

# 河北建筑工程学院文件

校政〔2024〕84号

## 关于印发《河北建筑工程学院采购管理办法》的 通 知

全校各单位：

为进一步规范我校的采购行为，加强内部控制建设，保护学校合法权益，提高资金使用效益，保证采购工作的规范、高效运作，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规及规章，结合学校实际，特制定《河北建筑工程学院采购管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河北建筑工程学院采购管理办法

2024 年 10 月 22 日

## 附件

# 河北建筑工程学院采购管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校的采购行为，加强内部控制建设，保护学校合法权益，提高资金使用效益，保证采购工作的规范、高效运作，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规及规章，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称“采购”是指学校根据事业发展需要，使用学校财政性资金、自筹资金等各类纳入预算管理的资金有偿取得货物、服务和工程的行为。

本办法所称货物，是指用于教学、科研、日常办公及后勤保障所需的仪器、设备、软件、图书资料、教材、实验材料、家具用具等。

本办法所称工程，是指建设工程及与工程建设有关的货物、服务，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮，以及教学科研实验平台涉及的工程建设类项目等；与工程建设有关的货物是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

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** 各单位应当加强采购预算管理，坚持“先预算后采购，无预算不采购”的原则，凡符合《河北省政府集中采购目录及标准》的货物、工程和服务项目，均应编制政府采购预算，做到“应编尽编、不编不采”。

采购项目必须科学准确地编制采购计划和预算，待经费落实后严格按照批准的预算执行，一般不得调整。未列入预算的项目，不得进行采购。

**第四条** 采购活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，本着从学校利益出发，积极引入市场竞争机制，最大限度地发挥资金使用效益，主动接受全校师生和社会监督。

## 第二章 组织机构及职责

**第五条** 学校采购工作实行“统一领导、归口管理、分级实施”的管理体制。

**第六条** 学校成立采购与招投标领导小组，领导全校采购工作，领导小组办公室设在资产管理处。货物类和服务类项目的采购由资产管理处归口管理，工程类项目的采购由校园安全与后勤管理处归口管理。

**第七条** 归口管理部门主要职责：

(一) 负责受理采购申请并制定采购计划，确定采购方案并组织实施。

(二) 负责对采购项目开展必要的需求调查和论证；

(三) 提高采购质量和效率，不断提高业务技能和专业化水平，强化与监督部门、采购单位和代理机构之间的沟通协调，科学选用采购方式，优化采购流程。

(四) 依法依规组织开展采购招标活动。

(五) 监督采购申报单位采购合同签订及履约，牵头组织采购项目的履约验收工作。

(七) 采购资料的归档保存。

**第八条** 财务处是学校采购项目的预算主管部门，负责学校采购项目预算的审批、上报、下达及办理资金证明，预算执行的控制和审核、监督、会计核算、资金性质认定等工作。

**第九条** 学校纪检监察室、审计室是学校采购活动的监督机构，监督学校采购活动，确保采购活动的公开、公平、公正。

**第十条** 项目（经费）主管部门（教务、科研、研究生等职能部门）负责对管理范围内项目的采购需求审核并上报，对批准项目的实施情况进行监督。

**第十一条** 采购项目申报单位对采购项目负主体责任，主要职责为：

(一) 严格执行采购预算，根据年度工作规划，对采购项目名称、预算金额、采购需求概况等，按照预计采购时间及时报归口管理部门，避免临时紧急采购。

(二) 科学编制采购需求，采购申请上报前应进行充分

的市场调研确定采购需求。需求调查可以通过咨询、论证、问卷调查等方式开展，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合项目特点和实际需要。采购需求应当根据预算确定。

(三) 强化前置履约验收，采购项目执行后采购项目申报单位要先进行初步验收，符合使用要求后提交验收申请，验收合格后按照相关规定及时办理资产登记、资金支付等事项。

(四) 完善内部控制管理，坚持“谁使用、谁采购、谁负责”原则，制订相应办法，协调、组织、管理本单位的采购工作。

### 第三章 采购方式及实施

**第十二条** 采购分为学校统一采购和各单位自行采购两种形式。

**第十三条** 货物类项目自行采购的实施范围按照《河北建筑工程学院货物类项目采购管理办法》相关规定执行。

**第十四条** 服务类项目单项或批量预算5万元以下且不在集中采购目录内的各单位可自行采购。

单项或批量预算金额2万元以上至5万元以下的，向3家以上供应商发询价函进行比价，符合需求且报价最低者为成交单位并签订合同，询价过程及合同向资产管理处备案。

单项或批量预算金额2万元以下的项目，采购单位自行选用供应商。

**第十五条** 工程类项目预算10万元以上的，学校统一采购；10万元以下的项目，采购单位可自行采购。

**第十六条** 学校统一采购的由归口管理部门进行项目打包并确定采购方式依法依规组织实施采购。

**第十七条** 学校各单位和个人不得以任何理由和借口化整为零、规避统一采购或招标，不得要求采购指定（单一来源除外）供应商的货物、工程和服务。

**第十八条** 采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、合作创新、询价、单一来源采购、比选、框架协议、电子卖场及学校认定的其他采购方式。

公开招标是学校采购工作的主要方式，其他采购方式（如框架协议、合作创新）的执行及政府采购限额标准等将根据上级政策变化及时调整。

**第十九条** 采购实施过程中采购人员及采购人代表有法定回避情形的应主动回避。任何人不得干预或者影响正常评审工作，不得向外界泄露评审情况。

#### 第四章 合同签订与履行

**第二十条** 合同签订采取书面形式，由采购项目申报单位按照《河北建筑工程学院合同管理办法》相关规定签订。

在合同签订当日须将合同文本提交归口管理部门，由归口管理部门负责按相关规定进行合同的公告及备案。

采购合同生效后，学校和供货商必须全面履行合同规定的义务，不得擅自变更或解除合同。

**第二十一条** 合同签订后项目申报单位应及时督促供应商按照合同约定的标的及其质量、数量、履行期限、履行地点和履行方式全面履行合同。

## **第五章 纪律和责任**

**第二十二条** 学校政府采购工作接受政府采购监督管理部门的监督检查。

学校纪检监察、审计等部门依纪依法对采购活动监督检查，对参与采购活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将严肃追究纪律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第二十三条** 所有参与采购活动的工作人员均应遵守国家相关法律法规，按规定权限、程序开展工作，坚持原则、廉洁自律、保守秘密，主动接受监督。

**第二十四条** 任何部门和个人均有权对学校采购活动中的违纪违规行为进行投诉和检举，相关部门应依照各自职责及时处理。

## **第六章 附则**

**第二十五条** 本办法中“以上”含本数，“以下”不含本数。

**第二十六条** 涉密项目采购，按照国家相关规定执行。

第二十七条 本办法自下发之日起施行，《河北建筑工程学院物资采购管理规定》（校政〔2015〕131号）同时废止，凡以前学校文件规定与本办法规定不一致的按本办法执行，未尽事宜仍按现行相关规定执行。本办法具体解释工作由资产管理处、校园安全与后勤管理处承担。