

惠州学院文件

惠院发〔2018〕8号

关于印发《惠州学院服务类项目定点采购实施细则（暂行）》等3份文件的通知

各单位：

《惠州学院服务类项目定点采购实施细则（暂行）》《惠州学院办公家具定点采购实施细则（暂行）》《惠州学院装修和修缮工程定点采购实施细则（暂行）》已经2017年12月27日第27次（总第366次）校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

惠州学院
2018年1月9日

惠州学院服务类项目定点采购实施细则

(暂行)

为做好服务类项目的政府采购工作，加强内控管理、明确职责分工、提高采购效率和资金支付效率，根据《关于印发〈广东省 2017 年政府集中采购目录及采购限额标准〉的通知》（粤财采购〔2016〕7 号）以及广东省财政厅关于省直预算单位定点采购的相关规定和通知，现将我校服务类项目定点采购的实施细则确定如下：

一、范围及方法

（一）凡使用学校资金采购计算机设备维修保养服务、办公设备维修保养服务、空调维修保养服务、电梯维修保养服务、法律服务、审计服务、资产及其他评估服务、印刷服务、物业管理服务的，同一品目单项或批量预算金额 200 万元以下的，可以采用定点采购模式采购。

（二）定点采购的线上流程必须在广东省电子政府采购管理交易平台的电子化采购执行平台进行；定点采购的资格供应商必须是广东省政府采购中心采用公开招标方式确定并已在电子化采购执行平台注册的资格供应商。

二、采购程序

（一）采购需求

1. 学校各使用单位负责提出采购需求和明确采购预算金额，按规定必须立项的，提交报校长办公会、党委会审议立项。

2. 学校各使用单位应根据所需服务的特点，做好前期市场调研工作，充分掌握服务内容和价格构成、供应商资质和履约能力等，合理规范制定采购需求。

（二）采购计划的编报、成交供应商的确定和合同订立

1、资产设备管理处、招标采购中心是采购执行部门（以下简称资产处）。

2. 资产处在收到各使用单位确定的具体采购需求后，通过广东省电子政府采购管理交易平台的计划管理系统编报一般采购计划，备案通过后将采购计划推送至定点采购系统实施定点采购。

3. 成交供应商的确定

（1）议价方式。为实现项目的快速响应和实施，采购预算金额 100 万元以下的服务类项目采用议价方式进行。可以采用以下两种方式：

①可以采取随机抽取的方式（通过学校随机抽签系统），从服务惠州市区域的定点供应商库中随机抽取 3 家定点供应商作为议价资格供应商，资产处会同使用单位与 3 家供应商分别进行线下议价。确定满足全部实质性要求（技术、服务和商务）且总报价最低的供应商作为议价成交供应商。

②可以由使用单位自行在线下通过考查和谈判后，推荐供应商库中的一家资格供应商作为议价成交供应商。但必须由使用单

位一并提交市场调研报告、考查谈判记录作为推荐的理由。

资产处通过电子化采购执行平台完成定点采购议价方式的线上流程。

(2) 竞价方式。采购预算金额 100 万元以上（含 100 万元）至 200 万元以下的服务类项目，应当采用竞价方式进行。

每次竞价时，必须通过定点采购系统自行选择至少 3 家定点供应商，另随机抽取同等数量定点供应商一并参与竞价。使用单位负责提供明确统一的采购需求书（服务清单和技术商务要求），并由资产处上传至定点采购系统组织竞价。

参与竞价的供应商根据需求书的要求编制竞价文件并在规定的时间内上传至定点采购系统进行报价。满足全部实质性要求（技术、服务和商务）且总报价最低的供应商作为竞价成交供应商。

参与竞价的有效供应商数达不到上述规定数量的，属于竞价失败，资产处将重新组织竞价或根据情况采用其他方式采购。

4. 资产处在 3 个工作日内通过定点采购系统确认电子合同；并在纸质合同签订后及时完成合同公开和备案。

（三）验收及评价

项目完工，使用单位负责组织依照合同条款进行验收，并将验收结论和评价意见反馈资产处，由资产处通过定点采购系统对成交供应商进行履约评价。

（四）资金支付

1. 验收合格后，由使用单位办理付款手续。

2. 付款手续办理完成，使用单位应在 5 个工作日内按照有关规定办理资金支付手续。

三、本细则自 2018 年 1 月 1 日起执行。校内相关规定条款与本细则相冲突的，按本细则执行。

惠州学院办公家具定点采购实施细则

(暂行)

为做好办公家具的政府采购工作，加强内控管理、明确职责分工、提高采购效率和资金支付效率，根据《关于印发〈广东省2017年政府集中采购目录及采购限额标准〉的通知》（粤财采购〔2016〕7号）以及广东省财政厅关于省直预算单位定点采购的相关规定和通知，现将我校办公家具定点采购的实施细则确定如下：

一、范围及方法

（一）凡使用学校资金采购办公家具（其他家具除外），单项或批量预算金额200万元以下的，可以通过定点采购模式采购。

（二）定点采购的线上流程必须在广东省电子政府采购管理交易平台的电子化采购执行平台进行；定点采购的资格供应商必须是广东省政府采购中心采用公开招标方式确定并已在电子化采购执行平台注册的资格供应商。

二、采购程序

（一）采购需求的提出、方案概算的编制、立项和审核

1. 资产设备管理处负责全校办公家具的汇总和审核。

2. 学校各使用单位向资产设备管理处提交办公家具采购需求，由资产设备管理处汇总。

（二）采购计划的编报、成交供应商的确定和合同订立

1. 资产设备管理处、招标采购中心是采购执行部门（以下简称资产处）。

2. 资产处通过广东省电子政府采购管理交易平台的计划管理系统编报一般采购计划，备案通过后将采购计划推送至定点采购系统实施定点采购。

3. 成交供应商的确定

（1）议价方式。为实现办公家具采购的快速响应，采购预算金额 100 万元以下的家具采购采用议价方式进行。

每次议价时，采取随机抽取的方式（通过学校随机抽签系统），从服务惠州市区域的定点供应商库中随机抽取 3 家定点供应商作为议价资格供应商，资产处会同使用单位与 3 家供应商分别进行线下议价。

以有利于采购项目的快速实施为原则，确定满足全部实质性要求（技术、服务和商务）且总报价最低的供应商作为议价成交供应商。资产处通过电子化采购执行平台完成定点采购议价方式的线上流程。

（2）竞价方式。采购预算金额 100 万元以上（含 100 万元）至 200 万元以下的家具采购应当采用竞价方式进行。

每次竞价时，必须通过定点采购系统自行选择至少 3 家定点供应商，另随机抽取同等数量定点供应商一并参与竞价。资产处负责编制明确统一的采购需求书并上传至定点采购系统组织竞

价。

参与竞价的供应商根据需求书的要求编制竞价文件并在规定的时间内上传至定点采购系统进行报价。满足全部实质性要求(技术、服务和商务)且总报价最低的供应商作为竞价成交供应商。

参与竞价的有效供应商数达不到上述规定数量的,属于竞价失败,资产处将重新组织竞价或根据情况采用其他方式采购。

4. 资产处在 3 个工作日内通过定点采购系统确认电子合同;并在纸质合同签订后及时完成合同公开和备案。

(三) 验收及评价

资产处负责组织相关部门依照合同条款进行验收,并根据验收结论和评价意见通过定点采购系统对成交供应商进行履约评价。

(四) 资金支付

1. 验收合格后,由使用单位办理付款手续。

2. 付款手续办理完成,使用单位应在 5 个工作日内按照有关规定办理资金支付手续。

三、本细则自 2018 年 1 月 1 日起执行。校内相关规定条款与本细则相冲突的,按本细则执行。

惠州学院装修和修缮工程定点采购实施细则

(暂行)

为做好装修工程、修缮工程的政府采购工作，加强内控管理、明确职责分工、提高采购效率和资金支付效率，根据《关于印发〈广东省 2017 年政府集中采购目录及采购限额标准〉的通知》（粤财采购〔2016〕7 号）以及广东省财政厅关于省直预算单位定点采购的相关规定和通知，现将我校装修和修缮工程定点采购的实施细则确定如下：

一、范围及方法

（一）凡使用学校资金采购装修工程、修缮工程，同一品目单项或批量预算金额 200 万元以下的，可以采用定点采购模式采购。

（二）定点采购的线上流程必须在广东省电子政府采购管理交易平台的电子化采购执行平台进行；定点采购的资格供应商必须是广东省政府采购中心采用公开招标方式确定并已在电子化采购执行平台注册的资格供应商。

二、采购程序

（一）采购需求的提出、方案概算的编制、立项和审核

1. 后勤基建处是全校装修工程、修缮工程的归口管理部门。
2. 学校各使用单位向后勤基建处提出装修修缮的采购需求，

由后勤基建处会同相关部门确定方案和施工图并根据施工图编制符合工程量清单计价规范的概算（按规定必须立项的，报校长办公会议和党委会立项），提交审计处进行工程概算审核，审定价作为项目的工程预算金额。

3. 后勤基建处应当根据单位工程的类别、施工内容、施工地点、需求时间以及资金来源等因素，合理合规统筹安排工程项目。

（二）采购计划的编报、成交供应商的确定和合同订立

1. 资产设备管理处、招标采购中心是采购执行部门（以下简称资产处）。

2. 资产处在收到后勤基建处确定的具体采购需求（需求方案和预算、工程量清单、图纸）后，通过广东省电子政府采购管理交易平台的计划管理系统编报一般采购计划，备案通过后将采购计划推送至定点采购系统实施定点采购。

3. 成交供应商的确定

（1）议价方式。采购预算金额 100 万元以下的装修和修缮工程采用议价方式进行。

每次议价时，采取随机抽取的方式（通过学校随机抽签系统），从服务惠州市区域的定点供应商库中随机抽取 3 家定点供应商作为议价资格供应商，资产处会同后勤基建处与 3 家供应商分别进行线下议价。

以有利于采购项目的快速实施为原则，确定满足全部实质性要求（工程内容、技术、服务和商务）且总报价最低的供应商作

为议价成交供应商。资产处通过电子化采购执行平台完成定点采购议价方式的线上流程。

(2) 竞价方式。采购预算金额 100 万元以上（含 100 万元）至 200 万元以下的装修和修缮工程应当采用竞价方式进行。

每次竞价时，必须通过定点采购系统自行选择至少 3 家定点供应商，另随机抽取同等数量定点供应商一并参与竞价。后勤基建处负责提供明确统一的工程采购需求书（工程量清单和技术商务要求，需要现场踏勘的必须写明），并由资产处上传至定点采购系统组织竞价。

参与竞价的供应商根据需求书的要求编制竞价文件并在规定的时间内上传至定点采购系统进行报价。满足全部实质性要求（工程内容、技术、服务和商务）且总报价最低的供应商作为竞价成交供应商。

参与竞价的有效供应商数达不到上述规定数量的，属于竞价失败，资产处将重新组织竞价或根据情况采用其他方式采购。

4. 资产处在 3 个工作日内通过定点采购系统确认电子合同；并在纸质合同签订后及时完成合同公开和备案。

（三）验收及评价

工程完工后，后勤基建处负责组织相关部门依照合同条款进行验收，并将验收结论和评价意见反馈至资产处，由资产处通过定点采购系统对成交供应商进行履约评价。

（四）资金支付

1. 验收合格后，由审计处进行结算审核。

2. 结算审核完成，后勤基建处应在 5 个工作日内按照有关规定办理资金支付手续。

三、本细则自 2018 年 1 月 1 日起执行。校内相关规定条款与本细则相冲突的，按本细则执行。