

河南省科学院文件

豫科院〔2021〕41号

河南省科学院 关于印发河南省科学院政府采购管理办法的 通 知

院系统各单位：

河南省科学院政府采购管理办法已研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

2021年7月2日

河南省科学院政府采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强政府采购管理，规范政府采购行为，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、《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）及我省有关政府采购的规定，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购，是指采购单位使用各类资金采购货物、工程和服务的行为。

第三条 本办法适用于院属事业单位，院系统企业单位使用财政性资金发生的采购活动应参照执行。

第四条 政府采购应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。采购活动应落实政府采购支持创新、绿色、中小企业发展、脱贫攻坚等政策规定。

第二章 管理机构及职责

第五条 院条件财务处是全院政府采购的主管部门，主要职责：

(一) 根据国家和省有关规定，制定全院政府采购管理制度，并组织实施；

(二) 负责全院政府采购活动的监督管理；

(三) 负责全院政府采购业务的指导及培训；

(四) 负责“河南省科学院采购管理平台”的管理。

第六条 院属各单位作为采购活动的主体，应设立采购部门或指定采购牵头部门具体负责采购活动。主要职责：

(一) 负责国家、省和院有关政策的贯彻落实；

(二) 强化政府采购监督管理，建立完善本单位政府采购内部控制管理制度；

(三) 负责采购项目的组织实施，包括自行组织和委托招标代理机构；

(四) 负责采购项目参数制定、价格考察、计划申报、组织形式及采购方式审批、合同审订与执行、质疑与投诉处理、采购项目验收、资产入账、资金支付等采购活动；

(五) 负责采购档案的归档和平台在线备案；

(六) 接受国家、省及院有关部门的监督检查，及时做好整改工作。

第三章 组织形式和采购方式

第七条 政府采购组织形式分为集中采购、分散采购。

集中采购是指省财政厅公布的政府集中采购目录以内且预算

金额在分散采购限额标准以上的货物和服务，并由院集中组织实施的采购行为。

分散采购是指除集中采购项目以外的货物、工程和服务，由院属单位组织实施的采购行为。

第八条 政府采购按项目预算资金分档管理（同一年度内同一供应商处累计采购金额达到下述标准的按同一采购项目管理）：

（一）项目预算资金 10 万元以下属于零星采购，经询价由单位直接采购。

（二）项目预算资金 10 万元（含）以上 30 万元以下，单位可自行组织或委托招标代理机构组织采购。

（三）项目预算资金 30 万元（含）以上的，应委托招标代理机构组织采购。

第九条 政府采购主要方式分公开招标和非公开招标。

（一）公开招标是指采购单位依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。一般情况下，项目预算资金 50 万元（含）以上的可采用公开招标方式，100 万元（含）以上的应采用公开招标方式。

（二）非公开招标方式主要包括询价、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、网上商城、零星采购和框架协议采购等。

1. 询价是指采购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，单位从采购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，可采用询价方式采购。

2. 竞争性谈判是指采购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，单位从采购小组提出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）因不可预见或非因采购人拖延导致的、采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（4）因专利、专有技术或因服务的时间、数量不能确定导致不能事先计算出价格总额的。

一般情况下，项目预算金额较小的工程、服务、非标货物等采购宜采用竞争性谈判方式。

3. 竞争性磋商是指单位通过采购小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，单位从采购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，可采用竞争性磋商方式采购：

(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。

一般情况下，项目预算金额较大但未达到公开招标限额的货物、工程、服务采购宜采用竞争性磋商方式。

4. 单一来源是指单位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货物或者服务，可采用单一来源方式采购：

(1) 因使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一特定供应商处采购的；

(2) 发生了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采购金额百分之十的。

5. 网上商城是指采购河南省政府采购网上商城采购目录范

围的货物或服务，通过河南省政府采购网上商城从入选供应商处直接购买的采购方式。集中采购目录以内且分散采购限额标准以下的零星采购采用网上商城方式。

一般情况下，项目预算金额 100 万元以下的办公机具、办公软件、办公家具、云计算服务、印刷服务等采购宜采用网上商城方式。

6. 零星采购是指预算金额 10 万元以下的项目经询价直接进行采购的方式。

7. 框架协议采购是指单位通过公开比选确定入围供应商，以框架协议约定工程、货物或服务的采购单价或定价方式、交易条件、质量标准、协议有效期限等内容。日常采购根据实际需求直接与供应商订立采购合同的采购方式。

框架协议采购通常适用于难以确定采购计划、需要频繁或者重复组织采购同类工程、货物或服务的项目。

第十条 因特殊情况虽达到公开招标数额确需采用非公开招标采购方式或执行过程中因故确需变更采购方式的，需说明原因并报单位领导批准后执行。

第十一条 采用单一来源采购方式的，应按照有关规定在采购活动开始前进行院外专家论证、意见公示等工作。

第四章 政府采购流程

第十二条 政府采购流程如下：

（一）采购意向公开。年初预算安排的采购项目应在预算批复后进行公开，年中追加的采购项目批准后十日内公开。

（二）申报采购计划。预算金额 5 万元（含）以上的采购项目应在“院采购管理平台”进行计划申报。

院属事业单位预算资金在 100 万元（含）以上的采购项目应同时在“河南省政府采购网”进行计划申报并获取省财政采购编号。

（三）采购计划审批。按照统一领导，分级管理、分级审批，谁采购、谁负责的原则，经单位审批后院采购管理平台自动生成采购编号。

（四）委托招标代理机构。单位应采用公开比选的方式确定招标代理机构，一般情况下经比选确定的招标代理机构服务期限不超过三年。

（五）组织开评标活动。自行组织采购的，单位应成立采购小组，按照相关政府采购流程实施采购，项目复杂或专业性较强的可外聘专家参与评审。委托招标代理机构的由招标代理机构组织实施采购。

院属事业单位预算资金在 100 万元（含）以上的采购项目应进入“河南省公共资源交易中心”交易。

（六）合同签订。合同内容应与招投标文件的约定一致。

院属事业单位预算资金在 100 万元（含）以上的采购项目应同时在“河南省政府采购网”进行合同备案及公告。

（七）采购备案。

1. 零星采购和框架协议采购随计划申报备案。零星采购项目需上传三家及以上供应商报价单、零星采购单等资料；框架协议采购项目需上传采购清单和采购合同等资料。

2. 自行组织采购和委托招标代理机构采购项目备案资料主要包括：招标/采购公告、招标/采购文件、投标/响应文件、评标/评审报告、中标/成交通知书、采购合同、公示证明等。自行采购由单位负责备案，委托招标代理机构的由招标代理机构负责备案。

（八）验收。采购单位应组织多部门参加的验收小组，按合同约定的清单、条款进行逐项验收，并在验收报告上签字。对于专业技术性强或重大科研仪器设备可聘请院外专家组织验收。工程项目验收须提供单位委托第三方出具的工程结算报告。

由依托管理单位使用的仪器设备，使用单位应在本单位验收完成后向院办公室提出申请，由院办公室牵头组织院验收小组进行验收。院验收小组应包含院办公室、科研外事处、条件财务处、审计监督室等处室人员。验收合格后，由院验收小组所有成员在验收报告上签字确认。院属事业单位预算资金在 100 万元（含）以上的采购项目，验收结果应在“河南省政府采购网”进行公告。

院平台采购验收备案资料包括：验收报告、发票；工程项目需附工程结算报告；采购进口产品的需附免税证明、报关单及形

式发票等。

（九）资金支付。由依托管理单位使用的仪器设备，报请分管财务院领导审批后支付。其余项目由采购单位自行支付。

第五章 政府采购内容变更与预算调整

第十三条 政府采购内容及预算一经批复，原则上不得变更。确因特殊情况发生变化，需要调整政府采购内容的，单位应提出变更申请，报省科学院审批后执行。涉及政府采购项目预算金额调剂的，按《河南省科学院院级财政项目预算调剂管理办法》执行。

第六章 科研项目经费的采购管理

第十四条 科研项目经费支出应实行政府采购的，应按照上述方式进行采购。若材料费、分析测试加工费等直接费用达到采购标准、采用上述方式无法组织实施的，可通过框架协议方式进行采购。

第十五条 因科研急需确实无法进行公开招标的科研仪器设备采购按照《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）文件规定执行，并报省科学院审批。

第七章 应急采购事项

第十六条 发生下列应急情形的，经单位领导批准可直接进行采购：

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气等设备、设施及实验设备故障的抢修等事项；

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、公共安全事件等事项的应急处置；

（三）其它因执行党和国家重要政策、指令而发生的紧急采购事项。

第八章 其他事项

第十七条 单位应按档案管理要求妥善保存采购文件，不得伪造、变造、隐匿或销毁，电子档案和纸质档案同时保存。委托招标代理机构的，招标代理机构应提供采购资料汇编交采购单位存档（至少包含一套投标/响应文件）。在省科学院或质研中心的采购项目由院条财处统一归档管理。

第十八条 除涉密情形外，单位应当按照政府采购有关规定进行信息公开，保证采购全过程的公开、透明、可追溯。

第十九条 涉及海关免税的进口产品应严格按照相关规定办理手续，并按相关法律法规严格仪器设备管理。

第二十条 采购单台（套）价值在 30 万元及以上的科研仪

器设备，必须在投入使用起 1 个月内申请纳入“河南省科学院大型仪器共享管理平台”。不足 30 万元的科研仪器设备可自愿申请纳入“河南省科学院大型仪器共享管理平台”。

第九章 监督管理

第二十一条 各单位应依据本单位内控制度制定采购实施细则，报院条件财务处备案后实施。

第二十二条 单位应加强采购工作的监督检查。单位纪委、审计等监督人员要定期检查政府采购执行情况，并将执行情况向单位领导汇报。院条财处会同院有关部门组成采购工作检查小组，对全院政府采购工作开展不定期的监督检查，对采购工作中先进典型或存在的问题予以通报。

第二十三条 单位应主动接受纪检审计监督、群众监督和社会监督。不得采取将采购项目以化整为零的形式规避公开招标。不得以不合理条件对供应商实行差别待遇。不得向评审专家作倾向性、误导性的解释或说明。采购人员或评审专家中，凡与供应商、生产厂家有利益关系的应主动回避，不得参与采购或评审工作。不得未按照采购文件确定的事项签订采购合同或擅自变更、中止、终止采购合同。不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或与采购无关的其他商品、服务。

第二十四条 单位及相关责任人在政府采购活动中有违法违纪行为的，按照相关法律法规进行处理。

第十章 附 则

第二十五条 本办法由院条件财务处负责解释，自印发之日起执行。原《河南省科学院政府采购管理办法》（豫科院发〔2018〕125号）同时废止。

