

# 国际教育学院文件

院办字〔2025〕2号

---

## 关于印发《国际教育学院 分散采购实施办法》的通知

院属各部门：

《国际教育学院分散采购实施办法》经2025年第52次党政联席会议审议通过，现印发执行。

附件：国际教育学院分散采购实施办法

国际教育学院

2025年12月22日

附件

# 国际教育学院分散采购实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学院分散采购行为，加强对分散采购活动的指导、监督及管理，提高资金使用效益，加强廉政风险防控，根据《武汉理工大学采购与招标管理办法》《武汉理工大学分散采购管理办法（试行）》，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称分散采购，是指学院各内设机构和个人采购《中央预算单位政府集中采购目录及标准》和教育部部门集中采购范围外、且单项或批量预算金额在学校集中采购限额标准（50万元）以下的货物、工程和服务的行为。

国家和学校对集中采购限额标准有新的规定时，从其规定。

**第三条** 分散采购应遵循公开、公平、公正、程序合法合规、结果讲求绩效的原则，维护学校、学院及其他当事人的合法权益。

## 第二章 组织与管理

**第四条** 学院分散采购组织实施工作应在学校采购与招标管理办公室（以下简称“采招办”）监督和指导开展，应报业务归口管理部门管理的采购项目应按规定报批后执行。

**第五条** 学院对分散采购业务的真实性、合规性、合法性及履约等承担主体责任；重大采购事项须经学院党政联席会审议。

**第六条** 成立以学院主要负责人为组长、采购工作分管领导

为副组长，成员覆盖各业务分管领导、内设机构负责人的学院分散采购工作组，负责学院采购管理工作的具体组织实施。

**第七条 学院分散采购工作组的主要职责：**

（一）审议学院各内设机构提出的采购申请的必要性、可行性，决定是否采购立项，确认采购经费出处。

（二）指导学院各内设机构严格按照学校及本办法规定的采购方式与程序开展采购工作。

（三）督促指导所有采购项目按照采购文件及成交单位的响应文件在成交通知书发出之日起 30 日内签订合同，并提交学校合同管理系统进行审批。

（四）督促检查采购实施，以及组织履约验收。

（五）负责分散采购项目资料的归档管理，确保采购全过程文件（包括但不限于采购申请、审批记录、采购文件、响应文件、评审记录、成交公告、合同等）完整、准确、长期可查。

（六）处理采购中的质疑、投诉、信访及相关监督检查。

（七）应履行的其他有关职责。

**第三章 方式与程序**

**第八条 分散采购方式包括：**

（一）公开选择供应商。

（二）直接邀请供应商（含三方询价）。

（三）直接选择符合要求的供应商。

（四）学校采招办认定的其他方式。

上述方式可参考政府采购对应方式实施，与政府采购方式不一致的内容应在采购公告及采购文件中明确。

公开选择供应商应作为分散采购的主要采购方式。

**第九条** 公开选择供应商是指学院以在学校采招办网站发布采购公告的方式邀请非特定的供应商参加采购活动的采购方式。

20万元 $\leq$ 单项或批量各类采购预算金额 $<$ 50万元（10万元 $\leq$ 设备单价）的经学院党政联席会确定，应公开选择供应商。

**第十条** 直接邀请供应商（含三方询价）是指学院向特定供应商发出书面通知，邀请其参加采购活动的采购方式。学院项目符合下列情形之一，经学院党政联席会确定，组织实施。

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只能从有限范围的供应商处采购的。

（二）采用公开选择供应商方式所需时间不能满足用户紧急需要的。

（三）采用公开选择供应商方式的费用占项目总价值比例过大，经测算明显不经济的。

（四）法律法规或学校规定的其他情形。

单项或批量各类采购预算金额 $<$ 2万元的经学院领导审批后可直接邀请供应商；2万元 $\leq$ 单项或批量各类采购预算金额 $<$ 20万元的经学院党政联席会确定后可直接邀请供应商。

**第十一条** 直接选择符合要求的供应商是指符合下列情形之一的，经学院党政联席会确定，报送学校采招办备案后组织

实施。

（一）因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，导致只能从某一特定供应商处采购的。

（二）发生了不可预见的紧急情况，采用其他采购方式不能满足时间要求的。

（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处采购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（四）学校采招办认定的其他特殊情形。

单项或批量各类采购预算金额 < 2 万元的经学院领导审批后可直接选择符合要求的供应商；2 万元 ≤ 单项或批量各类采购预算金额 < 20 万元的经学院党政联席会确定后可直接选择符合要求的供应商；20 万元 ≤ 单项或批量各类采购预算金额 < 50 万元（10 万元 ≤ 设备单价）的经学院党政联席会确定、报送学校采招办备案后组织实施。

## **第十二条** 分散采购程序如下：

（一）公开选择供应商的采购项目，学院在采招办网站发布采购公告。直接邀请供应商及直接选择符合要求的供应商的项目，学院通过书面方式自行邀请相关供应商，直接邀请供应商应保证 3 家及以上供应商参与（简称三方询价）。

（二）学院采购工作组向报名供应商提供采购文件，供应商提交响应文件。采购文件中应明确成交原则，可以按照质量和服

务均能满足采购文件实质性要求且报价最低原则确定成交供应商，也可以对供应商的报价、技术和商务响应情况进行综合比较和评价，确定成交供应商。

（三）学院对公开选择供应商的采购项目成立不少于 3 人的评审小组，根据采购文件中规定的成交原则确定成交供应商和成交结果，并填写评审记录。评审全程应录音录像，留存备查。

评审小组由学院分散采购工作组成员、熟悉采购需求的教职工代表以及学校采购与招标管理办公室随机选择相应专家共同组成，总人数应为 3 人及以上单数。

（四）公开选择供应商的采购项目，学院于评审结束后的 5 个工作日内在采招办网站发布成交结果公告。

10 万元 ≤ 单项或批量各类采购预算金额 < 20 万元的直接邀请供应商的分散采购项目、10 万元 ≤ 单项或批量各类采购预算金额 < 50 万元的直接选择符合要求的供应商的分散采购项目，学院于评审结束后的 5 个工作日内在本学院网站发布成交结果公告。

（五）学院在合同签订后 5 个工作日内，由学院分散采购工作组指定专人将采购项目信息（包括但不限于以下内容：项目名称、经费来源、评审时间、采购方式、项目预算、成交金额、成交单位信息等）录入学校分散采购管理系统。

（六）学院在成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与成交供应商签订合同。

**第十三条** 建立采购质疑与投诉处理机制。供应商对采购活动事项有疑问的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向学院采购工作组提出质疑。采购工作组应在收到质疑函后7个工作日内作出书面答复。质疑事项情况复杂、学院无法独立处理的，应立即上报学校采招办。

**第十四条** 学院分散采购工作组负责组织采购项目的履约验收工作。

（一）验收小组应由采购申请人、使用人、评审小组成员或另行邀请的技术专家等至少3人组成。

（二）验收应依据采购合同、响应文件承诺及采购文件规定的技术、服务标准进行，并形成书面验收报告，由所有验收小组成员签字确认。

（三）验收不合格的，应依据合同约定及时通知供应商限期整改或追究其违约责任。验收报告应作为项目尾款支付及资料归档的必要文件。

#### **第四章 监督与纪律**

**第十五条** 学院采购工作合理设岗，强化责权对应。采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、项目评审与履约验收等不相容岗位原则上应当分开设置。

**第十六条** 学院的分散采购活动接受学院纪委的监督和学校采招办的业务监管，并接受学校纪委等上级相关监督管理部门的监督和检查。

**第十七条** 在监督检查过程中，涉及的学院各内设机构和当事人应如实反映情况，提供真实、完整的材料。

**第十八条** 各内设机构和个人严禁违规拆分采购项目。在一个财政年度内，将一个预算项目中的同一品目或者同一类别的项目，以化整为零方式多次采购，累计金额达到学校集中采购限额标准的，属于规避学校集中采购行为，学院将严肃查处。

**第十九条** 不得以不合理的条件排斥、歧视潜在供应商，不得无正当理由拒绝签订合同或者提出额外附加条件，不得与成交供应商订立背离采购文件和响应文件实质性内容的协议。

**第二十条** 学院采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购工作人员、评审小组成员及相关人员与供应商有利害关系的，必须主动回避。供应商认为以上人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第二十一条** 参与学院采购活动的相关人员应遵守国家的法律法规和学校的规章制度，不得收受供应商的财物或其他好处，不得泄露采购工作的相关情况和资料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依规依纪给予处理；对涉嫌违法犯罪的，还将按照有关规定移送有关国家机关依法处理。

## **第五章 附则**

**第二十二条** 本办法由学院党政联席会负责解释。未尽事宜按国家有关法律法规、规范性文件及《武汉理工大学采购与招标管理办法》《武汉理工大学分散采购管理办法（试行）》等学校相

关管理办法执行。国家及学校有新规定的，从其规定。

**第二十三条** 涉及国家秘密的采购项目，应当遵守国家保密规定。

**第二十四条** 本办法经学校职能部门审批，自学院党政联席会讨论通过之日起执行。