

华东师范大学文件

华师招标办〔2025〕1号

关于印发《华东师范大学统一采购 限额以下项目采购管理办法（试行）》的通知

各单位：

为规范学校统一采购限额以下项目采购行为，强化监督管理，防范风险，根据《华东师范大学采购管理办法》等规定，结合学校实际，特制定《华东师范大学统一采购限额以下项目采购管理办法（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



华东师范大学统一采购 限额以下项目采购管理办法（试行）

第一条 为规范学校统一采购限额以下项目采购行为，强化监督管理，防范风险，根据《华东师范大学采购管理办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于政府集中采购目录外且单项合同预算资金未达到学校统一采购限额标准 30 万元(不含)的项目采购活动。

第三条 学校统一采购限额以下项目的采购，由归口管理单位负责管理和审批，用户单位负责组织和实施。

第四条 用户单位包括下列情形：

- （一）使用科研经费采购的项目，用户单位是指科研项目组；
- （二）使用非科研经费采购的项目，用户单位是指学校实体单位，可以是学部、学院（系）等教学科研单位，也可以是管理服务部门和直属单位等。

第五条 用户单位应加强本单位采购计划管理，统筹安排同类采购项目的实施，不得以任何形式规避学校统一采购。

同一个财政年度内、同一预算项目下的同一品目或者类别的货物和服务以分散形式多次采购，累计采购金额达到学校统一采购限额的，属于以化整为零方式规避学校统一采购，因项目预算调整的情况除外。

第六条 用户单位对每个采购项目应安排专人作为采购负责

人，采购负责人负责采购的组织及实施并对采购过程和采购结果负责。采购负责人必须是在职在岗的教职工。

第七条 用户单位应重视采购前的调研（论证）工作：

（一）对所采购项目的市场技术、服务水平、供应商、价格等情况进行市场调研，并根据调研情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求方案和采购预算（市场价格）。市场调研（论证）工作可由项目采购负责人组织开展，如由他人组织调研（论证）的，采购负责人应审核确认调研（论证）结果。

（二）市场调研原则上至少需要调查三家彼此存在竞争或者彼此间不存在利害关系的供应商，确因特殊情况无法或无需调研多个供应商的除外。

（三）能够通过政府指导或行业规则确定采购预算的项目，可以不用通过市场调研来确定采购预算。

（四）采购需求方案和采购预算经采购项目经费负责人审核同意后，由用户单位按照归口管理单位要求和程序报归口管理单位审批。其中根据实体单位党政联席会议或领导班子会议等议事规则需要集体决策的，还应按照议事规则集体决策后再报归口管理单位审批。

第八条 项目获归口管理单位批准后，用户单位根据确定的采购需求和预算，按照一定采购方式或程序确定成交对象和成交价格，具体可根据归口管理单位要求或有利于项目实施的原则选择采购方式。确定成交对象和成交价格后，按照归口管理单位的要求和程序签署合同。

第九条 用户单位按照合同进行履约管理和验收。归口管理单位对履约和验收另有规定的，按照归口管理单位规定执行。

第十条 单项合同预算达到 10 万元的采购项目，采购过程应当形成采购记录报告，由包含采购负责人在内的参与本项目采购工作的人员签字确认。

（一）采购记录报告作为合同审核的重要附件材料，应包括但不限于采购目的、市场调研情况、采购需求及其相对应的市场价格范围、成交对象选定理由以及相关的记录材料等。

（二）从通过公开竞争方式建立的供应商库中按照遴选约定方式直接确定成交对象和成交价格的，可以不用另外再形成采购记录报告，但公开遴选建库的相关资料需要留存备查。

（三）采购负责人应将采购记录报告、合同和验收材料作为项目档案资料进行归档（可以原件扫描件形式进行电子归档）并保存 15 年。

第十一条 学校招投标与政府采购办公室负责监督，每年不定期抽查部分项目的采购资料，如发现有违法违规情况，将按照《华东师范大学采购管理办法》等相关规定进行处理。

第十二条 学校统一采购限额标准有新规定的，从其规定。

第十三条 本办法由学校招投标与政府采购办公室负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。