

河海大学文件

河海校财〔2019〕22号

关于印发《河海大学分散采购实施细则》的通知

各部门：

为规范学校分散采购行为，加强对分散采购活动的管理，依据《河海大学采购与招标管理办法》《河海大学修缮工程项目管理实施办法》等文件要求，特制定《河海大学分散采购实施细则》，经校务会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：河海大学分散采购实施细则

河海大学
2019年5月7日

河海大学校长办公室

2019年5月7日印发

录入：顾建国

校对：尹媛媛

附件

河海大学分散采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校分散采购行为,加强对分散采购活动的管理,依据《河海大学采购与招标管理办法》(河海校财〔2019〕8号)、《河海大学修缮工程项目管理实施办法》(河海校政〔2014〕135号)等文件要求,制定本实施细则。

第二条 学校分散采购项目的范围为:

(一) 预算金额 20 万元以下货物、工程和服务(不含政府集中采购目录内项目);

(二) 预算金额 30 万元以下的科研仪器设备。

第二章 分散采购管理

第三条 招投标办公室(以下简称招标办)是学校分散采购工作的归口管理部门,负责学校分散采购业务的指导、协调和管理工作。

采购招标业务管理部门(以下简称业务管理部门)是对分散采购项目立项审批和分类管理的部门。项目未明确业务管理部门的,由项目单位自行履行业务管理职责,管理工作由该单位采购工作组具体实施。

第四条 项目单位负责对本单位分散采购项目进行日常管理、监督和检查,并负责合同的初审。项目负责人为分散采购具体实施人员,对采购业务的真实性、合法性和合规性承担法律责任,

负责项目需求和技术指标制定、采购实施、采购合同签订以及对供应商后评价等工作。

第五条 在一个预算项目下，半年内同一品目或类别的项目预算总金额达到集中采购限额标准的，应实行校内集中采购。学校各单位须按照采购预算，统筹安排采购项目的实施，不得将学校集中采购的项目化整为零以分散采购方式规避集中采购。

第六条 采购项目审核（备案）

（一）预算金额 5 万元及以上的分散采购项目，采用审核方式。项目单位在采购实施后，将采购过程相关材料报送至招标办审核。审核通过后，项目单位按照《河海大学合同管理办法（试行）》的要求签订合同。

（二）预算金额 5 万元以下的分散采购项目，采用备案抽查方式。项目单位实施采购后，将采购相关过程相关材料报送至招标办备案，按照《河海大学合同管理办法（试行）》的要求签订合同。学校定期对此类项目开展抽查。

第三章 分散采购实施

第七条 分散采购的立项。学校分散采购项目需经业务管理部门和招标办同意后组织实施。分散采购项目负责人须做好采购项目的市场调研、有关论证和落实采购资金等准备工作。所有项目在采购活动开始前需填写采购申请单（见附件 1），经业务管理部门审批后报送招标办。工程类项目还需附项目立项材料、工程设计图、工程量清单以及完成本项目施工所须具备的资质说明。

第八条 招标办受理项目采购申请并指导项目单位根据项目

类型确定采购方式，实施分散采购。

第九条 货物、服务分散采购项目可选择以下采购方式：

- （一）比价方式（含网上竞价）。
- （二）竞争性谈判。
- （三）竞争性磋商。
- （四）询价。
- （五）单一来源采购。
- （六）从政府采购的协议供货商处采购。
- （七）跟标方式采购

对于市场价格波动幅度较小的采购项目，如一年内学校有相同需求的采购项目，可以通过跟标方式采购。此类项目还需具备以下条件：

1. 与被跟标项目属于不同经费来源，项目预算不高于被跟标项目成交金额且项目单位半年内跟标项目总额不超过校内集中采购限额；

2. 被跟标项目为非单一来源方式集中采购项目或公开竞价方式分散采购项目。

（八）经采购招标工作领导小组认定的其他方式。

对于符合标准统一、市场供应充足和竞争充分的货物类采购项目应优先选择网上竞价方式采购。对于无法统一标准或竞争不充分的项目，优先选用比价方式采购。

第十条 工程类及工程相关货物与服务采购项目可选择以下采购方式：

- （一）比价方式（含网上竞价）。

- (二) 竞争性谈判。
- (三) 竞争性磋商。
- (四) 单一来源采购。
- (五) 经采购招标工作领导小组认定的其他方式。

对于标准统一、市场供应充足和竞争充分的工程相关货物可选择网上竞价方式采购。

第四章 分散采购程序

第十一条 比价采购程序

(一) 采购申请提出。项目单位提出采购申请，经业务管理部门审批，报送招标办审核。

(二) 比价实施。项目单位按照业务管理部门和招标办审核意见开展。组成不少于 3 人的比价小组，通过信函、邮件、电话、电商、实地比价等方式，获取不少于 3 家供应商的有效报价单、网上报价截图、近期相近合同报价等。

(三) 成交供应商确定。项目单位比价小组以选择最低价方式或综合评分方式确定成交供应商。比价结束后，项目单位应于 2 个工作日内告知所有报价供应商采购结果。

1. 采用最低价方式的，比价小组以满足项目需求的最低价最为确定依据，采购实施后将《分散采购情况记录表》(见附件 2)、报价材料(电话、实地比价除外)报招标办。

2. 采用综合评分方式的，项目单位应在获取有效报价前将评分组成方式告知报价供应商。评审过程中比价小组应按照事先约定的评分方式开展独立评分，采购实施后将《分散采购情况记录

表》、比价小组成员打分表、分数汇总表及报价材料等材料报招标办。

（四）合同签订。项目单位组织成交供应商拟定合同，将采购相关过程材料报招标办审核（备案）后，按照《河海大学合同管理办法（试行）》签订合同。

第十二条 网上竞价采购程序

（一）采购信息发布。采购立项后，项目单位登录河海大学竞价采购网公布采购信息，信息应包括申购项目的预算、名称、数量、规格配置、技术指标、售后服务要求等内容。信息一经发布不得随意更改。

（二）网上竞价。在规定竞价周期内，供应商登录竞价采购网提交报价，一个竞价周期为4个日历日。竞价应满足三家或三家以上供应商参与，在规定时间内参与竞价供应商不足三家的，可再延长一个竞价周期。若延长一个周期后竞价供应商仍不满足三家的，竞价项目将终止，项目单位可以重新调研后再次实施竞价采购，或更换其他采购方式。

（三）成交供应商确定。项目单位在满足服务与信誉要求的基础上采用最低价法确定成交供应商。

（四）合同签订。招标办对竞价结果进行审核并发布成交公告。项目单位组织成交供应商拟定合同，并按照《河海大学合同管理办法（试行）》签订合同。

第十三条 单一来源采购程序

（一）论证与公示。项目单位根据项目需求，组织专家开展单一来源论证，并填写《单一来源专家论证表》（见附件3）报招

标办审核。招标办审核后在学校招标网进行单一来源信息公示，公示时间不少于3个工作日。如有质疑并经核实后，应转为其他方式采购。

（二）谈判。项目单位组成立不少于3人的谈判小组，通过现场、电话、邮件、信函等方式与供应商就技术、服务与价格开展谈判，谈判情况应记入《分散采购情况记录表》中。

（三）合同签订。谈判结束后，项目单位组织成交供应商拟定合同，将采购相关材料报招标办审核（备案）后，按照《河海大学合同管理办法（试行）》签订合同。

第十四条 协议供货采购程序

（一）供应商选择。立项审批后，项目单位可以登录中央政府采购平台选择产品及该协议供货商。

（二）采购实施。项目单位直接从该协议供货商处采购。

（三）合同签订。项目单位组织协议供货商按照政府采购合同模版拟定合同，将采购相关材料报招标办审核（备案）后，按照《河海大学合同管理办法（试行）》签订合同。

第十五条 跟标采购程序

（一）跟标方式确认。符合跟标条件的，经项目单位与招标办协商后确认。

（二）采购的实施。项目单位可以按照被跟标项目合同约定条款直接与供应商签订合同，也可以与被跟标项目供应商开展谈判。采用与被跟标项目供应商进行谈判的，确定的最终单价不得高于被跟标项目单价。

1. 采用直接签订合同的，项目单位可按照被跟标项目合同约

定内容直接与供应商签订合同，项目单位将被跟标项目合同复印件与新签订合同提交招标办存档。选择此种方式，不得改变被跟标合同约定的单价。

2. 采用谈判方式的，项目单位组成不少于 3 人的谈判小组，通过现场、电话、邮件、信函等方式与被跟标项目供应商商定技术要求与成交价格，并做好谈判记录，填写《分散采购情况记录表》。谈判相关材料、被跟标项目合同复印件、新签订合同应与采购申请材料一同存档。

第十六条 竞争性谈判、竞争性磋商、询价等采购方式参照《河海大学货物与服务集中采购实施细则》有关程序执行。

第十七条 项目单位须对分散采购材料、合同等采购材料进行存档。采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件从采购合同签订之日起应保存五年。

第十八条 紧急采购程序。因紧急情况或重大事项无法按照分散采购程序要求完成的，可启动紧急采购程序。项目单位须提交书面采购申请，填写《河海大学紧急采购申请表》（附件 4），说明紧急采购的理由。经业务管理部门审批、招标办审核同意后，由项目单位按照单一来源方式直接实施，采购过程相关材料报招标办备案，并按照《河海大学合同管理办法（试行）》签订合同。此类项目不再按照第十三条进行公示。

对突发事件和抢险救灾项目，项目单位视情况向业务管理部门负责人报批、项目单位分管（联系）校领导报备后先行实施，事后将紧急采购说明材料（含业务管理部门负责人、分管（联系）校领导审批意见）、采购合同报招标办备案存档。

第十九条 对于通过竞争性方式取得的科研项目，如合同书（或任务书）中已指定拟购设备品牌型号的，由项目单位提出采购申请，经业务管理部门审批，报送招标办审核后，按项目合同书约定内容直接与供应商签订采购合同。

第二十条 对涉及纳入质量管理体系运行的军工类采购项目，需按照军工质量管理体系要求实施。涉及国家安全和秘密的采购项目，项目单位经业务管理部门和招标办审批后按照上级有关规定实施采购。

第五章 质疑与投诉处理

第二十一条 学校分散采购项目实施过程中，参与项目采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自身权益受到损害的，可在接到采购结果通知的3个工作日内，以书面形式向项目单位提出质疑。项目单位采购工作组负责质疑调查处理，项目单位于3个工作日内向质疑供应商作出答复。

第二十二条 项目单位应要求质疑供应商送交纸质质疑函和必要的证明材料。

质疑函内容应当包括：质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话，质疑项目的名称，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，事实依据，提出质疑的日期。质疑函须由供应商法定代表人签字或者盖章，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。

第二十三条 质疑供应商对项目单位答复不满意或者项目单位未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后5个工作日

内向招标办提起投诉。投诉供应商应当送交纸质投诉书和必要的证明材料。

投诉书内容应当包括：投诉供应商的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话，质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料，具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求，事实及法律依据，提起投诉的日期。投诉书须由供应商法定代表人签字或者盖章，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。

第二十四条 招标办应在收到供应商的投诉书后开展投诉调查，于10个工作日内作出处理决定，并通知投诉供应商。在投诉处理事项期间，可以视具体情况要求暂停采购活动。投诉人及被投诉人应当配合学校调查工作，如实反映情况，并提供所需要的相关材料。投诉事项经查证属实的，认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，可继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，应重新开展采购活动。

第二十五条 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，须由供应商法定代表人签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 监督与检查

第二十六条 招标办定期对各单位以备案方式完成的分散采购项目进行抽查，每年抽查次数不少于两次，抽查比例不低于10%。抽查主要内容为采购合规性，抽查结果与各单位年终考核挂

钩。经抽查，不合格比例超过 50%的，取消该单位下一年度分散采购备案制资格。

招标办每半年对各单位以非备案方式完成的分散采购项目进行复核。复核主要内容为项目单位是否存在人为拆分等规避集中采购的行为。

在抽查或复核中发现的不合格问题，由招标办督促项目单位实施整改；发现的违法违纪行为，按照第二十七条规定处理。

第二十七条 纪委办、监察处负责受理学校分散采购中的违法违纪违规行为的举报。学校各单位及其工作人员在分散采购活动中违反本办法的，由学校采购监督部门责令其改正；构成违纪的，由纪委办、监察处、人事处根据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》以及学校相关规定等进行党政纪处分；需要问责的，依据中央、教育部党组等上级部门以及学校有关文件严肃问责追究；涉嫌违法犯罪的，移交有关国家机关依法追究法律责任。

第七章 附 则

第二十八条 本细则由招标办负责解释，自发布之日起实施，《河海大学分散采购实施细则》（河海资产〔2018〕2号）和《河海大学网上竞价采购管理暂行办法》（河海资产〔2018〕4号）同时废止。

第二十九条 本细则未尽事宜以国家法律法规、上级有关规章制度以及学校规章制度为准。

附 1

河海大学货物与服务采购项目采购申请单

项目单位：_____

序号	货物或服务名称	主要技术指标 (需提供详细技术参数, 不能有品牌、型号等倾向性描述, 可另附页)	是否进口	数量	单价(万元) (预算)	合计(万元) (预算)	调研厂商及联系电话 (需调研三家及以上)
1							
2							
项目联系人及电话:			经费预算累计 (万元):			经费来源及名称:	
						经费本编号:	
1. 所提需求及预算符合立项批复要求 2. 技术指标已确定, 无倾向性描述 3. 经费已落实 4. 存放地 (货物项目必填): _____ 5. _____ 项目负责人签字: 单位 (盖章):			采购招标业务管理部门审批意见: 1. 需求所列指标参数合理可行 2. _____ 经办人签字: 负责人签字: 单位 (盖章):			采购招标管理部门审批意见: <input type="checkbox"/> 集中采购 _____ <input type="checkbox"/> 分散采购 _____ 经办人签字: 负责人签字: 单位 (盖章):	
年 月 日			年 月 日			年 月 日	

河海大学工程类及相关货物与服务采购项目采购申请单

项目单位：_____

序号	工程类及相关货物与服务名称	工程范围或货物清单（名称，数量，主要技术指标，推荐品牌（三家以上）等）或服务内容	工程地点	预算 (万元)
1				
2				
3				
项目联系人及电话：		经费预算累计（万元）：		经费来源及名称：
1.所提需求及预算符合立项批复要求 2.技术指标已确定，无倾向性描述 3.经费已落实 4. _____ 项目负责人签字： 单位（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		采购招标业务管理部门审批意见： 1.需求所列指标参数合理可行 2. _____ 经办人签字： 负责人签字： 单位（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		经费本编号： 采购招标管理部门审批意见： <input type="checkbox"/> 集中采购 _____ <input type="checkbox"/> 分散采购 _____ 经办人签字： 负责人签字： 单位（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

附 2

河海大学货物与服务项目分散采购情况记录表

项目单位：_____

货物或服务名称			
经费来源及名称			
参加人员 (3人及以上 在职人员)			
记录人		时间	
采购过程 及结果	<p>参加人员签名：</p> <p>(声明：上述采购过程及所提供的比价材料等，内容真实、合法、有效，如有不实，由本次参加人员承担相关责任。)</p>		
项目单位 审批意见	<p>负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

河海大学工程类及相关货物与服务项目 分散采购情况记录表

项目单位：_____

工程类及相关货物与服务项目名称			
经费来源及名称			
参加人员 (3人及以上 在职人员)			
记录人		时 间	
采购过程 及结果	<p>参加人员签名：</p> <p>(声明：上述采购过程及所提供的比价材料等，内容真实、合法、有效，如有不实，由本次参加人员承担相关责任。)</p>		
项目单位 审批意见	<p>负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

附 3

河海大学货物与服务项目单一来源采购方式专家论证表

货物或服务名称					
采购数量		单价 (万元) (预算)		合计 (万元) (预算)	
经费来源及名称					
代理商名称及其 联系方式		要求提供品牌对该项目的唯一授权书			
品牌			产地		
申请人及联系电话					
主要技术指标:					
<p>符合单一来源哪种情形 (请在□内打√):</p> <p><input type="checkbox"/> 只能从唯一供应商处采购的;</p> <p><input type="checkbox"/> 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>					
<p>单一来源采购的理由 (重点阐述市场调研及符合单一来源情形的详细说明, 页面不够可另附):</p>					

专家论证意见（200 万元以下三位专家、200 万元及以上五位校外专家对该项目单一来源采购的符合性和必要性进行论证；论证意见应当完整、清晰和明确，页面不够可另附页）：

年 月 日

序号	专家姓名	工作单位		职称		专家签名
		联系电话		身份证号码		
1		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
2		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
3		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		

4	工作单位		职称	
	联系电话		身份证号码	
5	工作单位		职称	
	联系电话		身份证号码	

附注：单一来源采购方式适用情形：

根据政府采购法：单一来源采购是指采购人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或者服务，可以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。

填表及有关说明：

根据工作的特殊性，需要购买指定品牌、指定型号或者指定供应商的货物与服务的，采购项目单位必须填写本表，并组织 3 人及以上专家对单一来源采购方式进行论证，经相关审批后，按以下程序和要求执行：

- 1、学校分散采购项目，由采购项目单位组织 3 名专家（校内外均可）进行论证，经校园网公示无异议的，由项目单位组织谈判。
- 2、专家选取要求，参见《河海大学采购招标评审专家管理办法》（河海校财〔2019〕8 号）。

专家论证意见 (200 万元以下三位专家、200 万元及以上五位校外专家对该项目单一来源采购的符合性和必要性进行论证；论证意见应当完整、清晰和明确，页面不够可另附页)：

年 月 日

序号	专家姓名	工作单位		职称		专家签名
		联系电话		身份证号码		
1		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
2		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
3		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
4		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		
5		工作单位		职称		
		联系电话		身份证号码		

附 4

河海大学紧急采购申请表 (分散采购项目)

项目单位					
货物或服务名称					
采购数量		单价 (万元) (预算)		合计 (万元) (预算)	
经费来源及名称					
项目联系人		联系电话			
<p>紧急采购情况说明 (包括采购项目的主要技术指标、紧急采购理由以及采购实施方式):</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">项目负责人签字:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">单位 (盖章):</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					
<p>采购招标业务管理部门意见:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">单位 (盖章):</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					