

# 南阳理工学院文件

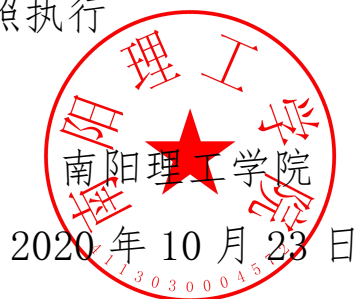
南理工字〔2020〕95号

---

## 关于印发《南阳理工学院校内采购实施细则 (修订)》的通知

校内各单位：

《南阳理工学院校内采购实施细则（修订）》已经第5次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行



# 南阳理工院校内采购实施细则（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范我校校内各单位的采购行为，提高学校采购资金的使用效益，促进廉政建设。依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规及《南阳理工学院招标采购管理实施办法》，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 校内各单位组织进行的采购活动，适用本细则。

**第三条** 本细则所称的采购项目包括工程、货物和服务三类。

本细则所称工程，是指小型修缮工程，包括建筑物和构筑物（含水电、消防等）的新建、改建、扩建、装饰装修、拆除、修缮及园林绿化等。

本细则所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、仪器设备、产品、软件、系统集成类产品等。

本细则所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、宣传、印刷、审计、设计、规划、勘探、检测、软件开发、安保、物业服务等。

**第四条** 本细则适用于学校使用全部或部分财政性资金（包括学校自筹资金和其他收入的资金）采购货物、工程和服务的采购活动。

**第五条** 采购预算不满六十万元（含）工程项目的采购活动，由后勤服务中心按照《南阳理工学院修缮工程管理办法》和本细则制定具体办法并组织实施。

## **第二章 集中采购和委托代理机构采购**

**第六条** 属于南阳市财政局关于“南阳市政府集中采购目录（具体见附件）及限额标准”中的采购项目，应执行集中采购方式。不属于“南阳市政府集中采购目录及限额标准”中的采购项目，且预算金额在五十万元以上（含）的采购项目，应委托代理机构采购。

### **第七条 集中采购应遵循的程序和规定**

所采购的项目属于南阳市政府集中采购目录内（见附件）的采购项目，无论预算金额多少，由使用单位将所需采购项目的购置报告提交到国有资产管理处，由国有资产管理处按政府采购规定办理采购手续，委托南阳市政府采购中心实施。

### **第八条 委托代理机构采购应遵循的程序和规定**

（一）归口管理部门负责提供项目实施的相关资料：

1. 货物、服务类：指必要的市场调研报告、技术参数、预算造价、项目论证报告、项目审批意见等。

2. 工程类：指立项审批手续、投标人资格要求、施工图纸、技术标准和要求、工程量清单、审计处审核的造价文件等。

（二）国有资产管理处负责向南阳市财政局申报，对项目进行审批，确定采购方式，组织项目的采购工作。

（三）审计处、归口管理部门、使用单位、国有资产管理处共同参与，按照“一项目一代理”的原则，每个项目采购程序实施前，在代理机构备选库中随机抽取采购代理机构，作为该项目的采购代理机构。

（四）采购代理机构负责起草采购文件初稿，归口管理部门组织使用单位对采购文件进行审核，并提出书面修改意见，形成最终稿时需归口管理部门和使用单位签字确认。

如修改意见与代理机构存在分歧，国有资产管理处负责召集代理机构、归口管理部门、使用单位进行协调，以政府采购的相关法律、法规的规定作为处理该分歧的原则。

（五）评标的校方评委由归口管理部门推荐并出具《专家评委推荐表》。如因项目专业特殊等原因，校方专家评委无法产生，则应在归口管理部门、使用单位的监督下从校内专家库中随机抽取。校内专家库无法满足抽取条件的，由归口管理部门和国有资产管理处会同使用单位聘请社会专家。对选定的专家评委应做好保密工作，不得向他人泄露。

（六）开标后的资料收集（采购文件、中标文件、开标记录汇总等）由国有资产管理处负责，样品的保存由归口管理部门或使用单位负责。

（七）在确定中标方后，由归口管理部门负责会同使用单位与中标企业签订合同。所签订的合同内容不得违反采购公告、采购文件和中标企业投标文件约定的内容。

（八）采购项目完成后，执行二级验收制度，院级（初级）验收由使用单位组织进行并出具“院级项目验收报告”。校级验收由归口管理部门牵头，组织相关部门、使用单位对项目进行验收，出具“校级项目验收报告”。

（九）委托代理机构组织的采购活动由归口管理部门、审计处、国有资产管理处组成采购监督委员会，各委派一名同志参加，代表学校对整个采购过程实施监督。

### **第九条 采购代理机构的产生和考评制度**

（一）采购代理机构的产生。由国有资产管理处、审计处、相关归口管理部门组织实地考察，根据备选代理机构的实力，包括公司业绩、投诉质疑率、办公条件、开标场地、交通条件等，选定5家以上代理公司，纳入代理机构备选库，备选结果在校园网上进行公示。

（二）采购代理机构的考评。国有资产管理处、审计处、归口管理部门对纳入到代理机构备选库的代理机构实行动态管理，每个项目结束后，发放“项目代理评价表”，由各参与单位对代理机构的工作进行评价，评价表归入档案，作为代理公司年度评价的重要依据。代理公司年度评价差，或在代理过程中发现与投标人恶意串通、泄露标的、乱收费、不按确认的采购文件执行或其他影响公平评审的行为。学校中止其合作关系，两年内不得再纳入到代理机构备选库（具体管理办法由国资处另行制定）。

### **第十条 采购项目如出现质疑投诉，按照“归口管理”的原**

则处理。属于采购文件技术参数、商务部分的质疑由归口管理部门组织使用单位负责解释，归口管理部门应组织校内论证会，并以书面形式回复质疑方、代理公司和南阳市财政局。

属于对开标纪律、开标程序质疑的，由国有资产管理处负责解释，国有资产管理处应组织论证会，并以书面形式回复质疑方、代理机构和南阳市财政局。质疑方如不认同答复的，由南阳市财政局裁决。

**第十一条** 中标企业在采购文件规定时间内未与使用单位洽商并与我校签订合同或在合同签订过程中出现纠纷的，可由归口管理部门、使用单位和中标单位协商解决，协调不成则以书面报告的形式报请南阳市财政局裁决。

### **第三章 校内采购**

**第十二条** 除集中采购和委托代理机构采购外，校内采购根据采购内容和预算金额，可分为校内：公开采购、询价、竞争性谈判、单一来源、竞争性磋商、组织市场调查、使用单位自行采购等方式。

其中，采购项目预算金额在二十万元(含)以上五十万元(含)以下的(工程类项目的预算在二十五万元(含)以上六十万元(含)以下的)，一般应采用公开采购的采购方式。

采购项目预算金额在五万元(含)以上二十万元以下的(工程类项目的预算在十万元(含)以上二十五万元以下的)，一般采用询价、竞争性谈判、组织市场调查的采购方式。

采购项目预算金额在五万元以下的(工程类项目的预算在十万元以下的),一般采用使用单位自行采购方式。

下列情形之一的,可采用单一来源的采购方式采购:

(1) 采购的项目只能从唯一供应商处采购的;(2) 涉及国家机密必须从特定供应商处采购的;(3) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的、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的。

下列情形之一的,可采用竞争性磋商的采购方式采购:

(1) 采购项目属于购买的特殊服务类项目;(2) 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的;(3) 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;(4) 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;(5) 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。

因采购项目没有价格空间、情况紧急、项目组成复杂琐碎、涉及上级政策要求等原因无法或不便进行以上采购的项目,经学校采购工作领导小组批准,可以直接采购或采用其他采购方式。

### **第十三条 公开采购方式应遵循的程序和规定**

#### **一、公开采购方式应遵循的程序**

(一) 项目立项。

(二) 公开采购文件的制作。

- (三) 在校园网上发布采购公告。
- (四) 受理投标报名，资格审查，发售公开采购文件。
- (五) 接受投标文件，组织采购文件答疑，组织现场勘察。
- (六) 组建评审委员会，监督委员会。
- (七) 开标，评审。
- (八) 编写评审报告，确认评审结果。
- (九) 中标候选人在学校主页采购信息栏内公示。
- (十) 确认结果，发出中标（成交）通知书。
- (十一) 签订合同，合同备案。

## 二、公开采购方式应遵循的规定

(一) 采购部门应该给予投标人编制投标文件所需要的合理时间。公开采购项目自采购文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 7 个工作日。

(二) 投标人对采购文件有疑问需要澄清的，应当以书面形式向采购人提出。

(三) 采购人可以设有标底或提出最高限价。采购人对于发出的采购文件可以酌收资料费，收取的资料费由投标人直接缴学校财务处，采购人以学校财务处的收据为准予以确认。

(四) 自校内专家库中随机抽取的评委和归口管理部门推荐的评委共同组成评审小组，评审小组负责对项目进行独立评审。

(五) 与采购投标活动有关的当事人应当保证采购过程的公正、公平、公开，不得向他人透露已获取采购文件的投标人名称、



数量以及影响公平竞争的其他情况。禁止采取抽签、摇号等方式确定中标人。

（六）采购人应当在中标人确定之日起1个工作日内，在学校主页采购信息栏内公示采购结果，公示期限为3个工作日。

#### **第十四条 校内询价采购方式应遵循的程序和规定**

（一）自校内专家库中随机抽取的评委和归口管理部门推荐的评委共同组成询价小组。询价小组负责对项目进行评审，询价小组应当事先明确采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项。

（二）在学校主页采购信息栏内发布询价公告、受理投标报名，资格审查，发售询价文件。投标报名的投标人应不少于三家以上。

（三）校内询价项目自询价文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于5个工作日。

（四）组织询价活动、确定成交企业、定标、发出中标（成交）通知书。询价小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中标人。

（五）采购人应当在中标人确定之日起1个工作日内，在学校主页采购信息栏内公示采购结果，公示期限为3个工作日。

#### **第十五条 竞争性谈判采购方式应遵循的程序和规定**

（一）自校内专家库中随机抽取评委和归口管理部门推荐的评委共同组成谈判小组。谈判小组负责对项目进行评审。

（二）制定谈判文件。归口管理部门组织提供各种技术资料和使用要求，招投标工作办公室组织编制谈判文件，谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项。

（三）确定不少于 3 个投标人参加谈判。校内竞争性谈判项目自谈判文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 3 个工作日。

（四）组织谈判。谈判小组所有成员集中与每个投标人分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得向其他投标人透露与谈判有关的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当通知所有参加谈判的投标人，并做好记录。

（五）推荐中标候选人。谈判结束时，谈判小组应当要求所有参加谈判的投标人在规定时间内进行最后报价。谈判小组根据符合采购需求、质量、服务、最后报价等因素综合评议后，签署并提交谈判报告，推荐中标候选人。

（六）采购人应当在中标人确定之日起 1 个工作日内，在学校主页采购信息栏内公示采购结果，公示期限为 3 个工作日。

## **第十六条 单一来源采购方式应遵循的程序和规定**

（一）申请单一来源采购的项目，由校内专家库中随机抽取专家和归口管理部门推荐的业主评委共同组成评审小组，评审小组对采购项目是否符合单一来源的采购条件进行评审。如评审小组认定项目符合从单一供应商处采购，形成评审报告，评审结果

在学校主页采购信息栏内公示 3 个工作日，3 个工作日内无潜在投标单位提出异议后，单一来源采购方式成立。

（二）单一来源采购方式成立后，由评审小组负责在保证采购项目质量的前提下，和单一供应商谈判确定合理的采购价格。评审小组依据谈判结果出具中标（成交）通知书，使用单位根据中标（成交）通知书与供应商签订供货合同。

### **第十七条 竞争性磋商采购方式应遵循的程序和规定**

（一）采购人应当通过发布公告、从供应商中随机抽取或者采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

（二）从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 7 个工作日。

（三）磋商小组由校内专家库中随机抽取专家和归口管理部门推荐的业主评委共 3 人以上单数组成，技术复杂、专业性强的采购项目可以从社会专家中选定评审专家。

（四）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。

（五）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商

的供应商。

（六）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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

（七）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1—3名成交候选供应商，并编写评审报告。

（八）采购人应当在成交候选供应商确定之日起1个工作日内，在学校主页采购信息栏内公示采购结果，公示期限为3个工作日。

#### **第十八条 组织市场调查采购方式应遵循的程序和规定**

（一）因项目实施情况紧急、项目货物不是常规产品、项目供应商不具备投标条件等原因，可以采用市场调查的采购方式。

（二）由使用单位提出申请报告，归口管理部门汇总提交购置报告。

（三）由审计处、财务处、归口管理部门、使用单位、国有资产管理处根据采购项目明细进行市场调查并出具书面调查报告。市场调查应当在三家以上满足条件的供应商中进行，对采购项目的质量要求和市场价格得出结论。所购货物技术性强的，应有一至二名相关专家参与市场调查。

（四）使用单位依据书面调查报告与供应商签订采购合同。

### **第十九条** 使用单位自行采购方式应遵循的程序和规定

（一）所采购的项目属于南阳市政府集中采购目录以外，且采购预算金额在五万元以下的采购项目，由各使用单位实行自行采购的方式。

（二）使用单位自行采购时，可以采用市场调查、邀请招标、谈判、询价、比对、竞价等多种形式，采购过程应当公开透明，集体研究决定。采购结束后应当形成书面采购报告，采购报告须有三名以上单位工作人员参加并签字确认，单位负责人需签字确认并加盖单位公章。

### **第二十条** 直接采购方式采购的项目应遵循的规定

在政府集中采购目录以外和标准以下（预算金额二十万元以下）的采购项目。因项目来源单一、没有价格谈判空间；或项目组成复杂琐碎，不能组成一个整体；或涉及国家秘密、上级政策要求、财务秘密；或因抢险救灾、水电抢修、使用农民工等特殊情况。按照国家有关规定可以直接采购的，由使用单位按照第十七条规定自行采购。如：学校水电网紧急抢修、学生活动中发放的奖品、租赁音响（车辆）的租赁费、教职工用于出版发表教材和论文等的版面费、科研实验过程中的检测费、学校在特定媒体上的宣传报道费用、按上级政策要求安装的系统设备、年度财务报表的审验费、预决算审计过程中的审计费等。

**第二十一条** 采购项目因有效投标人不足三家，造成流标两次以上的，经学校采购领导小组同意，可以采用其他采购方式。

**第二十二条** 所采购的项目按照《南阳理工学院固定资产管理办法》的规定，能够形成固定资产的，需到归口管理部门和国有资产管理处开具固定资产验收报告和验收单。

采购人应当向参加校内采购活动的专家评委支付评审费。评审费具体数额参照河南省财政厅和南阳市财政局印发的《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的有关规定执行。

#### **第四章 校内采购活动的开标、评审和中标**

**第二十三条** 校内采购活动由审计处、归口管理部门、使用单位组成采购监督委员会监督整个采购过程。

**第二十四条** 国有资产管理处负责校内评审专家库的建设，校内评审专家库的专家在校内公开选拔，应当把校内各个专业的高水平专业技术人员纳入到校内评审专家库。校内没有的专业，可从校外选聘充实到校内评审专家库。为增加校内评审专家库的科学性，降低廉政风险，积极引进南阳市内同类高校的评审专家充实到校内专家库中，共享专家库资源。

**第二十五条** 开标前由归口管理部门和使用单位在校内评审专家库中随机抽取专家评委。技术复杂、专业性要求高或者有特别要求的项目，评审专家不能从校内专家库中抽取的，由审计处、归口管理部门、使用单位和国有资产管理处共同商议聘请校外专家评委，通知专家评委时不得将评审项目预先告知专家。评审小组成员的名单在中标结果确定前应当保密。

**第二十六条** 与投标人有利害关系的工作人员，不得参与相

关项目的监督和评审。

**第二十七条** 评审小组应当按照采购文件确定的评审标准和方法，独立对采购文件进行评审，任何人不得干涉。评审小组完成评审后，应当填写《评审报告》，顺序推荐 1—3 名中标候选人，并对评审结果签字确认。

**第二十八条** 评审小组经评审，认为所有投标文件都不符合采购文件要求的，可以否决所有投标。所有投标否决后，采购人应当按规定重新采购。

**第二十九条** 评审可以采用最低投标价法或者综合评估法以及法律、法规允许的其他评审方法。提交有效投标文件的投标人少于 3 个的，采购人不得开标，可以邀请其他潜在投标人参加或重新组织采购。

**第三十条** 中标候选人确定后应在学校主页采购信息栏内公示采购结果，公示期限为 3 个工作日，公示后无异议的才可以发放中标（成交）通知书。

**第三十一条** 使用单位和中标人应当自中标（成交）通知书发出之日起 7 日内，按照采购文件和中标人的投标文件的相关条款订立书面合同。中标人拒绝订立合同的，取消其中标资格并列入不良行为名单，给采购人造成的损失，应当予以赔偿。

## **第五章 采购活动的监督检查**

**第三十二条** 学校纪检监察部门依法对下列采购投标活动实施监督检查。

（一）采购活动不按规定程序和规则进行的。

1. 采购项目不具备采购条件；
2. 采购文件内容不合法；
3. 采购、评审过程不公正、不公平；
4. 中标人的确定不合法；
5. 评审小组成员的抽取不合法。

（二）合同签订、履行不符合规定的。

1. 合同签订与采购结果不一致的；
2. 合同内容与采购文件不一致的；
3. 实施过程中预算控制情况与合同确定不一致的；
4. 履行质量、进度等情况与采购文件及合同不一致的。

## **第六章 违规违纪的处理**

**第三十三条** 与采购及评审活动有关的工作人员有下列行为之一的，由学校纪检监察部门调查处理。

- （一）以不合理的要求限制或者排斥潜在投标人的；
- （二）无正当理由不确认或者不按时确认采购文件的；
- （三）无正当理由不确认或者不按时确认中标、成交供应商的；
- （四）中标（成交）通知书发出后无正当理由不按规定签订合同的；
- （五）与投标人恶意串通的；
- （六）采购投标活动中收受贿赂或者获取其他不正当利益



的；

（七）泄露标底或者其他影响公平评审有关情况的。

**第三十四条** 投标人有下列情形之一的，可认定中标无效，列入学校不良行为名单，禁止其参加我校采购活动，并予以公告。

（一）中标后无正当理由不与学校签订合同的；

（二）将中标项目转让给他人或者转包、分包给他人的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）提供虚假材料谋取中标的；

（五）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（六）投标人之间相互串通或者与采购方串通投标的；

（七）向业务部门或采购单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中标的；

（八）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

**第三十五条** 评审专家有下列行为之一的，责令改正，取消担任评审小组成员的资格，不得再参加任何采购项目的评审，并由学校纪检监察部门调查处理。影响中标结果的，中标结果无效。

（一）明知应当回避而不回避的；

（二）已知自己为评审专家身份后至评审结束前的时间内私下接触投标人的；

（三）在评审过程中有明显不正当倾向性的；

（四）收受投标单位、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

(五)泄露有关投标文件的内容以及与评审有关的其他情况的。

**第三十六条** 任何单位和个人对采购过程中的违纪、违法行为，有权向校纪委监察处或有关部门投诉或举报。纪委监察处接受单位和个人对采购活动中的违纪违规行为的投诉、举报；对有关采购工作的业务部门及其工作人员履行职责情况进行检查，并调查处理违纪违规行为。

## **第七章 附 则**

**第三十七条** 使用上级专项资金、援助资金、捐赠资金的项目，资金提供方对项目采购的具体条件和程序有不同要求的，从其要求。

**第三十八条** 本细则未尽事宜，依据政府采购法及其相关规定执行。本细则实施过程中的具体问题，由南阳理工学院国有资产管理处解释。

**第三十九条** 本细则自印发之日起施行。原南理工字（2018）112号文《南阳理工学院招标采购实施细则（修订）》同时废止。

## 附 件

河南省政府集中采购目录宛财购（2020）2号中以下项目必须按规定委托集中采购机构代理采购：

序号	品目	编码	备注
一、货物类			
1	服务器	A02010103	
2	台式计算机	A02010104	
3	便携式计算机	A02010105	
4	喷墨打印机	A0201060101	
5	激光打印机	A0201060102	
6	针式打印机	A0201060104	
7	液晶显示器	A0201060401	
8	扫描仪	A0201060901	
9	基础软件	A02010801	
10	信息安全软件	A02010805	
11	复印机	A020201	
12	投影仪	A020202	
13	多功能一体机	A020204	
14	照相机及器材	A020205	
15	LED 显示屏	A020207	
16	触控一体机	A020208	
17	速印机	A02021001	
18	装订机	A02021003	
19	碎纸机	A02021101	
20	乘用车	A020305	包含新能源汽车
21	客车	A020306	包含新能源汽车

序号	品目	编码	备注
22	电梯	A02051228	
23	不间断电源（UPS）	A02061504	
24	空调机	A0206180203	
25	视频会议系统设备	A020808	
26	录像机	A02091101	
27	通用摄像机	A02091102	
28	摄录一体机	A02091103	
29	家具用具	A06	
30	复印纸	A090101	
二、服务类			
31	云计算服务		
32	安全服务	C0810	仅指其中的保安服务
33	印刷服务	C081401	
34	物业管理服务	C1204	

注：1. 高校、科研院所采购科研仪器设备不适用表中所列项目，具体按照《河南省财政厅关于省属高校和科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（豫财购〔2017〕6号）执行。

2. 集中采购目录以内且分散采购限额标准以下的零星采购，按照政府采购网上商城、协议供货的有关规定执行。

3. 本目录根据财政部《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）制定，目录项目的具体内容按照《政府采购品目分类目录》的对应内容解释确定。

