

# 江西师范大学货物与服务采购项目论证实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校货物与服务采购管理，优化资源配置，减少闲置浪费，杜绝重复购置，促进资源共享共用，全面提升采购项目使用效率与效益，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）及《江西师范大学国有资产管理暂行办法》（校发〔2010〕89号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校严格执行“无论证，不采购”工作机制。项目购置须经可行性论证，论证通过后方可申请采购。

**第三条** 本办法所称货物，是指使用学校经费购置的通用设备、专用设备及家具等实物资产；服务采购项目指使用学校经费购置的咨询、会议、培训、维修、租赁、委托等非工程类服务。

**第四条** 资产与实验室管理处负责货物类及服务类采购项目申购可行性论证的归口管理工作；信息化办公室负责软件信息化采购项目申购可行性论证的归口管理工作。

## 第二章 项目论证

**第五条** 采购预算总价40万元（含）以上的货物类及服务类项目，或单台（套）设备预算金额20万元（含）以上的仪器设备，无论经费来源，申购前均需由资产与实验室管理处组织专家论证。40万元（不含）以下项目由项目建设单位自行组织论证。

**第六条** 项目论证内容包括申购理由、建设内容适用性及预算价格合理性。论证会前，项目建设单位需提交《江西师范大学货物项目申购论证报告》或《江西师范大学服务项目申购论证报告》，内容涵盖：

- （一）项目背景、意义及必要性；
- （二）建设内容概述及目标建议；
- （三）具体内容与技术参数指标；
- （四）市场调研对比分析；
- （五）预期成效；
- （六）配套辅助条件及具备情况；
- （七）工作人员配备情况；
- （八）预算价格合理性分析。

**第七条** 项目建设单位需审核论证报告，并于论证会前 10 个工作日将报告及汇总清单报送资产与实验室管理处。

**第八条** 资产与实验室管理处负责项目重复性审查、初审及论证会的组织，确保过程公平、公正、公开；必要时可联合相关职能部门开展论证。

**第九条** 货物类专业设备采购项目论证专家应具备与项目内容相关或相近的博士学位或副高及以上职称，或为相关领域处级干部，且与申购项目无利益关联；服务类等非专业设备类采购项目论

证专家，可由相关单位（部门）联合推荐，职称、职务和学历不作限制。论证专家人数一般为3人或以上的单数，100万（含）以上的项目至少含2名项目建设单位以外专家，项目负责人不得担任专家。

**第十条** 论证会程序。主要包括：

（一）项目建设单位汇报项目购置必要性、可行性；

（二）专家质询；

（三）专家组讨论并形成意见，包括必要性、技术先进性、选型配置合理性、预算价格合理性、开放共享可行性及建议。

**第十一条** 论证报告作为采购依据，招标文件编制原则上不得降低参数要求；需降低非核心参数的，须经原论证专家同意并签署修改意见，报资产与实验室管理处审批；降低核心参数的，需重新论证。

**第十二条** 论证结果分为通过、修改后重新论证、不通过三种。论证会结束后5个工作日内，由组织单位反馈结果至管理部门及建设单位。

**第十三条** 重新论证的项目，应于收到反馈意见后5个工作日内修改并再次提交。

### **第三章 项目预算价格的合理性论证**

**第十四条** 项目预算价格合理性是项目论证的核心内容，需在

申购前通过询价贯穿调研与论证全过程，由论证专家结合询价情况出具意见。

**第十五条** 项目询价按金额分级实施：

（一）40 万元（不含）以下项目，由项目建设单位组织不少于 3 人开展询价；

（二）40 万元至 200 万元（不含）项目，在项目建设单位询价基础上，由资产与实验室管理处组织询价；

（三）200 万元及以上项目，由资产与实验室管理处联合招标采购中心、审计处、财务处、相关专家及项目建设单位组成询价小组开展询价。

**第十六条** 询价方式包括网络询价、厂商/供应商发函询价、同类产品使用单位询价、历史成交记录查询，或上述方式组合。

#### **第四章 附则**

**第十七条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第十八条** 本办法自公布之日起施行，以往其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。