

河北师范大学汇华学院采购管理办法

院字〔2025〕29号

第一章 总 则

第一条 为规范学院采购活动，加强内部控制管理，维护学院合法权益，提高资金的使用效益，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 凡使用学院财务部门管理的资金进行采购活动的均适用本办法。

第三条 本办法所称“采购”，是指学院根据事业发展需要，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，如购买、租赁、委托等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 采购1万元（含）以上的项目必须列入学院采购目录，未经采购论证的项目，原则上将不予采购。采购预算批准后，应当严格按照批准的预算执行，一般不得调整，确需调整的，按相关程序报批，经审批部门同意后，方可组织采购。

第五条 采购以购买质优价廉的货物、工程和服务，最大限

度地发挥资金的使用效益为目的，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，主动接受全院师生和社会监督。

第六条 任何单位和个人不得阻挠和限制供应商参加采购活动，不得指定供应商或供应商的货物、工程和服务，或采用其他方式非法干涉采购活动。

第二章 管理机构及职责

第七条 学院采购工作实行“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制。

第八条 学院成立采购工作领导小组，院长担任组长，分管资产管理工作的院领导担任副组长，成员由基建与资产管理处、行政处、学院办公室等单位负责人组成。主要职责：负责领导全院采购工作；研究起草学院采购工作的相关规章制度；讨论决定学院采购工作中的重要事项；按相关规定确定评标、评选委员会人员组成。

学院采购工作领导小组办公室设在基建与资产管理处。

第九条 基建与资产管理处负责建立健全学院采购管理规章制度；管理纳入学院统一采购范围的采购项目并组织实施（含项目报批、文件审核、发布公告、接受报名、资质预审、组织采购会议、发布中标通知书等）；采购相关资料的整理、归档；指导各单位的采购工作。

第十条 行政处负责采购预算审批及调整、资金性质认定、采购资金支付等工作。

第十一条 学院办公室负责采购合同合法合规性审查、采购

工作及采购文件内容的相关法律事务咨询工作。

第十二条 采购工程类项目结算需进行工程审计，工程审计委托河北师范大学审计处进行。

第三章 采购的审批权限与方式

第十三条 采购项目审批权限如下：

（一）单项或批量金额预算在 1 万元以下的，由采购申请单位负责人或专项经费负责人审批。

（二）单项或批量金额预算在 1 万元（含）以上至 3 万元以下的项目，由采购申请单位分管院领导审批后，报学院采购工作领导小组副组长审批。

（三）单项或批量金额预算在 3 万元（含）以上的项目，由学院采购工作领导小组组长审批。其中，金额预算达到 30 万元（含）以上的，需经院务委员会讨论通过；金额预算达到 50 万元（含）以上，且未列入年度预算的需经董事会同意。

第十四条 学院采购采用统一采购和自行采购相结合，一般采购方式包括公开招标、公开比选、邀请比选、单一来源采购、询价、自行采购等，以及学院认定的其他采购方式。

（一）根据学院有关规章制度，各二级单位采购单项或批量金额预算在 1 万元以下的项目，由采购申请单位自行采购。

（二）单项或批量金额预算在 1 万元（含）以上至 3 万元以下的项目，由采购申请单位一般以询价方式组织采购。

（三）单项或批量金额预算在 3 万元（含）以上至 10 万元以下的货物项目；单项或批量金额预算在 3 万元（含）以上至 30

万元（含）以下的工程、服务项目，由基建与资产管理处组织采购。

（四）单项或批量金额预算达到 10 万元（含）以上的货物项目；单项或批量金额预算达到 30 万元（含）以上的工程、服务项目，一般须委托招标代理机构以公开招标方式采购。

第十五条 公开招标是指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。

以公开招标方式进行采购的项目，由学院委托招标代理机构进行采购。委托招标代理机构由学院每两年通过公开比选的方式选择一次，到期重新选定。学院与选定的招标代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

第十六条 公开比选是指采购人事先公布条件和要求，从自愿报名的比选申请人中，按规定的方式通过比较、选择，确定中选人的行为。

第十七条 邀请比选是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家及以上供应商，并以参选邀请的方式邀请其参加比选的采购方式。

邀请比选适用条件：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。

（二）公开招标、公开比选后不足 3 家或达不到招标、比选条件的。

第十八条 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购工程、货物和服务的采购方式。

单一来源采购适用条件：

（一）因货物或者服务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。

（二）发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的。

（三）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。

第十九条 询价是指采购人向有关供应商发出询价单让其报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的一种采购方式。

询价采购一般适用于预算在 1 万元（含）以上 3 万元以下的采购项目。

第二十条 自行采购是指采购申请单位通过现货市场采购。现货市场采购由各采购申请单位按有关规定实施，需要有采购活动记录，做好内部监督工作。

第二十一条 学院认定的其他采购方式。发生不可预见的紧急情况或特殊类型的采购项目，经学院采购工作领导小组认定后，可依据国家相关法律法规、政策及上级有关规定执行。

第四章 采购程序

第二十二条 公开招标采购工作程序（委托招标代理机构招标）：

（一）采购申请单位填写《河北师范大学汇华学院采购审批

表》，办理审批手续；

（二）采购申请单位同时提供项目需求，内容包括；

1. 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实相关政策需满足的要求。

2. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

4. 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。

6. 采购标的的验收标准。

7. 采购标的的最高限价。

8. 拟采用的采购方式、供应商的资格条件、合同条件、评审因素等。

9. 采购工程预算达到 10 万元（含）以上的项目，需提供工程量清单。

10. 采购数字资源，需提供图书馆查重论证意见。

11. 采购标的的其他技术、服务等要求。

（三）基建与资产管理处会同采购申请单位确定招标活动的时间安排。

（四）基建与资产管理处会同采购申请单位审定招标文件。

（五）学院采购工作领导小组确定校内评委代表人选。

（六）公示期满无异议，基建与资产管理处会同招标代理机

构签发中标通知书。

（七）采购申请单位与中标人签订合同。

（八）采购申请单位负责合同的履行。

第二十三条 公开比选采购工作程序：

（一）采购申请单位填写《河北师范大学汇华学院采购审批表》，办理审批手续。

（二）采购申请单位提供项目需求同时起草比选文件，内容包括：

1. 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实相关政策需满足的要求。

2. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

4. 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。

6. 采购标的的验收标准。

7. 采购标的的最高限价。

8. 拟采用的采购方式、供应商的资格条件、合同条件、评审因素等。

9. 采购工程预算达到 10 万元（含）以上的项目，需提供工程量清单。

10. 采购数字资源，需提供图书馆查重论证意见。

11. 采购标的的其他技术、服务等要求。

（三）基建与资产管理处会同采购申请单位共同审定比选文件。

（四）基建与资产管理处发布比选公告。

（五）基建与资产管理处接受报名，资格预审，发放比选文件，审核通过的报名单位应不少于 3 家。

（六）基建与资产管理处对比选文件进行答疑和释义并记录相关信息。

（七）学院采购工作领导小组组建评选委员会。

（八）基建与资产管理处组织召开评选会。

（九）评选委员会对所有合格参选人进行综合评价后排出前三位候选人，基建与资产管理处发布中选候选人公示。

（十）公示期满无异议，由学院采购工作领导小组确定中选人，基建与资产管理处向中选人签发中选通知书，同时将中选结果通知采购申请单位。

（十一）采购申请单位与中选人签订合同。

（十二）采购申请单位负责合同的履行。

第二十四条 邀请比选工作程序如下：

采用邀请比选方式进行采购的，需向不少于 3 家符合采购项目要求的供应商发送邀请函，相关程序可参照本办法第二十三条有关内容执行。

第二十五条 询价采购工作程序：

（一）采购申请单位填写《河北师范大学汇华学院采购审批

表》，办理审批手续。

（二）采购申请单位起草审定询价文件（包括供应商资格条件、技术要求、报价要求、时间要求、合同内容等）。

（三）采购申请单位组建询价小组，询价小组由 3 人以上单数评委组成。

（四）采购申请单位需向不少于 3 家符合采购要求的供应商进行询价。

（五）询价小组在报价基础上进行比较并确定最优供应商。

（六）采购申请单位将询价结果通知所有被询价的供应商。

（七）采购申请单位与中选供应商签订合同。

（八）采购申请单位负责合同履行。

第二十六条 单一来源方式采购工作程序：

（一）采购申请单位填写《河北师范大学汇华学院采购审批表》（附单一来源方式采购申请、唯一供应商证明材料、供应商近期相关合同等），办理审批手续。

（二）采购申请单位提供供应商相关信息，起草单一来源采购文件（包括供应商资格条件、技术要求、报价要求、评定成交的标准、合同内容等）。

（三）基建与资产管理处会同采购申请单位共同审定单一来源采购文件。

（四）学院采购工作领导小组组建单一来源采购小组（预算在 1 万元（含）至 3 万元内的采购项目单一来源采购小组由采购申请单位组建）。

（五）基建与资产管理处通知参加的供应商，并向其提供单一来源采购文件。

（六）基建与资产管理处组织召开单一来源采购会，单一来源采购小组与供应商进行洽谈，并将结果向学院采购工作领导小组汇报后确定供应商。

（七）采购申请单位与供应商签订合同。

（八）采购申请单位负责合同的履行。

第二十七条 自行采购工作程序：

自行采购程序参照本办法进行，采购申请单位应做好内部的审核、记录、资料留存，并应严格执行学院财务制度的相关规定。

第五章 采购合同管理

第二十八条 确定供应商后，由采购申请单位严格按照《河北师范大学汇华学院合同管理办法》相关规定执行。

第二十九条 起草采购文件时，采购文件中合同部分要经学院法律顾问审核。

第三十条 签订合同时，不得对招标、比选等文件要求进行实质性修改，不得变更中标（选）、成交通知书规定的金额。

第三十一条 凡是采购合同规定有质量保证金的，付款时需按照采购合同要求留存质量保证金。

第三十二条 采购申请单位应当加强对供应商的履约管理，需组织验收的项目及时申请验收。合同一经签订，双方应按照合同约定履行各自义务，任何一方不得自行变更或者解除合同。如确需调整，应按照国家或学院相关规定上报学院采购工作领导小组

组履行报批手续。

第三十三条 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，而且不能超出项目预算。

第三十四条 履行采购合同过程中，如需变更部分内容，要按项目主体原审批程序审批。

第六章 质疑与投诉

第三十五条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第三十六条 供应商认为采购文件、采购过程和中标（选）、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

第三十七条 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第三十八条 采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照本法相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

第三十九条 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，

可以在答复期满后十五个工作日内向学院监督管理部门书面投诉。

第四十条 学院采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

第四十一条 学院采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过三十日。

第四十二条 投诉人对学院采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者学院采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请复议或者向学院所在地人民法院提起行政诉讼。

第七章 纪律与监督

第四十三条 采购应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

所有采购文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准和学院规章制度。

第四十四条 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第四十五条 加强对采购工作的监督检查，对涉及违规违纪行为的要严肃处理，涉嫌职务违法职务犯罪的，依法追究法律责任。

第四十六条 除适用单一来源采购方式外，采购标的的技术

要求和商务要求需满足 3 个以上品牌或供应商竞标,不得标明供应商名称或者特定货物的品牌,不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第四十七条 采购申请单位不得将投标、参选人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素,也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求,不得以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件,对投标、参选人实行差别待遇或者歧视待遇。

第四十八条 采购项目相关文件、材料应当妥善保存,不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

第四十九条 学院采购项目(签订合同的项目)的采购资料由基建与资产管理处整理归档,各单位需在合同签订后 5 个工作日内,将采购资料(含审批表、采购文件、记录单、合同等所有相关文件)原件交于基建与资产管理处。

第五十条 学院采购工作接受学院监察委员会监督,询价及自行采购项目由采购申请单位做好内部监督工作。

第八章 附 则

第五十一条 学院有关采购工作的规章制度,凡与本办法的规定不一致的,均以本办法为准。

第五十二条 本办法由基建与资产管理处负责解释。

第五十三条 本办法自 2025 年 10 月 1 日起开始施行,原《河北师范大学汇华学院采购管理办法》(院字〔2021〕25 号)

同时废止。

附件：河北师范大学汇华学院采购审批表

河北师范大学汇华学院

2025 年 9 月 24 日 印发