

# 河南省科学院化学研究所

豫科化〔2023〕06号

## 河南省科学院化学研究所 政府采购管理办法实施细则（试行）

**第一条** 为贯彻执行《河南省科学院政府采购管理办法》（豫科院〔2021〕41号）、河南省科学院关于对《河南省科学院政府采购管理办法》（豫科院〔2021〕41号）部分条款修订的通知（豫科院〔2021〕81号），规范河南省科学院化学研究所政府采购行为，结合单位实际情况，特制定本实施细则。

**第二条** 河南省科学院化学研究所的政府采购由财务科组织实施，采购文件由财务科存档管理。

**第三条** 采购方式、采购流程、采购内容变更与预算调整按照《河南省科学院政府采购管理办法》（豫科院〔2021〕41号）、河南省科学院关于对《河南省科学院政府采购管理办法》（豫科院〔2021〕41号）部分条款修订的通知（豫科院〔2021〕81号）文件执行。

**第四条** 政府采购方案由采购使用部门按照具体采购项目逐项制定，主要内容应包括：1、采购的必要性可行性，说明采购的仪

器设备、工程或服务的主要用途、解决的主要问题、具备的安装施工条件和预计使用效率等情况；2、采购项目的各项技术指标、工程技术参数和预算建议，其中工程项目需有第三方工程造价机构编制的工程概算和明细的工程量清单；3、三家以上能够满足要求的产品或工程服务的询价比较记录；4、组织实施的具体措施，采购项目的负责人。

**第五条** 财务科对采购方案进行初审并组织专家论证，提出采购内容和预算建议交所务会研究决定。

**第六条** 依据当年政府采购预算项目，由财务科负责在省财政国库集中支付系统与河南省电子化政府采购系统进行政府采购的计划备案、指标挂接等。

委托招标服务代理机构，应当签订委托代理协议，明确双方工作内容、工作要求、权利义务和工作职责。

**第七条** 政府采购活动实施前需编制采购文件，文件内容应由使用、采购、财务等部门按程序确认并提交，文件内容包括货物品名、技术规格、指标、数量、预算金额、交货时间、付款方式、售后服务等，以及拟采购工程项目的全部工程量清单、拟采购服务的具体要求；采购文件主要内容应与政府采购预算保持一致，具体采购项目负责人签署后，采购文件将在河南省公共资源交易中心系统内发布，发布后的采购文件不得随意更改。

**第八条** 开标时采购方代表需按时进场，如有必要应由相关部

门进行监督。参与招标采购人员，应该严格按照相关法律的规定，保守政府采购有关秘密，不得向他人泄露；评标结果应在河南省政府采购网上公告。

**第九条** 签订政府采购合同应当按照平等、自愿的原则，明确双方的权利和义务。供应商应在收到中标通知书或成交通知书 15 日内和我单位签署合同，合同各项要约内容需符合采购文件及投标/响应文件约定。最终签订合同价格与中标价格保持一致，如有补充合同，合同价格浮动不能超过 10%，并且不能超过预算；如政府采购资金有节余需另行安排采购的，另行申报政府采购计划。

**第十条** 项目负责人应及时整理提交公告、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、公示证明等资料，由财务科负责备案。

**第十一条** 由财务科、办公室、项目负责人和相关采购人员，按合同约定的清单、条款进行逐项验收，商品及附件、配件的品牌、型号、规格、数量、配置参数应与合同完全一致，并在验收报告和支付申请上签字。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。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

**第十二条** 申请支付合同价款时，各项目负责人应将签章齐全的申请、验收报告、采购合同、工程决算书（采购工程项目）、免税证明及报关单（采购进口产品）、中标通知书（复印件）、发

票等相关材料送财务科备案，经审核无误后，由主管财务领导审批，财务科负责支付价款。

**第十三条** 采购项目质保到期，经项目负责人和使用人员检验无质量问题后，由使用人提出申请，经部门负责人和主管财务领导签字后，由财务科负责退回银行保函。

**第十四条** 使用重建重振专项资金采购科研仪器设备按照《河南省科学院科研仪器设备采购流程规范》（豫科院〔2022〕64号）执行。

**第十五条** 本办法由化学研究所财务科负责解释，自印发之日起执行。

二〇二三年六月十六日

---

抄报：河南省科学院。

---

抄送：河南省科学院财务审计部。

---

河南省科学院化学研究所办公室

2023年6月16日印发