

# 上海立信会计金融学院文件

立信会计金融采管〔2024〕2号

## 关于印发《上海立信会计金融学院 学校集中采购实施细则》的通知

各单位（部门）：

《上海立信会计金融学院学校集中采购实施细则》已经学校2023年第37次校长办公会审议通过，现予以印发。

附件：《上海立信会计金融学院学校集中采购实施细则》

上海立信会计金融学院

2024年1月8日

上海立信会计金融学院校长办公室

2024年1月8日印发

附件：

# 上海立信会计金融学院 学校集中采购实施细则

（经 2019 年第 33 次校长办公会通过，  
2023 年第 1 次校长办公会第一次修订，  
2023 年第 37 次校长办公会第二次修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）采购行为，加强采购活动的组织管理，维护学校的合法权益，依据《上海立信会计金融学院采购管理办法》，结合学校实际情况，制定本细则。

**第二条** 项目采购金额达到“学校集中采购”（以下简称“集中采购”）限额标准的，适用本细则。

**第三条** 各单位（部门）不得以任何方式将采购项目化整为零或者规避集中采购。

## 第二章 一般规定

**第四条** 集中采购项目的采购方式包括公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、直接选定等。

**第五条** 采购方式由学校采购管理部门（以下简称“采管部门”）负责审定，并委托采购代理机构按相关规定组织实施。

**第六条** 除单一来源采购方式以外，自发布采购公告之日起，在规定时间内，符合要求的报名供应商低于 3 家的，可延长一个报名周期。

若报名延长期结束后，符合要求的供应商仅有 2 家，经与供应商分别谈判后，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，直接确定成交供应商；符合要求的供应商仅有 1 家，可直接进行谈判。

**第七条** 除竞争性磋商外，符合要求的报名供应商达到 3 家以上，但实质响应符合要求的供应商低于 3 家的，即为采购失败，除采购任务取消情形外，应当重新组织实施。

重新组织采购的项目，过程中实质响应符合要求的供应商仅有 2 家，经与供应商分别谈判后，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，直接确定成交供应商；实质响应符合要求的供应商仅有 1 家的，可直接进行谈判。

**第八条** 采管部门应当严格遵守信息公开制度，主动公开采购相关信息。

### **第三章 公开招标**

**第九条** 公开招标是政府采购的主要采购方式，是指学校按照法定程序，通过发布招标公告，邀请所有潜在的不特定的供应商参加投标，学校通过某种事先确定的标准，从所有投标供应商中择优评选出中标供应商的采购方式。

**第十条** 自招标文件开始发出之日起至供应商提交投标文件截止之日止，不得少于 20 个自然日，其中报名时间不得少于 5 个工作日。

**第十一条** 公开招标采购方式的基本程序：

(一) 成立评标委员会，应当由 3 人以上单数组成。评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 编制招标文件。招标文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法及标准、报价要求、响应截止时间及地点等事项。

(三) 招标文件经审定后，发布招标公告，接受供应商报名，组织答疑或现场踏勘。

(四) 接受响应文件与资格符合性审查。在响应有效期内接受响应文件，评标委员会根据资格要求及废标条款开展资格符合性审查。通过资格符合性审查的响应单位方可进入评标程序。

(五) 确定成交供应商。根据综合评分法确定成交供应商。

#### **第四章 竞争性谈判**

**第十二条** 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，学校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。

**第十三条** 符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性

谈判方式采购：

- (一) 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
- (二) 采用公开招标方式所需时间不能满足该项目紧急需要的；
- (三) 不能事先计算出价格总额的。

**第十四条** 自谈判文件开始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 个工作日。

**第十五条** 符合谈判资格条件、提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

**第十六条** 竞争性谈判采购方式的基本程序：

(一) 成立竞争性谈判小组，应当由 3 人以上单数组成。评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 编制竞争性谈判文件。谈判文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、采购程序、报价要求、响应截止时间及地点、评定成交的标准等事项。

(三) 谈判文件经审定后，发布竞争性谈判公告，接受供应商报名，组织答疑或现场踏勘。

(四) 接受响应文件与资格符合性审查。在响应有效期内接受响应文件，谈判小组根据资格要求及废标条款开展资格符合性审查。通过谈判小组全体成员资格符合性审查的响应单位方可进入谈判环节。

(五) 谈判。谈判小组集中与通过资格符合性审查的供应商分

别进行谈判。谈判中谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

(六) 确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应要求所有参加谈判的供应商在规定的时间内进行最后报价。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

## 第五章 竞争性磋商

**第十七条** 竞争性磋商是指学校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，学校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。

**第十八条** 符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

(一) 购买服务项目；

(二) 不能确定详细规格或者具体要求的；

(三) 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。

**第十九条** 自磋商文件开始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7个自然日，其中报名时间不得少于3个工作日。

**第二十条** 竞争性磋商采购方式的基本程序：

(一) 成立竞争性磋商小组，应当由 3 人以上单数组成。评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 编制竞争性磋商文件。磋商文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法及标准、报价要求、响应截止时间及地点等事项。

(三) 磋商文件经审定后，发布竞争性磋商公告，接受供应商报名，组织答疑或现场踏勘。

(四) 接受响应文件与资格符合性审查。在响应有效期内接受响应文件，磋商小组根据资格要求及废标条款开展资格符合性审查。通过磋商小组全体成员资格符合性审查的响应单位方可进入磋商程序。

(五) 磋商。磋商小组集中与通过资格符合性审查的供应商分别进行磋商。磋商中磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

(六) 最后报价。磋商结束后，磋商小组应要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价。

(七) 确定成交供应商。根据综合评分法确定成交供应商。

(八) 采购失败后重新组织采购的项目，过程中实质响应符合要求的供应商仅有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行；实质响应符合要求的供应商仅有 1 家的，更改采购方式为单一来源采购，可直接进行谈判。

**第二十一条** 采购中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,提交最后报价的供应商可以为2家。

## 第六章 单一来源

**第二十二条** 单一来源采购是指学校从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。

**第二十三条** 符合下列情形之一的采购项目,可以采用单一来源方式采购:

(一) 使用不可替代的专利、专有技术,或者公共服务项目具有特殊要求,只能从唯一供应商处采购的;

(二) 特殊领域的课题研究,需要委托该领域具有领先地位的学术机构或者自然人开展研究的;

(三) 邀请具有特定专业素养、特定资质的文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的;

(四) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;

(五) 必须保证原有采购项目的一致性或服务配套的要求,需要继续从原供应商处添购资金总额不超过原合同金额的百分之十的;

(六) 经学校相关程序审批的项目。

**第二十四条** 单一来源采购项目公示期不得少于5个工作日,公示内容应当包括:

(一) 学校名称、采购项目名称;

- (二) 拟采购的货物或者服务的内容;
- (三) 采用单一来源采购方式的原因及相关说明;
- (四) 拟定的唯一供应商名称、地址;
- (五) 公示的期限;
- (六) 学校、采购代理机构的联系地址、联系人和联系电话。

**第二十五条** 单一来源采购,学校与采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

## **第七章 询价**

**第二十六条** 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,学校从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。

**第二十七条** 采购内容的规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目可以采用询价方式采购。

**第二十八条** 自询价文件开始发出之日起至供应商提交报价截止之日止不得少于 3 个工作日。

**第二十九条** 符合询价要求的供应商不得少于 3 家。

**第三十条** 询价采购的基本程序:

(一) 成立询价采购小组,应当由 3 人以上单数组成。评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 编制询价文件。询价文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法及标准、报价要求、响应截止时间及地点等事项。询价采购需求中的技术、服务等要求应当完整、明确，符合相关法律、行政法规和政府采购政策的规定。

(三) 询价文件经审定后，发出询价公告或通知书。

(四) 接受报价、答疑。

(五) 确定成交供应商。询价采购小组根据实质响应询价要求且报价最低的原则确定成交供应商。

## 第八章 附 则

**第三十一条** 本细则所称的“以上”包括本数，所称的“低于”不包括本数。

**第三十二条** 本细则由学校采购管理部门负责解释。

**第三十三条** 本细则自公布之日起施行。原《上海立信会计金融学院学校集中采购实施细则（试行）》（立信会计金融采管〔2023〕2号）同时废止。