**河海大学采购管理暂行办法**

第一章　总　则

第一条为了加强和规范我校货物、工程和服务采购管理，严格遵守国家的有关法律法规，提高教育投资效益，强化财务管理，规范采购行为，主动接受群众监督，使学校的采购工作进一步走向制度化、规范化、科学化，防止违规、违纪、违法及腐败问题的发生，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《教育部政府采购管理暂行办法》和江苏省关于政府采购管理的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条本办法所称采购，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。

第三条本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；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；所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条学校各单位使用国家拨付的专项资金、学校安排的预算资金和单位的事业发展基金以及各类科研项目经费的采购行为，均适用本办法。

第五条学校采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚信的原则。

第六条采购应当严格按照批准的预算执行。

第二章采购组织及职责

第七条学校成立采购工作领导小组。领导小组由校领导和相关职能部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处，主任由资产管理处负责人兼任。

第八条采购工作领导小组是学校采购工作的领导决策机构，其职责有：

1、对全校采购工作实行宏观管理，审查批准学校采购工作的有关规章制度；

2、审定学校集中采购目录；

3、审定学校重大采购项目的采购方式和合同；

4、处理各采购工作组提请需协调解决的问题。

第九条采购工作领导小组办公室主要职责：

1、认真贯彻执行国家的有关法律、法规，制订和完善学校各项采购管理办法等；

2、协调各采购工作组的采购工作，并为各采购工作组提供服务；

3、负责采购信息（包括采购预告、结果公告等）的发布；

4、负责采购工作资料的归档工作。

第十条成立采购工作监督小组。由分管纪检、监察的校领导任组长，成员由监察处、财务处、审计处负责人以及教代会代表等人员组成，日常工作由监察处牵头。

监督小组主要职责有：

1、按照国家政府采购的政策法规以及学校有关规定对采购工作组的采购程序和过程进行监督；

2、负责从专家库中随机抽取评审专家；

3、负责受理对采购问题的投诉和申诉，并协调有关部门进行调查处理。

第十一条根据工作需要，成立5个专项采购工作组，分别是：教材、图书采购工作组，责任单位为教务处、图书馆；基建工程、基建物资采购工作组，责任单位为基建处；设备、家具采购工作组，责任单位为资产管理处；修缮工程采购工作组，责任单位为后勤管理处；药品采购工作组，牵头单位为后勤管理处。

各采购工作组组长由责任单位负责人担任，副组长由资产管理处负责人担任，成员由相关业务部门的负责人或工作人员、相关专家组成。根据不同的采购项目，工作组成员可作适当调整。各工作组成员名单由责任单位负责人提出，人数由5人以上的单数组成，并报采购工作监督小组审核同意，必要时报采购工作领导小组审核同意。

根据采购任务的需要，还可以按照以上原则临时成立相应的采购工作组。

采购工作组负责相应采购工作的组织和管理，主要职责有：

1、认真贯彻执行国家的有关法律、法规，制订和完善相应的采购工作实施细则；

2、负责组织相应采购项目的实施，包括项目立项、论证、制作采购文件、供应商的资格审核和确认、组织开标、评标、定标、签订采购合同等。其中，基建工程、材料（设备）达到江苏省或南京市建设工程招标投标管理办法规定额度的，按照江苏省或南京市有关政策执行。

第十二条学校建立由经济、法律和技术专家组成的专家库，参与采购活动的技术咨询和评标。

第三章采购方式

第十三条学校采购包括下列几种形式：

1、政府集中采购。是指政府集中采购机构代理组织实施的，纳入政府集中采购目录的采购活动。

2、部门集中采购。是指教育部组织实施的，纳入部门集中采购目录和经有关部门批准的纳入国家政府集中采购目录的采购活动，以及其他按要求应实施部门集中采购的专项项目和大宗成套、单项价值较高的采购活动。

3、学校集中采购。是指除上述两种形式之外因学校教学、科研、后勤、基建等工作需要，并且纳入到学校集中采购目录范围之内的采购活动。

第十四条学校集中采购采用以下方式：

1、公开招标；

2、邀请招标；

3、竞争性谈判；

4、单一来源采购；

5、询价；

6、协议供货；

7、通过网上竞价系统采购；

8、采购监管部门认定的其他采购方式。

第十五条公开招标采购，是指招标单位以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。达到公开招标数额标准或者规定应当公开招标的项目，应当采用公开招标采购方式。

第十六条邀请招标采购，是指招标单位以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用邀请招标方式采购：

1、有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

2、用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的；

3、其他适宜采取邀请招标方式采购的。

第十七条竞争性谈判采购，是指采购单位直接邀请三家或三家以上的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。

符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用竞争性谈判方式采购：

1、招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

2、技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3、采用招标所需时间不能满足学校紧急需要的；

4、不能事先计算出价格总额的。

第十八条单一来源采购，是指采购单位向一家供应商直接购买的采购方式。

符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用单一来源方式采购：  
　　1、只能从唯一供应商处采购的；  
　　2、发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3、必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第十九条询价采购，是指采购单位对三家或三家以上的供应商提供的报价进行比较，以确保价格具有竞争性的采购方式。

采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以依照本办法采用询价方式采购。

第二十条协议供货，是指采购单位直接向中央政府采购协议供货商处采购货物和服务的采购方式。

采购额度未达到招标额度，并且采购的品目属于中央国家机关政府采购协议供货品目范围之内的采购项目，可依照协议供货的方式进行采购。

第二十一条网上竞价系统，为提高采购工作效率，学校开发利用网上竞价系统，具体网上竞价系统的采购对象、操作程序等另行制定。

第四章采购程序

第二十二条采取招标采购方式的，相应的采购工作组应组成项目评标委员会，评标委员会由项目牵头单位、用户单位代表和有关技术、商务方面的专家组成，成员总数一般为5人以上单数，其中项目牵头单位1人，用户单位代表及用户单位技术、商务方面的专家之和不得超过半数（其中用户单位代表1人），技术和商务方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

第二十三条评标委员会的专家应当长期从事相关领域工作，并具有高级职称或者具有同等专业水平，在开标前半天或1天由监督小组通过随机抽取的方式从专家库内的相关专业的专家名单中产生，并指定专人通知评委参加评标，与投标人有利害关系的人不得进入相关项目的评标委员会，已经进入的应当更换。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当严格保密。

第二十四条采购工作组和评标委员会应遵循下列基本程序：

1、采购工作组采取公开招标采购方式的，应当通过政府指定的报刊、信息网络或者通过其他媒介发布招标公告；

2、采购工作组采取邀请招标采购方式的，应当从符合相应资格条件的供应商中，通过随机方式选择三家以上的供应商，并向其发出投标邀请书；

3、凡被学校列入“黑名单”的供应商，2年内不准参与学校的采购活动。

4、如有需要，采购工作组可对投标人进行实地考察；

5、采购工作组应当根据招标项目的特点和需要编制招标文件。招标文件应当包括招标项目所有实质性要求和条件，以及拟订合同的主要条款；

6、招标文件不得要求或者标明特定的供应商以及含有倾向或者排斥潜在投标人的内容；

7、采购工作组对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在要求提交投标文件的截止时间5个工作日前（特殊情况除外），以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；

8、采购工作组成员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、人数以及招标投标有关的其它情况；

9、开标应当按招标文件规定的时间、地点和程序，由采购工作组以公开方式进行。开标时应当众验明所有投标文件的完整性，以证明文件密封未遭损坏；

10、评标由评标委员会负责，遵循性能价格比最优原则，综合评价确定中标单位；

11、中标人确定后，采购工作组应当向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

12、采购工作组负责人代表学校与中标供应商签订经济合同，签约人要严格执行评标委员会确认的中标方案，任何个人无权更改。

13、采购工作组应随时跟踪采购合同的执行情况，了解中标供应商的履约情况，并将履约情况及时反馈给资产管理处。

第二十五条评标委员会在招标、评标过程中主要履行以下职责：

1、对投标人的资质进行审核；

2、阅读投标文件；

3、审查各投标文件的技术参数与招标文件的符合度；

4、审查投标项目的总价（含运输费、保险费等）；

5、审查投标项目各组成部分详细报价单；

6、审查售后服务承诺；

7、确认付款方式；

8、按照招标文件规定的评标方式进行评标，并确定中标候选供应商；

第二十六条　评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

第二十七条　评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其他好处。

评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标侯选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

第二十八条在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1、符合专业条件的供应商或对招标文件做出实质性响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标人报价超过了采购预算，申请单位（使用单位）不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

采购工作组应当将废标理由通知所有投标人。

废标后，除采购任务取消情况外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前报采购工作领导小组批准。

第二十九条采用竞争性谈判采购方式的，应当遵循下列程序：

1、成立采购谈判小组。谈判小组由采购工作组代表和有关专家共3人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二；

2、制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项；

3、确定邀请参加谈判的供应商名单。经监督部门审核后，谈判小组从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件；

4、谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。谈判中谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商；

5、确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购工作组从谈判小组提出的成交候选人中，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

第三十条采取单一来源采购方式的，采购工作组与供应商应当在遵循有关法律规定的原则、保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

第三十一条采取询价采购方式的，应当遵循下列程序：

1、成立询价小组。询价小组由采购工作组的代表和有关专家共3人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准事项作出规定；

2、确定被询价的供应商名单。经监督部门审核后，询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价；

3、询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格；

4、确定成交供应商。采购工作组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交供应商。

第三十二条采取协议供货采购方式的，应当遵循下列程序：

1、采购工作组登陆中央政府采购网（http://www.zycg.gov.cn），选择满足功能需要的设备和指定的协议供货商；

2、指定的本地协议供货商超过1家的，可以参照询价采购的方式，向指定的协议供货商发出询价函，以取得更优惠的价格和服务。

第三十三条采购工作组对学校采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

1、采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

2、采购活动记录至少应当包括下列内容：

（1）采购项目类别、名称；

（2）采购项目预算、资金构成和合同价格；

（3）采购方式，采用公开招标以外方式应载明原因和其他相应记载；

（4）邀请和选择供应商的条件及原因；

（5）评标标准及确定中标供应商的原因；

（6）废标的原因等。

第五章采购合同

第三十四条学校采购合同适用《中华人民共和国合同法》。学校和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

第三十五条合同的内容由各采购工作组和中标、成交供应商约定，一般包括以下条款：

当事人的名称或者姓名和住所；

标的；

数量；

质量；

价款或者报酬；

履行期限、地点和方式；

违约责任；

解决争议的方法。

各采购工作组可以参照各类合同的示范文本订立合同。

第三十六条采购工作组与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起十日内，按照采购文件确定的事项及评标委员会确认的技术、服务等事项签订采购合同。

中标、成交通知书对学校和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，学校改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当承担法律责任。

第三十七条在采购合同履行中，如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。

第三十八条采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第六章监督与纪律

第三十九条　工作要求

学校采购工作监督小组对各采购工作组的采购过程进行全过程监督检查。重点加强对招标项目的审批手续、评标人员和投标单位的资格审查、招标文件的编制等前期准备过程的监督；加强对开标时间和地点、投标文件密封情况、评标小组人员的组成、评标工作的保密、评标程序的执行等开标、评标过程的监督；加强对中标人确定、中标结果的公示等中标过程的监督；加强对合同的签订、履行、变更、后续服务等方面的监督。

第四十条　工作方式

采取直接监督和受理投诉监督两种方式。直接监督是指对招标公告、招标文件、选聘评委、投标单位资格预审、标底编定、开标、清标、评标、定标、考察、验收、项目变更、合同变更、付款环节等过程直接进行监督。受理投诉监督是指通过受理和调查投诉举报，对招投标工作进行监督。

第四十一条　范围要求

凡符合招标范围要求的，均要按照有关程序实行招标，并接受监督。

基建、修缮工程若开始不足招标额度，但考虑到工程在施工过程中有增加额度因素，也应招标，否则按应招标而未招标处理。特殊情况来不及招标的，执行项目单位须在第一时间与监督小组沟通情况。

第四十二条　重点环节

1、评委的产生。在组织每项具体招标工作时，须在监督小组的监督下确定专家名单，产生评标委员会。评标委员会名单须严格保密，在开标前半天或1天最终确定评委名单，由监督小组指定专人通知评委参加评标。

2、投标单位的确定。各类招标工作在项目招标时须与监督小组沟通，经监督小组审核后，确定投标单位。

第四十三条　程序要求

1、项目执行单位在发售招标文件时，同时向监督小组备案。

2、严格按照有关文件规定的资质要求对评委及投标单位资格进行预审，确保公平、公正，预审结果向监督小组汇报和备案。

3、编定标底工作或项目预算等情况必须严格保密；对确定标底的项目、时间、密封及存放情况按相关规定办理。

4、开标。按照规定的投标截止时间终止投标文件的接收，投标文件必须按要求进行密封，并按照招标文件确定的时间、地点和要求开标。

5、评标。应遵守既定、合法的评标程序和评标方法；评委及工作人员要严格遵守评标纪律，遵循公平、公正、择优的原则，不得以暗示、授意和引导等方式干预评标。

6、定标。在评标委员会推荐的中标候选名单中按顺序确定中标单位，定标后不得进行分包、转包等。

7、评标结果经评标委员会和监督小组成员签字确认后生效。

8、项目执行单位应在评标工作结束后，将《工程、采购项目情况报告表》交监察处、审计处、财务处备案。

9、其它采购方式的程序参照以上要求执行。

第四十四条　要求及责任追究

1、公开招标应作为主要招标方式，学校采购信息的主要发布媒体为校园网指定网站，可以公开招标的一律实行公开招标，各项招标要提前20天在校园网上发布公告，特殊情况需履行审批手续。

2、合同如需变更，需向监督小组说明情况，并提交变更报告，在监督小组的监督下进行变更。变更较大的，需召开专项采购工作组会议讨论决定，监督小组人员参加会议，设计、监理和用户单位代表列席会议。

3、严肃招标工作纪律

参加招标工作的人员必须坚持原则，秉公办事，严禁不经招标由部门或个人指定施工或供货单位；严禁以任何理由或借口将应该招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标；严禁与代理机构或施工单位、供应商串通，明标暗定，泄露标底、预算、评委等相关情况，徇私舞弊。

凡是应进行招标而没有招标的采购或工程项目，或是没有监督小组参与监督及签字的项目和变更，审计部门不予审计，财务部门不予付款。给学校造成不良后果的，将追究相关人员的责任。

投标单位如有行贿、诬告等问题，一经查实，取消其投标资格，如已中标，取消其中标资格，终止合同，并按有关规定处理。

对违反国家有关政策、法规和学校有关规定的行为，要进行责任追究。

第七章附则

第四十五条基建工程（含维修工程）和基建物资的采购，另行规定。

第四十六条本办法未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

第四十七条各采购工作组应当按照本办法制定相应的实施细则。

第四十八条本办法由学校采购工作领导小组负责解释。

第四十九条本办法自公布之日起施行。