



招标采购工作实用手册

2021

招标采购工作办公室

目 录

1. 《关于公布2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（辽财采〔2020〕272号）
2. 沈阳化工大学招标采购管理办法（试行）
3. 政府采购主要方式及各环节时间需求
4. 2021年度采购规程解析
5. 政府采购网上商城采购目录
6. 招标采购工作常用问题解答



2021-2022年度辽宁省政府 集中采购目录和采购限额标准

2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准



关于公布2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准的通知

辽财采〔2020〕272号

省直各单位，各市、沈抚示范区财政局：

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《财政部关于印发〈地方预算单位政府集中采购目录及标准指引（2020年版）〉的通知》（财库〔2019〕69号）等有关规定，我厅制定了2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准，经请示省政府同意，现予公布，自2021年1月1日起实施，请遵照执行。

一、政府采购范围及限额标准

本通知所称政府采购，是指省内各级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称“采购人”），使用财政性资金采购《辽宁省政府集中采购目录》（详见附件，以下简称“集采目录”）以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

（一）采购限额标准：货物、服务类项目，省本级和沈阳、大连、鞍山市本级50万元，其他市、县（市、区）级30万元；工程类项目60万元。

（二）未纳入集采目录并且单项或者批量采购预算金额在采购限额标准以下的项目，不纳入政府采购范围，无需编制政府采购预算和履行政府采购程序。

（三）本通知所称单项采购，是指采购人采购财政部《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）内单项采购品目的行为；所称批量采购，是指采购人为实现同一采购目的，需采购《政府采购品目分类目录》内多个品目的行为。采购人应根据采购需求完整、准确填报采购品目，不得随意拆分。

二、集中采购

集中采购是指采购人将列入集采目录内的项目委托集中采购机构代理采购的行为。

（一）《辽宁省政府集中采购目录》所列品目，应依法实行集中采购，一个采购项目同时包含集采目录内品目和集采目录外品目的，采购人应委托集中采购机构代理采购。

（二）各级人民政府确定的重点项目以及涉及社会公众利益、保障民生的项目，属于集采目录范围，需委托集中采购机构代理采购。

（三）未设置集中采购机构的地区和驻地在沈阳以外的省直单位，应将集采目录内的项目委托给所在地市级以上集中采购机构代理采购。

2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准



三、分散采购

分散采购是指采购人将单项或者批量采购预算金额在采购限额标准以上，未列入集采目录的项目自行组织采购或委托采购代理机构代理采购的行为。

前款所称采购代理机构，是指集中采购机构以外、在中国政府采购网省级分网（辽宁政府采购网）进行名录登记的社会代理机构。

（一）采购人自行组织采购活动的，应当具备下列条件：

1. 有编制采购文件、组织采购活动的能力和条件；
2. 有与采购项目专业性相适应的专业人员；
3. 财政部门要求具备的其他条件。

（二）由采购人自行组织或者委托采购代理机构组织的政府采购项目，原则上应到本级公共资源交易平台实施采购。县（市、区）未设立公共资源交易平台的，应到市级以上公共资源交易平台实施采购。驻地在沈阳以外的省直单位可就近到市级以上公共资源交易平台实施采购。因客观因素无法到公共资源交易平台实施采购的，报本级财政部门备案后，可自行选择评审场地。自行选择的评审场地应具备必要的设施并符合相关标准。

四、公开招标和政府采购工程相关政策及标准

公开招标数额标准为采购人必须通过公开招标方式采购的最低数额，凡单项或批量采购预算金额达到公开招标数额标准以上的政府采购项目，应采用公开招标方式采购。

（一）货物、服务类项目公开招标数额标准为200万元。工程类项目公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。

（二）使用财政性资金采购以下两类工程项目不属于依法必须招标的项目，采购人在采购此类项目时，应当按照政府采购法及其实施条例等有关规定编制政府采购预算，并采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源方式采购。

1. 政府采购工程项目限额标准（60万元）以上、工程招标数额标准以下的项目；
2. 工程招标数额标准以上，与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮等项目。

（三）采购预算金额达到公开招标数额标准以上的货物、服务，依法因特殊情况确需采用公开招标以外的采购方式的，采购人应当在采购活动开始前报市级以上财政部门批准。

五、网上商城和定点采购

（一）采购人单项或批量采购预算金额在采购限额标准以下（省本级和沈阳、大连、鞍山市本级50万元以下，其他市、有条件的县（市、区）级30万元以下）并纳入《辽宁省政府采购网上商城采购目录》的货物和服务，实行网上商城采购。

2021-2022年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准



（二）对于技术、服务标准统一，采购人普遍使用的货物和服务项目，可实行定点采购，具体适用范围和标准由各级财政部门根据本地区实际情况另行制定，报上级财政部门备案。

（三）采购人单项或批量采购预算金额在采购限额标准以下，网上商城、定点采购不能满足需要的其他项目，可按本单位内控、财务等制度规定自行采购。

六、严格执行政府采购政策

政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展目标，包括支持本国产品采购、促进中小企业发展、支持残疾人就业、优先采购节能环保产品、扶持监狱企业、支持脱贫攻坚等。采购人在采购活动中要严格按照相关规定落实政府采购政策功能。

七、其它事项

（一）集中采购目录和采购限额标准是采购人编制年度政府采购预算的重要依据。采购人是政府采购活动的责任主体，要按照“应编尽编”原则，根据集采目录和采购限额标准，全面、完整编制政府采购预算，按照《政府采购品目分类目录》细化具体品目，制定政府采购计划，严格履行政府采购程序，落实政府采购政策。

（二）对于采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务类政府采购项目，在年度预算能够保障的前提下，采购人可以签订履行期限不超过三年的政府采购合同，并且应在采购文件中明确合同期限、续签条件、续签方式等要素。

（三）在文件执行过程中，省财政厅可根据政府采购法律法规的规定和政府采购实际工作需要，对集采目录适用范围和采购限额标准进行适当调整。

（四）本通知所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

（五）本目录及有关标准由省财政厅负责解释。



沈阳化工大学招标采购管理办法

沈阳化工大学招标采购管理办法



沈阳化工大学招标采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校招标采购活动，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 凡使用学校财政性资金进行的采购活动，均按照本办法实施。

第三条 招标采购工作应当严格按批准的预算执行。没有纳入年度采购计划的项目原则上不予采购，因特殊情况确须采购的，应在履行审批程序后予以实施。

第四条 本办法所称采购，是指有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

第五条 学校采购工作应遵循公开、公平、公正、诚实信用、注重效益及维护学校利益的原则。采购活动及其当事人应严格执行本办法，并自觉接受监督检查。

第二章 组织机构

第六条 学校设立招标采购管理委员会，全面领导学校招标采购工作。主要职责为：

- （一）贯彻执行国家、辽宁省招标采购法律、法规，组织制定学校相关规章制度；
- （二）对学校招标采购工作实行统一领导、管理、监督和协调；
- （三）审议学校年度采购计划及其执行情况报告；
- （四）审议学校招标采购工作中的重大事项；
- （五）审定学校“评标专家库”成员；
- （六）审定其他需要审核批准、决定的事项。

沈阳化工大学招标采购管理办法



第七条 学校设立招标采购工作办公室（以下简称“招标办”），作为全校招标采购工作的归口管理部门，具体负责组织、实施全校的招标采购工作。主要职责为：

- （一）贯彻执行国家、辽宁省招标采购法律、法规，拟订学校有关招标采购的规章制度，规范学校采购工作流程；
- （二）编制学校年度采购计划，定期向招标采购管理委员会报告计划执行情况；
- （三）受理采购申请，审核采购项目资料，报批采购项目的组织形式与采购方式，组织实施采购项目；
- （四）编制招标采购文件，发布采购信息，代表学校签发中标（成交）通知书；
- （五）处理采购过程中供应商提出的质疑；
- （六）规范各类采购合同的文本内容，代表学校与供应商签订采购合同；
- （七）督促中标供应商履行采购合同，协调校内相关部门办理合同款项支付；
- （八）牵头组织招标采购项目的验收；
- （九）负责采购项目档案的整理和立卷归档；
- （十）完成学校交办的其他工作。

第三章 采购组织形式及限额标准

第八条 根据采购项目预算金额，学校采购组织形式分为政府集中采购、学校集中采购和部门（单位）分散采购。学校任何部门（单位）和个人不得将本办法中应当实行集中采购的项目化整为零或者以其他方式规避集中采购。

涉密项目采购、科研经费项目采购、危险化学品采购，国家法律法规或学校另有规定的，按相关规定执行。

第九条 预算金额达到50万元（含）以上的项目，实行政府集中采购，按照国家法规和辽宁省相关规定组织实施。

第十条 预算金额在2万元（含）以上50万元以下的采购项目，实行学校集中采购，由招标办或委托招标代理机构组织实施。

第十一条 办公家具、空调、电脑、打印机、复印机、投影仪、扫描仪、碎纸机等通用行政办公用品，实行集中采购。

第十二条 本办法第十一条规定的商品之外，预算金额在2万元以下的采购项目，按照财务及资产管理等有关要求履行审批手续后，实行部门（单位）分散采购。采购部门（单位）负责签署合同和验收，并做好采购活动全过程记录，相关资料存档备查。

第四章 集中采购方式和采购程序

第十三条 集中采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购、网上商城采购、协议供货等方式。

第十四条 本办法管理的集中采购活动，原则上按以下程序进行：

（一）采购立项申请。招标采购应当由项目申报单位向招标办提出申请。要求采购方式为公开招标的项目，提前两个月提出申请；其它采购项目，提前一个月提出申请。

招标采购申请包含项目考察、论证、审批材料及必要的环境评价等报告，明确的采购需求及必要的工程量清单、设计图纸等相关资料。

采购需求应包括：

1. 需实现的功能或者目标；
2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
3. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求；
4. 数量、交付或者实施的时间和地点；
5. 需满足的服务标准、期限、效率等要求；
6. 验收标准；
7. 其他技术、服务等要求。

（二）招标审批。招标办受理、审核招标申请，选择招标采购方式。招标申请要按照项目类别、预算金额，由学校相关职能部门和校领导审批，100万以上的重大采购项目报请招标采购管理委员会审定。

（三）招标文件编制。招标申请经审查通过后，招标办或招标代理机构根据采购需求和有关规范编制招标文件。

（四）采购公告发布。招标文件经申请单位确认，招标办审核后，在学校网站信息公开栏目或其他指定媒体上发布招标信息。

（五）招标评标。具备投标资格的供应商按公告要求购买招标文件。具备开标条件的项目按照相应规定进行开标、评标、定标。

（六）结果公告发布。中标供应商确定后，在学校网站信息公开栏目或其他指定媒体上发布结果公告。公告结束后，向中标供应商发出中标通知书。

沈阳化工大学招标采购管理办法



(七) 采购合同签订。中标通知书发出后，招标办组织相关单位和部门按照招标文件、投标文件及承诺起草合同。合同经项目申报单位确认，招标办、审计处审核后，招标办负责人与中标供应商签订书面合同。

合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

(八) 履约与验收。采购申报单位和项目负责人应积极配合中标供应商开展项目实施工作，并做好工作记录。招标办按照有关规定组织验收小组进行验收。

(九) 资产入账与资金支付。项目通过验收后，采购申报单位应及时办理资产入账和工程竣工结算送审。资金支付由采购申报单位根据合同约定的付款方式办理。

(十) 采购文件归档。采购活动结束后，应将所有采购文件归档，由招标办统一保管。采购文件的保存期限为采购结束之日起至少15年。采购文件可以用电子档案方式保存。

第五章 采购合同

第十五条 学校和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

第十六条 采购合同应当采用书面形式，在中标通知书发出后，由招标办、采购申报单位与中标供应商依据招标文件共同拟定，审计处负责审核。10万元（含）以上、30万元以下的合同，由分管招标采购工作的校领导审定；30万元（含）以上的合同，由校长审定；100万元（含）以上重大采购项目的合同，还要经法律顾问审核，招标采购管理委员会审批。

第十七条 招标办代表学校对外签订采购合同，并负责监督合同的执行，对合同进行管理及存档。

第十八条 采购合同履行过程中，在不改变合同其他条款的前提下，学校可与供应商协商签订补充合同，补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

第十九条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。如因特殊原因确需变更采购合同的，应由采购申报部门（单位）提出合同变更申请，说明理由，提出变更内容及方案，经学校招标采购管理委员会或招标办研究同意后，可与供应商签订变更合同。

第二十条 采购申报单位应积极配合中标供应商开展项目实施工作，监督指导供应商履约，及时向招标办反馈供应商的违约行为，确保采购合同顺利执行。



沈阳化工大学招标采购管理办法

第六章 验收付款

第二十一条 验收要以采购合同为依据，按采购合同约定的技术标准、施工标准、服务标准、质量或产品标准对供应商履约情况进行验收。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收各方共同签署。履约验收的各项资料应当存档备查。

分散采购项目由采购申报单位自行验收；集中采购的货物、服务、工程类项目，履约后由供应商向招标办提出验收申请，招标办按照项目类别，组织成立由采购申报单位和资产与实验室管理处、后勤与基建管理处等相关职能部门及有关专家组成的验收组，按规定进行验收。

第二十二条 验收不合格的项目，由招标办依法及时处理，保障学校利益。

第二十三条 货物类项目验收合格后，履行固定资产入账手续，由采购申报单位根据合同约定办理付款；工程类项目验收合格后，采购申报单位将相关材料报审计处进行项目审计结算，并根据合同约定办理付款。采购合同中包含预付款条款的，按照合同约定执行。属于集中采购范围的项目，未经招标办确认已履行采购程序，资产管理部门不予办理资产入账，财务部门不予办理付款手续。

第二十四条 合同中有质保金约定的项目，应在到期后由供应商向采购申报单位提出支付质保金申请，履行审批程序后，办理质保金支付。

第七章 监督与检查

第二十五条 财务处负责对采购项目的预算执行情况实施监督；审计处负责对采购工作进行审计监督。

第二十六条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为进行投诉、举报，学校有关部门应及时受理，认真查处。

第二十七条 学校参与采购与招投标活动的工作人员必须遵守国家的法律、法规和学校的有关规章制度，对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

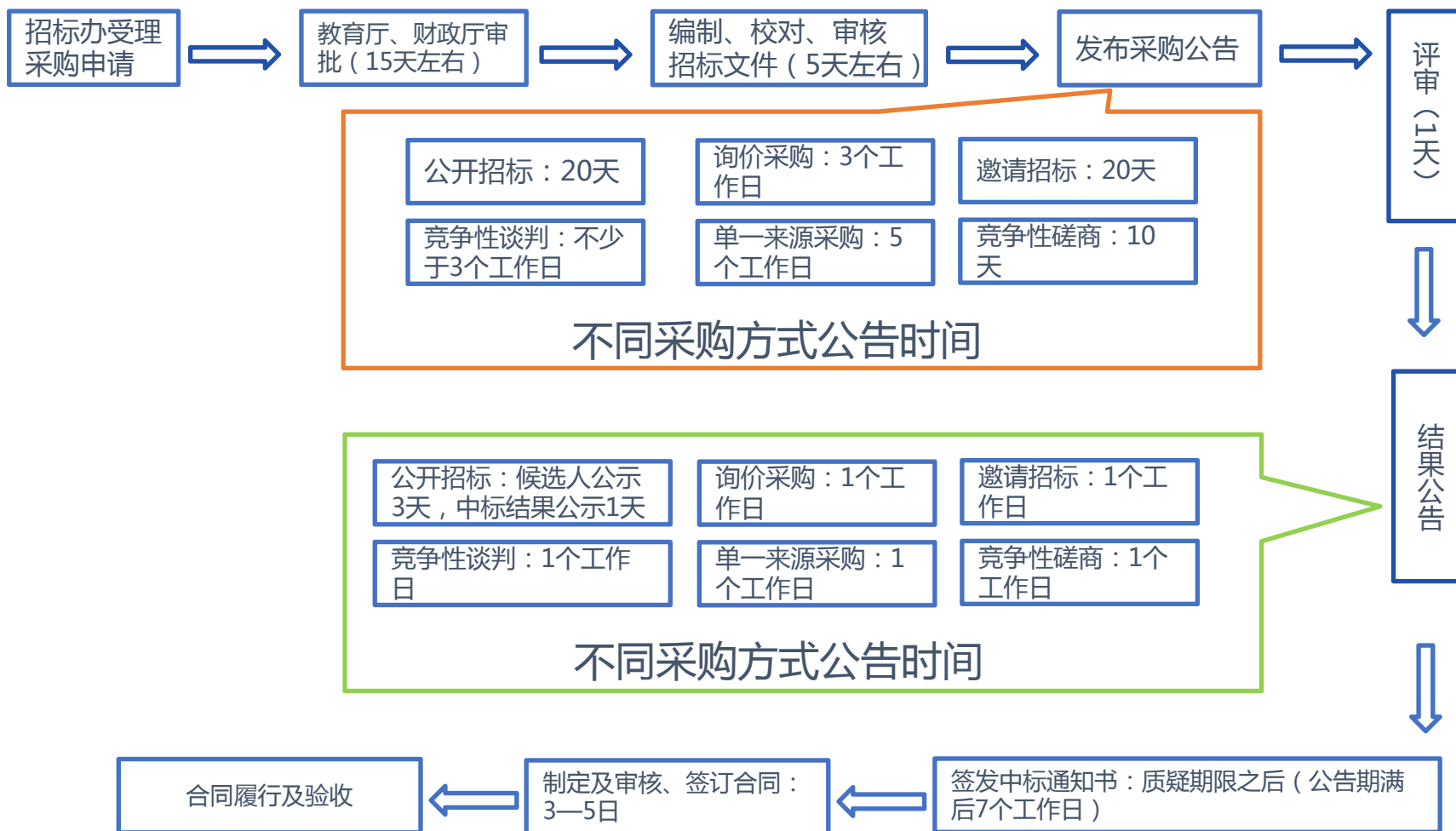
第二十八条 本办法自发布之日起执行，原《沈阳化工大学采购管理办法》同时废止。学校此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十九条 本办法实施后，其所依据的上位规范有新规定的，以新规定为准。



政府采购主要方式及各环节时间要求

政府采购主要方式及各环节时间要求





2021年度采购工作规程解析

2021年度采购工作规程解析



集中采购

网上商城采购：单项或批量采购预算金额在2万元以上、50万元以下，纳入《辽宁省政府采购网上商城采购目录》的货物和服务，包括但不限于家具、空调、电脑、打印机、复印机、投影仪、扫描仪、碎纸机等通用行政办公用品及办公耗材，由使用部门提出申请，招标办组织，在辽宁省政府采购网上商城进行采购。

协议供货：公务用车租赁、音响设备租赁、印刷、搬运和家具拆装、空调维修、办公家具维修等服务，招标办通过招标确定协议商，二级单位使用。

学校招标办组织的招标采购：预算金额在2万元（含）以上、并且不包含辽宁省政府集中采购目录所列商品的采购项目，招标办或委托招标代理机构组织实施。

委托省集采中心组织的招标采购：包含辽宁省政府集中采购目录所列商品、预算金额在50万元以上的采购项目，按有关规定委托辽宁省集采中心组织采购。

2021年度采购工作规程解析



二级 单位 分散 采购

辽宁省政府采购网上商城采购：单项或批量采购预算金额在2万元以下、纳入《辽宁省政府采购网上商城采购目录》的货物和服务，包括但不限于家具、空调、电脑、打印机、复印机、投影仪、扫描仪、碎纸机等通用行政办公用品及办公耗材，由使用部门按照辽宁省政府采购网上商城采购流程自行采购。属新增固定资产或采购金额在1万元以上的项目，要履行审批手续。

电商平台或实体店采购：单项或批量采购预算金额在2万元以下、未纳入《辽宁省政府采购网上商城采购目录》的货物和服务，在京东、天猫、国美、苏宁等电商平台通过网上比价或采用简易询价择优采购。属新增固定资产或采购金额在1万元以上的项目，要履行审批手续。



政府采购网上商城采购目录



政府采购网上商城采购目录

一、办公自动化设备

1. 计算机设备〉台式计算机| 便携式计算机| 平板式微型计算机
2. 打印设备〉喷墨打印机| 激光打印机| 热式打印机| 针式打印机
3. 办公设备〉电子白板| LED 显示屏| 刻录机| 投影仪| 投影幕| 多功能一体机| 通用照相机| 传真通信设备
4. 销毁设备〉碎纸机
5. 计算机网络设备〉路由器
6. 存储设备〉移动存储设备
7. 固定电话机〉普通电话机| 特种电话机
8. 其他设备〉条码打印机| 条码扫描器| 计算器

二、办公耗材

1. 日用品〉原电池和原电池组| 其他厨卫用具
2. 纸制文具及办公用品〉复印纸| 信纸| 信封| 其他纸制品
3. 硒鼓、粉盒〉鼓粉盒| 粉盒| 喷墨盒| 墨水盒| 色带
4. 文教用品〉文具| 笔
5. 清洁用品〉卫生用纸制品| 消毒杀菌用品| 肥（香）皂和合成洗涤剂
6. 电源插座和转换器〉插座| 电源插座
7. 其他网路连接设备〉线缆



政府采购网上商城采购目录

三、计算机软件

1. 基础软件〉操作系统| 通用应用软件

四、电器设备

1. 空气调节电器〉空调机| 空气净化设备| 风扇| 通风机| 取暖器
2. 制冷电器〉电冰箱| 冷藏柜
3. 清洁卫生电器〉洗衣机| 吸尘器| 洗碗机| 厨房电动废物处理器| 泔水处理器

五、输入输出设备

1. 显示设备〉液晶显示器| 阴极射线管显示器| 等离子显示器| 其他显示器
2. 一般输入设备〉键盘| 鼠标器
3. 识别输入设备〉刷卡机| POS 机| 纸带输入机| 磁卡读写器| 集成电路（IC）卡读写器| 非接触式智能卡读写机| 触摸屏
4. 图形图像输入设备〉扫描仪

六、广播电视

1. 电视设备〉普通电视设备（电视机）



招标采购工作常见问题解答



招标采购工作常见问题解答

一、货物采购一般包含哪些方面？

答：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。如教学、科研、行政等所需的仪器设备，计算机设备及网络设备、计算机软件、办公设备、办公家具、办公消耗用品、实验耗材、图书资料及数据库、印刷品、交通工具、建筑建材，学生用教材、军训服、运动服、学生公寓用品等。

二、工程采购一般包含哪些方面？

答：包括建筑物、构筑物的新建、改建、装修、拆除、修缮等。如建筑物、构筑物、道路、供水排水管道、供暖设施、消防安防设施等的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮装饰，建设工程的施工以及建筑工程安装等。

三、服务采购一般包含哪些方面？

答：除货物和工程以外的其他采购对象。如软件开发服务、维修和保养服务、法律服务、审计服务、资产及其他评估服务、广告服务、安全服务、摄影服务、印刷服务、舞美策划服务、运输与搬运服务、工程咨询管理服务、物业管理服务、园林绿化管理服务、金融服务等。

四、采购组织形式及限额标准分为哪些？

答：学校采购组织形式分为集中采购和分散采购，其中集中采购分为政府集中采购和学校集中采购。预算金额在2万元（含）以上的属于集中采购，其中，预算金额在50万元（含）以上的项目采购属于政府集中采购，需要编制政府采购预算，履行政府采购备案审批程序；预算金额在2万元（含）以上50万元以下的项目采购属于学校集中采购。2万元（含）以下的属于分散采购，由申请单位和申请人按照学校有关规定自行采购。



招标采购工作常见问题解答

五、分散采购的采购方式有哪些，如何选择采购方式？

答：分散采购一般采用询价、单一来源和网上商城采购三种方式，由申请单位和申请人按照学校有关规定自行采购。

（一） 询价采购：从至少三家不同厂商处对所采购相同品牌、型号、配置和售后服务的货物、相同需求的服务、相同内容及标准的工程进行价格咨询比较，从中选择价格最低的厂商作为成交供应商的采购形式。

（二） 单一来源采购：按照《辽宁省省本级单一来源采购管理办法（试行）》所规定的情形，聘请3位校外专家论证通过后，可采用单一来源方式采购：

（三） 网上商城采购：凡使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）》内的货物，均要求通过网上商城采购。

六、货物类如何进行分散采购？

答：分两种情况：

1. 采购预算总金额在1万元（不含）以下低值易耗品，由申请单位和申请人按照学校有关规定直接自行采购，无需审批及备案手续。

2. 采购项目中凡包含达到学校资产管理入账条件的货物类产品或采购预算总额超过1万元的所有采购项目，均需要填写《沈阳化工大学分散采购申请审批表（货物类）》，并经单位领导、相关职能部门领导和分管校领导审批通过后，由申请单位和申请人按学校有关规定自行采购，《沈阳化工大学分散采购申请审批表（货物类）》及有关采购询价材料自行留存备查。



招标采购工作常见问题解答

七、如何开展集中采购？

答：采购申报单位应确定采购项目负责人，组织采购前的市场调查与总体论证，落实采购货物、服务的管理使用人、房间和使用环境及配套情况，提交采购方案，拟定采购货物、服务的明细及详细技术参数（包括货物参考品牌、规格型号、性能、指标、配置、服务要求等内容），核准采购项目预算，并填报《招标采购申报审批表》，由招标采购工作办公室委托招标代理机构或在政府网上商城采购。

八、集中采购方式有哪些种？

答：集中采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购和网上商城采购等方式。除网上商城采购采购方式外，其他均由招标采购工作办公室委托集中采购机构或招标代理公司组织采购。

九、如何采用单一来源方式采购？

答：拟申请单一来源方式采购的项目，应根据《辽宁省省本级单一来源采购管理办法（试行）》要求组织论证，论证小组由三位及以上具有高级职称、本学科领域或相关学科领域的不同单位的校外专家组成。最终提交《政府采购项目单一来源采购论证专家资格审查表》《省级政府采购项目单一来源采购专家论证意见表》和专家职称证复印件等相关材料，由招标采购工作办公室通过辽宁政府采购网等网络媒体公示5个工作日后，如无异议，则按有关规定执行采购。

十、集中采购项目如何签订采购合同？

答：采购合同应当采用书面形式，在中标通知书发出后，由申请部门负责与中标供应商依据采购文件和中标供应商的投标文件共同拟定合同初稿，经招标采购工作办公室、审计处及项目申请部门审核后，最终确定合同定稿。合同签订时间应在中标通知书发出之日起30日内。重大项目采购合同，要按学校有关规定报请党委会或招标采购管理委员会审定。



招标采购工作常见问题解答

十一、采购项目如何开展验收？

答：验收要以采购合同为依据，按采购合同约定的技术标准、施工标准、服务标准、质量或产品标准对供应商履约情况进行验收。

分散采购项目由申请部门自行验收；集中采购的项目由招标采购工作办公室牵头组织验收。集中采购项目的验收工作应根据《辽宁省省本级政府采购合同履约验收管理办法》执行。

十二、分散采购货物完成后如何履行报销或付款？

答：（一）分散采购

1、网上商城采购的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、网上商城合同、固定资产入账手续（如符合入账条件）到财务处报销；

2、网上商城目录内的，且没有在辽宁省政府网上商城采购的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、采购合同（达到签订合同金额的项目）、固定资产入账单（如符合入账条件）和经招标采购工作办公室认定的其他网上商城截图材料到财务处报销；

3、网上商城采购目录外的货物：申请人携带经相关人员签字的发票、固定资产入账手续（如符合入账条件）、采购合同（达到签订合同金额的项目）到财务处报销。

（二）集中采购

经验收合格后，由申请人办理固定资产入账手续，并根据合同约定办理付款。

十三、集中采购的质保金如何支付？

答：合同中有质保金约定的项目，应在质保期满后由使用部门提出支付质保金申请，按财务处有关规定办理质保金支付。



招标采购工作常见问题解答

十四、分散采购需要签订合同盖章如何处理？

答：由申请人提供经申请单位和相关部门领导审批通过的《沈阳化工大学分散采购申请审批表》复印件1份和经供应商盖章签字的采购合同原件至少一式3份（招标采购工作办公室1份、申请单位或申请人1份、供应商1份）。采购合同应由申请单位和申请人负责对条款和内容把关并签字后，招标采购工作办公室加盖采购合同专用章。

十五、什么是网上商城采购？

答：根据辽宁省财政厅《关于推行辽宁省政府采购网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2018〕660号）和《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2019〕53号）文件要求，使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录》内的，且单项或批量采购在50万元以下的货物，需要在辽宁政府采购网的网上商城上采购。

十六、如何进行网上商城采购？

答：第一步：履行采购审批手续，并在网上商城上选择需要采购的商品。登录辽宁政府采购网网上商城系统，招标采购工作办公室为每个部门设置了用户名和密码。分散采购由申请人在网上商城采购；集中采购由招标采购工作办公室在网上商城采购。

第二步：招标采购工作办公室登录网上商城审批订单，申请人可在网上商城查询订单状态。

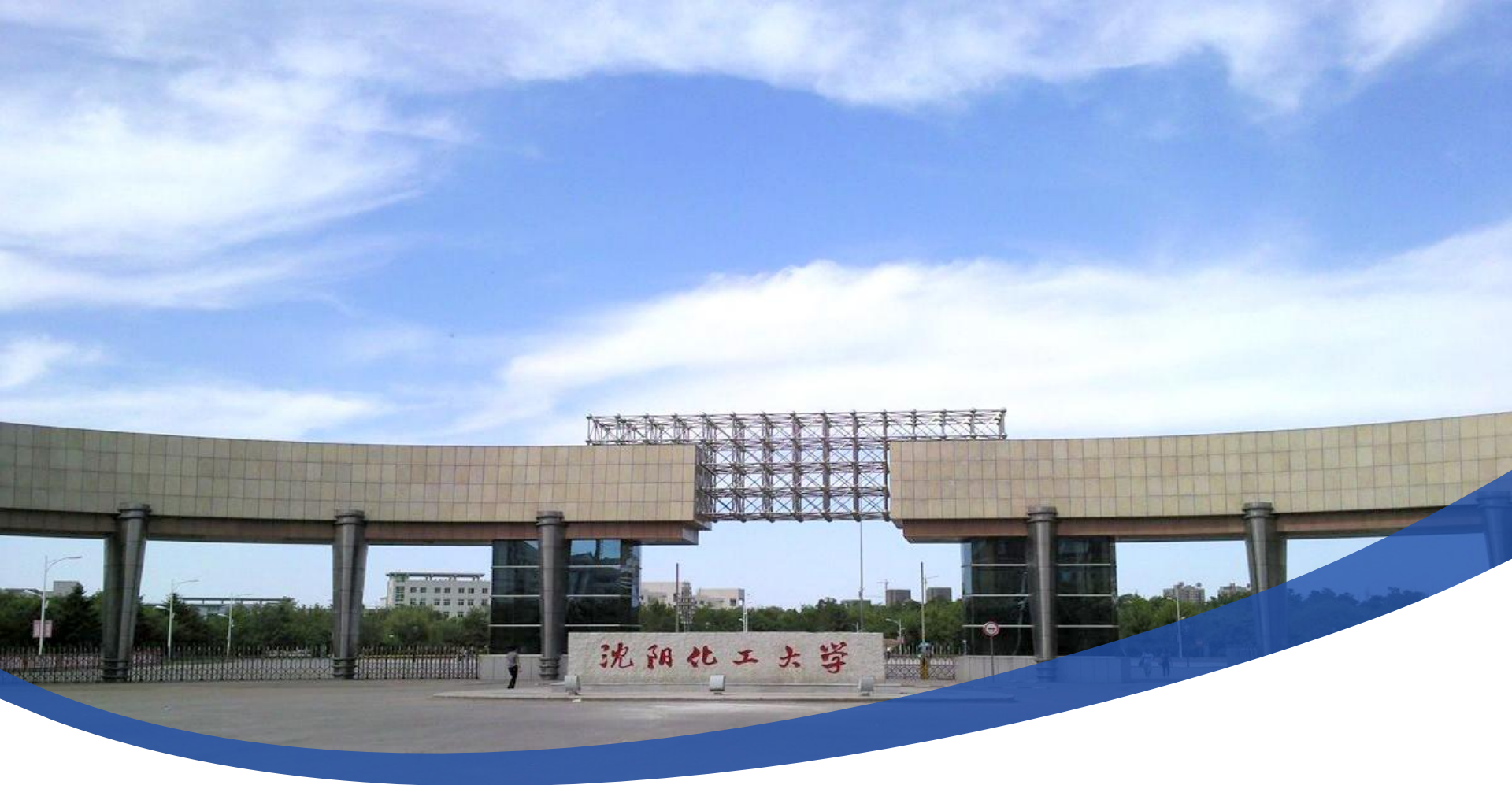
第三步：网上商城电商根据订单供货，通过快递或其他方式送货上门，申请人当场进行验收，签收即视为验收通过。若商品破损或与订单不符，可拒绝签收。

招标采购工作常见问题解答



十七、网上商城产品价格过高或不能满足使用要求的如何采购？

答：对于同品牌型号商品，保修期限、售后服务等条件相同的情况下，政府网上商城中的价格高于其他采购渠道的，申请单位或申请人应提供其他采购渠道的报价单（如从其他网络渠道采购可提供截图）和政府网上商城商品价格页截图等作为证明材料，经招标采购工作办公室审批同意后，可以按照学校招标采购有关规定通过其他渠道采购。对于政府网上商城中的货物不能满足申请单位或申请人使用要求的，由申请单位或申请人应提供网上商城相关信息截图作为证明材料，经招标采购工作办公室审批同意后，可以按照学校招标采购有关规定通过其他渠道采购。



招标采购工作办公室

地址：校部B401 联系电话：89386190，89385722