

采购简报

〔2019〕第4期

招标采购管理办公室

2019年12月29日



关于2019年第四季度 学校招标采购项目进展情况的报告

为推动学校招标采购工作顺利开展，及时掌握招标采购项目的完成情况，招标采购管理办公室对经过职能部门审批的项目进行了专项统计，现将有关情况报告如下：

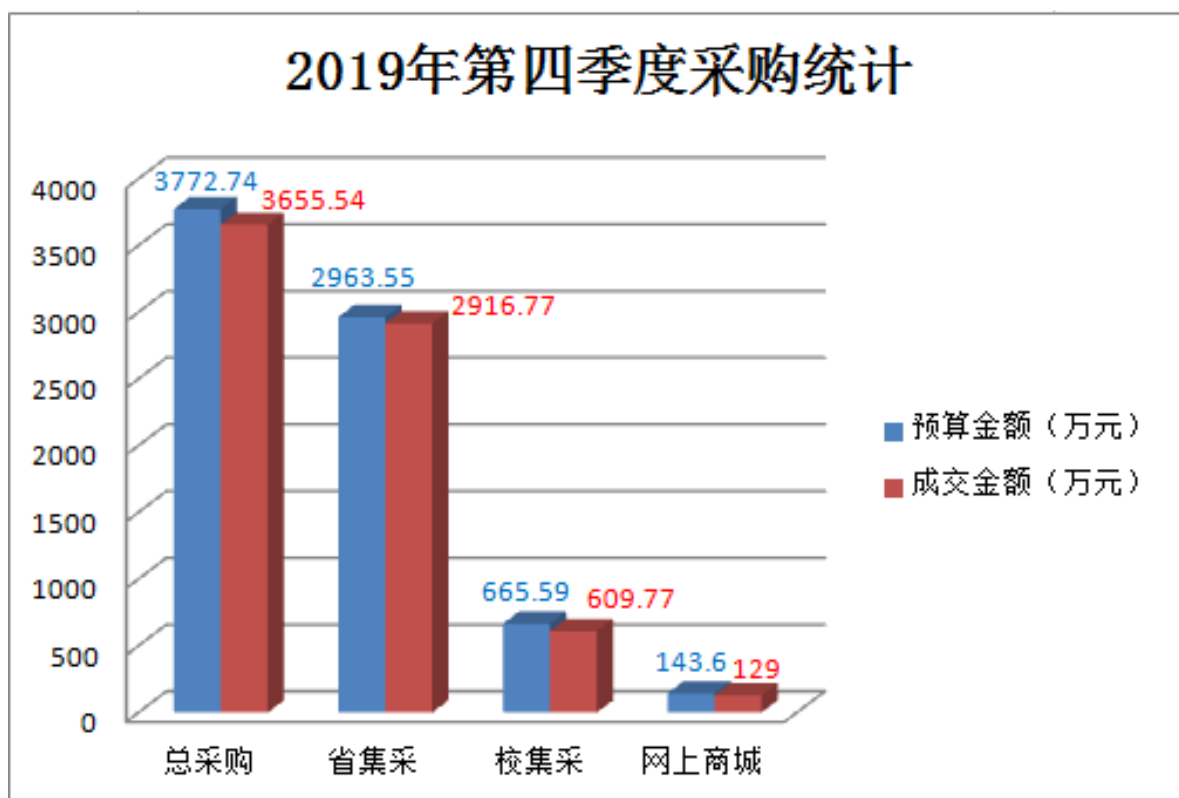
一、总体情况

四季度采购预算 3772.74 万元，完成 3772.74 万元，总中标金额 3655.54 万元，节支率 3.11%。

（一）省集采中心采购项目：总预算额 2963.55 万元，总中标金额 2916.77 万元，节支率 1.58%。

（二）校内集中采购：项目总预算额 665.59 万元，总成交金额 609.77 万元，节支率 8.39%。

（三）网上商城采购：项目总预算额 143.60 万元，总成交金额 129 万元，节支率 10.17%。



二、重大项目

(一) 艺术实践教学平台建设项目

艺术与设计学院通过办公 OA 申请艺术实践教学平台建设项目 8 月 19 日到达招标办 (用时 14 天) ；

8 月 20 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为公开招标；

9 月 10 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件(用时 22 天)；

9 月 11 日发布采购公告，10 月 17 日包 1、包 2、包 3 完成招标 (用时 37 天，法定时间 ≥ 20 天) ；包 4 废标；11 月 20 日发布包 4 重招公告，12 月 11 日因递交投标文件的投标商不足三家，未开标，废标。

该项目包 1 预算 91.1 万元 ,中标价 90.86 万元 ,节支率 0% ;
包 2 预算 32 万元 ,中标价 29.8 万元 ,节支率 7% ;包 3 预算 95.2
万元 , 中标价 88.62 万元 , 节支率 7%。

采购申请单位：艺术与设计学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

(二) 医学影像实践教学创新平台项目

医学技术与工程学院通过办公 OA 申请医学影像实践教学创新平台项目 9 月 1 日到达招标办 (用时 23 天) ;

9 月 1 日招标办报财政厅备案通过 , 采购方式为公开招标 ;

9 月 16 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件(用时 16 天) ;

10 月 10 日发布采购公告 , 11 月 5 日完成招标(用时 27 天 ,
法定时间 ≥ 20 天) ;

该项目自进入招标流程到招标完成历时共 88 天。

该项目包 1 预算 89.8 万元 ,中标价 89.2 万元 ,节支率 1% ;
包 2 预算 190.2 万元 , 中标价 189.98 万元 , 节支率 0%。

采购申请单位：医学技术与工程学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

(三) 大学生工程实训创新创业平台项目

工程训练中心通过办公 OA 申请大学生工程实训创新创业平

台项目 9 月 1 日到达招标办（用时 20 天）；

9 月 1 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为公开招标；

9 月 16 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件（用时 16 天）；

9 月 24 日发布采购公告，10 月 25 日包 2、包 3 完成招标（用时 32 天，法定时间 ≥ 20 天）；包 1 无投标商，废标；11 月 7 日发布包 1 重招公告，11 月 29 日完成招标（用时 23 天，法定时间 ≥ 20 天）；

该项目自进入招标流程到招标完成历时共 109 天。

该项目包 1 预算 192 万元，中标价 191 万元，节支率 1%；包 2 预算 128.5 万元，中标价 128.3 万元，节支率 0%；包 3 预算 143.75 万元，中标价 142.97 万元，节支率 1%。

采购申请单位：工程训练中心

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（四）数学先进计算与智能处理平台项目

数学与统计学院过办公 OA 申请数学先进计算与智能处理平台项目 10 月 14 日到达招标办（用时 15 天）；

10 月 14 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为公开招标；

10 月 24 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件（用时 11 天）；

11 月 4 日发布采购公告，11 月 26 日完成招标（用时 23 天，

法定时间 ≥ 20 天)；

该项目自进入招标流程到招标完成历时共 58 天。

该项目预算 230 万元，中标价 226.56 万元，节支率 1%。

采购申请单位：数学与统计学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

(五) 作物学公共测试分析中心项目 (进口)

农学院过办公 OA 申请作物学公共测试分析中心项目(进口)

10 月 19 日到达招标办 (用时 5 天)；

10 月 21 日招标办报财政厅备案通过,采购方式为公开招标；

10 月 31 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件 (用时 11 天)；

11 月 7 日发布采购公告,11 月 28 日完成招标(用时 22 天，法定时间 ≥ 20 天)；

该项目自进入招标流程到招标完成历时共 45 天。

该项目预算 400 万元，中标价 399.2 万元，节支率 0%。

采购申请单位：农学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

(六) 大数据与人工智能实验室项目

信息工程学院通过办公 OA 申请大数据与人工智能实验室项目 11 月 13 日到达招标办 (用时 9 天)；

11 月 13 日招标办报财政厅备案通过 ,采购方式为公开招标 ;

11 月 22 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件 (用时 10 天) ;

11 月 26 日发布采购公告 ,11 月 27 日发布更正公告 ,12 月 18 日完成招标 (用时 23 天 , 法定时间 ≥ 20 天) ;

该项目自进入招标流程到招标完成历时共 44 天。

该项目预算 212 万元 , 中标价 209.86 万元 , 节支率 1%。

采购申请单位 : 信息工程学院

招标采购专业组 : 国有资产管理处

采购管理单位 : 招标采购管理办公室

(七) 网上办事大厅建设项目

网络信息中心通过办公 OA 申请网上办事大厅建设项目 11 月 13 日到达招标办 (用时 6 天) ;

11 月 13 日招标办报财政厅备案通过 ,采购方式为公开招标 ;

11 月 27 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的招标文件 (用时 15 天) ;

11 月 28 日发布采购公告 ,12 月 19 日包 A 完成招标 (用时 22 天 , 法定时间 ≥ 20 天) , 包 B、包 C 均因投标商不足三家 , 废标。

该项目包 A 预算 110 万元 , 中标价 105.98 万元 , 节支率 4%。

采购申请单位 : 网络信息中心

招标采购专业组 : 国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

三、重要项目

（一）临床医学智能化教学条件提升项目

医学院通过办公 OA 申请临床医学智能化教学条件提升项目
8 月 9 日到达招标办（用时 10 天）；

8 月 10 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为竞争性磋商；

8 月 31 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件（用时 22 天）；

9 月 3 日发布采购公告，10 月 11 日磋商，包 1、包 2 完成采购（用时 39 天）；包 3 因响应供应商不足三家，未开标，废标后转校内完成采购；

11 月 14 日发布包 3 采购公告，11 月 27 日完成采购（用时 14 天）；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共 120 天。

该项目包 1 预算 39 万元，成交价 38.68 万元，节支率 1%；
包 2 预算 44 万元，成交价 42 万元，节支率 5%；包 3 预算 17 万元，成交价 16 万元，节支率 6%。

采购申请单位：医学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（二）教育网接入服务采购项目

网络信息中心通过办公 OA 申请教育网接入服务采购项目 9

月 16 日到达招标办 (用时 7 天) ；

9 月 16 日招标办报财政厅备案通过 ,采购方式为单一来源采购 ；

9 月 29 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件 (用时 14 天) ；

10 月 9 日发布采购公告 ,10 月 17 日完成采购(用时 9 天) ；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共 38 天。

该项目预算 198 万元 , 成交价 198 万元 , 节支率 0%。

采购申请单位：网络信息中心

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

(三) 多功能智慧语言实训室建设项目

外国语学院通过办公 OA 申请多功能智慧语言实训室建设项目 9 月 20 日到达招标办 (用时 11 天) , 采购申请单位修改设备参数 (用时 2 天) ；

9 月 27 日招标办报财政厅备案通过 ,采购方式为竞争性磋商 ；

10 月 23 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件 (用时 27 天) ；

10 月 25 日发布采购公告 ,11 月 5 日完成采购(用时 12 天) ；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共 57 天。

该项目预算 100 万元 , 成交价 99.68 万元 , 节支率 0%。

采购申请单位：外国语学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（四）力学实验室功能完善提升项目（进口）

土木工程学院通过办公 OA 申请力学实验室功能完善提升项目（进口）9 月 27 日到达招标办（用时 4 天）；

9 月 27 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为竞争性磋商；

11 月 6 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件（用时 41 天）；

11 月 7 日发布采购公告，11 月 22 日磋商完成采购（用时 16 天）；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共 60 天。

该项目预算 100 万元，成交价 99.6 万元，节支率 0%。

采购申请单位：土木工程学院

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（五）数字化图书信息工作站建设项目

图书馆通过办公 OA 申请数字化图书信息工作站建设项目 10 月 14 日到达招标办（用时 15 天）；

10 月 14 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为竞争性磋商；

10 月 21 日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件（用时 8 天）；

10 月 29 日发布采购公告，11 月 13 日磋商，包 1、包 2 完成采购，包 3、包 4 废标；包 3 转校内采购，包 4 转网上商城采购；

12 月 2 日发布包 3 采购公告，12 月 16 日完成采购（用时 15 天）；

11 月 26 日发布包 4 网上商城议价通知单，11 月 27 日完成采购（用时 2 天）；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共 78 天。

该项目包 1 预算 88 万元，成交价 84.2 万元，节支率 4%；包 2 预算 20 万元，成交价 19.6 万元，节支率 2%；包 3 预算 24 万元，成交价 23.65 万元，节支率 1%；包 4 预算 17 万元，成交价 16.8 万元，节支率 1%。

采购申请单位：图书馆

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（六）数字化图书信息工作站建设 2 项目

图书馆通过办公 OA 申请数字化图书信息工作站建设 2 项目 10 月 14 日到达招标办（用时 15 天）；

10 月 22 日发布单一来源采购公示，10 月 23 日发布更正公告，公示无异议；

10 月 31 日招标办报财政厅备案通过，采购方式为单一来源采购；

10月31日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件（用时1天）；

11月6日发布采购单一来源采购公告，11月14日完成采购；该项目自进入采购流程到采购完成历时共46天。

该项目包1预算111万元，最高限价104万元，成交价104万元，节支率0%；包2预算8万元，成交价8万元，节支率0%；包3预算2万元，成交价2万元，节支率0%；包4预算30万元，成交价30万元，节支率0%。

采购申请单位：图书馆

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

（七）教务处在线课程建设服务项目

教务处通过办公OA申请教务处在线课程建设服务项目 11月29日到达招标办（用时8天）；

12月3日招标办报财政厅备案通过，采购方式为竞争性磋商；

12月9日招标办接到申请单位、国资处、审计处会审过的采购文件（用时7天）；

12月10日发布采购公告，12月23日磋商完成采购（用时14天）；

该项目自进入采购流程到采购完成历时共32天。

该项目包1预算32万元，成交价27.7万元，节支率13%；包2预算30万元，成交价28.5万元，节支率5%；包3预算31

万元，成交价 29.45 万元，节支率 5%；包 4 预算 28 万元，成交价 27.8 万元，节支率 1%。

采购申请单位：教务处

招标采购专业组：国有资产管理处

采购管理单位：招标采购管理办公室

四、制度建设

强化采购人在采购管理中的主体责任，在赋予采购人自主权的同时强化采购人的内控管理，强化政府采购政策功能发挥。为了深化政府采购制度改革、解决实践中突出问题、提高采购效率、不断提升政府采购工作的规范化水平，修订了《河南科技大学招标采购管理办法(2019 年修订)》（见附件 1），制定了《河南科技大学应急采购实施办法》（见附件 2）和《河南科技大学小型修缮工程项目采购实施办法》（见附件 3），完善招标采购管理制度，推动形成有利于公平竞争、规范管理和监督检查的机制。

五、编制《招标与采购法规制度汇编》

为学习贯彻政府采购新政策新要求，不断提升采购业务能力，知敬畏，守底线，用心对待采购工作的每一环节、每一步骤，招标采购管理办公室整理、编制了《招标与采购法规制度汇编》，为学校事业高质量发展提供服务保障。

- 附件：1.关于印发《河南科技大学招标采购管理办法(2019年修订)》的通知（河科大标〔2019〕1号）
- 2.关于印发《河南科技大学应急采购实施办法》的通知（河科大标〔2019〕2号）
- 3.关于印发《河南科技大学小型修缮工程项目采购实施办法》的通知（河科大标〔2019〕3号）

招标采购管理办公室
2019年12月29日

呈：全体校领导
发：校属各单位主要负责人

主 编：刘岳文
责任编辑：韦晓娅

河南科技大学文件

河科大标〔2019〕1号

关于印发《河南科技大学招标采购管理办法 (2019年修订)》的通知

校属各单位:

《河南科技大学招标采购管理办法(2019年修订)》已经2019年12月4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

2019年12月9日

—1—

河南科技大学招标采购管理办法 (2019年修订)

第一章 总 则

第一条 为了规范采购当事人的采购行为，提高采购效率，维护学校公共利益和采购活动当事人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、河南省年度政府集中采购目录及限额标准等法律法规和政策，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指校属各单位使用学校管理的资金，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，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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。

第三条 学校招标采购工作遵循统一领导、分工协作和公开、公平、公正、诚实信用的原则。

第四条 各单位应加强采购工作的计划性，编制采购预算及年度采购计划，减少采购批次，提高采购效率，降低采购成

本。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校设立招标采购工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在招标采购管理办公室。主要职责有：

- 一、领导学校招标采购工作；
- 二、贯彻执行国家政府采购和招投标的法律法规；
- 三、研究制订学校招标采购项目的程序、范围与限额标准；
- 四、研究学校招标采购工作中有关事项；
- 五、研究申请单位、招标采购专业组、招标采购管理办公室提交的需要由多部门协调决定的事项；
- 六、研究紧急项目以及技术复杂或性质特殊项目的招标采购事项；
- 七、指导监督招标采购专业组、招标采购管理办公室、项目管理部门和申请单位正确履行工作职责；
- 八、研究学校招标采购代理机构合作事项；
- 九、研究确定学校集中采购评审专家库成员事项；
- 十、完成校长办公会或党委常委会议交办的其他工作。

第六条 学校设立招标采购专业组，各专业组组长分别由国有资产管理处、基建处、后勤管理处长担任。国有资产管理处负责学校各类物资、设备等项目的采购。后勤管理处负责学校各类修缮工程和服务等项目的采购。基建处负责基建工程以及与工程建设有关的货物、服务等项目的采购。

招标采购专业组主要职责有：

- 一、负责接收和流转各单位招标采购申请；
- 二、负责组织招标采购项目的前期调研和论证，确定项目的技术标准和预算（包含招标控制价，下同），拟订采购方式；
- 三、负责编制招标采购文件；
- 四、负责参与处理招标采购文件答疑；
- 五、负责组织现场踏勘；
- 六、负责组织招标采购合同洽谈，拟定采购合同，负责采购合同履行、验收和售后服务工作；
- 七、参与本专业组采购项目相关的会议；
- 八、参与采购项目质疑或投诉的处理。

第七条 招标采购管理办公室主要职责有：

- 一、负责制定和完善招标采购管理制度；
- 二、负责接收各专业组审批后的招标采购项目；
- 三、负责办理政府采购项目报批、备案和委托代理；
- 四、负责审定学校集中采购项目的采购方式；
- 五、参与各专业组组织的采购文件会审；
- 六、负责组织学校集中采购项目的采购活动，发布采购信息，签发成交通知书；
- 七、负责办理政府采购项目的合同公告与备案、支付申请；
- 八、负责建设并维护学校“评审专家库”；
- 九、负责采购档案的归集、整理、立卷归档和查询；

十、负责接受、处理并回复供应商和其他利害关系人对采购活动的质疑和投诉；

十一、负责组织相关人员进行业务培训；

十二、向招标采购工作领导小组、校长办公会议或党委常委会议报告重大项目采购结果；

十三、完成招标采购领导小组交办的其他工作。

第八条 审计处、财务处负责对招标采购项目全过程进行监督。

第三章 采购范围及限额标准

第九条 学校采购项目分为政府采购项目、学校集中采购项目、采购单位自行采购项目三种。

政府采购项目，是指使用财政资金，采购依法制定的河南省年度政府集中采购目录以内，或者单项或批量预算达到采购限额标准以上的货物、工程和服务项目。

凡是政府采购项目，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和国务院各部委、河南省关于政府采购的相关政策进行采购。

学校集中采购项目，是指使用学校管理的资金，采购政府采购项目以外，且单项或批量预算达到 3 万元（含 3 万元）以上的货物、工程和服务项目。

学校集中采购项目为非政府采购项目，参考《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的精神和原则执行，可委托代

理机构采购，也可由学校自行组织采购。

采购单位自行采购项目，是指政府采购项目以外，且单项或批量采购预算在 3 万元以下的货物、工程和服务项目。由采购申请单位按照要求自行组织采购。

科研仪器设备采购项目、应急采购项目等按照上级主管部门和学校有关规定执行。

第四章 采购方式

第十条 采购申请单位和采购专业组根据项目特点和需要提出采购方式，政府采购项目的采购方式由招标采购管理办公室审核后报上级主管部门审批或备案，学校集中采购项目和采购单位自行采购项目的采购方式由招标采购管理办公室审核确定。

第十一条 政府采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、网上商城采购等方式进行采购。

一、公开招标是指由学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式；

二、邀请招标是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

三、竞争性磋商是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构通过组建竞争性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，采购人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；

四、竞争性谈判是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构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最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

五、单一来源采购是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式；

六、询价是指学校或受学校委托的政府集中采购机构、社会代理机构通过组建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，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

七、网上商城采购是纳入《河南省政府采购网上商城品目目录》内的货物，经审批后，通过河南省政府采购网网上商城进行采购的方式。

第十二条 学校集中采购项目和采购单位自行采购项目的

采购方式一般按以下原则确定：

一、通常情况下，达到公开招标数额标准的货物、服务和工程项目，采用公开招标方式采购；

二、符合下列情形之一的项目，可采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性、只能从有限范围选取供应商或施工单位的项目；

（二）采用公开招标的费用占项目总价值比例过大的项目。

三、符合下列情形之一的项目，可采用竞争性磋商方式采购：

（一）购买服务项目；

（二）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；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

四、符合下列情形之一的项目，可采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或情况特殊，不能确定详细规格或具体指标要求的；

（三）招标所需时间不能满足项目使用单位急需的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

五、符合下列情形之一的项目，可采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）必须保证与原有采购项目一致性或服务配套要求，确需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：

六、符合下列情形之一的货物，可采用公开询价方式采购：

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，采用公开询价采购。

七、符合下列情形之一的货物或服务，可采用市场询价方式采购：

（一）采购非标设备或物资；

（二）采购新物料、新产品等；

（三）根据采购成本、效率等因素，不适合采用其他采购方式的；

（四）流标、废标 2 次以上的。

第十三条 凡涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或不可

抗力等特殊情况不适宜进行招标的项目，按照国家有关规定执行。

第十四条 捐赠或部分捐赠的项目，捐赠人有特殊要求的，按学校与捐赠人签订的协议办理。

第五章 采购程序

第十五条 政府采购项目的采购程序

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对招标采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目，由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、上报主管部门审批或备案，实施政府采购活动。招标采购管理办公室将完成校内审批的采购计划报上级主管部门审批或备案，根据审批意见或备案结果启动政府采购程序。

（一）确定代理机构。招标采购管理办公室在学校确定的代理机构库中选取一家代理机构；

（二）编制采购文件。招标采购专业组编制采购文件；

（三）代理机构发布采购信息，组织供应商报名，发售采购文件；

（四）确定评审委员会。由上级主管部门按照《政府采购评审专家管理办法》相关规定进行确定；

（五）开标或磋商（谈判）。由代理机构组织开标或磋商（谈

判);

(六) 发布成交结果公告。评审结果确定后, 由代理机构在指定媒体发布成交结果公告;

(七) 合同洽谈;

(八) 合同签订;

(九) 合同履行、验收和售后工作。

第十六条 学校集中采购项目的采购程序

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目, 由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、编制采购文件, 实施采购活动。

(一) 编制采购文件。招标采购专业组编制采购文件;

(二) 招标采购管理办公室发布采购信息, 接受供应商报名, 发售采购文件;

(三) 确定评审委员会;

(四) 开标或磋商(谈判);

(五) 发布成交结果公告;

(六) 合同洽谈;

(七) 合同签订;

(八) 合同履行、验收和售后工作。

学校集中采购项目委托代理机构采购的，具体程序参照政府采购项目实施。

第十七条 采购单位自行采购项目采购程序：

一、提出采购申请。由采购申请单位按照学校招标采购流程向招标采购专业组提出采购申请。

二、校内审批。招标采购专业组对采购项目的必要性、可行性、技术标准和预算进行论证。论证后同意实施的项目，由招标采购专业组流转至校内相关部门审批。

三、校内相关部门审批同意后，采购单位按照物有所值和高效的原则，组织采购。

四、采购单位将采购记录和采购结果通过办公 OA 上传至招标采购审批流程中进行备案。

五、合同履行、验收和售后工作。

第六章 合同管理

第十八条 采购合同适用合同法。采购单位和招标采购专业组应当自成交通知书发出之日起 30 日内，依据采购文件、成交供应商响应文件、书面承诺、谈判纪要和成交通知书，按照《河南科技大学经济合同（协议）管理办法》和《河南科技大学经济合同（协议）审计实施细则》要求，签订采购合同。

第十九条 招标采购专业组与成交供应商签订合同时，应严格按照采购文件和响应文件、谈判纪要中确定的条款执行，不得擅自调整或变更，不得与成交供应商另行订立背离合同实

质性内容的协议。

政府采购合同履行中，采购人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。

政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，其工程变更适用其相关规定。

第二十条 成交供应商未在规定的时间内按要求签订合同或成交供应商自动放弃成交资格的，由招标采购领导小组依据评审结果确定新的成交供应商或重新采购，必要时报省财政厅审批。

第六章 监督检查

第二十一条 违反《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例和本办法规定的，依法承担相应的责任。

第二十二条 任何单位和个人严禁将应当进行公开招标的项目化整为零或以其他任何方式规避公开招标。严禁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。

第二十三条 参加学校招标采购工作的工作人员必须遵守法律、法规和有关制度要求，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情。参与招标采购的工作人员违反招标采购工作规定，

按校纪校规进行处理，涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

第二十四条 成交供应商不履行合同或履约中出现质量问题的，履约保证金不予退还，并参照有关法规给予处理，同时取消今后来我校参与招标采购的资格。

第二十五条 任何单位和个人对学校招标采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第七章 附 则

第二十六条 本办法与国家法律、行政法规、部门规章和地方政策相冲突的，遵从国家法律、行政法规、部门规章和地方政策规定。

第二十七条 本办法由招标采购管理办公室负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《河南科技大学政府采购管理办法》（河科大发〔2017〕7号）同时废止。

河南科技大学校长办公室 主动公开 2019年12月9日印发



河南科技大学文件

河科大标〔2019〕2号

关于印发《河南科技大学应急采购实施办法》 的通知

校属各单位：

《河南科技大学应急采购实施办法》已经2019年12月4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

2019年12月9日

河南科技大学应急采购实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校应急采购工作，明确采购流程，提高采购效率，确保各项紧急事件顺利处置，依据国家相关法律法规，结合学校实际情况，制定本实施办法。

第二条 本办法所称“应急采购”是指学校各单位使用学校管理的资金，在处置不可预见的情况时，急需采购的货物、工程和服务无法在限定时间内采用规定采购方式完成时的采购行为。

第三条 以下四种情形适用应急采购：

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气、消防等设备、设施及实验室设备故障的抢修；

（二）突发自然灾害、事故灾害、公共卫生事件、校园安全等事件的应急处理；

（三）执行党和国家政策、文件、指令而必须发生的应急采购事项；

（四）经学校党委会或校长办公会认定的其它应急采购项目。

第四条 学校应急采购遵循“归口管理、快速合规、强化监督”的原则。

第二章 采购限额

第五条 项目预算在以下范围内的采购项目，适用本办法：

50 万元（不含）以下的货物、服务、工程应急采购。

第三章 审批程序

第六条 应急项目采购前，申请单位提交《河南科技大学应急采购申请表》，相关部门根据部门职责进行审批。

对于特别紧急、涉及师生安全等无法先行按以上规定流程联签的采购事项，相关单位可在报请主管校领导同意后随即组织采购，然后再参照上述流程补办相关审批手序。

第四章 组织形式

第七条 招标采购管理办公室（以下简称“招标办”）负责应急采购活动的组织。应急采购项目负责人、采购专业组、财务处、审计处、招标办组成应急采购小组，参与应急采购的谈判或评审，确定成交供应商。

第五章 采购方式

第八条 应急采购小组根据采购需求、预算、质量和服务等内容，可以通过非公开方式组织采购，包括市场询价、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等采购方式。

如遇同类采购项目，除上述采购方式外，可以从通过公开采购方式与学校签订过合同的供应商中选取信誉和服务较好的供应商进行谈判确定。也可通过用户推荐合格供应商进行谈判确定，原则上选取和推荐的供应商数量不低于 3 家。

第九条 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，可以采用市场询价方式采购。

第十条 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采购项目，可以采用竞争性谈判或竞争性磋商

方式采购。

应急采购小组应当明确谈判（磋商）内容、评定标准、合同条款等事项，从符合相应资格条件的供应商名单中确定成交供应商。

第十一条 采购项目只能从唯一供应商处采购的、不能从其他供应商处采购的或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，可以采用单一来源采购。

采取单一来源方式采购的，应急采购小组与供应商应当遵循本办法规定的原则，在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。

第六章 管理与监督

第十二条 应急采购供应商确定后，按学校现行的合同管理办法签订合同。

第十三条 应急事项完成后，采购申请单位和专业组按照合同约定以及学校现行规定，办理验收、固定资产登记和付款手续。

第十四条 采购过程中形成的所有文件正本和有关资料（包括应急采购申请表、采购论证报告、市场调研记录、专家咨询意见、决策会议纪要等）由招标办进行整理和保存。

第十五条 对于可预见的、常规性的项目，应提前做好采购计划，不得以抢险、应急的名义规避采购。

第十六条 在应急采购实施过程中出现以下情况，由学

校有关部门按相关规定处理，情节严重的依法追究责任。

（一）因人为原因导致延误采购并影响紧急事件处理的；

（二）相关人员存在违法违纪行为的。

第七章 附 则

第十七条 本办法由招标采购管理办公室负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施。

附件：河南科技大学应急采购申请表

附 件

河南科技大学应急采购申请表

项目名称			
项目预算（元）		申请单位	
经办人		联系电话	
指标编号			
指标名称			
应急采购 原因			
申请单位 意见			
项目主管 校领导意见			
财务处 意见			
招标采购管理 办公室意见			
招标采购领导小组 组长意见			

河南科技大学校长办公室

主动公开

2019 年 12 月 9 日印发



河南科技大学文件

河科大标〔2019〕3号

关于印发《河南科技大学小型修缮工程项目 采购实施办法》的通知

校属各单位：

《河南科技大学小型修缮工程项目采购实施办法》已经2019年12月4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

2019年12月9日

河南科技大学小型修缮工程项目 采购实施办法

第一条 指导原则。为加强小型修缮工程项目采购管理，规范采购行为，提高资金使用效益，保障工程质量，本着“规范、公平、公正、高效”的原则，依据《河南科技大学招标采购管理办法》，制定本实施办法。

第二条 适用范围。本办法所指小型修缮工程项目是指工程预算金额在10万元以下的房屋修建、装饰装修、道路管网维修、防水防腐保温维修、消防设施维修、消防工程维保等项目。

第三条 采购方式。本办法所指小型修缮工程项目采购是指学校统一建立“小型修缮工程项目施工单位库”，按照确定的计价方式通过一定的程序从施工单位库中选用施工单位并进行管理采购的办法。

“小型修缮工程项目施工单位库”分为房屋维修装修、防水防腐保温、消防设施维修维保等不同类别。

第四条 项目提出。学校各单位进行小型修缮工程项目，原则上应纳入学校统一规划。项目单位把项目概况、资金来源、施工范围及使用要求等内容报采购专业组，由采购专业组编制预算。

第五条 工程预算确定。工程预算按照政府指导价编制。结合市场行情和学校近年来类似项目采购的实际情况，小型修

缮工程项目编制工程预算文件时，工程预算价扣除规费、安全文明施工措施费、税金后的工程价，按照梯级范围按以下比例下浮：

- （一）工程价在 1 万元以下的，下浮 5%；
- （二）工程价在 1 万元（含）以上，3 万元以下的，下浮 6%；
- （三）工程价在 3 万元（含）以上，5 万元以下的，下浮 7%；
- （四）工程价在 5 万元（含）以上，7 万元以下的，下浮 8%；
- （五）工程价在 7 万元（含）以上，9 万元以下的，下浮 9%；
- （六）工程价在 9 万元（含）以上，10 万元以下的，下浮 10%。

没有政府指导价格的工程项目，参照市场价格计入，不执行下浮点。

项目单位对所提供的施工范围和使用要求负责，采购专业组对施工标准和工程预算负责。

第六条 采购项目审批。采购专业组已编制预算的项目，由项目单位通过办公 OA 系统填写“河南科技大学招标采购审批表”，提交采购申请，按河南科技大学招标采购审批制度进行流转、审批。

第七条 施工单位抽取。经招标采购管理办公室批准从“小型修缮工程项目施工单位库”中选用施工单位的项目，由招标采购管理办公室、采购专业组、项目单位和监督单位在“小型修缮工程项目施工单位库”中，选择符合要求的施工单位。

施工单位原则上随机抽取 3 家，采购专业组、项目单位和监督单位按照抽中顺序与施工单位进行谈判和确定。

被选中的施工单位必须遵守河南科技大学有关制度规定，接受管理。

如涉及钢结构、古建、园林、绿化等有特殊资质要求或者其他特殊情况的项目，按照《河南科技大学招标采购管理办法》确定施工单位。

第八条 现场踏勘。根据项目需要，由采购专业组协调项目单位组织已确定的施工单位踏勘现场。被选中的施工单位在收到施工通知后，与采购专业组联系确定勘察现场事宜。

第九条 合同签订。按照《河南科技大学经济合同（协议）管理办法》规定需签订合同的小型修缮工程项目，采购专业组与施工单位签订施工合同。

第十条 重新抽取施工单位。对于施工单位故意拖延不与学校签订采购合同、或拒绝按约定的下浮点和施工要求承建工程的，采购专业组写出情况说明后，可重新抽取施工单位。

第十一条 工程管理和监督。合同签订后，施工单位接受采购专业组提供的施工图纸、工程清单和施工标准，指派具有相

应资格的项目经理。

采购专业组和项目单位应加强工程质量、安全、造价、工期、文明施工管理和监督检查。

主材参考品牌以采购专业组和项目单位要求为准，除另有规定的情形外，工程材料由施工单位自采自供，施工中采购的主要材料需经采购专业组认可后方可使用。采购专业组的认可，并不免除施工单位的产品质量责任。

第十二条 竣工验收。工程竣工后，采购专业组和项目单位应认真进行履约验收，对验收不合格的项目应督促施工单位在规定期限内整改完毕。

第十三条 工程结算。工程竣工结算以实际施工状况为基础进行编制。工程竣工验收合格后，施工单位应在规定时间内向采购专业组报送竣工结算资料，采购专业组对施工单位的结算资料全面进行审核后报送审计处审核。

有政府指导价的工程项目，最终结算金额=(政府指导价计价金额-规费-安全文明施工措施费-税金)*(1-下浮点)+规费+安全文明施工措施费+税金；无政府指导价的工程项目，按照双方认定价格确定结算金额。

第十四条 工程款支付。采购专业组和项目单位按照合同约定和河南科技大学工程结算付款程序，支付工程款。

第十五条 履约评价。建立履约评价机制，施工单位履约过程中出现无故不签订合同、拖延履约或不遵守相关规定等情形

的，采购专业组应在情形发生后一周内，如实地将施工单位履约和诚信评价情况报送招标采购管理办公室，作为违规违约处理的主要依据。

第十六条 施工单位库管理。“小型修缮工程项目施工单位库”由招标采购管理办公室进行动态管理，使用期一般为3年。因违规违约的施工单位被清理出库，库中施工单位数量不足的，招标采购管理办公室可及时遴选补充施工单位库。

第十七条 档案管理。招标采购管理办公室负责建库情况、入库施工单位基本情况、施工单位抽取记录、履约评价记录等材料的归档工作，采购专业组负责项目预算、合同文本、施工管理、竣工验收和结算等材料的归档工作。

第十八条 违约责任。被抽取的施工单位存在下列情形之一的，其违规违约行为将被记入学校施工单位诚信档案，列入学校“违规失信行为记录名单”，从学校“小型修缮工程项目施工单位库”中清理出库。

- （一）弄虚作假谋取入库资格的；
- （二）被抽取后无正当理由不接受项目的；
- （三）拒绝按约定的下浮点和施工要求承建工程的；
- （四）故意拖延或不与学校签订施工合同的；
- （五）在工程建设过程中存在偷工减料、使用假冒伪劣产品等不诚信行为的；
- （六）有转包、违法分包等违规行为的；

(七) 发生工程质量问题、安全生产事故、环保事故或引发群体性事件，严重影响学校正常教学生活工作秩序的；

(八) 存在不廉洁记录的；

(九) 拒绝承担学校指定的应急抢修项目的；

(十) 不按合同履行，拖延工期严重的；

(十一) 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；

(十二) 存在其他违规情况的。

第十九条 本办法由招标采购管理办公室负责解释，自发布之日起施行。

