

河南科技大学文件

河科大办〔2022〕4号

关于印发《河南科技大学招标与采购管理办法 (2021年修订)》的通知

校属各单位:

《河南科技大学招标与采购管理办法(2021年修订)》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管理办法（2021年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标与采购工作，保证质量，提高招标效率，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》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准》等法律法规和政策，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内各部门使用学校管理的资金进行的招标与采购活动。

第三条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、服务、建设工程、修缮工程或工程服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括：教学科研仪器设备、实验器材、图书资料（含电子资源）、家具、用具、装具、动植物、原材料、办公用品、医疗用品、耗材、行业应用软件等，工程货物除外。

本办法所称建设工程，指教学、科研、办公、生活用房及配套基础设施的新建、改建、扩建等工程，包括与建设工程有关的重要设备、材料等货物。

本办法所称修缮工程，指已使用建筑物和配套基础设施的拆除、翻建、维修、加固、改造、装饰装修等工程。

本办法所称工程服务，是指包括基建工程和修缮工程项目有关的前期立项咨询、方案咨询、可研报告编制、规划、勘察、设计、审图、造价咨询、测绘、质量检测、监理等相关服务。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。包括但不限于物业、安保、软件开发、信息系统建设与维护、法律与咨询服务、审计咨询、资产评估以及招商、招租等。

第四条 学校招标与采购工作实行统一领导、归口管理、各负其责、有效监督的领导体制和工作机制。遵循依法守规、公开透明、公平公正、讲求绩效的原则。

第五条 学校的招标与采购活动必须先落实资金后方可实施。

第六条 依法依规须在指定平台进行备案和招标与采购活动的，应由国有资产管理处（招标采购管理办公室）（以下简称国资处（招标办））代表学校按照国家、地方相关法律和文件的规定执行采购，或由国资处（招标办）授权相关业务管理部门执行。

第七条 任何单位和个人不得将应纳入规定招标范围及数额标准的项目化整为零，或者以其他任何方式规避招标；任何单位和个人不得将应纳入集中采购范围及数额标准的项目化整

为零，或者以其他任何方式规避集中采购。

一个财政年度内一个资金项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务不得以任何理由进行拆分。

不同经费的货物或服务采购项目，但实施目的相同、时间相近、内容相似，原则上应合并采购。

第八条 学校招标与采购工作应当在合理编制采购需求、规范立项与论证，加强计划与预算管理的前提下按照“集中采购”和“自行采购”的方式组织进行。

第九条 对于预算金额在1万元（含）以上的招标与采购项目，必须先申报、后实施。

对于预算金额在1万元（不含）以下，采购内容在河南省财政厅政府集中采购目录（豫财购〔2020〕4号）和河南省政府采购网上商城品目目录（豫财购〔2018〕4号）之外的采购项目，项目单位可不提交申请，直接组织采购。

第十条 会议费、培训费以及水、电、气、暖费，按照规定的标准执行，采购单位不再进行申报，按有关管理要求审核支付。

第二章 组织机构与职责

第十一条 学校成立招标与采购工作领导小组，负责研究决定招标与采购工作重大事项。组长由分管招标与采购工作的副校长担任，成员单位由校长办公室、财务处、国资处（招标办）、

审计处、后勤管理处、基建处、图书馆、网络信息中心负责人担任，领导小组下设办公室，办公室设在国资处（招标办）。

主要职责有：

一、领导学校招标与采购工作；

二、审定学校招标与采购工作规章制度；

三、监督、检查招标与采购管理部门、监督部门、项目归口管理部门和项目单位的招标与采购工作；

四、研究决定学校招标与采购工作中的重大事项，协调解决招标与采购工作中出现的重要问题；

五、研究紧急项目以及技术复杂或性质特殊项目的招标与采购事项；

六、审定校内“招标与采购评审专家库”“招标与采购监督专员库”成员；

七、定期听取招标与采购工作情况及规章制度落实情况工作汇报；

八、完成党委常委会议或校长办公会交办的其他工作。

第十二条 国资处（招标办）具体负责学校招标与采购活动的组织、协调、管理、监督和领导小组办公室的日常工作。其主要职责是：

一、贯彻执行国家招标与采购的方针政策 and 法律法规，拟定学校招标与采购工作的规章制度和实施办法；

二、审核集中采购项目的采购申请，审定其采购方式、组

织实施或监督管理其招标与采购工作，并对其进行备案管理；
审核学校自行采购项目的采购申请、备案其采购结果、指导与
监管其招标与采购过程；

三、负责组织相关职能部门、归口管理部门、项目单位等
对招标与采购文件联合审核；

四、代表学校对具有行业特殊性采购方式规定的项目，进
行采购，并负责备案；

五、负责组织校内集中采购限额标准以上的招标与采购项
目的合同审核、公示、备案；

六、负责校内“招标与采购评审专家库”“招标与采购监
督专员库”“招标与采购代理机构库”的遴选、使用和管理；

七、负责招标与采购项目的信息公开公示和招标与采购工
作的信息化建设；

八、负责受理和组织答复投标（响应）人的询问或质疑，
参与投诉调查；

九、根据需要组织集中采购项目合同或协议的联合审核；

十、做好招标与采购项目相关资料的档案管理；

十一、负责组织相关人员进行业务培训；

十二、组织学校相关部门对自行采购的组织、实施情况进
行监督、检查；

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

十四、完成学校招标与采购领导小组交办的其他事项。

第十三条 财务处负责对项目单位提出的项目经费来源、经费性质、预算金额、项目资金使用方向等进行审核。

收缴、管理招标与采购项目的标书资料费、履约保证金、质量保证金，支付合同资金。

参与货物、服务、工程类集中采购项目招标文件、合同的联合审核。

第十四条 审计处依法依规对招标与采购监督管理部门、招标与采购当事人有关招标与采购活动进行审计监督，具体如下：

一、参加预算金额在500万元（含）以上的货物、300万元（含）以上的建设工程、100万元（含）以上的服务和20万元（含）以上的修缮工程采购立项论证。

二、参加预算金额在500万元（含）以上的货物、100万元（含）以上的服务和20万元（含）以上的基建、修缮工程采购文件联合审核。

三、参加合同金额在20万元（含）以上的合同审签。

四、对结算金额5万元（含）以上基建、修缮工程项目进行结算审计。

五、根据年度审计工作计划，抽审（一）—（四）项规定之外的其他项目或环节。

第十五条 校纪委（监察专员办公室）负责对学校项目单位、各归口管理部门、招标与采购工作相关职能部门人员在招标与

采购工作过程中履职尽责、守法守纪等方面进行监督监察；接收重大、紧急、特殊采购项目的备案。

第十六条 国资处（招标办）、后勤管理处、基建处、图书馆、网络信息中心是学校政府采购的业务归口管理部门，归口管理部门负责人是招标与采购归口管理第一责任人。

一、归口管理部门负责的采购项目范围：

（一）国资处（招标办）：是教学、科研仪器设备、行政办公家具、设备等货物类及包括招商招租在内的服务类项目（除基建、修缮服务以外）的归口管理部门；

（二）图书馆：是纸质图书、纸质期刊、数字图书资源类项目的归口管理部门；

（三）网络信息中心：是网络技术、信息技术、通讯技术等信息化类建设项目的归口管理部门；

（四）后勤管理处：是教学、生活、公共设施的修缮维修工程及其相关货物、服务类项目的归口管理部门；

（五）基建处：是学校建设工程及其货物、服务类项目的归口管理部门。

二、归口管理部门主要职责：

（一）审核采购需求、组织项目论证：

货物、服务类采购项目归口管理部门：负责审核业务归口范围内项目单位提供的集中采购限额以上的货物、服务类采购项目的采购需求，对技术参数、采购预算、单一来源采购方式

组织论证；

工程类采购项目归口管理部门：负责审核项目单位提供的集中采购限额以上的基建、修缮工程类采购项目的预算、施工要求，制定工程量清单、图纸，组织踏勘现场，对单一来源采购方式组织论证；

（二）参加集中采购项目的招标与采购文件的联合审核；

（三）对招标与采购文件技术参数的质疑答疑回复，参与质疑、投诉调查；

（四）参加集中采购项目合同或协议的联合审核。

第十七条 对存在交叉管理、无法明确业务分工的招标与采购项目，按照标的物预算金额所占比例大小界定招标与采购归口部门，其他部门应予配合支持。

第十八条 项目单位是编制采购计划、开展采购市场调研、编制采购需求和预算的主体责任部门，项目单位负责人是招标与采购项目第一责任人。项目单位主要职责是：

一、负责本单位招标与采购项目的立项申请、市场调研和预算申报；

二、负责制定本单位集中采购项目的采购预算、采购需求、技术要求，作为采购人代表参与集中采购项目评审，确认采购文件、负责合同拟定；

三、负责本单位自行采购工作，成立自行采购领导小组，制定自行采购规章制度；

四、负责制定学校自行采购工程类项目的工程量清单、图纸，组织踏勘现场；

五、负责自行采购合同或协议的洽谈、合同拟定、合同审签；

六、负责自行采购项目的报备、采购组织等工作；

七、负责答复对采购需求、技术参数等方面的询问、质疑；

八、负责建立本单位评审专家库，制定本单位评审专家管理办法，负责选取业主评委参加政府、学校集中采购项目的评审；

九、接受学校相关部门对自行采购项目的监督检查。

第三章 采购范围及限额标准

第十九条 学校招标与采购项目分为政府集中采购项目、学校集中采购项目、校内自行采购项目三种组织形式。

第二十条 政府集中采购项目，是指使用学校管理的资金，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100万元（含）以上的货物、工程和服务项目。

凡是政府集中采购项目，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。

第二十一条 学校集中采购项目，是指使用学校管理的资金，采购依法制定的河南省年度政府集中采购目录以外，且单项或批量预算达到20万元（含）以上、100万元（不含）以下的货物、

工程、服务采购项目及单项年度引入金额30万元（含）以上的招商服务项目、合同租金30万元（含）以上的房屋、设备招租项目。

第二十二条 校内自行采购项目，是指：

一、政府集中采购项目以外，且单项或批量采购预算在20万元（不含）以下的货物、工程和服务项目；

二、单项年度引入投资金额30万元（不含）或者投资设备、设施价值30万元（不含）以下的招商服务项目；

三、合同租金30万元（不含）以下的房屋、设备招租项目；

四、校内独立法人单位使用学校管理外资金开展的货物、服务、工程项目；

五、使用横向科研课题经费采购金额100万元（不含）以下的货物、服务、工程项目。

第二十三条 凡采购单项或批量预算金额在100万元（不含）以下，纳入网上商城采购目录范围内的货物采购项目，原则上应在网上商城实施采购。

第二十四条 货物和服务类采购项目在合同履行期内必须保证与原合同采购标的物一致或者服务配套的要求，确实需要继续从原供应商处增购，且增加金额不超过原合同金额10%的，可以与原供应商签署补充合同。补充合同的品目及单价不得超过原合同的约定范畴。

第二十五条 科研仪器设备采购项目按照《河南科技大学科

研仪器设备采购管理办法》执行。

第二十六条 应急采购项目按照《河南科技大学应急采购管理办法》执行。特殊应急采购项目如突发事件、自然灾害等原因造成教职工生命财产安全受到威胁，需要特别紧急采购的货物、服务和工程，采购金额在100万元（不含）以下的，向学校财务部门落实经费来源后由项目单位报业务主管校领导同意，可先行依法依规组织采购后报国资处（招标办）备案，采购需求审核与采购实施组织由项目单位负责。

第四章 采购方式

第二十七条 政府集中采购项目所采取的方式和程序按照《政府采购法》《招标投标管理办法》等国家政策执行，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、框架协议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；

八、框架协议采购，是指学校在实际需求发生时，按照集中采购机构或主管预算部门签订的框架协议约定的规则，在入围供应商范围内确定成交供应商并授予合同的采购方式。

第二十八条 校内集中采购项目可采用谈判、磋商、询价、现场询价、单一来源、网上商城、框架协议采购等采购方式进行采购，本着严格执行内控制度规定、保证采购公开、公平的前提下兼顾采购效率、采购效果的原则，具体按照《河南科技大学集中采购管理办法》（试行）执行。

第二十九条 校内自行采购项目可采用谈判、询价、现场询价、单一来源等方式进行采购，本着依法合规、责任明确、效率优先、保证质量的原则，具体按照《河南科技大学自行采购管理办法》（试行）执行。

第三十条 采用单一来源采购方式的采购项目（科研设备）除外，应按照《河南科技大学单一来源采购管理办法》（试行）执行。

第三十一条 网上商城采购按照《河南科技大学网上商城采购管理办法》（试行）执行。

第三十二条 需要按照框架协议采购的采购项目按照上级部门制定的框架协议采购管理办法执行，归口管理部门审核。

第三十三条 对于预算金额在100万元（含）以下，政府集中采购目录以外的货物、服务、基建修缮工程类项目，经审查采购文件中无不合理条款，二次公告后响应供应商或评审后合格供应商仍不足三家的采购项目，经项目单位申请、国资处（招标办）审批后，可以采用校内直接谈判采购的方式采购。

第三十四条 对于特殊试验、实验材料、农副产品、科研用

车等不适宜以公告方式征集供应商的非政府采购项目，经项目单位申请、归口管理部门和业务分管校领导签署意见、国资处（招标办）审批，可以采用现场询价的方式采购。

第三十五条 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。

第五章 采购程序

第三十六条 政府集中采购项目的采购程序：

一、立项申请。由项目单位负责立项请示，通过立项的采购项目提交至财务处。

二、财务处审批。财务部门审核确定采购项目的经费来源后转至归口管理部门。

三、归口管理部门论证。落实经费的采购项目转交至归口管理部门对招标与采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。

四、论证后同意实施的项目，由归口管理部门提交至业务分管校领导审批。

五、国资处（招标办）审批。业务分管校领导批准后的项目由国资处（招标办）审批。

六、上报河南省财政厅审批或备案，实施政府采购活动。国资处（招标办）将完成校内审批的采购计划报河南省财政厅审批或备案，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。国资处（招标办）委托政府集中采购代理机构或社会代理机构执行采购。

（二）编制采购文件。代理机构编制,国资处（招标办）组织联合审核采购文件。

（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、验收工作。

第三十七条 学校集中采购项目的采购程序：

一、立项申请。由项目单位负责立项请示，通过立项的采购项目提交至财务处。

二、财务处审批。财务处审核确定采购项目的经费来源后转至归口管理部门。

三、归口管理部门论证。落实经费的采购项目转交至归口管理部门对招标与采购项目的必要性、可行性、技术标准和预

算进行论证。

四、论证后同意实施的项目，由归口管理部门提交至业务分管校领导审批。

五、国资处（招标办）审批。

六、编制采购文件，实施采购活动。

（一）编制采购文件。国资处（招标办）或代理机构编制文件、国资处（招标办）组织联合审核采购文件。

（二）国资处（招标办）或社会代理机构发布采购信息，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、验收工作。

第三十八条 校内自行采购项目采购程序：

一、提出采购申请。由项目单位将通过部门立项和论证的采购项目提出采购申请。

二、确定经费来源。项目单位提出的采购申请由财务处确定经费来源。

三、国资处（招标办）审批。确定经费来源的采购项目由国资处（招标办）审批。

四、经国资处（招标办）审批通过的采购项目，由项目单位自行组织采购。

五、项目单位将采购评审记录和采购结果进行备案。

六、合同履行、验收等工作。

第六章 合同管理

第三十九条 采购项目完成采购后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》，签订采购合同。

第四十条 自行采购项目的合同由项目单位负责起草、审定合同内容并提交合同审批流程，政府集中采购及学校集中采购项目的合同由项目单位起草、归口管理部门审定合同内容并提交合同审批流程。项目单位与归口管理部门与成交供应商议订合同时，应严格按照采购文件和响应文件、合同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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第七章 监督检查

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第四十五条 学校招标与采购工作实行回避制度。在招标与采购活动中，采购人员和评审人员与投标（响应）人有利害关系的，必须回避。投标（响应）人认为采购人员及评审人员与其他供应商有利害关系的，可申请其回避。

第四十六条 项目单位、归口管理部门、国资处（招标办）、各相关职能部门工作人员在进行招标与采购工作中必须遵守法律、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。参与招标与采购的工作人员违反招标与采购工作规定，按校纪校规进行处理，涉嫌违法的，移交司法部门处理。

第四十七条 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。

第四十八条 任何单位和个人对学校招标与采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第八章 附 则

第四十九条 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。

第五十条 本办法由国资处（招标办）负责解释。

第五十一条 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》（河科大标〔2019〕1号）同时废止。

河南科技大学校长办公室 主动公开 2022年1月26日

