

中国石油大学文件

中石大东发〔2019〕52号

关于印发《中国石油大学（华东） 文献资源分散采购管理实施细则》的通知

校属各单位：

现将《中国石油大学（华东）文献资源分散采购管理实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2019年6月30日

中国石油大学（华东） 文献资源分散采购管理实施细则

第一条 为规范学校文献资源分散采购工作，明确采购流程，提高采购质量，根据国家有关法律法规和《中国石油大学（华东）采购与招标管理办法》（中石大东发〔2018〕41号），结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称文献资源，是指纸质和电子类的图书、期刊及数据库资源等。

本细则所称分散采购，是指使用学校预算资金采购未列入政府集采目录，且采购预算金额在学校集中采购限额以下的文献资源。

本细则所称文献资源采购预算，是指一个财政年度内同一预算项目下同一品目的累计总额。

第三条 文献资源分散采购工作在学校采购与招标工作领导小组的统一领导下，由图书馆归口管理、组织实施。

第四条 分散采购应遵循公平、公正、择优、诚信原则，维护学校和其他当事人的合法权益。

第五条 采购项目须在学校批准预算或者经费落实后实施。

第六条 根据项目预算金额及实际情况，分散采购可采用直接采购、谈判、单一来源、联合采购等方式。

第七条 采购预算金额在5万元以下的，可采用直接采购方式。申请人须填写采购请购单，审批通过后由申请人负责组织采购。

第八条 采购预算金额在5万元以上、30万元以下的，申请人须填写采购请购单，由图书馆集体研究确定采购方式并统一组织采购。

第九条 采用谈判、单一来源方式实施采购的，采购前须在

学校相关网站发布采购项目信息公告。

第十条 采用谈判方式采购时，须编制采购文件，邀请不少于 2 家供应商参加，成立采购谈判小组，与满足采购要求的供应商进行谈判。谈判过程中，如果满足采购文件要求并实质性响应的只有一家供应商，可直接与单一供应商进行谈判。

第十一条 采用单一来源方式采购时，须成立专家组对是否满足单一来源采购条件进行论证，论证通过后组织实施。实施时须成立谈判小组，与单一来源供应商就成交价格、商务条件等进行谈判。

对于上一年度按照单一来源方式采购的续订资源，本年度如无其他采购来源，可继续按照单一来源方式采购。

第十二条 对于高校图书馆采购联盟（以下简称“联盟”）组织联合采购的资源，不再组织谈判，按照联盟确定的采购方案（包括价格和内容）进行采购。联盟包括高校图书馆数字资源采购联盟（DRAA）、山东省高等学校图书馆工作委员会、北京高科联盟等。

第十三条 谈判小组成员的专业技术水平应满足采购项目需求，成员人数应为 3 人以上单数，其中外单位人员或同行专家人数不得少于谈判小组人数的三分之一。

第十四条 文献资源各类方式采购均须填写分散采购记录表。

第十五条 成交价格在 2 万元以上的项目必须签订合同，合同须与谈判结果一致，并明确对采购项目的具体要求。合同签署按《中国石油大学（华东）合同管理办法（试行）》（中石大东发〔2018〕24 号）的相关规定执行。

合同履行过程中，如需追加与合同标的相同的文献资源时，可签订补充合同，补充合同金额不得超过原合同金额的 10%。

第十六条 采购项目由图书馆依照合同中相关内容组织验收。

验收合格后，采购申请人提供相关资料办理资产入账手续。其中，限时使用的数据库等具有租用性质的电子资源、发放给师生用作学习材料的文献资源，经审核可作为非固定资产管理，并填写非固定资产管理文献资源申请表。其他文献资源（含归口图书）均作为固定资产管理，须填写文献资源入账单。

第十七条 图书馆应及时做好分散采购全过程的资料收集和归档工作，归档材料包括请购单、采购文件、响应文件、采购记录、会议纪要、合同等。同时应做好分散采购相关信息年度统计工作，并于年底报送采购与招标办公室备案。相关信息主要包括项目名称、采购数量、采购方式、采购金额、中标（成交）供应商名称等。

第十八条 学校其他单位采购图书属于图书馆归口管理范围内的，采购前须将采购项目相关信息报送图书馆。采购预算金额在 5 万元以下的，由各单位直接采购；采购预算金额在 5 万元以上、30 万元以下的，由图书馆按照本管理细则组织采购。

图书馆负责学校其他各单位采购图书的验收与典藏工作，验收后的图书给与馆藏条码号和资产登录号，纳入馆藏书目数据库，典藏地点为各单位。各单位采购图书的经费落实、项目申报、采购资料的归档、验收后的图书管理及资产申报工作，由各单位自行负责。

第十九条 本细则所称“以上”包括本数。

第二十条 本细则自印发之日起施行，由图书馆和采购与招标办公室负责解释。