

河北经贸大学文件

校办字〔2018〕48号

关于印发《河北经贸大学货物和服务采购 管理暂行办法》的通知

各处级单位、校园服务中心、校医院：

《河北经贸大学货物和服务采购管理暂行办法》已于2018年9月25日经校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

河北经贸大学

2018年9月26日

河北经贸大学货物和服务采购管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了规范学校货物和服务(以下简称货物服务)采购行为,严格政府采购预算执行,提高采购效率和效益,根据《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第74号)、河北省财政厅《关于加强政府采购预算管理的通知》(冀财采〔2015〕8号)、《关于做好高校和科研院所科研仪器设备政府采购有关事项的通知》(冀财采〔2016〕37号)、《关于调整河北省政府采购集中采购目录和限额标准的通知》(冀财采〔2016〕40号)、《关于限额以下政府采购项目选择采购方式的通知》(冀财采〔2018〕14号)等国家、省有关货物服务采购的法律法规政策,结合学校相关规定和实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校使用财政性资金进行货物服务采购的活动。

本办法所称货物服务采购，是指学校各院部处室中心等项目单位（或使用单位）使用财政性资金采购用于教学、科研、行政等的货物服务的行为。

本办法所称货物服务，是指各种形态和种类的货物（含软件、办公消耗用品及类似物品）和服务。

第三条 货物服务采购管理内容包括：采购预算、采购需求、采购方式、采购程序、采购合同、验收与付款、采购监督与纪律等。各归口采购主管部门按照管理工作职责负责相应的货物服务采购管理工作。

第二章 采购预算

第四条 各归口主管部门及项目单位编制下年度采购计划时，首先要对采购项目、技术要求、数量、预算、需求时间、预期绩效等内容进行论证，然后再全面、详细编制下一年度采购预算，报学校审批。

第五条 经批准的预算原则上不得调整。因特殊情况确实需要调整的，项目单位需提交调整申请，由校财务处统一办理相关预算调整手续。

第六条 要坚持“先预算后采购、无预算不采购”的原则，凡使用财政性资金采购河北省集中采购目录范围内的货物服务和目录外限额以上的货物服务，在编制年度部门预

算时，应当全部列入政府采购预算，做到“应编尽编、例外剔除”。

第七条 各归口主管部门及项目单位对采购项目名称的准确性、采购资金来源的真实性、品目编码正确性，以及资产配备数量、价格的标准性等，进行审核把关。

第八条 编制政府采购预算，要按实际情况逐项填报拟采购货物服务的名称、采购目录序号、类别、数量、单位、单价、采购金额、资金来源等情况。拟采购通用办公设备及家具的政府采购预算要按照河北省财政厅、河北省机关事务管理局关于印发《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知（冀财资〔2016〕217号）要求确定配置数量和采购价格上限，配置数量和价格超标准的必须以书面形式说明理由。

第九条 凡使用纳入预算管理资金采购科研仪器设备的，均应按照有关要求编制政府采购预算。

第三章 采购需求

第十条 归口管理部门及项目单位在确定采购需求时要通过市场调研、专家论证、社会参与等方式，科学、合规、合理地进行确定。采购需求要落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策要求。要坚持厉行节约、反对浪费

的原则，严格执行政府采购预算和资产配置标准。

第十一条 除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求应当完整、明确。采购需求内容应包括采购对象需实现的功能或者目标，需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；采购对象的数量、交付或者实施的时间和地点；采购对象需满足的服务标准、验收标准等内容。

第四章 采购方式

第十二条 在河北省政府采购目录内且达到限额标准以上的货物服务，应当委托集中采购机构（河北省省级政府采购中心）组织采购；在河北省政府采购目录外，但达到限额标准以上的，应当委托集中采购机构或集中采购机构以外的采购代理机构组织采购。具体采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等。

第十三条 我省限额以下的政府采购项目可选择批量集中采购、协议供货、网上商城（河北省政府采购网上商城）、现货市场方式采购。具体采购活动按《河北经贸大学关于限额以下政府采购项目选择采购方式的通知》（校办字〔2018〕32号）规定执行。

第十四条 科研仪器设备按以下方式进行采购：

(一) 所采购的科研仪器设备单项和批量采购预算金额达到省级 50 万元(含)以上的,可委托集中采购机构或集中采购机构以外的采购代理机构组织采购,并办理相关的政府采购手续。

(二) 50 万元以下、10 万元(含)以上的,可委托采购代理机构组织采购。

(三) 10 万元以下的,可由课题组自行组织采购。

第五章 采购程序

第十五条 采购活动启动之前,项目单位或其归口管理部门除按本办法第三章条款确定采购需求外,还需提供以下材料:

(一) 采购申请:项目单位需向负责采购的归口管理部门提交《货物服务采购申报表》。

(二) 论证材料:大型精密设备(单台 10 万元(含)以上、批量 50 万元(含)以上)应提供项目论证报告;50 万元(含)以上软件项目应提供论证报告。

进口设备需按规定做好校内专家论证工作,专家论证意见作为采购依据,并提交《校内政府采购进口产品申请表》和《校内政府采购进口产品专家论证意见表》。

(三) 技术指标:所提供的参数不应含有倾向性、排他

性、歧视性内容，不得指向特定的供应商、品牌或产品。

第十六条 50万元以下的货物服务采购项目经采购归口管理部门审核通过后，需经学校政府采购管理委员会（校管委会）办公室（财务处）审批；50万元（含）以上的项目还需报校管委会常务副主任（分管财务工作校领导）审批；200万元（含）以上的项目还需报校管委会主任（校长）审批。

第十七条 负责采购的归口管理部门根据相关规定依法依规组织采购。属限额以上政府采购项目的，要向省采购办提交采购计划，审核通过后实施采购；属限额以下政府采购项目的，根据相关规定选择本办法第十三条所列采购方式组织采购。

第十八条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等采购方式的选择由省采购办审批，采购程序按照相关法律法规及部门规章规定执行。

第十九条 属于政府采购法第三十一条第一项规定，只能从唯一供应商处采购的，且达到公开招标数额标准的货物服务项目，拟采用单一来源采购方式的，应当依法进行专家论证，并在省级以上财政部门指定媒体进行公示。

属于政府采购法第三十一条第一项规定，只能从唯一供

应商处采购的，未达到公开招标数额标准的货物服务项目，拟采用单一来源采购方式的，须依法进行专家论证，并在学校网站公示。

第二十条 政府采购事项备案、审批、审核及程序：

凡符合政府采购事项备案、审批、审核范围的货物服务、科研设备（包括进口科研仪器设备）采购，应当按照《政府采购法实施条例》和《河北省财政厅关于政府采购事项备案、审批、审核的通知》（冀财采〔2015〕25号）办理相应备案或采购方式审批手续。

达到公开招标数额标准以上的货物、服务项目采用邀请招标、竞争性磋商和其他非招标采购方式进行采购的，需报省财政厅审批（以下简称审批），进口产品需省财政厅进行审核（以下简称审核）。

（一）备案范围

1. 采用公开招标方式采购货物、服务的；
2. 采用招标方式采购适用招标投标法及其实施条例的工程以及与工程建设有关的货物、服务的；
3. 采用非招标（竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商）方式采购在集中采购目录以内或集中采购目录以外、采购限额标准以上，且未达到公开招标数额标准的货物、

服务的；

4. 采用非招标（竞争性谈判、单一来源采购、竞争性磋商）采购方式采购不适用于招标投标法及其实施条例的工程以及与工程有关的货物和服务的；

5. 采用协议供货方式采购协议供货范围内的货物、服务的。

（二）审批范围

1. 采购达到公开招标数额标准以上的货物或服务，符合政府采购法及财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）规定的邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商情形或者需要执行政府采购政策等特殊情况的，采用公开招标以外采购方式的；

2. 招标采购中，按照采购法第三十六条规定情形废标后，依照采购法第三十七条规定需要采用其他方式采购的。

3. 办理审批事项后，不再备案。

（三）审核范围

按照财政部《政府采购进口产品管理办法》规定采购进口产品的。办理审核事项后，不再备案。

（四）不备案、不审批的采购事项

采购单项或批量采购预算 10 万元（不含）以下，协议供

货范围以外的货物、服务，不办理备案、审批手续。

第六章 采购合同

第二十一条 采购合同编制及签订遵循以下步骤：

（一）采购归口管理部门与供应商拟定采购项目合同初稿；

（二）为维护项目单位和学校的合法权益，项目单位需要依据招标文件、投标文件等核实确认合同中的产品名称、型号规格、数量、金额、技术和服务、合同总价、验收标准、售后服务等条款，确保准确无误；

（三）法制办进行审核；

（四）归口管理部门与供应商签订合同，学校方合同签订人员必须为归口管理部门主要负责人。

第七章 验收与付款

第二十二条 30 万元以下货物服务采购项目由项目单位组织验收，30（含）万元以上项目由资产管理处牵头组织验收小组进行验收。具体验收方式、方法按《河北经贸大学货物和服务采购项目履约验收管理办法》（校办字〔2018〕42号）执行。

第二十三条 货物服务采购的付款方式：合同签订后，合同金额超过 10 万元（含）的，中标供应商需将质量保证金

（合同价款的 5% ）打入河北经贸大学指定账户，待货物服务验收合格办理入库手续后向中标供应商支付 100%货款。质保期满后，如项目单位未发现质量问题，按程序等额返还质量保证金。合同金额 10 万元以下的，原则上验收合格后一次性付清。

第八章 采购监督与纪律

第二十四条 学校货物服务采购工作应当接受政府采购监督管理部门的指导和监督。

第二十五条 学校监察处、审计处、财务处负责货物服务采购活动的监督检查。监督检查的主要内容为：

- （一）采购的相关法律、法规、政策的执行情况；
- （二）学校采购项目的预算执行情况；
- （三）学校采购的采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；
- （四）学校采购合同的履行情况；
- （五）其他应当监督检查的内容。

第二十六条 学校货物服务采购活动中的质疑投诉，执行《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）有关规定。

第二十七条 学校各相关部门单位工作人员要严格遵循

政府采购纪律及本办法各项规定，认真履行工作职责，严禁擅自采购、无预算采购。对违反规定的工作人员，由学校按相关规定给予行政处分，违反党纪的，给予党纪处理。

第九章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起施行，学校之前印发的《河北经贸大学关于进一步做好物资设备采购的相关规定》（校办字〔2017〕33号）同时废止；之前相关规定与本办法不一致的，按本办法执行；本办法未尽事宜按国家、省有关规定执行。

第二十九条 本办法由资产管理处、财务处负责解释。

附件：

1. 货物服务采购申请表
2. 校内政府采购进口产品申请表
3. 校内政府采购进口产品专家论证意见表