

新乡学院文件

新院政〔2023〕61号

签发人：尹新明

新乡学院自行采购实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为提高采购效率，降低采购成本，规避采购风险，强化采购管理，根据国家、省、市政府采购有关规定及《新乡学院招标采购管理办法》，制定本细则。

第二条 本细则所称的自行采购是指按河南省和新乡市规定，集中采购机构采购项目以外、单项或批量预算在采购限额标准以下的，不执行政府采购法规定的方式和程序的采购项目，采购人可以依据校内相关规定和程序自行办理采购事宜。

第三条 自行采购应当遵循公开、公平、公正、择优和诚实信用的原则，坚持投标的平等性、评标的公正性、定标的合理性和程序的规范性。

第二章 自行采购限额

第四条 自行采购项目的限额标准：按河南省、新乡市当年的政府集中采购目录及标准和有关文件规定执行。

第五条 单项或批量采购预算在新乡市政府集中采购目录（以下简称目录）外6万元及以上的自行采购项目需按本实施细则规定的程序进行采购。

6万元以下的项目，使用部门根据学校内控制度，自行组织采购，使用部门负主体责任。

第六条 任何单位或部门不得通过拆分项目的形式化整为零规避政府采购。

第三章 自行采购组织

第七条 自行采购工作采取分工负责方式实施，国有资产管理处、使用部门、业务归口职能部门、纪委、财务处、审计处、法制办公室按各自职责履行采购相应工作。

第八条 国有资产管理处统筹协调学校自行采购工作，主要职责：

（一）依据国家、省、市和学校的有关规定，接受并审核自行采购项目的相关申报材料；

（二）按照规定程序，做好自行采购项目的协调工作；

（三）负责自行采购项目采购文件编制、初步审核；

（四）负责自行采购项目的招标、开标、评标等组织和监督工作；

（五）负责自行采购工作文件资料的建档、归档工作。

第九条 使用部门的主要职责：

(一) 根据项目类型负责组织项目的投资评估、市场考察、论证等准备工作;

(二) 报送项目的投资评估、市场考察、论证、可行性报告、技术参数等;

(三) 按照学校内控制度自行组织验收工作。

第十条 业务归口职能部门的主要职责:

(一) 负责审核自行采购项目的采购需求、技术资料等材料;

(二) 组织项目一般性审查;

(三) 负责将采购项目提交校长办公会立项审议,通过后按会议要求向国有资产管理处提供项目的相关采购材料;

(四) 负责合同草稿的编制,并按程序报学校相关部门审核;负责合同执行监督。

第十一条 纪委的主要职责:

根据《新乡学院重点领域关键环节监督检查办法》(院党字〔2021〕139号)进行监督。

第十二条 财务处的主要职责:

(一) 审批自行采购项目的资金来源;

(二) 参与采购项目一般性审查,从资金预算和项目类型等方面,对自行采购项目是否存在化整为零、规避政府采购行为进行指导,对采购项目支付方式进行指导。

第十三条 审计处的主要职责:

(一) 监督自行采购程序是否合法合规;

(二) 做好工程造价审核相关工作;

(三) 参与审核招标采购文件，履行审计职责。

第十四条 法制办公室的主要职责：

(一) 审核招标采购文件内容是否违反法律、行政法规；

(二) 负责审定招标采购项目合同；

(三) 视情况对招标过程及合同执行情况进行监督；

(四) 配合处理自行采购工作中的质疑和投诉。

第四章 自行采购方式及实施

第十五条 自行采购可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、现场考察对比购买等方式。

第十六条 有下列情形之一的经学校相关会议研究同意，可直接由业务归口职能部门现场考察对比购买：

发生不可预见紧急情况；

采用采购方式所需时间不能满足项目紧急需要；

无法实施采购的其他情况；

第十七条 自行采购项目可委托社会采购代理机构代理实施，也可由我校自行组织实施。

第五章 自行采购程序

第十八条 前期准备：

(一) 市场考察或投资评估：货物、服务类项目，使用部门进行市场考察，提交考察报告等；工程类项目由业务归口职能部门完成前期工程造价初步核算。

(二) 自行采购承诺：自行采购项目由项目使用部门做出承诺并将《自行采购项目承诺书》（附件）递交业务归口

职能部门。

(三) 立项: 业务归口职能部门对项目审核后, 按学校有关规定, 报校长办公会审议, 审议通过后以校长办公会会议纪要作为立项依据;若项目未经校长办公会审议, 使用部门须报送经部门负责人和其主管校领导签字的项目立项依据材料。

(四) 申报: 业务归口职能部门持校长办公会会议纪要、《自行采购项目承诺书》(附件)及采购所需技术资料等报送国有资产管理处实施采购。

第十九条 采购程序:

- (一) 起草并审核采购文件;
- (二) 发布采购公告(或资格预审公告、投标邀请书);
- (三) 接受投标报名;
- (四) 组织招标答疑和踏勘现场(若需要);
- (五) 接受投标人在规定时间内送达的标书;
- (六) 组建评标委员会;
- (七) 组织开标、评标会议;
- (八) 评标委员会填写评标报告, 推荐中标(成交)候选人;
- (九) 结果公示与发放中标(成交)通知书;
- (十) 合同签订。

第二十条 发布采购公告: 采购公告(或资格预审公告、投标邀请书)在新乡学院国有资产管理处网站上发布, 投标人按照采购公告、资格预审公告, 或者投标邀请书规定的时

间、地点获取资格预审文件、采购文件或投标邀请书，报名期不得少于5日。

第二十一条 评标委员会的组成：评标委员会由有关技术经济方面的专家和相关职能部门人员组成，组成人员应为3人及以上单数。有关技术经济方面的专家不少于总人数的2/3，其余1/3由使用部门或业务归口职能部门人员组成。

第二十二条 评标专家库：国有资产管理处设立相关技术经济专家库。在开标前由审计处监督，从专家库抽取有关技术经济专家。

第二十三条 结果公示与中标（成交）通知书的发放：自行采购结果在新乡学院国有资产管理处网站上公布，公示期1个工作日，同时中标人领取中标（成交）通知书。

第六章 合同签订

第二十四条 自行采购项目须签订书面合同。业务归口职能部门应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，完成书面合同签订事宜。

第二十五条 自行采购项目实施过程中，不得追加。

第七章 监督与处罚

第二十六条 开标、评标等全程应由审计处等部门参与监督；招标文件由国有资产管理处或委托的社会采购代理机构起草，业务归口职能部门、审计处、法制办公室等部门审核；合同由业务归口职能部门起草，按学校规定程序审核；纪委根据要求履行相应的监督职责。

第二十七条 有以下情形之一的，由学校纪委严格追究

有关责任人的责任。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（一）将应由政府采购的项目化整为零，或者以其他方式规避招标采购的；

（二）在项目交易及实施过程中受贿或收受“回扣”的；

（三）违反招投标工作程序提供交易服务事项的；

（四）与潜在供应商相互串通，阻扰、排挤其他潜在供应商公平竞争或干扰采购工作，使采购不能正常进行的；

（五）与潜在供应商相互串通，故意损害学校利益的；

（六）其他违纪违规行为的。

第八章 附 则

第二十八条 本细则由国有资产管理处负责解释。

第二十九条 未尽事宜按国家、省、市有关规定办理。

第三十条 本细则自印发之日起施行。原《新乡学院自行采购实施细则》（院政字〔2019〕33号）同时废止。

附件：自行采购项目承诺书

(此页空白)

附件

自行采购项目承诺书

项目名称	
预算金额 (万元)	
承诺与审核内容（是否存在化整为零规避政府采购情况）	
使用部门承诺	承诺人签字： 部门负责人签字：（部门盖章）
业务归口职能部门审核意见	部门负责人签字：（部门盖章）

说明：

1. 在一个财政年度内，采购人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务、工程使用自行采购方式多次采购，累计资金数额超过政府采购限额的，属于以化整为零方式规避政府采购。
2. 若发现本项目存在“化整为零”规避政府采购的行为，项目使用部门承担虚假承诺导致的一切后果。

