**河北大学后勤与资产管理处**

**分散采购实施细则（试行）**  
**第一章 总 则**

**第一条** 根据《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》（校财资字〔2018〕2号）、《河北大学维修工程管理工作实施细则》（校政字〔2019〕2号）文件要求，结合维修改造工程特点，为规范分散采购管理工作，提高资金使用效益，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于后勤与资产管理处使用学校集中采购限额以下资金进行的工程、货物和服务的采购活动。

**第三条** 分散采购工作坚持公开、公平、公正、高效、诚实信用的原则。采购严格按照采购预算执行，采购预算为采购上限。

**第四条** 后勤与资产管理处成立由处长担任组长、副处长担任副组长、所有科长担任成员的处分散采购工作小组，负责本单位的分散采购工作。采购科室负责具体的采购活动和相关资料的整理、存档和备案等工作。特殊采购事项（如单一来源的货物或服务、特种行业工程施工等）需报请学校基建和维修工作领导小组批准后进行。

**第二章 采购范围及限额标准**

**第五条 分散采购范围**

（一）工程：是指政府采购备案限额以下的工程。

（二）货物：是指各种形态和种类的物品，包括与维修改造相关的货物及《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》规定的货物。

（三）服务：是指检测、勘察、设计、监理、造价咨询等与工程相关的服务及《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》（校财资字〔2018〕2号）规定的服务。

**第六条** 分散采购限额标准

（一）单件或批量采购预算20万元（含）以上的货物和服务，由学校实行集中采购。

（二）单件或批量采购预算20万元（不含）以下的货物和服务，实行分散采购。

（三）单项采购预算50万元（不含）以下的工程，实行分散采购。

（四）河北省要求实行批量集中采购或网上商城采购的，从其规定。

**第七条**任何单位和个人不得将同一财政年度内同一预算项目下的同一品目或类别的采购项目进行人为拆分，以化整为零或其他方式规避集中采购。

**第三章 分散采购程序**

**第八条 分散采购申请**

采购科室根据项目采购预算，在必要调研的基础上填写《河北大学后勤与资产管理处分散采购项目采购申请表》，提交至处分散采购工作小组。

**第九条 分散采购程序**

处分散采购工作小组研究采购事宜，确定采购方式（直接采购、谈判、询价、比价等）；采购科室按照研究结果开展采购。

（一）工程类

1.单项采购预算5万元（不含）以下的工程，按照《河北大学维修工程管理工作实施细则》（校政字〔2019〕2号）中规定的方式选定施工单位委托施工。

2.单项采购预算5万元（含）至50万元（不含）的工程，采购科室报处分散采购工作小组研究批准采购方式后，进行采购。具体采购程序参照《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》执行（校财资字〔2018〕2号）。

（二）与工程有关的货物、服务

1. 单件或批量采购预算20万元（不含）以下的与工程建设有关的货物、服务，业经发展改革委员会等部门核准或备案招标方式的，按核准或备案招标方式执行。

2.单项服务费在20万元（不含）以下的检测、勘察、设计、监理、造价咨询等与工程相关的服务，按照《河北大学维修工程管理工作实施细则》（校政字〔2019〕2号）中选定的服务单位委托实施。

（三）其他货物、服务

1.上述范围外的单件或批量采购预算在20万元（不含）以下的其他货物和服务，采购科室可采取现场询价、电话咨询或网上询价等方式，要求被询价供应商报价，询价不少于3家供应商。采购科室将询价结果及采购建议报处分散采购工作小组研究，处分散采购工作小组根据采购需求、质量、报价等指标确定成交供应商。

（四）遇紧急情况，处分散采购工作小组可直接研究确定采购方式，在报请学校基建和维修工作领导小组批准后，在市场调研的基础上进行采购。

**第四章 合同签订与备案**

**第十条 合同签订**

根据《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》（校财资字〔2018〕2号）文件要求，学校规定限额以下分散采购金额5–20万元项目需要履行合同备案手续；5万元（不含）以下国产非教学科研设备项目，可不签订合同。

**第十一条 合同备案**

5万元（含）至20万元（不含）的货物和服务采购项目以及5万元（含）至50万元（不含）的施工项目，按照《河北大学合同模板拟订合同（协议）》，采购单位负责人或项目负责人审核采购合同并签字盖章后，填写《河北大学货物和服务分散采购项目合同备案表》，报学校招投标与政府采购中心审核备案，由法人或委托代理人签字或盖章，加盖“河北大学合同专用章”后生效。

**第五章 监督检查**

**第十二条** 处分散采购工作小组委托专人对本单位分散采购项目采购过程进行监督检查。

监督检查主要内容：

（一）有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况。  
（二）采购范围、采购方式和采购程序的执行情况。  
（三）询问、质疑答复情况。  
（四）采购人员的职业素质和专业技能。  
（五）其他有关采购活动情况。  
监督人员发现使用人、采购当事人和评审专家有违法行为的，应及时上报。

**第六章 附 则**

**第十三条** 分散采购的货物和服务的验收参照《河北大学物资设备验收管理办法》（校设字〔2016〕1号），工程类验收参照《河北大学维修工程管理工作实施细则》（校政字〔2019〕2号）执行。

**第十四条** 本细则业经处务会（2020年7月16日）研究通过，自发布之日起实施。

**第十五条** 本细则由后勤与资产管理处负责解释。

附件一：河北大学后勤与资产管理处分散采购项目采购申请表（货物类）

附件二：河北大学后勤与资产管理处分散采购项目采购申请表（服务类）

附件三：河北大学分散采购合同参考模板

附件四：河北大学货物和服务分散采购项目合同备案表