

# 西北农林科技大学植保学院文件

植保〔2020〕14号

签发人：胡小平

## 关于印发《植物保护学院货物和服务采购管理办法（暂行）》的通知

院属各部门：

经2020年8月11日学院党政联席会议审议通过，现将《植物保护学院货物和服务采购管理办法（暂行）》予以印发，请遵照执行。

植物保护学院

2020年8月14日

植物保护学院党政综合办公室

2020年8月14日印发

# 植物保护学院货物和服务采购管理办法(暂行)

根据《西北农林科技大学货物和服务采购管理办法》和《西北农林科技大学货物和服务采购管理实施细则》文件精神，为进一步规范学院货物与服务采购工作，特制定本办法。

## 一、成立学院物资采购工作组

学院工作组在学校物资采购领导小组领导下负责植保学院货物和服务采购工作。组长由院长担任；副组长由分管国资管理副院长担任；监督员由学院纪检委员、党委书记或党委副书记其中 1 人担任；成员由学科点秘书、办公室主任、院行政各部门秘书、教学实验室主任（副主任）、国资员、科教人员代表、采购项目申请人等组成。

## 二、学院物资采购工作组主要职责

- (1) 负责组织学院采购项目的立项审查和可行性论证；
- (2) 负责学校授权限额内项目的审批和实施；
- (3) 负责学校物资采购领导小组授权项目的采购；
- (4) 选派专家或代表参与相关项目的论证和评标工作。

## 三、采购方式及其适用

采购方式包括磋商、谈判、单一来源、考察谈判、网上竞价、网上比选、网上商城及学院物资采购领导小组认定的其它采购方式。

磋商是指通过发布采购公告，邀请潜在的、非特定的 3 家及

以上供应商参加采购活动，由评审委员会采用综合评分法从符合相应资格条件的供应商中选取得分最高的作为成交供应商的采购方式。适用于除单一来源方式以外的货物和服务采购项目。

谈判是指通过发布采购公告，邀请潜在的、非特定的 3 家及以上供应商参加采购活动，由评审委员会与供应商就采购货物和服务事宜进行谈判，采用最低价法从符合采购需求的供应商中选取报价最低的作为成交供应商的采购方式。适用于除单一来源方式以外的货物和服务采购项目。

单一来源是指只能从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。采用单一来源方式采购应符合下列条件之一：

- (1) 只能从唯一供应商处采购；
- (2) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；
- (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的；
- (4) 对同一采购项目发布两次采购公告后，仅有一家供应商报名参与的。

考察谈判是指项目具有情况复杂、性质特殊等特点，不能进行现场评审，需要由评审委员会成员对 3 家及以上供应商进行实地考察、场外谈判的采购方式。

网上竞价、网上比选是指通过学校采购管理系统，公开发布采购需求信息，有 3 家及以上供应商在网上响应，用户按照选标

原则，确定成交供应商的电子化采购方式。

网上竞价适用于渠道来源多样、货源充足、标准和规格确定的采购项目。

网上比选适用于需求方案范围确定，对应答方案比优另选的采购项目。

网上商城是指通过学校采购管理系统网上商城采购的方式，适用于采购耗材、办公用品、小额仪器等。

网上商城适用于5万元以下采购项目，磋商、谈判、单一来源、考察谈判、网上竞价、网上比选适用于10万元以下采购项目。

#### **四、采购程序**

##### **（一）采购项目审批**

货物和服务采购必须遵守“先审批后采购”的原则，否则采购无效，采购费用由项目负责人自行承担。采购人在学校采购系统提交采购申请，按照采购审批程序进行审批，审批人需对项目预算、经费来源、项目采购方式等进行审查把关。

采购单项或批量在5万元以下的货物和服务项目，由学院物资采购工作组副组长审批，采购单项或批量在5万-10万元的货物和服务项目，由学院物资采购工作组组长审批，其中纳入政府集采目录的须按相关要求执行政府集中采购。

##### **（二）中标方确定**

1. 需要以磋商、谈判方式采购的项目，按以下程序执行：

(1) 学院在一定范围内发布招标公告；

(2) 接受投标单位报名及报价，并对投标商资质及授权材料进行初审；

(3) 招标工作会议由工作组组长负责组织，或委托副组长负责组织，从学院工作组成员中随机抽选 5 名及以上人员(奇数)，进行公开招标谈价和现场答疑，采用综合评分法、最低投标价法或法律法规允许的其他评标办法确定中标方。

## **2. 需要以单一来源方式采购的项目，按以下程序执行：**

(1) 项目负责人组织单一来源采购论证，须邀请至少 3 名相关专家（至少一名非本单位）对供应商唯一性进行论证，填写专家论证意见表，并将论证意见在学校采购管理系统和学院官网，公示 5 个工作日。

(2) 公示无异议后由学院组织招标工作会议，对供应商提供货物或服务的质量、价格、优惠条件进行评议，确定中标结果

(3) 使用磋商、谈判采购方式进行采购的，在第一次采购公告发布后，仅有一家供应商响应的，应当发布第二次采购公告。第二次采购公告发布后，仍仅有一家供应商响应的，须发布单一来源采购公示，公示期结束且未收到相关质疑，即可按照程序要求开展采购活动。

## **3. 需要以考察谈判方式采购的项目，按以下程序执行：**

由学院成立考察谈判小组，对投标单位进行现场考察评标、现场答疑，采用综合评分法、最低投标价法或法律法规允许的其

他评标办法确定中标方。

#### **4. 需要以网上竞价采购的项目，按以下程序执行：**

(1) 在学校采购系统发布招标公告，准确填写并提交采购需求，至少提供一个品牌、型号、生产厂家。

(2) 采购人可以在网上竞价结束 5 个工作日内，按照符合采购需求，报价最低的原则确定成交供应商。报价时间截止后，采购系统按报价由低到高顺序排序，列出成交供应商候选人名单，报价相同时，按报价时间先后顺序排序，采购人选择排名第一的供应商为成交供应商。逾期不确认的，系统自动废标。

(3) 对于有两家供应商响应的科研仪器设备采购项目，可按照程序继续执行。

#### **5. 需要以网上比选采购的项目，按以下程序执行：**

(1) 在学校采购系统发布招标公告，准确填写并提交采购需求，至少提供三个品牌、型号、生产厂家。

(2) 采购人可以在网上比选结束 5 个工作日内，选择符合要求性价比高的供应商，非最低价选标时，必须上传由 3 名及以上专家评审意见，并与成交结果一同公示。逾期不确认的，系统自动废标。

(3) 对于有两家供应商响应的科研仪器设备采购项目，可按照程序继续执行。

#### **6. 需要以网上商城采购的项目，按以下程序执行：**

采购人须进入采购管理系统“网上商城”下单采购，2 万元

(含) 以上采购项目需学院采购工作组审批。

### (三) 中标公告发布

线下招标结果确定后 2 个工作日内在学院官网发布中标(成交)公告, 期限为 1 个工作日。线上招标结果确定后系统自动发布中标公告。

### (四) 合同签订

中标公告发出之日起 10 日内, 按照招标文件、投标文件和中标通知书要求与中标人签订书面合同, 由项目负责人或技术负责人在技术指标部分签字确认, 经学院采购工作组组长或副组长签字后加盖学院公章。以网上商城采购的项目无需签订合同。

## 五、采购要求

(一) 线下采购需在采购监督员的监督下公开进行。

(二) 为保障学院的合法权益, 所有采购(一次性结清低于壹万元的小额零星采购、网上商城采购除外)均需签订合同。合同签订按照《中华人民共和国合同法》和学校合同管理的有关规定执行。

(三) 学院采购范畴的货物和服务采购档案由学院国资管理人员收集整理并存档, 档案资料必须规范, 各项内容要真实、准确、完整, 做到全程留痕可追溯。存档材料主要有: “采购申请”、“采购清单(规格型号数量等)”、“采购文件”、“成交(中标)公告”、“采购合同”、“验收报告”、“实物照片”、“采购发票”等, 线下采购还需要“采购纪要”。

## 六、纪律监督和问责

(一)学院货物和服务采购监督员负责对采购工作全过程进行监督检查。

(二)工作组成员要严格遵守评标有关规定，以严肃认真的态度和高度的责任心认真履行评标职责，主动严格执行回避制度，并接受监督检查。

(三)工作组成员必须遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度，不得收受投标人的财物或其他好处，不得泄露采购工作的相关情况和资料，不得违反采购工作程序和集体采购原则。

(四)对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将严肃问责，并依纪依规给予党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

(五)任何单位和个人均有权对学院货物和服务采购活动中的违规违纪行为进行质疑、投诉，学院货物和服务采购监督小组应对受理的质疑、投诉认真查处，及时回复。

七、本办法与学校相关规章制度不一致时，以学校相关规章制度为准。本办法由学院党政综合办公室负责解释。

八、本办法自发布之日起开始执行。学院2018年12月发布的《植物保护学院货物和服务采购管理办法(暂行)》自行废止。