

河南科技大学文件

河科大标〔2019〕1号

关于印发《河南科技大学招标采购管理办法 (2019年修订)》的通知

校属各单位:

《河南科技大学招标采购管理办法(2019年修订)》已经2019年12月4日校长办公会研究通过,现印发给你们,请认真贯彻落实。

河南科技大学

2019年12月9日

河南科技大学招标采购管理办法

(2019年修订)

第一章 总则

第一条 为了规范采购当事人的采购行为，提高采购效率，维护学校公共利益和采购活动当事人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、河南省年度政府集中采购目录及限额标准等法律法规和政策，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指校属各单位使用学校管理的资金，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 学校招标采购工作遵循统一领导、分工协作和公开、公平、公正、诚实信用的原则。

第四条 各单位应加强采购工作的计划性，编制采购预算及年度采购计划，减少采购批次，提高采购效率，降低采购成

本。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校设立招标采购工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在招标采购管理办公室。主要职责有：

- 一、领导学校招标采购工作；
- 二、贯彻执行国家政府采购和招投标的法律法规；
- 三、研究制订学校招标采购项目的程序、范围与限额标准；
- 四、研究学校招标采购工作中有关事项；

五、研究申请单位、招标采购专业组、招标采购管理办公室提交的需要由多部门协调决定的事项；

六、研究紧急项目以及技术复杂或性质特殊项目的招标采购事项；

七、指导监督招标采购专业组、招标采购管理办公室、项目管理部门和申请单位正确履行工作职责；

八、研究学校招标采购代理机构合作事项；

九、研究确定学校集中采购评审专家库成员事项；

十、完成校长办公会或党委常委会议交办的其他工作。

第六条 学校设立招标采购专业组，各专业组组长分别由国有资产管理处、基建处、后勤管理处处长担任。国有资产管理处负责学校各类物资、设备等项目的采购。后勤管理处负责学校各类修缮工程和服务等项目的采购。基建处负责建设工程以及与工程建设有关的货物、服务等项目的采购。

招标采购专业组主要职责有：

- 一、负责接收和流转各单位招标采购申请；
- 二、负责组织招标采购项目的前期调研和论证，确定项目的技术标准和预算（包含招标控制价，下同），拟订采购方式；
- 三、负责编制招标采购文件；
- 四、负责参与处理招标采购文件答疑；
- 五、负责组织现场踏勘；
- 六、负责组织招标采购合同洽谈，拟定采购合同，负责采购合同履行、验收和售后服务工作；
- 七、参与本专业组采购项目相关的会议；
- 八、参与采购项目质疑或投诉的处理。

第七条 招标采购管理办公室主要职责有：

- 一、负责制定和完善招标采购管理制度；
- 二、负责接收各专业组审批后的招标采购项目；
- 三、负责办理政府采购项目报批、备案和委托代理；
- 四、负责审定学校集中采购项目的采购方式；
- 五、参与各专业组组织的采购文件会审；
- 六、负责组织学校集中采购项目的采购活动，发布采购信息，签发成交通知书；
- 七、负责办理政府采购项目的合同公告与备案、支付申请；
- 八、负责建设并维护学校“评审专家库”；
- 九、负责采购档案的归集、整理、立卷归档和查询；

十、负责接受、处理并回复供应商和其他利害关系人对采购活动的质疑和投诉；

十一、负责组织相关人员进行业务培训；

十二、向招标采购工作领导小组、校长办公会议或党委常委会议报告重大项目采购结果；

十三、完成招标采购领导小组交办的其他工作。

第八条 审计处、财务处负责对招标采购项目全过程进行监督。

第三章 采购范围及限额标准

第九条 学校采购项目分为政府采购项目、学校集中采购项目、采购单位自行采购项目三种。

政府采购项目，是指使用财政资金，采购依法制定的河南省年度政府集中采购目录以内，或者单项或批量预算达到采购限额标准以上的货物、工程和服务项目。

凡是政府采购项目，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和国务院各部委、河南省关于政府采购的相关政策进行采购。

学校集中采购项目，是指使用学校管理的资金，采购政府采购项目以外，且单项或批量预算达到3万元（含3万元）以上的货物、工程和服务项目。

学校集中采购项目为非政府采购项目，参考《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的精神和原则执行，可委托代

理机构采购，也可由学校自行组织采购。

采购单位自行采购项目，是指政府采购项目以外，且单项或批量采购预算在 3 万元以下的货物、工程和服务项目。由采购申请单位按照要求自行组织采购。

科研仪器设备采购项目、应急采购项目等按照上级主管部门和学校有关规定执行。

第四章 采购方式

第十条 采购申请单位和采购专业组根据项目特点和需要提出采购方式，政府采购项目的采购方式由招标采购管理办公室审核后报上级主管部门审批或备案，学校集中采购项目和采购单位自行采购项目的采购方式由招标采购管理办公室审核确定。

第十一条 政府采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、网上商城采购等方式进行采购。

一、公开招标是指由学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式；

二、邀请招标是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

三、竞争性磋商是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式；

四、竞争性谈判是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构通过组建谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

五、单一来源采购是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式；

六、询价是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构通过组建询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

七、网上商城采购是纳入《河南省政府采购网上商城品目目录》内的货物，经审批后，通过河南省政府采购网网上商城进行采购的方式。

第十二条 学校集中采购项目和采购单位自行采购项目的

采购方式一般按以下原则确定：

一、通常情况下，达到公开招标数额标准的货物、服务和工程项目，采用公开招标方式采购；

二、符合下列情形之一的项目，可采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性、只能从有限范围选取供应商或施工单位的项目；

（二）采用公开招标的费用占项目总价值比例过大的项目。

三、符合下列情形之一的项目，可采用竞争性磋商方式采购：

（一）购买服务项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

四、符合下列情形之一的项目，可采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或重新招标未能成立的；

(二) 技术复杂或情况特殊，不能确定详细规格或具体指标要求的；

(三) 招标所需时间不能满足项目使用单位急需的；

(四) 不能事先计算出价格总额的。

五、符合下列情形之一的项目，可采用单一来源方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 必须保证与原有采购项目一致性或服务配套要求，确需继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的；

六、符合下列情形之一的货物，可采用公开询价方式采购：

采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，采用公开询价采购。

七、符合下列情形之一的货物或服务，可采用市场询价方式采购：

(一) 采购非标设备或物资；

(二) 采购新物料、新产品等；

(三) 根据采购成本、效率等因素，不适合采用其他采购方式的；

(四) 流标、废标 2 次以上的。

第十三条 凡涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或不可

抗力等特殊情况不适宜进行招标的项目，按照国家有关规定执行。

第十四条 捐赠或部分捐赠的项目，捐赠人有特殊要求的，按学校与捐赠人签订的协议办理。

第五章 采购程序

第十五条 政府采购项目的采购程序

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对招标采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目，由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、上报主管部门审批或备案，实施政府采购活动。招标采购管理办公室将完成校内审批的采购计划报上级主管部门审批或备案，根据审批意见或备案结果启动政府采购程序。

（一）确定代理机构。招标采购管理办公室在学校确定的代理机构库中选取一家代理机构；

（二）编制采购文件。招标采购专业组编制采购文件；

（三）代理机构发布采购信息，组织供应商报名，发售采购文件；

（四）确定评审委员会。由上级主管部门按照《政府采购评审专家管理办法》相关规定进行确定；

（五）开标或磋商（谈判）。由代理机构组织开标或磋商（谈

判);

(六) 发布成交结果公告。评审结果确定后, 由代理机构在指定媒体发布成交结果公告;

(七) 合同洽谈;

(八) 合同签订;

(九) 合同履行、验收和售后工作。

第十六条 学校集中采购项目的采购程序

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目, 由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、编制采购文件, 实施采购活动。

(一) 编制采购文件。招标采购专业组编制采购文件;

(二) 招标采购管理办公室发布采购信息, 接受供应商报名, 发售采购文件;

(三) 确定评审委员会;

(四) 开标或磋商(谈判);

(五) 发布成交结果公告;

(六) 合同洽谈;

(七) 合同签订;

(八) 合同履行、验收和售后工作。

学校集中采购项目委托代理机构采购的，具体程序参照政府采购项目实施。

第十七条 采购单位自行采购项目采购程序：

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目，由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、校内相关部门审批同意后，采购单位按照物有所值和高效的原则，组织采购。

四、采购单位将采购记录和采购结果通过办公 OA 上传至招标采购审批流程中进行备案。

五、合同履行、验收和售后工作。

第六章 合同管理

第十八条 采购合同适用合同法。采购单位和招标采购专业组应当自成交通知书发出之日起 30 日内，依据采购文件、成交供应商响应文件、书面承诺、谈判纪要和成交通知书，按照《河南科技大学经济合同（协议）管理办法》和《河南科技大学经济合同（协议）审计实施细则》要求，签订采购合同。

第十九条 招标采购专业组与成交供应商签订合同时，应严格按照采购文件和响应文件、谈判纪要中确定的条款执行，不得擅自调整或变更，不得与成交供应商另行订立背离合同实

质性内容的协议。

政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，其工程变更适用其相关规定。

第二十条 成交供应商未在规定的时间内按要求签订合同或成交供应商自动放弃成交资格的，由招标采购领导小组依据评审结果确定新的成交供应商或重新采购，必要时报省财政厅审批。

第六章 监督检查

第二十一条 违反《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例和本办法规定的，依法承担相应的责任。

第二十二条 任何单位和个人严禁将应当进行公开招标的项目化整为零或以其他任何方式规避公开招标。严禁将必须进行集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避集中采购。

第二十三条 参加学校招标采购工作的工作人员必须遵守法律、法规和有关制度要求，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情。参与招标采购的工作人员违反招标采购工作规定，

按校纪校规进行处理，涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

第二十四条 成交供应商不履行合同的或履约中出现质量问题的，履约保证金不予退还，并参照有关法规给予处理，同时取消今后来我校参与招标采购的资格。

第二十五条 任何单位和个人对学校招标采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第七章 附 则

第二十六条 本办法与国家法律、行政法规、部门规章和地方政策相冲突的，遵从国家法律、行政法规、部门规章和地方政策规定。

第二十七条 本办法由招标采购管理办公室负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《河南科技大学政府采购管理办法》（河科大发〔2017〕7号）同时废止。

