送：校领导。

学校办公室

2021 年 12 月 7 日印发

中国人民大学文件

2021-2022 学年校政字 15 号

关于印发《中国人民大学工程和工程服务采购 与招标管理实施细则（修订）》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学工程和工程服务采购与招标管理实施细则（修订）》已于 2021 年 11 月 26 日经 2021—2022 学年第 10 次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

