

河南工业大学文件

河工大政财〔2019〕21号

关于印发

《河南工业大学校内分散采购指导意见》的通知

校内各单位：

《河南工业大学校内分散采购指导意见》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：河南工业大学校内分散采购指导意见

2019年12月17日

附件：

河南工业大学校内分散采购指导意见

第一章 总则

第一条 为规范校内分散采购行为，强化对分散采购活动的监督管理、咨询指导与技术支持，明确校内分散采购的流程和要求，提高学校采购执行的效率和经费使用效益，依据《河南工业大学采购与招标管理暂行办法》，制定本指导意见。

第二条 本意见所称校内分散采购，是指由校内各单位自行组织实施的、采购预算未达到学校集中采购限额标准的非政府采购行为。校内分散采购项目是指：货物（含科研仪器设备）和服务类采购预算金额在1万元及以上、5万元以下，修缮类工程项目预算金额在1万元及以上、10万元以下的，且采购内容在河南省政府采购网上商城采购目录范围之外，由项目单位组织的采购项目。

第三条 校内分散采购项目的立项论证审批等前期工作及职能划分，按照《河南工业大学采购与招标管理暂行办法》规定执行。

第四条 校内分散采购的责任主体和实施主体是项目单位。项目单位应建立健全内部监督管理制度，明确采购活动的决策和执行程序，强化采购人员的职业道德和岗位职责，按照“职责清晰、权责对等、管采分离、相互制约”的原则进一步加强内部控制。

第五条 项目单位应成立由主要负责领导牵头的三人以上采

购工作领导小组，具体负责本单位采购及相关事项。项目单位对采购需求、预算编制以及采购业务的真实性、合法合规性等承担主体责任。

第六条 项目单位应按照“货比三家、集体决策”的要求，在充分进行产品市场及价格调研的基础上，科学选择采购方式，通过集体决策确定成交供应商。

第七条 项目单位应按照“全程留痕、可追溯”的要求，对采购过程中形成的相关资料（包括报价文件、决策记录等）注意积累与完整保存，及时做好立卷归档以备核查。

第八条 为提高采购效率，学校计划组建统一的分散采购项目供应商库，并制定相应的管理办法。

第二章 采购方式及适用范围

第九条 校内分散采购不属于《政府采购法》规范的采购行为，其采购方式原则上参照国家法定采购方式，按照《河南工业大学货物和服务集中采购实施细则》的有关规定，采用校内谈判采购、磋商采购、询价采购、定向采购等方式实施。也可以采用采购单位自定的、可实现有效竞价的其他采购方式实施。

第十条 谈判采购，适用于学校分散采购的采购需求、技术图纸或标准、采购清单和价格较明确的货物、工程和服务的采购。

第十一条 磋商采购，适用于学校分散采购的货物、工程和服务的采购。主要适用于技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体采购需求的项目；因不确定因素不能事先计算出价格总额的项目；竞争不充分的科研项目、科技成果转化项目以及工程项目等。

第十二条 询价采购，适用于学校分散采购的货物采购。询价采购需求中的技术、服务等要求应当完整、明确。

第十三条 定向采购，适用于学校分散采购的符合特定情形的货物、工程和服务采购项目，由项目单位以公告形式邀请指定品牌型号产品的供应商，或邀请特定的供应商，谈判小组按照评审原则确定成交供应商的一种采购方式

第四章 谈判采购

第十四条 谈判采购是指项目单位通过组建谈判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谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和报价，项目单位从谈判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。

第十五条 组建谈判小组。项目单位负责组建谈判小组，小组成员应具备基本的评审能力和专业素养，小组成员应为 3 人及以上单数。采购活动应有所在单位党组织负责纪检监察工作的人员参与监督。

第十六条 编制谈判文件。谈判文件应根据采购项目的特点和项目单位的实际需求进行编制。谈判文件中应明确采购项目的供应商资格条件、采购预算、采购需求、谈判程序、价格构成或清单、评定成交的标准等与谈判和合同签订有关的实质性内容。

第十七条 供应商征集。谈判采购的供应商征集工作由项目单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）项目单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从学校组建的供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于 3 家。经征集后，供应商不足 3 家的，项目单位可通过集体决策的形式确定供应商名单。

前款所称集体决策，是指经处（部、院）务会讨论通过，应附会议纪要或记录。

第十八条 发放谈判文件。谈判文件应同时发放给经确定的供应商，对不同供应商发放的谈判文件内容应保持一致，不得区别对待和存在歧视行为。

从谈判文件发出之日起至提交响应文件截止之日不得少于 3 个工作日，需要对谈判文件进行澄清或修改的，从澄清修改之日起至提交响应文件截止之日不得少于 3 个工作日，不足 3 个工作日的，应当顺延。

第十九条 谈判程序。谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况对谈判文件未能详细列明的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容进行谈判，但不得针对不同的供应商提出不同的技术或服务标准要求。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，并应明确记录，取得所有供应商一致认可。

谈判小组应严格按照谈判文件中载明的谈判次数、报价次数和最后报价要求等进行谈判，任何单位和个人不得要求谈判小组

增减谈判次数或变更报价方式。最后报价是供应商响应谈判文件的有效组成部分。

谈判过程中，允许供应商退出谈判，但应以书面形式说明退出原因，并留存备案。

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人，并编写谈判报告。

第二十条 确定成交供应商。项目单位原则上应将谈判小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。项目单位应将成交结果告知所有参与谈判的供应商。

第五章 磋商采购

第二十一条 磋商采购是指项目单位通过组建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，项目单位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。

第二十二条 组建磋商小组。项目单位负责组建磋商小组，小组成员应具备基本的评审能力和专业素养，小组成员应为3人及以上单数。采购活动应有所在单位党组织负责纪检监察工作的人员参与监督。

第二十三条 编制磋商文件。磋商文件应根据采购项目的特点和项目单位的实际需求进行编制。磋商文件应当包括供应商资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审计分办法等。

磋商评审应采用综合评分法。项目单位应在磋商文件中明确价格、信誉、资格条件、类似业绩等评审因素的权值及评审计分办法。权值取数由项目单位根据采购项目的特点自行设定。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分= $(\text{磋商基准价}/\text{最后磋商报价})\times\text{价格权值}\times 100$ 。
项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

第二十四条 供应商征集。磋商采购的供应商征集工作由项目单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）由项目单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从学校组建的供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于 3 家。经征集后，供应商不足 3 家的，项目单位可通过集体决策的形式确定供应商名单。

前款所称集体决策，是指经处（部、院）务会讨论通过，应附会议纪要或记录。

第二十五条 发放磋商文件。磋商文件应同时发放给经确定的供应商，对不同供应商发放的磋商文件内容应保持一致，不得区别对待和存在歧视行为。

从磋商文件发出之日起至提交响应文件截止之日不得少于 3 个工作日，需要对磋商文件进行澄清或修改的，从澄清修改之日起至提交响应文件截止之日不得少于 3 个工作日，不足 3 个工作日的，应当顺延。

第二十六条 磋商程序。磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评审计分标准、评定成交标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

磋商小组应严格按照磋商文件中载明的磋商次数、报价次数和最后报价要求等进行磋商，任何单位和个人不得要求磋商小组增减磋商次数或变更报价方式。最后报价是供应商响应磋商文件的有效组成部分。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况对磋商文件未能详细列明的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容进行磋商，但不得针对不同的供应商提出不同的技术或服务标准要求。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并应明确记录，取得所有供应商一致认可。

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。磋商小组各成员应当根据磋商文件评审计分办法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

磋商过程中，允许供应商退出磋商，但应以书面形式说明退出原因，并留存备案。

磋商小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评审计分由高到低的顺序推荐成交候选人，并编写磋商报告。

第二十七条 确定成交供应商。项目单位原则上应将磋商小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。项目单位应将成交结果告知所有参与磋商的供应商。

第六章 询价采购

第二十八条 询价采购是指项目单位向有关供应商发出询价文件让其报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的一种采购方式。

第二十九条 组建询价小组。项目单位负责组建询价小组，小组成员应为3人及以上单数。采购活动应有所在单位党组织负责纪检监察工作的人员参与监督。

第三十条 编制询价文件。询价文件应根据采购项目的特点和项目单位的实际需求进行编制。询价文件中应明确采购项目的供应商资格条件、采购预算、采购需求、价格构成或清单、评定成交的标准等与合同签订有关的实质性内容。

第三十一条 供应商征集。询价采购的供应商征集工作由职能部门或项目单位负责，供应商征集可采用以下方式：

- （一）由项目单位按照集体决策的原则推荐；
- （二）从学校组建的供应商库中直接抽取；
- （三）发布公告征集。

征集的供应商数量原则上不应少于3家。经征集后，供应商不足3家的，项目单位可通过集体决策的形式确定供应商名单。

前款所称集体决策，是指经处（部、院）务会讨论通过，应附会议纪要或记录。

第三十二条 询价程序。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。询价小组应当从质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的供应商中，按照报价从低到高的原则提出成交候选人，并编写询价报告。

第三十三条 确定成交供应商。项目单位原则上应将询价小组提出的成交候选人中的第一名确定为成交供应商。项目单位应将成交结果告知给所有参与询价的供应商。

第七章 定向采购

第三十四条 定向采购是指项目单位只能从特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第三十五条 符合下列情形之一的，可以采用定向采购：

（一）因科研急需、项目书约定或根据科研需要，必须采购指定品牌型号仪器设备的；

（二）具有特殊性、安全性、保密性或延续性，必须从指定供应商处采购的；

（三）涉及师生日常工作、学习和生活，必须从指定供应商处采购的；

（四）采购需求与已完成采购项目合同标的技术指标参数一致，且该采购合同签订日期未超过一年或在合同执行期内，可以从原成交供应商处继续采购的。

第三十六条 组建谈判小组。项目单位负责组建谈判小组，小组成员应具备基本的评审能力和专业素养，小组成员应为 3

人及以上单数。采购活动应有所在单位党组织负责纪检监察工作的人员参与监督。

第三十七条 编制谈判文件。谈判文件应根据采购项目的特点和项目单位的实际需求进行编制。谈判文件中应该包括采购预算、采购需求、价格构成或清单、评定成交的标准等与合同签订有关的实质性内容和定向采购理由。

第三十八条 发出谈判邀请。项目单位向特定供应商发出谈判邀请，提供采购文件。

第三十九条 谈判程序。谈判小组按照定向采购文件约定的时间和地点与供应商就质量、价格和服务等进行谈判，供应商提供最终报价，其中最低报价不唯一时采用多轮报价。谈判小组按照“满足技术和服务要求且报价最低”的原则推荐成交供应商。

项目单位应指定专人负责谈判过程进行记录，谈判小组应当根据谈判记录和谈判结果编写谈判报告，其主要内容包括：

- 1、采购信息和唯一供应商名称；
- 2、谈判日期和地点，谈判小组名单；
- 3、合同主要条款及价格商定情况。

第四十条 确定成交供应商。谈判小组在谈判结束后将谈判报告报送单位采购工作领导小组审核，单位采购工作领导小组根据谈判结果确定成交供应商。

第八章 结果公示及合同签订

第四十一条 校内分散采购项目，采购单位应按照学校信息公开的有关要求自行公示。

（一）公示方式。凡使用单位预算经费实施的，可选择在本

单位网站进行公示或选择在单位设立的信息公开场所或场合进行公示；凡使用科研经费实施的，可选择在本项目组内部进行公示。

（二）公示内容及程序。公示内容应包括采购项目名称及内容、成交供应商、成交价格、采购小组成员、采购日期等关键信息，格式自定。公示可按采购项目单项实施、也可按季度或学期批量实施。

第四十二条 凡需签订采购合同的，项目单位凭《河南工业大学分散采购申报表》《河南工业大学分散采购项目评审报告》办理合同签订事宜。

第九章 附则

第四十三条 任何单位和个人不得将应当纳入学校集中采购的项目化整为零规避集中采购。

第四十四条 校内分散采购活动原则上不能委托招标采购代理机构实施，确有必要由招投标工作办公室按照集中采购程序统一组织。

第四十五条 归口管理部门对项目单位的采购需求、合同管理进行审核和监督。招投标工作办公室对项目单位提供的分散采购申请、采购结果实施监督检查。

第四十六条 学校监察、审计、财务等部门按其工作职能对分散采购活动进行监督检查。

第四十七条 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《河南工业大学招标与采购管理暂行办法》有关规定处理。

第四十八条 本指导意见由学校招投标工作办公室负责解释，自发布之日起施行。

- 附录：
1. 河南工业大学分散采购申报表（货物和服务类）
 2. 河南工业大学分散采购申报表（基建维修工程类）
 3. 河南工业大学分散采购项目评审报告

附录 1 :

河南工业大学分散采购申报表

(货物和服务类)

编号:

申报时间:

项目名称				项目单位			
经费科目名称及编号							
经办人及联系电话							
采购方式		谈判采购 <input type="checkbox"/> 磋商采购 <input type="checkbox"/> 询价采购 <input type="checkbox"/> 定向采购 <input type="checkbox"/> 其他方式采购 <input type="checkbox"/>					
预算总金额 (元)							
采 购 计 划	序号	名称	参考型号	技术参数 与要求	数量	预算 单价	预算总价
	1						
	2						
	3						
项目单位意见		签字盖章: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
归口管理部门意见		签字盖章: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
招投标办审批意见		签字: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
备注							

附录 2 :

河南工业大学分散采购申报表

(基建维修工程类)

编号:

申报时间:

项目名称			项目单位	
经费科目名称及编号				
经办人及联系电话				
采购方式		谈判采购 <input type="checkbox"/> 磋商采购 <input type="checkbox"/> 询价采购 <input type="checkbox"/> 定向采购 <input type="checkbox"/> 其他方式采购 <input type="checkbox"/>		
预算总金额(元)				
工 程 内 容	1			
	2			
	3			
	4			
项目单位意见		签字盖章: 年 月 日		
归口管理部门意见		签字盖章: 年 月 日		
招投标办审批意见		签字: 年 月 日		
备注				

附录 3 :

河南工业大学分散采购项目评审报告

(10 万元以下基建维修工程、5 万元以下货物和服务)

项目名称				项目单位			
联系人及电话				评审时间、地点			
供 应 商		单位名称	联系人及联系方式	最终报价	质保期	交货期	
	1						
	2						
	3						
	4						
评 审 结 果		推荐成交供应商名称: _____, 成交价格:					
		推荐理由(资格审查情况、技术参数评审情况、价格、质量要求、交货期、质保期、服务承诺等):					
		采购小组成员签名: (三人以上单数)					
		监督人员签名:					
单位党政联席(办公)会议意见		单位领导签字: _____ (公章) 年 月 日					
备注							

河南工业大学校长办公室

2019 年 12 月 17 日印发