

湖州学院院长办公室文件

湖院办发〔2021〕15号

关于印发《湖州学院采购项目论证办法 (试行)》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院采购项目论证办法（试行）》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院院长办公室

2021年12月3日

湖州学院采购项目论证办法（试行）

为规范学校采购项目论证行为，根据《湖州学院采购管理办法（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学校采购管理范围内的采购项目论证行为，适用本办法。

第二条 本办法所称采购项目论证，是指各二级单位因工作需要，对采购项目的采购需求和采购预算进行论证的行为。

第二章 采购项目论证

第三条 采购项目论证由申报单位负责；业务归口管理单位和经费出资单位审核。预算达到二级单位负责人合同签订权限以外项目的采购活动方案，须报送业务分管校领导审核；项目属于学校重大合同或“三重一大”事项按照学校规定办理。

第四条 申报单位应当通过采购项目论证，保证采购需求和采购预算科学合理、符合实际，严禁豪华、重复、无用采购发生。

第五条 除下列采购项目以外，其他采购项目应当按照本办法进行采购项目论证：

- （一）国家、行业有强制标准的采购项目；
- （二）不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的采购项目；
- （三）同一年度内，已经论证过的相同采购项目；

(四) 已论证过的立项项目(包括学校已同意立项的建设工程);

(五) 属于申报单位自行组织采购的项目和实行项目负责人制的科研项目。

政府另有规定的,按照有关规定执行。

第六条 采购项目论证包括以下内容:

(一) 采购项目的必要性(学校规划的匹配度、学校发展的支持度等)、可行性(资产配置匹配度、配套设施的保障度等);

(二) 采购预算的科学性和与市场信息价的匹配度;采购资金来源及保障;

(三) 是否属于政府采购政策扶持范围;

(四) 采购数量、采购标的的功能标准、性能标准、材质标准、安全标准、服务标准以及是否有法律法规规定的强制性标准;

(五) 拟采用的采购方式、评标方法和评分标准(如需);

(六) 拟确定的供应商参加采购活动的资格条件;

(七) 采购项目的实质性要求:关键技术参数,履约时间和方式,验收方法和标准,付款方式,质保期(免费服务期)要求,质保期(免费服务期)后的服务要求等实质性条款;

(八) 其他需要论证的事项。

第七条 属于申报单位自行组织采购的项目和实行项目负责人制的科研项目,申报单位自行审核采购方案。

第八条 属于公共事务管理处(采购事务中心)组织采购的

项目，申报单位进行论证，经单位党政联席会议或部（处）务会议集体决策，采购活动方案报送业务归口管理单位和经费出资单位审核。

第九条 单项或年度批量预算金额在年度政府分散采购限额标准及以上的货物、工程、服务类项目，如有需要，申报单位组织专业人员论证。

第十条 项目涉及公用房管理、工程监管、消防安全、水电环保、信息安全等事项审核的，申报单位应办理相关审核手续。

第十一条 申请单一来源采购方式的项目，申报单位应提交书面申请（项目概况、调研论证情况、申请理由等），报业务归口管理单位和经费出资单位审核后提交计划财务处（采购管理办公室）（以下简称为采购管理办公室），采购管理办公室组织论证，并视项目情况自行审批或按程序公示和备案、报批。

第十二条 申请采购进口设备的项目，在浙江省政府采购进口设备清单内且在有效期内的，可以直接申请采购。在清单外或有效期外的项目，申报单位应提交书面申请（项目概况、调研论证情况、申请理由等），报业务归口管理单位和经费出资单位审核后提交采购管理办公室，采购管理办公室组织论证，并视项目情况自行审批或按程序公示和备案、报批。

第十三条 采购项目论证过程中，申报单位项目负责人及成员不得邀请有利益关系的供应商进行协商，不得邀请一个供应商或者邀请不具有实质竞争性的供应商进行协商，严禁采购需求倾

向特定的供应商。

第十四条 申报单位负责采购项目论证资料的留存归档。

第三章 附 则

第十五条 本办法自 2021 年 12 月 3 日起执行。上级有新规定以上级文件为准。

第十六条 本办法由采购管理办公室负责解释。