

首都经济贸易大学文件

首经贸政发〔2025〕34号

关于印发《首都经济贸易大学 分散采购实施细则》的通知

学校各单位：

《首都经济贸易大学分散采购实施细则》经2025年9月16日学校第16次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

首都经济贸易大学

2025年9月16日

首都经济贸易大学分散采购实施细则

(经2025年9月16日学校第16次校长办公会议审议修订)

第一章 总 则

第一条 为适应学校建设与发展的要求，规范学校采购工作，根据国家相关法律法规及《首都经济贸易大学采购管理办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于《北京市政府采购集中采购目录及标准》（以下简称《目录及标准》）外且单项或批量预算金额50万元（不含）以下的货物和服务项目以及单项预算金额100万元（不含）以下工程项目的采购。

第三条 学校分散采购必须坚持依法合规、公开、公平、公正、诚实信用原则。

第四条 采购需求单位不能将必须进行学校统一采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避统一采购。

第五条 分散采购项目由采购需求单位按照学校采购相关规定自行组织实施。

第二章 采购范围限额及方式

第六条 学校分散采购金额标准：

（一）《目录及标准》范围外且金额在50万元以下的货物及服务项目；

（二）100万元以下工程项目。

第七条 项目采购方式。针对分散采购项目，采购需求单位可根据项目实际情况参照政府采购方式进行，也可以采

用学校采购方式采购，学校采购方式包括询价、比选、单一来源、直接采购等。

第八条 询价方式适用于规格标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物类项目及可量化的一般服务类项目，询价按照最低价中标方式确定中标供应商；比选方式适用于不适合使用询价方式的货物项目和一般服务及工程项目，比选采用综合评分法方式确定中标供应商；单一来源采购方式适用于只能从唯一供应商采购或发生不可预见紧急情况不能从其他供应商处采购或需与原采购项目保持一致的项目。

第九条 《目录及标准》范围外且单项或批量预算金额在10万元以下的货物和服务项目以及单项预算金额在20万元以下的工程项目，采购需求单位经本单位“三重一大”集体决策后可自行采购。

第三章 采购程序

第十条 单项或批量预算金额10万元（含）以上至50万元的货物和服务项目以及单项预算金额20万元（含）以上至100万元的工程项目，采购需求单位应提交《首都经济贸易大学项目分散采购申请表》，经业务归口管理部门审核通过后报采购中心备案。

第十一条 采购需求单位成立不少于三人的采购小组，小组成员应至少包含本单位班子成员一名。根据项目实际情况选择以下流程实施采购：

（一）询价采购流程

1. 需求单位向采购中心递交分散采购申请表；

2. 需求单位成立采购小组，起草并向不少于三家供应商发送采购询价函，询价函需写明具体采购需求、报价要求、报价材料提交时间、采购联系人等必要信息；

3. 采购小组召开评审会并参照以下原则确定供应商：指标、参数相同情况下，选择价格最低者；价格相同的情况下，选择方案完整、售后服务承诺最优者；

4. 采购小组起草采购报告并将询价函、报价资料一并提交至采购中心；

5. 需求单位需待采购结果在资产管理处相关网页公示1日后与中标单位签订正式合同。

（二）比选采购流程

1. 需求单位向采购中心递交分散采购申请表；
2. 需求单位成立采购小组并编制比选文件，比选文件需明确采购需求、评分标准、投标文件递交时间、联系人等内容；

3. 采购小组在资产管理处相关网页发布比选公告，采购小组可向有意向参与比选的供应商发送比选文件；

4. 采购小组召开比选评审会议，按照比选文件的评审标准及要求对供应商递交的响应文件进行评审，按照综合评分最高原则选定中标供应商；

5. 采购小组起草采购报告并将响应文件、评分表等资料一并提交至采购中心；

6. 需求单位需待采购结果在资产管理处相关网页公示1日后与中标单位签订正式合同。

（三）单一来源采购流程

1. 需求单位向采购中心递交分散采购申请表；
2. 需求单位提交单一来源采购说明及本单位“三重一大”会议资料至采购中心；
3. 采购中心在资产管理处相关网页对采购项目进行单一来源公示，公示时间不少于3日；
4. 公示无异议后，需求单位采购小组与供应商召开谈判会议并起草采购报告提交至采购中心。
5. 需求单位与中标供应商签订正式合同。

第十二条 合同签订。 采购需求单位负责依据采购文件规定条款起草合同，经业务归口管理部门审核确认，提交法律事务办公室审批通过后由采购需求单位代表学校与中标供应商签订合同。

第十三条 履约验收。 合同执行完毕，采购需求单位应成立验收小组，按照业务归口管理部门相关验收要求进行项目验收后向采购中心备案。

第四章 采购纪律与监督

第十四条 采购需求单位负责人是实施本单位采购工作的第一责任人，对本单位采购项目负责。

第十五条 采购中有以下行为按学校相关规定处理：

（一）规避学校招标采购、框架协议采购或恶意分拆项目等；

（二）采购项目超出采购预算和采购计划，未履行相应审批手续的；

（三）采购需求存在以不合理条款对供应商实行差别待遇、歧视待遇情形的；

(四) 无合理理由要求取消已经完成的采购项目，或无正当理由拒绝与成交供应商签订采购合同的；

(五) 验收人员在验收过程中有玩忽职守、徇私舞弊、出具虚假报告等行为的；

(六) 其他违反法律法规和学校规定的情形。

第十六条 执行采购的人员在采购活动中应廉洁自律，并对所负责的采购环节承担相应的责任，坚决杜绝在采购活动中发生损害国家和学校利益、违反职业道德和市场规则、影响公平竞争的不正当交易行为。

第十七条 采购过程应保证公开、透明、可追溯。采购中心会同财务处、审计处等相关部门对学校分散采购活动进行监督和检查。

第五章 附 则

第十八条 因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购，涉及国家安全和秘密的采购，按照上级文件和要求执行。

上述规定如与国家、北京市相关的法律法规相抵触，以国家、北京市的相关法律法规为准。

第十九条 本实施细则自发布之日起施行。原《首都经济贸易大学分散采购实施细则(试行)》(首经贸政发〔2024〕22号)同时废止。

第二十条 本实施细则由资产管理处负责解释。