

河南中医药大学文件

河中医政〔2026〕18号

关于印发《河南中医药大学集中采购实施细则》 《河南中医药大学分散采购实施细则》的通知

各相关部门、单位：

《河南中医药大学集中采购实施细则》《河南中医药大学分散采购实施细则》经学校研究同意，现予印发，请认真贯彻落实。

河南中医药大学

2026年2月27日

河南中医药大学集中采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校集中采购活动的监督管理，规范集中采购工作程序，提高集中采购效率和质量，依据《河南中医药大学采购管理办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称“集中采购”，是指预算金额在学校集中采购限额标准以上，由国资处依据相关法律法规，委托政府集中采购代理机构、社会采购代理机构组织或国资处自行组织实施的采购活动。包括政府采购、校内集中采购。

（一）“政府采购”，是指按照河南省财政厅规定，将预算金额达到政府采购限额标准及以上的货物、工程和服务采购项目，由国资处委托代理机构，在河南省公共资源交易中心组织实施的采购行为。

（二）“校内集中采购”，是指项目预算金额在校内集中采购限额标准以内的采购项目，由国资处委托代理机构实施的采购行为。

第三条 学校各部门应在学校年初预算经费下达后15日内，通过学校招标采购管理平台提交拟开展集中采购的年度计划。

第二章 限额标准及主要采购方式

第四条 学校集中采购限额标准按照《河南中医药大学采购

限额标准》执行。

第五条 根据采购项目的属性和相关规定，集中采购方式主要包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、网上商城竞价/反拍等。

（一）工程类项目数额标准达到《必须公开招标的项目规定》（国家发改委第16号令）要求的须公开招标。

（二）货物、服务类采购项目单项（或批量）预算金额在400万元（含）以上的须公开招标。

（三）政府采购项目中采购进口产品的，应当以公开招标为主要采购方式。

（四）单项（或批量）50万元以上的网上商城采购由国资处按照网上商城竞价/反拍的方式进行采购，不再启动学校集中采购程序。

第六条 政府采购项目达到公开招标限额标准或公开招标后废标二次以上需要变更采购方式的，经报上级监管部门批准，可以采用非公开招标方式进行。

第三章 采购流程

第七条 意向公开

政府采购项目应在上级监管部门指定的渠道公开采购意向，原则上不得晚于采购活动开始（发布项目采购招标公告）前30日。

校内集中采购项目应在学校采购信息网公开采购意向，原则

上不得晚于采购活动开始（发布项目采购公告）前7日。

第八条 采购前期资料准备

（一）经专家论证、部门集中研究的采购需求（含最高限价），其中涉及大型仪器设备的采购需求论证应按照《河南中医药大学大型实验仪器设备管理办法》要求执行。

（二）采购实施计划（仅政府采购项目需要）。

（三）拟采购进口产品的，须逐台（套）填写经论证后的《进口产品申请表》及《进口产品专家论证意见》，其中论证专家组应由5人以上的单数组成，包括1名法律专家，4名熟悉该产品的校外专家。

（四）拟采用单一来源采购方式的，须填写《单一来源情况说明》及《单一来源专家论证意见》，其中论证专家组应由校外3人以上单数组成。

采购部门应对所提交项目的前期资料进行专题研究，对其合法性、合规性、完整性负责。

第九条 采购申请审批

（一）由采购部门在学校招标采购管理平台内提交采购申请及论证后的采购需求、实施计划等材料，经经费归口管理部门、计财处、审计处、国资处审查及经费归口管理（或联系）校领导审批后实施；属于政府采购项目的，经国资处报上级监管部门审批后实施。

（二）涉及工程类、信息化类项目还需按照学校相关管理要

求经后勤服务中心或基建处、信息化办公室论证审批。

(三)相关工程类的项目应按照学校相关要求完成工程量清单和最高控制价编制后实施。

第十条 采购文件编制与审核

(一)国资处根据采购部门提供的采购需求,委托政府集中采购代理机构或社会采购代理机构编制采购(招标)文件;属于重点审查的采购项目,国资处应按要求通过重点审查后实施采购(招标)文件编制工作。

(二)采购(招标)文件经采购部门审定后,报送计财处、审计处、国资处审核后执行。

第十一条 发布公告

(一)属于政府采购的项目,应在上级监管部门指定的渠道和学校采购信息网等媒体发布采购(招标)公告。

(二)属于校内集中采购的项目,应在学校采购信息网等媒体发布采购(招标)公告。

(三)采购(招标)公告发布后,采用公开招标方式的采购项目,从招标文件发出之日起至供应商提交投标文件截止之日止不得少于20日;采用竞争性磋商方式的采购项目,从采购文件发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于10日;采用竞争性谈判、询价方式的采购项目,从采购文件发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日;采用单一来源方式的采购项目,公示期不得少于5个工作日。

第十二条 组织实施

（一）受委托的代理机构按采购（招标）文件要求抽取有关技术、经济等方面的专家与学校选派的采购人代表，共同组建评审委员会（小组）参与评审。

（二）受委托的代理机构按采购（招标）文件要求，在规定的的时间和地点公开开展项目评审。

（三）设备、家具、材料等采购项目要求提供样品的，评审后由采购部门带回妥善保存。

（四）国资处工作人员对采购评审现场进行全过程监督。

第十三条 结果确定

（一）国资处按要求在该项目采购公告发布的媒体上公示评审结果。

（二）公示结束后，国资处按评审委员会（小组）推荐排名结果确定最终成交（中标）供应商。

第十四条 质疑与投诉

（一）采购过程中有质疑投诉的，由国资处联合采购代理机构按上级要求进行回复。质疑投诉内容与采购部门提供的采购需求有关的，由采购部门负责解释；质疑投诉内容与采购程序有关的，由国资处负责解释。

（二）对公示结果有质疑或投诉的，经国资处调查处理，不影响评审结果的，按规定确定最终成交（中标）供应商；足以影响评审结果的，由国资处召集分管采购工作的校领导、监督部门、

采购部门及相关职能部门进行研究，确定是否成交（中标）、依序递补或重新开展采购活动。

第十五条 合同确立

采购部门应在成交（中标）通知书下达之日起30日内与成交（中标）供应商完成书面合同签订，签订后1个工作日内报送国资处进行归档。政府采购项目由国资处按上级监管部门要求进行公示和备案。

第十六条 履约验收

（一）合同履行完毕后，采购部门按照《河南中医药大学采购项目履约验收管理办法》规定开展验收及供应商履约评价。验收合格后，履约验收单及相关材料上传学校招标采购管理平台备案，采购部门按照合同约定进行付款结算；验收不合格的应当依法依规按合同约定处理。

（二）相关工程类项目验收通过后还需按照学校要求进行竣工结算审计。

第十七条 档案管理

集中采购项目活动中形成的采购申请资料、采购文件、响应（投标）文件、评审记录、成交（中标）文件、合同、质疑及答复、投诉处理决定、履约验收材料等资料是重要的法律文书，由国资处负责整理成册立卷归档并以纸质、电子档案并行方式保存，保存时间不少于15年。

第四章 其他

第十八条 出现影响采购公正的违法、违规行为的，国资处应当终止采购活动，根据实际情况，可重新组织采购活动，并按要求报告省财政厅监管部门。

第十九条 学校集中采购项目有严格的法定程序和时间要求，各采购部门应切实加强采购工作的计划性，增强紧迫性，合理预留采购期限，保证预算资金执行进度。

第二十条 本实施细则由国资处负责解释，自2026年3月1日起施行，未尽事项按上级有关规定执行。

河南中医药大学分散采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校分散采购活动的监督管理，规范分散采购工作程序，提高分散采购效率和质量，依据《河南中医药大学采购管理办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称“分散采购”是指预算金额在学校分散采购限额标准内，由采购部门组织实施的采购活动。

第三条 采购部门应成立由本部门主要负责人牵头的分散采购工作领导小组，具体负责本部门分散采购及相关事项，对采购需求、预算编制、采购过程、合同签订、履约验收等环节的真实性、合规性承担主体责任。

第四条 采购部门不得将同一预算年度内的相同品目采购项目化整为零规避学校集中采购。

第五条 采购部门应按照“全程留痕可追溯”的要求，对采购过程中形成的相关资料及时归档并上传学校招标采购管理平台备案。

第六条 学校各部门应在学校年初预算经费下达后15日内，通过学校招标采购管理平台提交拟开展分散采购的年度计划。

第二章 限额标准及采购方式

第七条 学校分散采购限额标准按照《河南中医药大学采购

限额标准》执行。

第八条 分散采购的主要方式包括：比价、定向来源。

采用定向来源采购的，采购部门需经本部门分散采购工作领导小组组织论证并提交《河南中医药大学定向来源采购方式论证意见表》，经国资处审定，在学校采购信息网公示3个工作日无异议后，从特定供应商处按程序采购。

第三章 采购流程

第九条 采购申请审批

（一）采购部门在学校招标采购管理平台内提交采购申请，经经费归口管理部门、计财处、审计处、国资处及经费归口管理（或联系）校领导审批后，由采购部门组织实施。

（二）涉及工程类、信息化类项目还需按照学校相关管理要求经后勤服务中心或基建处、信息化办公室论证审批。

（三）相关工程类的项目应按照学校相关要求完成工程量清单和最高控制价编制。

第十条 采购程序

（一）明确采购需求。采购部门应充分进行市场及价格调研并进行集体研究论证，确保采购需求的合规性、最高限价的合理性。

（二）编制采购文件。采购部门按照国资处发布的学校分散采购文件范本结合采购需求编制采购文件，不得设定指向性、限制性或排他性条款，确保潜在供应商不少于三家符合条件。

（三）供应商征集。供应商征集工作由采购部门负责，可采用“集体决策”的原则推荐征集或在学校采购信息网发布公告公开征集；征集的供应商数量不应少于三家；“集体决策”推荐征集是指通过本部门处（部）务会、学院（书院）党政联席会讨论形成推荐结果的征集方式，需在会议纪要或记录中详细体现。

（四）供应商报名。推荐征集或公开征集的供应商应通过学校招标采购管理平台进行报名，按要求填报、提交相关信息及材料；采购部门对报名供应商进行资格审核，审核通过的供应商方可参与后续采购活动。

（五）发放采购文件。采购部门向资格审核通过的供应商免费提供分散采购文件，供应商按照要求制作并在规定时间内提交响应文件。发放分散采购文件至评审开始的时间应不少于3个工作日。

（六）组建分散采购评审小组。采购部门按照项目特性成立由处级干部牵头的3人及其以上单数组成的分散采购评审小组，成员应具备采购项目相关的专业知识和经验。

（七）分散采购评审。

1. 响应文件评审：分散采购评审小组应严格按照采购文件确定的评审程序、评审标准和各项技术要求，对供应商提交的响应文件的有效性、完整性进行评审。

2. 澄清与说明：在评审过程中，分散采购小组有权要求供应商现场对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或存在

明显文字、计算错误的内容作出必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更正不得改变响应文件的实质性内容。

3. 采购部门负责纪检监察的党员干部须全程参与分散采购评审的监督。

（八）确定成交供应商。

1. 采用比价方式采购的，分散采购评审小组经过评审，根据质量和服务均能完全满足采购文件要求且二次报价（二次报价不得高于首次报价）最低的原则确定成交供应商。

2. 采用定向来源方式采购的，分散采购评审小组与供应商围绕采购需求中的技术、服务要求等内容进行协商，协商结束后，要求供应商再进行二次报价（二次报价不得高于首次报价）后确定成交供应商。

3. 分散采购评审小组现场完成《河南中医药大学分散采购评审表》填写并签字确认。

（九）发布成交公告。采用公开征集方式征集供应商的，采购部门确定成交供应商后 2 个工作日内在学校采购信息网上发布成交公告，公告期限为 1 个工作日。

（十）质疑投诉。分散采购活动中如产生质疑，由采购部门受理，内容经国资处审定后按规定答复；投诉由学校纪委、监察专员办公室受理，国资处配合调查，并按规定给出处理意见。

（十一）结果备案。公示结束后，由采购部门确定最终成交供应商并在学校招标采购管理平台提交相关评审材料。

(十二) 合同签订。采购部门应在成交通知书下达之日起30日内与成交供应商签订采购合同。采购部门原则上应采用国资处公布的合同示范文本，对于不适用合同示范文本的项目，由采购部门结合项目实际情况拟定。

(十三) 履约验收。

1. 合同履行完毕后，采购部门按照《河南中医药大学采购项目履约验收管理办法》规定开展验收及供应商履约评价，验收材料上传学校招标采购管理平台备案。

2. 相关工程类项目验收通过后还需按照学校要求进行竣工结算审计。

(十四) 整理归档。采购部门负责收集、整理、保存分散采购过程中形成的相关纸质资料，保存时间不少于5年。

第四章 其他

第十一条 本实施细则由国资处负责解释，自2026年3月1日起施行，未尽事项按学校有关规定执行。

- 附件：1. 河南中医药大学分散采购二次报价表
2. 河南中医药大学定向来源采购方式专家论证意见
3. 河南中医药大学分散采购评审表

附件 1

河南中医药大学分散采购二次报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

供 应 商: _____

项目名称	二次报价（元）	优惠承诺
<p>二次报价（人民币大写）： 授权委托人签字：</p>		

年 月 日

附件 2

河南中医药大学定向来源采购方式专家论证意见

项目名称				预算金额 (万元)	
采购部门		联系人		联系电话	
拟采购 供应商名称					
采购说明					
论证 人员 (手填)	序号	姓名	工作单位		职称
论证 意见	<p>(论证意见应当完整、清晰和明确地表达从唯一供应商处采购的理由)</p> <p style="text-align: right;">日期:</p>				
<p>采购部门主要负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>					

附件 3

河南中医药大学分散采购评审表

项目名称				预算金额 (万元)		
采购部门			联系人			联系电话
采购方式	<input type="checkbox"/> 比价 <input type="checkbox"/> 定向来源					
响应 供应 商		单位名称	最终报价	质量	交货期	质保期
	1					
	2					
	3					
	4					
评审结果	成交供应商					
	成交价格	大写:	小写:			
评审小组 意见	评审时间: _____ 地点: _____ 成员签名: _____ 主要负责人签字(公章): _____		_____ 年 月 日			
监督员 意见	(部门党组织负责纪检监察工作的人员) 签名: _____		_____ 年 月 日			

