

河南工业大学文件

河工大政综〔2023〕33号

关于印发《河南工业大学招标采购管理办法》的 通 知

各单位：

《河南工业大学招标采购管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：河南工业大学招标采购管理办法



河南工业大学招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强对学校招标与采购工作的管理，规范学校招标采购工作行为，提高招标采购工作效率和质量，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 凡使用学校预算资金进行的招标采购活动，均适用于本办法。学校各单位的采购项目需在学校批准预算或经费落实后方可实施；需要组织论证、报批的，应当预先完成论证及报批手续。

第三条 本办法所称采购，是指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，包括材料、燃料、设备、产品、图书等。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。

第四条 学校招标与采购工作实行统一领导、归口管理、分级负责、有效监督的领导体制和工作机制，坚持公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第五条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织或者自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系的，可申请其回避。本款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

第六条 任何单位和个人不得将应当实行公开招标或集中采购的货物、服务及工程项目，化整为零或者以其他方式规避公开招标或集中采购。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立招标与采购工作管理委员会（以下简称招标委员会），下设招标委员会办公室。其主要职责为：

- （一）全面领导学校的采购与招标工作；
- （二）审定学校采购与招标工作的相关规章制度；
- （三）审议决定学校采购与招标工作中的重大事项；
- （四）监督检查招标采购部门、监督部门、项目归口管理部门和项目单位的招标采购工作，听取工作汇报；
- （五）审议学校的集中采购限额标准调整方案；

（六）对采购与招标活动中的违纪违规行为提出处理意见。

第八条 招投标办具体负责学校招标与采购活动的组织实施、协调管理和招标委员会办公室的日常工作。其主要工作职责是：

（一）贯彻执行国家招投标与政府采购等法律法规和相关政策，拟订学校招标与采购工作的规章制度；

（二）负责受理、审批招标与采购立项申请，对采购方式、组织形式等进行审核、备案、对外申报；

（三）负责政府集中采购项目的组织、协调与监管，负责校内集中采购项目的组织协调，加强对分散采购项目的指导和结果审核备案；

（四）负责办理招标与采购项目委托代理事项，组织招标与采购文件的编制、审核，项目评审和信息发布，做好招标与采购环节的内部控制与监督；

（五）负责政府采购方式变更的审核、报批，审批校内集中采购紧急或特殊项目、二次公告后响应供应商或评审后合格供应商仍不满三家的采购项目采购方式变更申请；

（六）协助和督促相关职能部门做好政府采购计划落实；

（七）负责校内“招标采购评审专家库”和“招标采购代理机构库”等信息库的建设、使用和监管；

（八）参与对投标（响应）人的资格审查和中标（成交）人的考察，做好合同签订和合同备案公示工作；

（九）受理和答复投标（响应）人的询问或质疑，参与投诉的调查；

（十）做好招标与采购活动相关资料的收集、整理、保存、归档、借阅和合同档案管理工作；

（十一）负责招标采购全流程管理系统和招标采购信息网等信息平台建设和管理工作；

（十二）负责招标采购队伍的建设和管理工作；

（十三）完成学校招标委员会交办的其他工作。

第九条 学校归口管理部门按照职能划分对采购与招标业务实行归口管理。归口管理部门职能划分参照《河南工业大学合同管理办法》中相关规定执行。其主要职责是：

（一）负责审核校内集中采购限额以上采购与招标项目的立项论证；

（二）负责审核校内集中采购限额以上的项目的招标采购需求，包括但不限于经论证确定的技术参数、资料、相关要求和具体预算，以及与采购项目相关的设计图纸、施工要求、项目预算（工程量清单）和招标控制价；

（三）根据需要，参与采购文件的审查。

（四）根据需要，组织对投标（响应）人进行考察并提交考察报告；

（五）负责协调和监管合同的正常履行；

（六）做好验收和固定资产的入账审核工作；

（七）配合做好学校“采购招标评审专家库”和“采购招标代理机构库”等采购与招标信息库的建设和相关管理工作；

第十条 对存在交叉管理、无法明确业务归口的采购项目，按照招标与采购预算金额所占比例大小界定招标与采购归口部门，其他相关部门应给予配合。

第十一条 项目单位是编制招标与采购预算和需求的主体责任部门，其主要职责是：

（一）负责采购项目立项申请、经费落实、可行性论证；

（二）负责开展市场调研，科学合理编制项目招标采购需求，报归口管理部门审核或备案；

（三）负责校内集中采购限额以上项目申请，提供经审核的技术参数、采购需求等招标（采购）技术资料；

（四）负责校内分散采购项目的采购申报、采购组织；

（五）负责采购需求、技术参数等方面询问、质疑和投诉的答复；

（六）根据需要，研究推荐专业技术人员以采购人代表身份，参与项目有关活动；

（七）负责项目合同履行，收集、保管合同履行过程中的各种资料；

（八）根据项目实际，组织或参与项目的验收；

（九）负责项目的付款结算。

第三章 采购方式与限额标准

第十二条 学校采购方式实行集中采购与分散采购相结合。按照学校的采购限额标准和省集采目录规定，分为政府集中采购、校内集中采购、校内分散采购、政府采购网上商城采购（简称网上商城采购）等。

第十三条 政府集中采购限额、校内集中采购限额和校内分散采购限额，采用动态调整模式。由招投标办根据河南省政府集中采购目录及限额标准，结合学校招标采购实际，适时调整校内学校的限额标准，报学校招标委员会审定后发布。

第十四条 政府集中采购项目是指凡采购单项或批量预算金额在政府采购限额标准以上的货物、服务或工程采购项目；校内集中采购项目是指凡单项或批量预算金额在校内集中采购限额标准以内，且在省集采目录范围之外的采购项目。政府集中采购项目和校内集中采购项目由招投标办组织实施，具体办法见《河南工业大学集中采购实施细则》。

第十五条 校内分散采购项目是指预算金额在校内分散采购限额标准内，且在省集采目录范围之外的采购项目，校内分散采购项目由项目单位组织实施。具体办法见《河南工业大学分散采购实施细则》

第十六条 采购单项或批量预算金额不满政府采购限额标准，属省集采目录范围内的货物采购项目，原则上应通过网上商城实施采购，具体实施参照《河南工业大学网上商城采购实施细则》执行。

第十七条 采购形式分为招标采购和非招标采购两种。其中，招标采购包括：公开招标、邀请招标；非招标采购包括：竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、网上商城采购等。

第十八条 对预算金额不满政府采购限额标准，明显不宜通过竞争方式采购的特殊项目，符合下列情形之一的，履行校内采购论证及审批程序后，由项目单位自行组织采购活动。

（一）一类、二类期刊（专业学术期刊）、特殊类图书等图书出版、论文发表或信息推送服务；

（二）省级以上官方媒体宣传服务；

（三）大型仪器设备维修服务；

（四）场馆租用、文体活动展览展演等；

（五）专业翻译服务；

（六）采购农副产品、特殊实验材料、专用医疗药品等；

（七）经学校认定明显不宜通过竞争方式采购的其他特殊项目。

第十九条 对于符合下列情形之一的，按照《河南工业大学应急采购实施细则》实施应急采购。

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气等设备、设施及实验设备故障的抢修；

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生、校园安全等事件的应急处置；

（三）因执行党和国家政策、文件、指令而发生的紧急采购事项；

（四）经学校党委常委会或校长办公会认定的其它应急采购行为。

第二十条 对于会议费、培训费以及水、电、气、暖费，按照规定的标准执行，不再进行政府采购实施计划备案，按有关规定报销。

第四章 合同管理

第二十一条 通常情况下，招标采购文件应采用招标采购合同示范文本。对于不适用招标采购合同示范文本的项目，由项目执行单位结合项目实际情况及学校招标采购合同相关要求，起草合同非示范文本草稿。“合同非示范文本草稿”经归口管理部门、审计处、财务处、国资办、学校法律咨询办公室审定后使用。

第二十二条 凡采购项目必须签订书面合同，统一加盖学校合同专用章。招投标办应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标（采购）文件约定和中标（成交）供应商投标文件响应和承诺的事项，依据《河南工业大学合同管理办法》《河南工业大学招标采购合同管理细则》的规定，与中标方签订书面合同。政府采购项目的采购合同自签订之日起 7 个工作日内在政府采购网上备案、公示。

第二十三条 中标（成交）人未在规定的时间内按要求签订合同，或未经学校同意以及因自身原因放弃中标（成交）结果的，

按校内审批意见，顺序递延确定新的中标（成交）人或者重新组织招标采购活动。原中标（成交）人交纳的保证金做违约金处理，不予退还并取消其中标（成交）资格。

第二十四条 项目实施招标采购后，应按中标（成交）金额签订合同，原则上不得追加。如在合同履行过程中因特殊情况或不可预测因素确需追加采购，且采购内容与原采购内容一致，须在项目单位落实追加经费、提出申请报归口管理部门、审计处、财务处、招投标办和分管校领导履行审批手续后签订补充协议。但所有追加的金额不得超过原合同总金额的百分之十。超过原合同采购金额百分之十的，应重新组织采购。

第二十五条 采购归口管理部门负责监督合同履行。合同履行完毕后，按学校相关规定组织项目验收，完成项目支付。根据约定需要成交供应商交纳履约保证金的，由学校财务处统一收取和管理。

第二十六条 政府集中采购、校内集中采购活动中形成的采购申请资料、招标或谈判文件、投标或响应文件、评标或谈判记录、合同和竣工验收等资料是重要的法律文书，由招投标办负责收集并根据学校档案管理的要求，每年按时移交档案馆归档，采购过程资料保存时间不少于 15 年。校内分散采购过程中形成的相关文书由采购项目单位负责收集、保存，采购过程资料保存时间不少于 5 年。

第五章 纪律与责任

第二十七条 招投标办、归口管理部门和项目单位，应认真履行招标与采购工作中担负的主体责任，建立健全内部控制制度，明确采购活动的决策和执行程序，建立相互监督、相互制约的工作机制。

第二十八条 学校监察、审计、财务等部门按其工作职能，依法依规对招标与采购工作进行监督检查。

第二十九条 任何单位和个人不得以任何方式非法干涉采购与招标活动。任何单位和个人对学校采购与招标活动中的违法、违规行为，有权进行举报和投诉。

第三十条 参与采购工作的单位和个人，均应遵守国家相关法律、法规和学校的有关规定，有下列情形之一的，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纪政纪处分，涉嫌违法犯罪的，依法追究其法律责任。

（一）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的；

（二）应集中采购的项目，不经报批擅自实施采购的；

（三）不按要求编制采购需求和采购预算，以不合理的条件限制、排斥潜在投标（响应）人，对潜在投标（响应）人给予歧视待遇或限制投标（响应）人之间竞争，或者指定供应商的；

（四）开标前泄露已获取采购文件的潜在投标（响应）人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争情形的；

（五）阻挠、干扰或影响评审小组正常独立开展评审活动的；

（六）无正当理由不按照依法依规推荐的候选顺序确定中标（成交）人或不与中标（成交）人签订合同的；

（七）不按照招标（采购）文件和中标（成交）供应商的投标（响应）文件确定的内容签订合同，或与中标（成交）人另行订立背离合同实质性内容协议的；

（八）与投标（响应）人恶意串通、泄露招标与采购秘密，影响公平竞争的；

（九）在采购及相关考察活动中接受吃请，收受贿赂、索要或者接受其给予的赠品、回扣，获取其他不正当利益的；

（十）向中标（成交）供应商提出不合理要求作为签订合同条件的；

（十一）未办理申请审批手续、擅自变更增加项目经费的，或虽履行申请审批手续但追加采购金额超过原合同采购金额百分之十的；

（十二）项目评审或验收过程中，玩忽职守，不认真负责，评标结果出现偏差或履行验收职责不到位，给学校造成重大损失的；

（十三）其他影响或干涉招标与采购活动正常进行的行为。

第三十一条 投标（响应）人、中标（成交）人有下列情形之一的，除中标（成交）无效、或按合同约定进行处罚外，其违规行为将被记入学校供应商诚信档案，列入“河南工业大学违规失

信行为记录黑名单”并报上级主管部门备案。给学校利益造成损害的，学校将依法依规追究该供应商的责任。

（一）投标（响应）过程中存在围标、串标、陪标等违法违规行为或提供虚假材料谋取中标（成交）资格的；

（二）采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）向采购人员、评审专家等相关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（四）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（五）中标（成交）后无正当理由不领取中标（成交）通知书，故意拖延或不与学校签订采购合同的；

（六）不按照（招标）采购文件确定的事项签订合同，或未按合同要求按时履约的；

（七）将采购合同转包、违法分包的；

（八）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（九）不按合同约定履约，偷工减料或提供假冒伪劣等质量不合格产品的；

（十）项目验收不合格且不愿整改，或未在规定期限内整改完毕，或整改后仍不合格的；

（十一）捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑、投诉或诋毁的；

（十二）拒绝学校相关部门监督检查或者隐瞒事实的；

（十三）其他违法违规或违反学校招标采购管理规定的行为。

第六章 附 则

第三十二条 使用非预算资金进行货物、工程和服务的采购活动，或学校下属独立法人实体组织实施采购与招标活动的，可参照本办法执行。

第三十三条 保密、涉密项目采购应按照保密涉密相关规定执行。

第三十四条 本办法所称“以上”“以内”包括本数；“不满”不包括本数。

第三十五条 本办法未尽事宜，按照有关法律法规和地方性规章制度和校内相关制度的规定执行。

本办法自印发之日起执行，原《河南工业大学采购与招标管理暂行办法》（河工大政综〔2019〕13号）同时废止，本办法由招投标工作办公室负责解释。