

河南科技大学文件

河科大办〔2022〕6号

关于印发《河南科技大学自行采购管理办法 (试行)》的通知

校属各单位:

《河南科技大学自行采购管理办法(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

河南科技大学自行采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校自行采购行为，加强对自行采购活动的监督管理，依据《河南科技大学招标与采购管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“自行采购”，是指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；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；合同租金30万元（不含）以下的房屋、设备招租项目；校内独立法人单位使用学校管理外资金开展的金额在100万元（不含）以下的货物、服务、工程项目；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。

第三条 项目单位主要负责人是自行采购第一责任人，各项目单位应成立由主要负责人担任组长的三人以上采购工作领导小组，具体负责本单位采购及相关事项。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。项目单位对采购需求、预算编制以及采购业务的真实性、合法合规性、业主评委选派的公平合理等承担主体责任。

第四条 项目单位应建立健全自行采购管理制度、实施方案，并形成文件报学校国有资产管理处（招标采购管理办公室）（以下简称国资处（招标办））备案。

第五条 各单位不得化整为零规避学校集中采购。

第二章 自行采购方式

第六条 自行采购可采取以下方式进行：

（一）询价。原则上由询价小组向符合资格条件和技术要求的三家及以上供应商发出货物采购询价文件，要求供应商一次报出不得更改的价格，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

（二）谈判。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二次报价。

（三）现场询价。原则上由询价小组现场向符合资格条件和技术要求的三家及以上供应商提出采购需求，要求供应商一次报出不得更改的价格，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

（四）单一来源。符合单一来源法定情形的货物或服务采购项目，由项目单位按要求组织专家论证和履行公示手续无异议后（科研仪器设备可不进行公示），由谈判小组与拟定单一来源供应商就采购价格、需求、售后等进行谈判确定供应商的采购方式。

第七条 自行采购采取其他方式进行的，需要符合本单位自行采购管理制度并经过本单位采购工作领导小组研究通过后方可执行。

第三章 自行采购步骤与程序

第八条 提出采购申请。项目单位按照“河南科技大学招标采购审批流程”提交申请，内容包括采购预算、资金来源、采购需求、自行采购申请表（单一来源采购还需附上专家论证意见）。

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。

第九条 采购审核。采购申请提交后，经归口管理部门、财务部门、国资处（招标办）按照审批流程进行在线审核。

第十条 采购组织。经审核批准后的采购项目，可自行组织采购。

第十一条 采购程序：

（一）根据不同采购方式，分别成立三人及以上询价小组、谈判小组，其中一人为本单位班子成员，至少一人应为非本实验室（课题组、系室、科室）成员。

（二）采用询价、谈判方式采购金额在5万元（含）以上的自行采购项目原则上需要在学校招标采购信息公开网页上发

出采购公告，公告需明确采购项目的名称、数量、规格、需求、采购预算、对投标人资格审查的标准、投标报价要求和评审程序、合同内容等实质性要求和条件及拟定合同的主要条款。自行采购项目对供应商的资格要求原则上应确保三家以上符合条件。不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术参数、服务等条件。采用单一来源采购方式采购的，要在采购公告发出前进行公示。

（三）供应商需要向询价、谈判小组提交相应采购要求的响应报告、资格证明、报价等。

（四）采用现场询价方式采购的，可不发布公告，但需要在现场询价前明确采购项目的名称、数量、规格、需求、采购预算、对投标人资格审查的标准、投标报价要求、合同内容等实质性要求和条件及拟定合同的主要条款。询价小组经过评审，根据资格、质量和服务均能满足采购需求实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（五）询价、谈判小组确定成交供应商，做好评审记录。

（六）项目成交结果在学校招标采购信息网页公开，并按规定对供应商的询问、质疑作出答复。

（七）采用单一来源采购方式采购的，谈判小组与供应商协商，商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

第十二条 合同办理。项目单位按照学校相关管理办法履行合同审批，组织合同签订事宜。

第十三条 档案保管。项目单位应安排专人负责收集整理采购工作资料并立卷归档备查。

第四章 监督与检查

第十四条 任何单位和个人对学校自行采购活动中的违法、违规行为，有权进行举报和投诉。

第十五条 学校国资处（招标办）定期组织相关职能部门对项目单位的自行采购需求、采购过程及结果、合同、档案管理等进行监督检查；也可随机对自行采购评审过程进行监督检查。

第十六条 学校监察、审计、财务等部门按其工作职能对自行采购活动进行监督检查。

第十七条 对未按规定组织实施采购活动的，或采购活动中存在玩忽职守、徇私舞弊、不正当履职行为的，按照《河南科技大学招标与采购管理办法》有关规定处理。

第十八条 本办法由国资处（招标办）负责解释，自发布之日起施行。

河南科技大学校长办公室

主动公开

2022 年 1 月 26 日

