**信息化办公室采购管理办法**

**第一章  总则**

**第一条**　为规范信息化办公室（以下简称信息办）采购工作，依据国家有关法律法规及《华北水利水电大学招标采购管理办法》（华水政〔2017〕188号）和《华北水利水电大学招标采购管理办法实施细则》（华水政〔2017〕189号），结合信息办实际情况，制定本办法。

**第二条**　凡信息办单项或批量采购金额达到本办法规定的限额标准的工程、货物和服务项目的采购活动，均适用于本办法。

**第三条**　信息办采购工作，应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第四条**　信息办采购工作，应当严格实行回避制度。在每项采购活动的所有相关环节中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请采购人员及相关人员回避。

**第五条**信息办采购工作，应当严格执行信息公开制度。信息办应当做好采购信息公开工作，主动及时公开采购相关信息，对采购结果等内容在信息办网站上进行公开，并确保时效，做到全程公开、透明、可追溯。

**第二章  组织机构及职责**

1. 信息办设立采购工作领导小组，主要职责为：

（一）负责审议本部门采购管理办法和实施意见。

（二）检查、监督和指导本部门采购工作。

（三）讨论决定本部门采购工作中的重大事项。

（四）审定有关项目采购方式。

（五）审批成立具体的项目采购实施小组。

采购实施小组在采购工作领导小组的领导下完成具体采购相关工作，采购实施小组职责为：

（一）贯彻国家相关法律法规和学校规章制度，及本采购办法；

（二）组织和实施采购活动；

（三）完成采购信息公开工作；

（四）完成采购文件的存档、备案、备查工作。

**第七条**　信息办针对采购项目组织成立项目评审小组，负责采购项目的邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购等合规采购方式的评审工作。成员由评审专家及项目采购负责人组成，成员人数须为3人及以上单数。评审小组成员的产生办法：

（一）评审小组以河南省政府采购评审专家库省直库和华北水利水电大学招标采购评审专家库为依托，一般由高校学科专家、行业技术专家、校内相关专家等几方成员相结合组成；

（二）小组成员需满足从事相关专业领域工作满8年，并具有相关专业技术高级职称，熟悉有关的招投标法律法规和学校有关招投标工作的规章制度；

（三）小组成员应具有良好的政治素质和职业道德，没有违法违纪等不良行为。

评审小组及成员的主要职责与义务有：

（一）履行评审权利、义务和职责，遵守职业道德，维护学校和投标单位的合法权益；

（二）依照相关法律规定，按照采购文件规定的办法和标准客观公正地给出评审意见，并对所给出的评审意见承担个人责任；

（三）对评审过程保密，不得向任何人透露涉及过程中的评审、比较、推荐等情况。

（四）小组成员凡与投标人有利害关系，或与投标人的主要负责人有近亲属关系，或与投标人有经济利益关系，可能会影响投标公正评审的，必须主动提出回避。

**第三章  限额标准、采购方式和程序**

**第八条**　信息办凡使用学校各类资金，在学校范围内进行的工程、货物和服务采购,单项或批量采购金额达到如下限额标准的项目，由信息办采购工作领导小组制定采购计划，并按规定程序指导实施小组进行实施。

（一）金额在2万元（不含）以下的采购（不含政府采购网上商城采购），经信息化办公室主任审批后，由信息办综合科组成采购实施小组负责直接采购；

（二）金额在2万元(含)以上10万元（不含）以下的采购（不含政府采购网上商城采购），经采购工作领导小组批准后，应由不少于3人组成的采购实施小组，采用竞价或比价、比选、函询的方式进行采购并填写采购报告(《采购报告》见附件1)，经采购工作领导小组审核后签订采购合同；

（三）金额在10万元(含)以上20万元（不含）以下的采购（不含政府采购网上商城采购），由采购工作领导小组按第九条所列确定采购方式后由采购实施小组组织采购，该采购实施小组由项目采购负责人、评审小组、监督人及辅助工作人员组成；

（四）政府采购网上商城采购：采购《河南省政府采购网上商城品目目录》和《河南省政府采购网上商城鼓励采购品目目录》范围的货物，50万元以下的均可通过网上商城采购，网上商城采购须按照以下原则和方法进行。

（1）网上商城采购坚持厉行节约原则和最低价优先原则，严禁超标准采购，当选择的商品不是最低价电商，在填写订单信息时采购人需填写原因。

（2）网上商城商品管理及采购行为应当落实促进节能环保、购买本国货物等政府采购政策。

（3）采购人采购网上商城商品的价格应符合《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》（豫财资[2011]6号）有关规定。

（4）采购方法：网上商城采购需填写《网上商城采购项目申购单》），并在不少于3人组成的网上商城采购实施小组的参与下由项目负责人下单采购。

**第九条**　邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等采购方式的规定。

（一）邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织参加投标。

符合下列情形之一的，可采用邀请招标方式：

1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

2.采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

（二）竞争性谈判是指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，采购人从谈判小组推荐的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的，可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.非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4.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。

（三）竞争性磋商是指采购人通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购项目进行磋商，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。

符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

1.政府购买服务项目；

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.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。

（四）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

符合下列情形之一的，可采取单一来源采购方式：

1.只能从唯一供应商处采购的；

2.发生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金额百分之十的。

（五）询价采购是指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。

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政府采购项目，可以采用询价方式采购。

**第十条**　通过邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价方式采购的中标、成交结果，信息办将在信息办网站上进行公示，接受社会监督。公示期间无异议,由信息办向成交供应商发出成交通知书。

**第十一条**　在成交通知书规定的时间内，应严格按照《华北水利水电大学合同管理办法》（华水政2016-141号）和《华北水利水电大学合同管理办法实施细则》（华水政2016-222号）的规定签订采购合同。

**第十二条**　单项或批量采购金额符合本指导办法第八条规定限额标准的项目，在办理财务支付手续前,应当提供相关表格和支撑材料（网站公告截图、成交通知书等），与采购合同一起到财务处办理支付手续。

**第十三条**　严格履行采购合同，不得随意变更合同内容。确需调整或追加的应按照国家或学校相关规定履行报批手续。

**第十四条**及时进行采购项目验收工作，验收工作必须按照合同、验收标准等进行验收。

**第四章  备案与监督**

**第十五条**　建立真实完整的采购档案，妥善保管每项采购活动的采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。每学期结束前将采购档案交综合科存档。采购档案的保管期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

**第十六条**　所有参与采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受学校、信息办及群众的监督。

**第十七条** 信息办应针对采购项目成立监察工作小组，对采购工作可采取现场监督、定期检查、不定期抽查等方式进行监察，对重大项目实行全过程督察，以利于自查自纠，避免工作失误。监察工作小组工作内容包括并不限于：

（一）公开招标的项目是否对外公示，邀请招标的项目是否按规定程序推荐入围单位等情况进行监督；

（二）对采购实施小组按招标文件要求接收投标人的投标文件情况进行监督；

（三）对招标人、投标人签定的廉政公约进行确认，督导所有参加评标的人员填写招标人廉政保证书；

（四）对评审小组组成和随机抽取评审专家，成员履职能力情况进行监督；

（五）对评标过程中执行保密规定、措施情况进行监督；

（六）对评标过程中执行评标程序、评标办法细则情况进行监督；

（七）对评委打分情况进行监督。评委出现异常打分，监督小组可责令打分人进行说明，理由不充分的，该打分无效，不记入总分汇总；

（八）对与投标人有利害关系的招标工作人员是否严格执行了回避制度进行监督；

（九）对有无与投标人串通，搞虚假招标，影响招标活动“公开、公平、公正”原则的行为进行监督；

（十）对其他违反法律、法规的行为进行监督。

**第五章  附  则**

**第十七条**　本办法自2020年6月1日起施行，由信息办采购工作领导小组负责解释。

附件1

信息化办公室采购报告

编号： XXB-CGBG- -

经单位采购工作领导小组批准，我单位对111111111111 项目成立采购实施小组采用竞价（比价、比选、函询）方式进行采购，结果如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | 报价/价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

经采购实施小组讨论，确定本次项目采购供应商为： ，采购最终金额为 。

采购实施小组：（小组成员签字）

采购工作领导小组：（小组成员或组长签字）

 （单位盖章）

20 年 月 日

附件2

信息化办公室采购评委推荐意见表（格式一）

编号： XXB-CGTJB- -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 评审时间 | 年 月 日 |
| 采购部门　 |  | 评审地点 |  |
| 采购方式 | □邀请招标 □竞争性谈判　□竞争性磋商 □询价采购 □单一来源 □其他 |
| 采购工作小组采购方式确认意见： |
| 供应商 | 1 |  | 得票数 |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 评审意见 | 推荐成交供 应 商 |  | 成交价格 |  |
| 推荐理由：（不够可附页） |
| 评审人员 | 姓 名 | 工 号 | 单 位 | 职 称 | 签 名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件3

信息化办公室采购评委评审报告（格式二）

编号： XXB-CGPSB- -

时间： 年 月 日上午/下午

地点：华北水利水电大学

采购项目名称： 项目编号：

记录人： 监督人（签字）：

评标记录过程：

本次采购项目共 个包，截止到招标文件规定时间，共有 个供应商递交了投标响应文件。

评标开始后，首先由信息化办公室 介绍了项目情况、评审小组成员及评审原则、程序和纪律。评审小组民主选举 为主任评委。

评审小组根据有关法律法规和本次招标的评标原则、程序及办法、评标纪律对供应商的响应文件进行了评议。评议过程如下：

1. 符合性审查

经评议小组审查，供应商的响应文件基本符合招标文件的符合性要求。

（或其他需要说明的情况）

1. 商务评议

经评议小组审查，供应商的响应文件商务部分基本符合招标文件的要求。

（或其他需要说明的情况）

1. 技术评议

经评议小组审查，供应商的响应文件技术部分基本符合招标文件的要求。

（或其他需要说明的情况）

1. 推荐成交人

评议小组根据采购文件规定，推荐成交供应商及最终报价如下：

推荐成交人： 成交金额： 元人民币

评议小组签字：

采购工作小组（小组成员或组长签字）：

 年 月 日

附件4

华北水利水电大学信息化办公室（格式三）

«项目名称»

 评 审 报 告

 华北水利水电大学 «项目名称»（«项目编号»） 询价（竞谈）会议于 年 月 日 时在华北水利水电大学 室召开。

 截止北京时间 年 月 日 时，共收到 «投标单位1名称»、«投标单位2名称»、«投标单位3名称»共 家单位的询价（竞谈）响应文件。

 根据相关的法律、法规，并根据询价（竞谈）文件的规定，对上述询价（竞谈）响应文件进行了审查，各询价（竞谈）响应文件均为有效，最终询价（竞谈）结果如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 报价（元） | 排序 | 备注 |
| «排序1» | «排序1报价» | 1 | 成交人 |
| «排序2» | «排序2报价» | 2 | / |
| «排序3» | «排序3报价» | 3 | / |

评审小组推荐成交人如下:

«排序1»

评审小组主任（签字）：

成员（签字）：

监标人：

华北水利水电大学信息化办公室

 «项目名称» 询价（竞谈）小组

 年 月 日

附件5

XXXXXX项目竞争性磋商（格式四）

**评标报告**

根据招标文件规定， 招标评标会，于 年 月 日在 举行。

评标委员会由招标人负责组建，由 5 人组成，其中招标人代表 1人，专家 4 人。

评标委员会的成员名单如下：

评标专家：

招标人代表：

 年 月 日 时 前（北京时间，下同），合格的 家投标人中的 家在规定时间内递交了投标文件。

 交了投标文件的投标人分别是：

 。开标会上，由监督人及投标人共同检查了各投标人的投标文件的密封情况，法定代表人证明书、授权委托书以及投标文件的签名和盖章情况，核对了委托代理人的身份证，投标报价,工期，质量等，并将以上内容记录在开标现场登记表中，开标结果由各投标人代表签字确认。

开完标后进入评标阶段，宣布评标纪律，熟悉招标文件和评标办法。评标委员选举 同志为评标委员会主任。

评标委员按照招标文件和评标办法的规定，对各投标文件进行评审。经评审各投标人的综合得分由高到低排序如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标单位名称 | 综合得分 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

评标委员会推荐中标人候选人为：

第一中标候选人， ，投标报价为： 元；

第二中标候选人， ，投标报价为： 元；

整个评标过程均在 监督下，按照《中华人民共和国招投标法》和有关法规及招标文件规定进行。

评委主任：

评委委员：

监督人：

XXXXX项目竞争性磋商评标委员会

 年 月 日

附件6

编号： XXB-WSSCCG- -

**华北水利水电大学网上商城采购项目申购单**

申购单位（盖章）： 信息化办公室 20 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 预算（万元） |  | 经费来源 |  |
| 用途说明 |  |
| 申 购 清 单 |
| 序号 | 商品名称 | 型号规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |
| 收货人 |  | 收货地址 |  | 联系手机 |  |
| 申购单位负责人(采购工作小组)审批意见 | 签字： 年 月 日  |
| 学校党委或校长办公会议纪要、或校领导审批 |  |
| 项目资金落实情况（5万元及以上） | 资金来源：负责人签字： 年 月 日 |
| 网上商城采购小组：  负责人: 年 月 日 |

注：如申购清单本页不够填写，可以另加附页，申购单位应在附页的每页签名。

附件7

|  |
| --- |
| 信息化办公室采购项目资料档案清单编号：XXB-DAQD- -  |
| □ | 采购信息登记表（附件5） |
| □ | 采购网上公告截图（加盖公章） |
| □ | 采购结果网上公示截图（加盖公章） |
| □ | 采购结果通知书 |
| □ | 评委评审意见表（采购报告、网上商城采购项目申购单） |
| □ | 若单一来源采购方式还需归档：单一来源采购方式专家论证表及拟单一来源采购网上公示截图 |
| □ | 采购合同 |
| □ | 其他 |