

河南科技大学文件

河科大办〔2022〕11号

关于印发《河南科技大学招标与采购监督管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《河南科技大学招标与采购监督管理办法（试行）》已经2022年1月17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

2022年1月26日

河南科技大学招标与采购监督管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和强化我校招标与采购活动的监督管理，促进廉政建设，确保招标与采购工作在公开、公平、公正和诚实信用的前提下进行，提高管理水平和资金使用效益，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》《中华人民共和国民法典》以及《教育部政府采购管理暂行办法》和《河南科技大学招标与采购管理办法》等法律、法规和规章，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 招标与采购工作坚持决策、执行、监督分开，既相互制约又相互协调配合的原则，各司其职，全程参与和监督。

第三条 本办法所称招标与采购监督，是指在学校招标与采购活动中，活动的参与各方实施的日常自我监督和学校相关部门进行的监督检查和民主监督。包括招标与采购前期的采购需求调研论证、预算编制，招标与采购过程的组织管理、评审管理、合同签订，招标与采购结果的履约验收、质疑投诉处理等关键环节的监督。

第四条 项目单位和项目归口管理部门承担招标与采购自我监督管理的主体责任，其主要负责人为第一责任人，分管负责人为直接责任人。

第五条 参与学校招标与采购活动的任何部门、单位和个人，都应自觉接受纪检监察机构和学校其他监督机构的监督。

第二章 监督机构、职责

第六条 学校招标与采购工作领导小组履行以下监督职责：

（一）行使招标与采购监督管理重大事项的领导权，统筹推进招标与采购工作的改革、规范、监管等工作。

（二）监督与招标采购活动相关的部门、单位，对有关法律法规、规章、政策规定和学校制度的执行情况。

（三）督促招标与采购活动相关的部门、单位内控制度建设。

（四）督促参与招标与采购工作的部门、单位及其人员对法律法规和制度的遵守情况。

（五）对招标与采购管理部门、监督部门、归口管理部门和项目单位廉政教育开展情况，建立健全管理制度、工作流程和执行情况，加强自我监督情况进行监督检查或专项督查。

（六）协调解决招标与采购监督工作中的重大问题。

（七）监督检查招标与采购档案数据建立健全情况。

（八）对学校招标与采购监督专员的履职情况进行监督检查。

（九）对学校招标与采购活动中的违纪违规行为提出处理意见。

第七条 学校国有资产管理处（招标采购管理办公室）履行以下监督管理主体责任：

（一）按照国家招投标与政府采购法律法规和相关政策，拟订学校招标与采购工作的管理制度、工作流程，并对执行情况监督检查。

（二）加强招标与采购过程的廉政风险点防范管控，对相关人员加强廉洁自律教育和业务培训。

（三）对受托的招标代理机构编制的招标采购文件、组织评审工作、信息公开情况进行监督。

（四）建立权力运行制约机制，做好招标采购环节的内部控制与监督。

（五）负责从招标与采购监督专员库中抽取监督人员，对学校集中采购项目进行监督。

（六）对校内“招标与采购评审专家库”“招标与采购代理机构库”等信息库建立和使用情况进行监管。

（七）对校内自行采购项目进行监督检查。

（八）督促有关部门和单位对招标采购相关质疑进行及时有效答复、协助做好举报及投诉处理。

（九）经常开展自我监督检查，及时整改存在的问题。

（十）及时提交需事前报备的监督事项，主动接受纪检监察机构对招标采购工作的再监督。

第八条 归口管理部门、项目单位履行以下监督管理主体责任：

（一）对参与招标与采购活动的相关人员加强廉洁自律教育和监督管理。

（二）对招标与采购项目的需求调研论证、采购方式选择、项目是否分拆、采购计划落实情况进行审查监督。

（三）对货物服务类招标与采购项目需要的各种技术参数、数据、相关要求和具体预算进行审核监督。

（四）对基建修缮类招标与采购项目需要的设计图纸、技术参数和施工要求，项目预算（工程量列表）和招标控制价编制、审核情况，采购设备预算编制情况进行审核监督。

（五）督促本部门、单位选派参与评审的采购人代表正确履行评审职责。

（六）对自行组织的采购项目进行自我监督。

（七）加强合同签订和履约验收的监督管理。

第九条 学校建立招标与采购监督专员库，监督专员库的人员可由学校相关部门的工作人员、组织员、教职工代表组成。监督专员主要职责为：

（一）参与集中采购项目开标、评标、定标工作过程的现场监督。

（二）参与校内集中采购项目的监督检查。

（三）反映师生员工对招标与采购工作的意见，提出加强和改进招标与采购监督工作的建议。

第三章 监督实施的对象、内容和方式

第十条 招标与采购监督实施的对象包括：

（一）招标与采购管理部门及其承办招标与采购日常事务的负责人和工作人员。

（二）归口职能管理部门、采购项目单位及其承办招标采购工作的负责人和工作人员。

（三）参加招标采购评审工作的招标（采购）人代表、评审专家等评审人员。

（四）参加招标采购活动的造价咨询机构、招标代理机构及其工作人员。

（五）参加投标（响应）的供货商及其投标（响应）供货商委托的代理人。

（六）参加招标与采购活动的现场监督人员。

（七）其他参与招标采购过程的机构及其工作人员。

第十一条 招标与采购监督实施的主要内容：

（一）贯彻落实国家、省（市）和学校关于招标采购法律法规、相关政策和规章情况。

（二）相关单位在建立健全招标采购相关的规章制度、工作流程、岗位职能职责情况；加强风险防控措施、开展反腐倡廉教育情况。

（三）采购项目单位、归口职能管理部门对招标与采购需求的调研论证、预算或招标控制价编制及审核管理情况。

（四）招标与采购管理部门在招标与采购方式选择、相关信息公开、招标文件制定、评审专家确定、招标与采购过程组织、招标采购监督实施等方面管理情况。

（五）评审人员依法依规、公平公正评审情况。

（六）自行采购组织管理情况。

（七）招标与采购合同签订、履约验收管理情况。

（八）供货商质疑、举报和投诉处理情况。

（九）参与招标与采购工作相关人员遵纪守法和廉洁从政情况。

（十）参与招标与采购活动的造价咨询机构、招标代理机构、投标（响应）供货商遵纪守法情况。

（十一）招标与采购管理部门、归口职能管理部门、采购项目单位履行监督管理主体责任，开展自我监督情况。

（十二）招标与采购档案数据管理情况。

（十三）其他需要监督的情况。

第十二条 学校招标与采购工作监督实施的主要方式：

- （一）事前审查。
- （二）现场监督。
- （三）事后抽查。
- （四）年度检查或专项检查。
- （五）受理质疑、举报。
- （六）督促问题整改。
- （七）开展监督工作需要的其他方式。

第十三条 开展招标与采购监督工作，有关单位要根据职责分工，对应各自监督内容，加强联系协调，形成监督合力。在履行监督职责时，可以参加有关部门、单位的会议，听取相关情况汇报，查阅相关文件、数据、电子信息数据，调阅监控视频等，要求有关部门、单位或人员就相关问题做出解释说明，商请有关部门或专业机构给予协助。

第十四条 采购项目单位、归口职能管理部门、招标与采购管理部门要及时将各自负责的招标与采购需求调研论证、预算编制审核、招标过程组织、招标与采购项目合同、履约验收结果、质疑或举报和投诉处理情况等数据归档，接受监督部门的监督检查。

第四章 工作纪律

第十五条 参与学校招标与采购活动的部门、单位及其人员

应遵守以下工作纪律：

（一）认真执行招标与采购申报、审批手续，不得将依法依规须进行招标或集中采购的项目化整为零或以其它方式规避。

（二）认真调研论证、科学合理确定采购需求和采购预算，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

（三）及时在指定媒体公开发布招标采购公告和公示招标采购结果，不得隐瞒、延误、截留招标采购信息。

（四）制定招标采购文件要内容科学、公正合理、逻辑严密，不得在招标采购文件中设置有利于特定投标（响应）人的条款或者排斥潜在投标（响应）人的内容。

（五）坚持由评审人员依法依规独立评审，不得非法干预或者影响评审过程和结果。

（六）尊重评审结果，不得无故不与评审小组依法依规确定的中标（成交）人签订合同或在其推荐的中标（成交）候选人以外确定中标（成交）人。

（七）切实保守工作秘密，不得向他人泄露招标与采购相关信息公开前的保密事项和数据。

（八）严格执行廉政制度，自觉接受监督，不得收受投标（响应）人、与招标采购结果有关的其他利害关系人的财物或其他好处。

（九）如实记录相关信息，不得伪造、涂改、隐匿或者销毁与招标采购活动相关的文件、记录、报告、举报投诉处理决

定及其他有关数据。

（十）坚持集体领导与个人分工相结合，个人不得擅自处置应由集体决定的事项。

第十六条 参与学校招标与采购活动评审的采购人代表、评审专家应遵守以下工作纪律：

（一）按规定时间参加招标与采购项目的评审工作，评审期间通讯工具交由监督人员统一保管，不得违令不交或在评审期间擅离评审现场。

（二）严格依据招标采购文件进行评审，客观、公正地履行职责，不得擅自改变评审方法、评审标准和定标（成交）原则。

（三）坚持依法依规独立评审，对所发表的评审意见承担个人责任，不得非法干预、影响评审的过程和结果。

（四）严格遵守廉政制度的相关规定，不得私下接触投标（回应）人或者与招标采购结果有利害关系的人，不得收受投标（回应）人、与招标采购结果有关的其他利害关系人的财物或其他好处。

（五）自觉遵守评审回避制度，主动申请退出符合回避情形的评审，不得隐瞒不报。

（六）保守工作秘密，不得泄露评审过程和结果以及涉及投标（回应）人的商业秘密。

（七）主动配合做好对所评审项目供货商提出的质疑、投诉、举报答复工作，不得推委、拒绝。

第十七条 受托参与学校招标与采购活动的造价咨询、招标代理等中介机构应遵守以下工作纪律：

（一）受托的造价咨询机构要依据相关规定认真编制预算、工程量列表和招标控制价，确保结果准确，不得敷衍塞责、出现较大偏差。

（二）受托的招标代理机构要严格履行审批程序，未经学校招标与采购管理部门审查同意，不得擅自发布招标采购公告或结果公示、出售招标采购文件。

（三）受托的招标代理机构编制招标采购文件要科学严谨、公正合理，未经招标与采购管理部门审查同意，不得私自修改招标（采购）人审定的招标采购文件。

（四）受托的招标代理机构要坚持由评审专家依法依规独立评审，不得通过向评审专家打招呼或在评审工作中发表诱导性言论，非法干预或者影响评审过程和结果。

（五）坚持招标采购业务与咨询业务相分离，受托中介机构不得同时承担同一项目的招标代理和造价咨询、投标咨询业务。

（六）遵守工作规范，保守工作秘密，受托中介机构不得向他人透露可能影响公平竞争的造价和招投标信息。

（七）遵守职业道德，不得以财物或其他好处等非法手段谋取造价咨询、招标代理业务，不得与招标（采购）人或投标（回应）人相互串通、徇私舞弊。

（八）如实记录相关信息，及时向招标（采购）人转交造

价、招标采购相关数据，不得伪造、涂改、隐匿或者销毁与招标采购活动相关的文件、记录、报告、质疑、投诉及其他有关资料。

第十八条 参与学校招标与采购活动的监督人员应遵守以下工作纪律：

（一）认真学习招标与采购有关法律法规和监督工作业务知识，监督开标、评标、定标等工作的全过程，忠于职守，秉公办事，不得擅自离工作岗位。

（二）监督评审专家、采购人代表依法依规独立评审，不得允许评审专家和采购人代表以外的任何人非法干预或者影响评审过程和结果。

（三）遵守招标与采购工作程序，维护招标采购活动依法依规有序进行，不得违规干涉正常的评审工作。

（四）严格遵守廉政制度的相关规定，不得私下接触投标（回应）人或者与招标采购结果有利害关系的人，不得收受投标（回应）人、与招标采购结果有关的其他利害关系人的财物或其他好处。

（五）认真执行招标与采购回避的有关规定，主动申请退出符合回避情形的监督，不得隐瞒不报。

（六）保守工作秘密，不得向他人泄露与招标采购项目有关的保密事项和数据。

（七）发现违法违规行为应及时纠正，重大问题及时报告，

不得听之任之。

（八）认真考核评审人员的表现，完整记录监督情况，不得漏记违规违纪事项。

第五章 违纪处理

第十九条 参与招标与采购活动的管理机构、管理部门、监督部门、采购项目单位及其工作人员，有以下情形之一的，视情节轻重，按学校有关规定，分别给予相关领导和责任人批评教育乃至党政纪处分：

（一）参加招标与采购活动的部门、单位未按要求建立健全内部教育、管理制度和监督工作机制的。

（二）对招标与采购项目的需求论证、预算编制、过程组织、合同签订、履约验收、质疑投诉处理等关键环节缺乏有效监督，给国家和学校利益造成损失的。

（三）参加招标与采购活动的相关人员，出现失职渎职、违法违纪行为的。

（四）部门、单位负责人对参加招标与采购活动的相关人员疏于教育和监管，直接管辖的下属人员出现违法违纪问题的。

（五）对发现的本部门、本单位违纪违规行为不处理，甚至纵容、包庇的。

（六）对监督中发现的问题不及时报告、不及时采取措施，以致造成损失或者使损失扩大的。

（七）不配合学校管理机构的监督检查和纪检监察机构再监督的。

（八）违反本工作纪律中第十七条规定情形之一的。

（九）其他违纪违规行为。

第二十条 受托造价咨询或招标代理机构出现不诚信行为、违反本工作纪律规定的，取消该受托造价咨询机构或招标代理机构在河南科技大学相关信息库中的入库资格，并在河南科技大学校内通报，同时记入不良行为记录，3年内不得在河南科技大学参与招标与采购活动。

第二十一条 校内评审人员、监督人员违反本工作纪律的，一律取消评审或监督资格，从评审专家库或监督专员库中除名。并视情节轻重，按学校有关规定，分别给予相关责任人批评教育乃至党政纪处分。

第二十二条 组织开展招标与采购活动的管理机构、管理部门、监督部门、采购项目单位及其工作人员，评审人员、监督人员，投标（响应）人、受托造价咨询或招标代理机构，涉嫌违法犯罪的，依法移送有关机关处理。

第六章 附则

第二十三条 本办法由学校国有资产管理处（招标采购管理办公室）负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

