

池州学院文件

校字〔2025〕16号

关于印发《池州学院项目采购和建设关键环节 责任人管理暂行办法》的通知

各学院、各单位：

《池州学院项目采购和建设关键环节责任人管理暂行办法》已经校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



附件：

池州学院项目采购和建设关键环节责任人管理暂行办法

第一条 为扎实推进我校采购工作规范化建设，落实项目采购和建设监督管理责任，保障项目采购和建设“高效、优质、低耗、廉洁”。依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《安徽省省属高校采购管理暂行办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 使用财政性资金，项目预算达到 100 万元以上的项目采购和建设全过程各环节的监督管理，适用本办法。

第三条 项目分为公共服务项目、学院（部门）为主项目、复合型项目、重大复杂项目等 4 类。

公共服务项目指面向学校提供公共服务的项目。学院（部门）为主项目指使用管理以学院（部门）为主的项目。复合型项目指既含有货物类又含有工程类或服务类的项目。重大复杂项目指预算额度较大、技术复杂、项目属性不易区分、一个部门（学院）难以单独完成的项目。

第四条 建立学校项目采购和建设关键环节“责任人”监督模式（以下简称“责任人”），形成责任明确、程序清晰、推进高效、管理规范、监督精准、运行廉洁的工作机制。

第五条 责任人分别在项目校领导、国有资产管理处、发展规划处、财务处、归口业务管理部门、项目建设单位中产生。

“责任人”包括：

（一） 校领导：项目总负责人

（二） 国有资产管理处：项目招标文件起草人、项目采购人、项目合同合法性审定人、项目全过程公开人

（三） 发展规划处：项目报审落实人

（四） 财务处：项目阶段付款审核人

（五） 归口业务管理部门：项目全过程监督人、项目验收负责人

（六） 项目建设单位：项目需求提出人、项目市场调查人、项目合同承办人、项目实施管理人

第六条 “责任人”应当正确履行职责，做到知责于心，担责于身，履责于行。

（一）项目总负责人。负责项目采购和建设从立项论证到竣工验收的全过程各方面的统筹管理、协调解决、督促落实，对项目效率、质量、安全、廉洁负总责。项目总负责人要围绕高效廉洁，制订项目采购和建设的时间表和任务书，明确各关键环节的时间要求和任务要求；落实各环节责任人并在项目责任承诺书上签名；对各关键环节任务边界不清、项目推进遇到难以解决的问题，特别是工程设计与货物（工艺）设计之间的对接协同，要亲自协调，组织研究，提出解决措施和落实时限。

项目总负责人由项目建设单位对应的分管校领导担任。分管的校领导为党委书记、校长、纪委书记的，项目总负责人由学校指定一名校领导担任。

项目总负责人配备 1 名联络员，联络员在项目建设单位中产生，协助项目总负责人抓工作推进和责任落实。公共服务项目由后勤管理与基建处或其他职能部门主要负责人担任，学院（部门）为主项目由学院（部门）主要负责人担任，复合型项目由为主的学院（部门）主要负责人担任。

重大复杂项目由学校成立项目组或工作专班，组长原则上由分管校领导担任，或由学校另行决定。

（二）项目需求提出人。负责提出项目采购和建设的需求，制订项目需求方案。需求方案应当根据需求，明确项目内容、结构、材料、外观、功能、质量标准、规模、数量、性能、安全、服务内容等。应当明确项目的交付时间（实施的期限）、地点（范围）、付款条件（进度和方式）、包装运输、运行维护、售后服务、验收要求等需求目标。

对技术复杂或者无法精确确定技术规格的项目，可以先招标技术建议方案或设计方案，并依据招标得到的技术建议方案或设计方案，确定复杂项目技术标准和实际需求。

项目需求应当清楚明了，表述规范，含义准确，成熟稳定。项目需求一经确定并提交，原则上不变更，因客观条件变化确需变更的，必须严格变更程序。客观变更事项，应当书面通知项目需求提出人，并签字确认。非客观变更事项，坚持谁变更谁负责原则，凡提出变更者，必须在变更申请书上写明变更理由，并签字确认。凡有变更的需经归口业务管理部门审议同意后方能变更。

公共服务项目，项目需求提出人由后勤管理与基建处或其他职能部门主要负责人担任。学院（部门）为主项目，项目需求提出人由学院（部门）主要负责人担任。复合型项目，项目需求提出人由为主的学院（部门）主要负责人担任。重大复杂项目，项目需求提出人由学校指定人员担任。

（三）项目市场调查人。负责项目价格和质量的市场调查工作。依据项目需求和预算，围绕品牌、功能、指标、型号、配置、技术规格与参数、项目价格与质量，制订市场调查方案。

项目市场调查应当坚持“随机抽样”、“货比三家”和“竞争比较”原则，通过市场询价、市场考察、第三方咨询、“暗调查、明竞争”等方式，掌握具有可比性的项目价格，掌握新产品、新技术行情。参考政府部门公布的价格信息，依据市场调查价格，比较并确定学校项目的控制价（含单价和总价），形成项目市场调查报告。

公共服务项目的市场调查人由对应职能部门分管负责人担任，学院（部门）为主项目的市场调查人由学院（部门）分管负责人担任。复合型项目的市场调查人、专业技术设备项目的市场调查人由项目需求提出的学院（部门）分管负责人担任，非专业技术设备项目的市场调查人由归口业务管理部门分管负责人担任。重大复杂项目应当组成联合市场调查组，由后勤管理与基建处、项目需求提出的学院（部门）、归口业务管理部门指定人员担任。

（四）项目报审落实人。负责项目从需求提出到项目招标

采购期间的外部审批和内部审核落实工作。

组织参与学校发展战略研究，提出学校发展方向与目标建议，为校领导提供决策咨询；组织协调学校总体发展规划调研、制定和执行方案设计；组织协调学校各项事业发展规划调研、制定和执行方案设计；对发展规划和建设规划目标任务进行分解、落实，并组织检查督促考核；协调学校重大重点改革事项的调研、论证、咨询以及项目入库建设等工作。

项目报审落实人由发展规划处主要负责人担任。

（五）项目招标文件起草人。参照财政部门或住建部门制定的招标文件模版，结合项目实际，编制各类招标文件。招标文件应当包括且不限于财政部门或住建部门制定的招标文件模版内容，应当逐步建立符合学校管理实际的标书模板。

实行招标文件和标书集体会审制度。招标文件和标书，由国有资产管理处牵头组织招标文件起草人、项目需求提出人进行集体会审，参加会审人员应当是部门（学院）负责人，参加会审后应当对项目内容保密。

经国有资产管理处组织集体会审后，重大复杂项目按学校三重一大制度上会审核。

项目招标文件起草人由国有资产管理处指定人员担任。

（六）项目采购人。负责向政府采购主管部门申请采购计划，按照政府采购主管部门批复的采购模式确定采购方式安排项目采购。组织评标，抽取评标专家组建评标委员会，按照招标文件要求独立进行评标，确定投标人和中标人。开展合同履

约监督，建立真实完整的招标采购档案。

依据采购人有权自行决定采购招标代理机构的规定，国有资产管理处应当从符合资质条件的区内外采购招标代理机构中择优选定 3 至 6 家采购招标代理机构建立学校库。项目采购招标时，先从学校库中随机抽取 1 家采购招标代理机构作为委托方，或者依据项目特点，依法确定委托代理。

采购招标代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

项目采购人由国有资产管理处分管采购的负责人担任。

（七）项目合同承办人。具体承担合同协商、拟定、报批、签订和履行等事项，是合同管理的直接责任人。负责合同的洽谈和起草，确认合同内容与协商谈判内容一致，条款表述核对无误。确认合同款项有相应的经费来源和经费支出预算。负责采购项目的履约，配合归口业务管理部门和国有资产管理处完成采购工作。及时报告合同履行中出现的情况并积极解决，配合归口业务管理部门处理合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼活动。收集、保管合同签订及履行过程中形成的有关资料并及时归档。

项目合同承办人由项目单位分管负责人担任，对于重大复杂项目，在归口业务管理部门选择专人担任。

（八）项目合同合法性审定人。负责审核合同是否规范、是否合法合规，提出合法性合规性审查意见，提出是否同意签

署合同意见。审查合同条款是否与法律法规规章相冲突，是否与政策规定相冲突，是否存在程序违法问题，核对合同条款是否与学校领导最终审改意见和学校会议集体审定意见相符合。应当审核合同是否有明确的质量和时间的要求，是否存在损害学校利益的条款，有无表述不清、存在歧义条款，条款内容是否存在约定错漏或隐藏风险；审核合同违约责任条款是否明确充分。

重大项目合同实行联合会审制。项目合同联合会审工作由国有资产管理处牵头组织，校办公室、财务处、项目单位等负责人参与。

项目合同联合会审后，重大复杂项目合同，根据学校三重一大制度上会审核。

项目合同合法性审定人由国有资产管理处分管负责人担任。

（九）项目实施管理人。负责项目实施过程的管理工作。对项目实施过程中的质量、进度（工期）、投资、安全、变更签证、竣工等进行管理。

项目实施管理人，公共服务项目由对应职能部门分管负责人担任。学院（部门）为主项目的由学院（部门）分管负责人担任。混合型项目根据采购项目属性由对应归口业务管理部门分管负责人担任。重大复杂项目可由项目需求单位、归口业务管理部门指定处级干部担任。

（十）项目全过程监督人。负责项目采购和建设全过程监

督。项目全过程监督人可通过监督信息系统、实地督查、发函督办、电话督办、约谈督办等方式，督促各环节责任人落实责任，落实学校决策要求，采取有效措施，保障项目采购和建设高效廉洁。

项目全过程监督人在监督过程中，发现项目推进慢、工作不到位、责任不落实的，要及时提醒相关环节负责人，督促整改落实。发现相关环节负责人推诿扯皮、慢作为、不作为、弄虚作假、违反规定等情形的，应当及时提出督查建议，并将有关情况书面报告学校。

项目全过程监督人由归口业务管理部门主要负责人担任。

（十一）项目验收负责人。负责按照合同约定的质量、技术、服务和安全标准组织验收。项目经过项目单位预验收后，应向项目验收负责人提出书面或电子申请，项目验收负责人负责牵头组织成立验收小组进行项目验收工作。验收小组由技术专家组成，国有资产管理处、使用单位、供应商等方面人员参加现场验收。验收小组应当由3人及以上的单数组成，验收小组组长由技术小组商议指定。

项目验收负责人应当制定具体详细的项目验收工作方案，验收小组验收时，应当对中标或者成交供应商提供的货物、工程或服务按照采购文件、封存样品、中标或者成交通知书、政府采购合同进行核对、验收，并做好验收记录。

验收应当出具验收意见书，作出验收结论性意见，验收意见书应当包括每一项的质量、技术、服务和安全标准的履约情

况，验收小组成员应当在验收意见书上签字。达到公开招标数额标准以上的项目验收结果应当在学校范围内公告。

对专业设备和技术复杂项目，可以委托国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

验收工作实行初步验收全员通过制和复核审定制。验收过程中验收小组有1人以上（含1人）不同意的，视为初步验收不通过，由验收小组组长报项目验收负责人，项目验收负责人组织复审。与验收工作有利益冲突的人员应当回避。

审计处应当派出监督人员对项目验收过程进行监督，并负责对学校的基建、修缮工程等项目按规定进行审计，确保工程项目的预算、结算和决算的合法性和合理性。

项目验收负责人由归口业务管理部门主要负责人担任。

（十二）项目阶段付款审核人。根据项目使用单位或项目建设单位提供的项目阶段付款申请材料，按照项目合同约定条款，提出同意按阶段支付款项的意见。项目阶段付款包括预付款支付、进度款支付、尾款支付。

财务处应当对项目采购和建设进行财会监督，有权拒绝不符合财政法规和财务制度规定的支出事项。

按学校管理规定，项目阶段付款审核人由财务处主要负责人担任。

（十三）项目全过程公开人。负责项目采购和建设全过程各个环节的公示、公开工作。做到4公开：采购意向公开、采购项目公开、采购预算公开、中标人公开。社会公开环节在省

内公开平台公开，学校公开环节在学校网站设置固定的专栏公开。全过程公开各环节应当在学校网站设置固定的专栏公开。

项目全过程公开人由国有资产管理处分管负责人担任。

第七条 项目采购和建设各个关键环节的责任人，可以 1 个人负责 1 个关键环节，可以几个人负责 1 个关键环节，也可以 1 个人负责几个关键环节。同一项目的采购和建设，几个关键环节同属 1 个人职责范围内的事项，存在不相容岗位情形的，应当指定不同人员负责。

第八条 项目采购和建设应当明确“责任人”。

第九条 “责任人”应当加强项目各环节工作责任落实，发现失范、异常、违规问题及时请示报告，采取针对性措施，及时纠正偏差，补足短板、堵塞漏洞。

第十条 “责任人”应当树立大局意识、纪法意识、责任意识、风险意识，采取有效措施，建立统筹协调、联动联审机制，确保项目采购和建设的高效、廉洁。应当针对项目采购和建设效率低、不守约、质量差等突出问题，研究提出预防措施和应对方案。

第十一条 树立管理就是服务的理念。学校各部门应当围绕项目采购和建设，提供主动服务、便捷服务、精准服务。树立统筹协调、贯通联动的大监督理念，构建项目总负责人全面监督、各个责任人各环节负责、审计处和财务处职能监督、国有资产管理处全过程监督，纪委办开展廉政等专责监督的大监督机制。

第十二条 “责任人”以项目采购和建设的关键环节为中心，对项目关键环节的效率、质量、安全、廉洁负责。不得接受任何单位或个人的请托、打招呼，对任何请托、打招呼、违规干涉、违规插手项目采购和建设的情形，“责任人”应当如实记录，并报学校纪委备案。

第十三条 “责任人”在项目采购和建设中与投标人、中标人、供应商有利害关系的，应当提出回避。

第十四条 “责任人”在项目采购和建设过程中，发现投标人、中标人、供应商、招标代理机构、造价咨询机构、设计单位等市场主体有损害学校利益行为的，应当列入学校“黑名单”。

第十五条 审计处应当对项目采购和建设进行审计监督。必要时，审计处可以牵头组织开展联合会审，并将会审情况书面报告学校。

第十六条 国有资产管理处应当做好项目采购和建设全过程各环节档案资料的收集、整理、归档工作。开发使用学校项目采购和建设管理系统，做到全过程各环节可查可溯。

第十七条 校属各单位应当依据本办法规定的原则、程序和要求，制定配套管理办法和实施细则。对 100 万元以下的项目采购和建设，制定相应的内控管理制度。

第十八条 本办法由国有资产管理处负责解释。本办法自印发之日起施行。本办法施行后，校内相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。对适用本办法的相关事项，上级另有规定的，按上级规定执行。