

中国人民大学文件

2021-2022 学年校政字 14 号

关于印发《中国人民大学采购与招标 管理办法（修订）》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学采购与招标管理办法（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。



中国人民大学采购与招标管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购与招标工作的管理，健全工作机制，完善学校内部控制体系建设，优化资源配置，提高采购资金使用效益，提升工作效率，维护学校权益，根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》、《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事宜的通知》《政府采购需求管理办法》等相关法律法规，以及国家发展改革委员会、教育部、财政部等有关部门的条例、规章和文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校采购与招标业务实行统一管理，遵循依法公开、诚实信用、公平公正、科学规范的原则。

第三条 本办法适用于学校各类采购与招标活动。全校各部门使用学校各类资金进行的货物、服务、工程和工程服务等采购与招标活动适用本办法。

本办法所称采购，是指有偿取得货物、服务、工程和工程服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等；

本办法所称供应商，是指向学校提供货物、服务、工程和工程服务的法人、其他组织或者自然人；

本办法所称货物，指教学科研设备、计算机软件、实验器材、

办公设备、医疗设备及家具、实验室高值耗材、图书资料、药品等及其他货物；

本办法所称服务，指除货物、工程和工程服务采购以外的其他采购对象，包括但不限于信息系统建设及维护、财务会计审计咨询服务、管理咨询服务、法律咨询服务、后勤服务、招标代理、广告服务及其他辅助性服务等。

本办法所称工程包括建设工程和修缮工程，建设工程指教学、科研、办公、生活用房及配套基础设施的新建、改建、扩建等工程，包括与建设工程有关的重要设备、材料等；修缮工程指已使用建筑物和配套基础设施的拆除、翻建、维修、加固、改造、装饰装修等工程；

本办法所称的工程服务，是指与工程项目有关的前期立项咨询、方案咨询、立项材料编制、规划、勘察、设计、监理、审图、造价咨询、工程审计咨询、测绘、检测、监测等；

第四条 采购与招标活动按照国家或学校有关规定需要履行审批手续的，应当先履行审批手续，取得批准。

第五条 学校的采购与招标活动，必须落实预算资金后方可实施。

第六条 依法依规须在指定平台进行的采购活动，按国家、地方相关法律和文件的规定执行。

第七条 应该公开招标的项目必须严格执行国家、地方和学校相关规定，任何单位和个人不得将应纳入规定招标范围及数额

标准的项目化整为零，或者以其他方式规避招标。

(一) 一个财政年度内同一资金项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务不得以任何理由进行拆分；

(二) 不同经费的货物、服务采购项目，但实施目的相同、时间相近、内容相似，原则上应合并采购。

第八条 任何单位和个人不得采用任何方式，阻挠和限制供应商自由参加学校采购与招标活动。

第九条 在采购与招标活动中，采购相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购相关人员与其他供应商有利害关系的，可申请其回避。

第十条 学校各部门应根据实际情况制定、完善采购活动内部控制制度，有效防范采购风险。采购需求制定和采购项目立项需依规履行单位内部决策程序。

第十一条 学校各项采购与招标信息应当按国家和地方政府相关规定进行公开。采购与招标过程和结果接受学校纪检监察部门、审计部门、教代会和社会监督。

第二章 组织机构及职责

第十二条 采购与招标管理中心对学校采购与招标业务进行统一管理，负责采购与招标制度建设，组织实施采购与招标工作。

(一) 货物和服务类（审计咨询服务除外）采购项目由各资金项目单位负责委托；

(二) 工程和工程服务类（工程审计咨询除外）采购项目由

学校相关业务主管部门负责委托；

（三） 审计咨询与工程审计咨询服务采购项目由学校审计部门负责委托；

（四） 采购代理和外贸服务采购项目由采购与招标管理中心负责委托；

（五） 后勤集团和物业管理单位经费负担的采购项目由后勤集团和物业管理单位负责委托。

第十三条 学校设立采购与招标工作小组会议制度。工作小组由采购与招标管理中心、财务处、业务主管部门和资金项目单位组成，也可以根据项目情况邀请其他部门、相关专家和第三方咨询机构参加，负责审查采购需求和采购实施计划。其主要职责为：

（一） 审查确定采购需求的程序和具体内容，包括实现采购项目目标需要满足的技术和商务要求，及开展需求调查的情况；

（二） 审查编制采购实施计划的程序和采购实施计划的内容完整性，包括采购项目预（概）算、采购限价，供应商资格条件，采购方式、评审规则、定价方式、合同文本的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等合同订立及管理安排的内容。

（三） 审查采购需求文件和实施计划的合法性、合规性和合理性，包括采购需求符合预算、资产、财务等管理制度规定情况；采购实施计划符合采购与招标相关法律法规情况。

（四） 审查其他与采购业务有关事项。

第十四条 采购与招标管理中心的主要职责

(一) 贯彻执行国家采购与招标相关法律法规和方针政策，起草修订学校采购与招标工作的规章制度、实施办法和具体工作流程。审核和备案业务主管部门工程和工程服务类自行采购管理办法；

(二) 负责组织学校统一采购工作，负责采购意向公开，接受采购项目委托，审核采购申请，组织编制采购实施计划，按计划实施采购活动，并对采购项目进行备案管理；

(三) 负责落实采购与招标工作小组会议制度，向主管校领导上报采购与招标工作小组会议审查意见；

(四) 负责办理采购方式变更、进口产品论证、财政报备，海关报关和减免税业务等手续；

(五) 负责组织各类采购文件和合同范本的起草与备案工作；

(六) 负责组织实施采购活动，参与开标组织工作；

(七) 负责办理批量集中采购归集上报工作；

(八) 负责采购代理机构、外贸代理机构的综合比选工作；

(九) 负责根据国家 and 学校相关规定委托和管理采购代理机构；

(十) 负责建立和管理学校采购评审专家库；

(十一) 组织采购项目合同或协议的洽谈、起草和协调工作，负责采购合同或协议商务条款的审核；

(十二) 负责学校货物和服务类统一采购合同或协议的签订

和加盖合同专用章工作；

(十三) 负责学校工程和工程服务类采购合同或协议加盖合同专用章工作；

(十四) 代表学校对具有行业特殊性采购方式规定的项目，进行采购或委托，并负责项目实施的监督、备案工作；

(十五) 负责货物和服务类单独立项采购项目履约验收工作；

(十六) 负责学校采购信息统计、分析和上报工作；

(十七) 组织采购相关人员、评审专家的业务学习和培训；

(十八) 负责采购工作相关文件资料的归集整理、备案和立卷归档工作，负责加盖采购与招标管理中心合同专用章的合同或协议的学校备案工作。

第十五条 采购项目委托单位在采购活动中的主要职责：

(一) 负责制定本单位自行采购工作管理办法。负责采购项目立项、市场调研和学校预算申报，结合采购项目特点划分促进中小企业发展采购份额；

(二) 负责填报采购意向公开相关信息，按照项目目标确定采购需求（技术要求、商务要求），提出采购委托，参与编制采购实施计划，确认采购文件；

(三) 负责选派采购人代表参与评标、定标等工作；

(四) 负责起草自行采购合同或协议，参与学校统一采购项目合同或协议的洽谈、起草工作；

(五) 负责采购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的审核和确认；

(六) 负责货物和服务类自行采购合同或协议的签署、盖章和备案工作。

(七) 负责工程和工程服务类合同或协议的签署工作；

(八) 负责政府集中采购目录范围内和自行采购货物与服务类采购项目的履约验收工作；

(九) 参与单独立项的货物与服务类采购项目的履约验收工作；

(十) 负责工程类采购项目的竣工验收工作；

(十一) 负责工程服务类采购项目的验收工作；

(十二) 负责对供应商及产品进行履约评价。

第三章 采购组织、形式及标准

第十六条 采购组织形式分为学校统一采购和部门自行采购两种，学校统一采购由采购与招标管理中心负责实施，部门自行采购由业务主管部门或资金项目单位负责实施。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或政府集中采购目录内或符合下列范围及限额标准的采购项目，由学校统一采购：

(一) 货物和服务类（招商、招租除外）单项和批量预算金额 20 万元（含）以上；

(二) 工程服务类单项预算金额 20 万元（含）以上；

(三) 工程类单项预算金额 30 万元（含）以上；

(四) 招商、招租等合作经营服务项目单项年度金额 30 万

(含)以上;

(五) 采购代理服务、外贸代理服务项目及签署框架协议的项目;

(六) 国家其他部委和地方投资项目按相关文件执行。

第十七条 政府集中采购目录以外且单项和批量货物和服务类 20 万(不含)以下、工程服务类 20 万(不含)以下、工程类 30 万(不含)以下、招商招租等合作经营服务项目年度金额 30 万(不含)以下等未纳入学校统一采购范围和限额标准的项目由业务主管部门或资金项目单位在符合学校内控管理要求的前提下,自行组织采购。

第十八条 纳入学校统一采购范围内的项目,除经学校审批同意,任何单位和个人不得通过拆分项目的方式,自行组织采购。

第十九条 按照框架协议方式实施的项目,业务主管部门或资金项目单位可在框架协议范围内确定供应商。

第二十条 工程中列入施工总承包范围内的暂估价项目、暂列金额内发生的项目,由业务主管部门协调施工总承包单位组织采购。

第二十一条 在建工程追加的附属小型工程,如原成交供应商仍具有承包能力,且其他供应商承担可能会对附属小型工程的施工工期或者与主体工程功能配套协调产生影响的,可采用单一来源方式。采用单一来源方式的附属小型工程采购合同金额须在原在建工程合同金额 10%以内。

第二十二条 货物、服务和工程服务类必须保证与原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供货商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的，可以与原供应商签署补充合同。补充合同的品目及单价不得超出原合同已约定的范畴。

第二十三条 涉密项目由学校保密办公室负责认定，采购与招标管理中心按照国家 and 学校有关规定要求组织采购。

第二十四条 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货物、服务、工程和工程服务类项目，由业务主管部门或资金项目单位先行组织实施，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。

第四章 采购方式及程序

第二十五条 学校实施的采购方式由政府法定采购方式和学校组织采购方式组成。

(一) 政府法定采购方式适用于政府集中采购目录以内或政府采购限额以上(含)的采购项目，分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购及国家相关部门认定的其他采购方式；

(二) 学校组织采购方式适用于政府集中采购目录以外且政府采购限额以下(不含)的采购项目，分为招标、磋商、谈判、单一和校级比价等。

第二十六条 政府法定采购方式由采购与招标管理中心按

国家相关规定的程序执行，学校组织采购方式按照下列规定程序执行。

第二十七条 招标采购程序

（一）采购与招标管理中心根据采购需求和实施计划，组织编制招标文件，经业务主管部门或资金项目单位确认后，在校园网主页发布招标公告，公告时间不少于2个工作日。从招标文件发出之日起至供应商提交投标文件截止之日止不得少于5天。报名参加的合格供应商数不足3家的，应重新组织采购；

（二）组成评审小组，评审小组由业务主管部门或资金项目单位代表和评审专家共5人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的2/3。评审专家原则上从中国人民大学采购评审专家库或财政部专家库中随机抽取；

（三）评审小组按照招标文件进行评审，推荐成交候选人并编写评审报告；

（四）采购与招标管理中心自成交供应商确定之日起2天内，在校园网主页进行中标结果公示，同时向成交供应商发出成交通知书。公示期不少于1个工作日，质疑期不少于3天；

（五）采购与招标管理中心自成交通知书发出之日起30天内，负责按照招标文件和成交供应商投标文件的约定，组织签订采购合同。

第二十八条 磋商采购程序

（一）采购与招标管理中心根据采购需求和实施计划，组

组织编制磋商文件。磋商文件需经过业务主管部门或资金项目单位确认；

（二）根据项目具体情况，采取发布公告、从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、评审专家书面推荐、业务主管部门或资金项目单位书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合资格条件的供应商参加磋商。其中采用公告方式组织磋商的，在校园网主页发布磋商公告，公告时间不少于 2 个工作日，从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 5 天；

（三）组成磋商小组，磋商小组由业务主管部门或资金项目单位代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从中国人民大学采购评审专家库或财政部专家库中随机抽取；

（四）磋商小组依据磋商文件，对供应商的资质、响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查；

（五）磋商小组与供应商分别进行单独磋商，要求供应商按照磋商内容做出澄清、承诺或重新报价；

（六）磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价及最终服务响应方案，按照磋商文件进行评审后，推荐成交候选人并编写评审报告；

（七）采购与招标管理中心自成交供应商确定之日起 2 天内，在校园网主页进行成交结果公示，同时向成交供应商发出成

交通知书。公示期不少于 1 个工作日，质疑期不少于 3 天；

（八）采购与招标管理中心自成交通知书发出之日起 30 天内，负责按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，组织签订采购合同。

第二十九条 谈判采购程序

（一）采购与招标管理中心根据采购需求和实施计划，组织编制谈判文件。谈判文件需经过业务主管部门或资金项目单位确认；

（二）根据项目具体情况，采取发布公告、从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、评审专家书面推荐、业务主管部门或资金项目单位书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合资格条件的供应商参加谈判。其中采用公告方式组织谈判的，在校园网主页发布谈判公告，公告时间不少于 2 个工作日，从谈判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 3 天；

（三）组成谈判小组，谈判小组由业务主管部门或资金项目单位代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从中国人民大学采购评审专家库中随机抽取或财政部专家库中随机抽取；

（四）谈判小组依据谈判文件，对供应商的资质、响应文件的有效性、完整性等方面进行符合性审查；

（五）谈判小组与供应商分别进行单独谈判，要求供应商按照谈判内容做出澄清、承诺或重新报价；

（六）谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人，并编写评审报告；

（七）采购与招标管理中心自成交供应商确定之日起 2 天内，在校园网主页进行成交结果公示，同时向成交供应商发出成交通知书。公示期不少于 1 个工作日，质疑期不少于 3 天；

（八）采购与招标管理中心自成交通知书发出之日起 30 天内，负责按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定，组织签订采购合同。

第三十条 磋商、谈判两种学校组织采购方式参与供应商原则上不少于三家，在采购文件无不合理条款、程序符合规定的情况下，属于下列情形之一的，可以在两家供应商参与的情况下实施采购：

（一）发出公告或邀请后仅有两家供应商参与；

（二）经评审，实质性响应采购文件要求的合格供应商仅有两家。

第三十一条 单一采购程序

（一）采购与招标管理中心根据采购需求和实施计划，组织编制单一谈判文件。在单一谈判文件经业务主管部门或资金项

目单位确认后，向供应商发出单一谈判邀请；

（二） 组成谈判小组，谈判小组由业务主管部门或资金项目单位代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从中国人民大学采购评审专家库中随机抽取或财政部专家库中随机抽取，技术复杂或随机抽取方式的专家难以保证胜任评审工作的项目，可由业务主管部门或资金项目单位推荐评审专家；

（三） 谈判小组依据单一谈判文件与供应商进行谈判，确定成交内容和成交价格，撰写谈判报告；

（四） 采购与招标管理中心自成交供应商确定之日起 2 天内，在校园网主页进行成交结果公示，同时向成交供应商发出成交通知书。公示期不少于 1 个工作日，质疑期不少于 3 天；

（五） 采购与招标管理中心自成交通知书发出之日起 30 天内，负责按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定，组织签订采购合同。

第三十二条 校级比价采购程序：

（一） 采购与招标管理中心根据采购需求和实施计划编制比价文件。比价文件需经过业务主管部门或资金项目单位确认；

（二） 根据项目具体情况，采取通过公告、从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、专家书面推荐、业务主管部门或资金项目单位书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合资格条件的供应商参加比价。其中采用公告方式组织比价的，

在校园网主页发布比价公告，公告时间不少于 2 个工作日，从比价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 3 天；

（三） 组成比价小组，比价小组由采购与招标管理中心及业务主管部门或资金项目单位人员组成，也可邀请其他相关部门人员共同组成。小组成员为 3 人（含）以上单数，原则上业务主管部门或资金项目单位或学校相关部门人员占比不少于比价小组成员总数的 2/3；

（四） 比价小组对响应文件进行符合性审查，审核报价的有效性、完整性，确定有效报价最低的供应商作为成交候选人并填写校级比价采购报告。出现最低报价相同的情形，比价小组应按供应商的资质条件、拟派人员配置、相关业绩和企业规模等顺序进行综合比较，择优确定成交候选人。

（五） 采购与招标管理中心自成交供应商确定之日起 2 天内，在校园网主页进行成交结果公示，同时向成交供应商发出成交通知书。公示期不少于 1 工作日，质疑期不少于 3 天；

（六） 采购与招标管理中心自成交通知书发出之日起 30 天内，负责按照比价文件和成交供应商响应文件的约定，组织签订采购合同。

第三十三条 校级比价采购参与供应商原则上不少于三家，在比价文件无不合理条款、程序符合规定的情况下，属于下列情形之一的，可以在两家供应商参与的情况下实施采购：

- (一) 发出公告或邀请后仅有两家供应商参与;
- (二) 经符合性审查, 确定有效报价的供应商仅有两家。

第五章 采购合同管理

第三十四条 采购合同管理应按照《中国人民大学合同管理办法》(2019-2020 学年校办字 78 号) 的相关规定执行, 合同签字和用章的权限应符合学校授权委托的内容和范围。

第三十五条 采购合同签署方之间的权利和义务, 按照平等、自愿的原则以书面合同的形式约定。

第三十六条 除疫情防控、抢险救灾、保障学校安全运行等突发事件和不抗力原因等需紧急采购项目或小型急零修工程项目外, 采购合同应遵循先签署合同后执行合同的工作程序。

第三十七条 采购合同须按照采购文件确定的事项, 在中标、成交通知书发出之日起 30 天内签订。

第三十八条 采购与招标管理中心应根据国家、地方和学校的相关规定对合同进行公示和备案。

第六章 投诉、监督与问责

第三十九条 供应商在采购项目公告期限内对采购活动事项有疑问的, 可以向采购与招标管理中心、采购代理机构提出询问, 采购与招标管理中心、采购代理机构应当在 2 个工作日内作出答复, 答复的内容不得涉及商业秘密。

第四十条 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, 可以在知道或者应知其权益受到

损害之日起 3 个工作日内，以书面形式向采购与招标管理中心、采购代理机构提出质疑。

第四十一条 采购与招标管理中心、采购代理机构不得拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 2 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第四十二条 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同。

第四十三条 受理质疑后，应当启动调查工作。对情况复杂、涉及面广的质疑事项，可聘请行业专家及法律顾问参与调查。

第四十四条 质疑项目档案材料，包括质疑材料、核查报告、有关证据材料等，应完整归档保存。

第四十五条 学校统一采购活动应全程录音录像，并将影像资料妥善保管，接受监督。

第四十六条 参与学校采购活动的工作人员必须遵守国家法律法规和学校有关规章制度。有以下违规违纪行为的直接主管人员和其他直接责任人员，按照《中国人民大学教职工纪律处罚暂行规定》（2017—2018 学年校政字 21 号）等有关规定进行问责。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

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

(二) 以不合理的要求限制或者排斥潜在投标人，对潜在投标人实行差别待遇或者歧视待遇，或者招标文件指定特定的投标人、含有倾向性或者排斥潜在投标人等内容；

(三) 与供应商恶意串通；

(四) 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；

(五) 泄露应当保密的采购活动有关情况和资料；

(六) 采购结果形成后不按规定与中标人签订采购合同；

(七) 对采购活动中供应商按规定提出的询问、质疑和投诉等不予以答复，或对违纪违法行为放任不管、压案不查的情况；

(八) 在有关部门依法实施的监督检查中不配合或提供虚假情况；

(九) 其他经查实的违规、违纪、违法行为。

第四十七条 供应商有下列情形之一的，则采购结果无效，取消其1年至3年内参加学校组织采购项目的资格。给学校造成损失的，还应追究其经济责任或法律责任。

(一) 在采购活动中提供虚假材料谋取中标或成交；

(二) 在采购活动和项目实施阶段违反诚信承诺相关内容；

(三) 在采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

(四) 与招投标工作有关单位和人员或其他投标人恶意串通围标；

(五) 向采购工作有关单位和人员行贿或者提供其他不正

当利益；

- (六) 采购结果形成后无正当理由不与学校签订合同；
- (七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (八) 其他违纪违规的行为。

第四十八条 评审专家有下列行为之一的，责令改正，并按学校有关规定处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

- (一) 明知应当回避而不回避；
- (二) 已知自己为评审专家身份后至评审公示前私下接触相关供应商；
- (三) 在评标、磋商、谈判和评比过程中有明显不正当倾向性；
- (四) 收受供应商、其他利害关系人的财物或其他不正当利益；
- (五) 泄露有关采购文件的评审过程、候选人的推荐以及与评审有关的其他情况；
- (六) 向采购相关人员征询确定中标人的意向、接受任何单位或者个人提出的关于中标人倾向或者排斥特定投标人要求；
- (七) 其他不客观、不公正履行职务的行为。

第四十九条 采购相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避，未回避的按学校有关规定处理：

- (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 年内是供应商控股股东或者实际控制人；

(四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系亲属、三代以内旁系亲属或者近姻亲关系；

(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。

第七章 附 则

第五十条 学校直（附）属独立财务核算的事业和企业法人单位的采购与招标工作，结合本单位实际，参照本办法自行组织采购。

第五十一条 本办法自学校发布之日起施行，《中国人民大学采购与招标管理办法》（2018—2019 学年校政字 71 号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十二条 本办法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。

第五十三条 本办法未涉及的其他事项按国家有关规定执行。

第五十四条 本办法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 1 日印发
