

未来农业研究院 货物和服务采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为确保未来农业研究院（以下简称“未来院”）货物和服务（不含基建修缮类）采购工作合法合规、便捷高效，根据《西北农林科技大学货物和服务采购管理办法》（校国资发〔2020〕259号）《西北农林科技大学货物和服务采购工作实施细则》（校国资发〔2020〕261号）相关规定，结合未来院实际，特制订本办法。

第二条 单项或批量金额在10万元以下（不含10万元）货物和服务项目的采购由未来院负责组织实施。单项或批量金额在10万元以上货物和服务项目的采购实行学校集中采购。

第三条 纳入《中央预算单位政府集中采购目录及标准》内的货物和服务采购项目均须执行政府集中采购。政府集中采购的标准、限额、程序、方式等以中央国家机关政府采购中心和中央政府采购网相关规定要求为准。

第二章 组织机构

第四条 成立未来院物资采购工作组，组长由副院长郁飞担任，副组长由副院长刘增潮担任，成员由各室（部）主要负责人组成。工作组办公室设在未来院综合办公室。物资采购工作

组接受学校物资采购领导小组的领导，其主要职责是：

- （一）负责组织未来院采购项目的审查和论证；
- （二）负责学校限额内项目的审批或审查；
- （三）负责学校物资采购领导小组授权项目的采购；
- （四）选派专家或代表参与相关项目的论证和评标工作。

第五条 成立未来院物资采购小组，在未来院物资采购工作组的领导下，具体负责物资采购工作。执行采购任务时采购小组成员不少于2人。

第六条 未来院货物和服务采购工作接受派驻纪检监察员监督。

第三章 采购方式及适用范围

第七条 采购方式由未来院物资采购工作组审批，采购方式包括线上采购（网上竞价、网上比选、网上商城）和线下采购（单一谈判、比价采购、院内磋商、考察谈判及未来院物资采购工作组认定的其他采购方式），以线上采购为主，采购人线上提出申请，未来院物资采购工作组审批。

第八条 网上竞价是指通过学校采购管理系统，公开发布采购需求信息不少于3个工作日，指定至少一个品牌、型号，有3家及以上供应商在网上响应，用户按照符合需求且价格最低的选标原则，确定成交供应商的电子化采购方式。

适用条件：渠道来源多样、货源充足、标准和规格确定的

的采购项目。

第九条 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不少于 3 个工作日，可推荐至少 3 个品牌的产品，有 3 家及以上供应商在网上响应，用户按照符合需求且性价比最高的选标原则，确定成交供应商的电子化采购方式。

适用条件：渠道来源单一、有效竞争源来自不同生产厂家（品牌）或需求方案范围确定的产品等采购项目。

第十条 网上商城是指通过学校采购管理系统网上商城直购的电子化采购方式。

适用条件：5 万元以下耗材、小件仪器等采购项目。

第十一条 单一谈判是指由至少 3 名相关专家对供应商唯一性进行论证，公开发出不少于 5 个工作日的单一谈判公示后，对只能从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。

适用条件：（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。

第十二条 比价采购是指向符合资格条件的供应商发出采购询价通知，要求供应商一次报出不得更改的价格后，根据满

足采购要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

适用条件：采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。

第十三条 院内磋商采购是指发布需求信息公告或由采购人推荐等方式获取供应商，由评审委员会通过对3家及以上供应商进行会议磋商确定成交供应商的采购方式。

适用条件：购买服务、技术复杂或者性质特殊等采购项目。

第十四条 考察谈判是指通过发布需求信息公告和采购单位推荐等方式获取谈判供应商，由评审委员会对3家及以上供应商进行实地考察、场外谈判的采购方式。

适用条件：项目具有情况复杂、性质特殊等特点，须进行实地、场外评审。

第十五条 在购买货物或服务时，对于学校采购服务系统网上商城中没有的，或者价格高于网上商城的，可采用先行购买，后进行自购备案的形式进行采购。

第四章 采购流程及要求

第十六条 采购项目立项。

（一）使用院办公或项目经费采购时，单项或批量在5万元以上10万元以下（不含）的项目，由采购部门提交申请，院物资采购工作组会议审批立项；单项或批量在1万元以上5万元以下（不含）的项目，由分管副院长签署意见，主管国资的

副院长审核后立项。

(二) 使用科研或教学人员负责的经费时，由经费负责人负责立项，院物资采购工作组审核。

第十七条 采购限额标准及采购实施

(一) 凡列入《中央预算单位政府集中采购目录》货物和服务采购项目（科研仪器除外），必须按规定报学校国资处进行集中采购。

(二) 采用网上竞价（10 万元以下）、网上比选（10 万元以下）、网上商城（5 万元以下）采购的项目，由采购人按照系统要求程序实施。

(三) 采用线下方式采购：

1. 使用院办公或项目经费

(1) 单项或批量在 1 万元以上 10 万元以下（不含）的项目，由未来院物资采购小组组织；

(2) 单项或批量 1 万元（不含）以下的项目由部门负责。

2. 使用科研或教学人员负责的经费

(1) 单项或批量在 5 万元以上 10 万元以下（不含）的项目，由未来院物资采购小组采购；

(2) 符合自购备案要求，单项或批量在 2 万元以上 5 万元（不含）以下的项目，由采购人组织成立 3 人以上采购小组实施；单项或批量在 2 万元（不含）以下的项目，由采购人自行

实施。

(3) 单项或批量 5 万元（不含）以下的自购备案项目，采购人完成采购后，上传采购服务系统网上商城没有该物品的（或者所购买物品价格低于网上商城的）查询截图或证明材料，同时提供订单截图、购买清单、供货单、发票、实物照片、比价单（调研报告）等，其中 2 万元（不含）以下的采购项目可不提供比价单（调研报告）。

第十八条 评审要求

(一) 通过线上采购的项目，由采购人按不同采购方式的采购规定进行选标。

(二) 通过线下采购的项目，如会议评审，必须组成不少于 3 人的评标评审小组，评审技术专家人数不得少于评审小组（至少 3 人）总人数的三分之二。

第十九条 合同签订：自成交公告发布之日起 30 日内，按照采购文件、响应文件要求与供应商签订书面采购合同。

(一) 校级采购项目合同由采购人（技术负责人）在合同文本技术指标部分审核并签字确认，经未来院物资采购工作组签字盖章，提交至国资处签署。

(二) 未来院采购项目由采购人（技术负责人）审核确认，未来院物资采购工作组签署。

(三) 单项或批量采购金额在 1 万元（含）以上的项目均

须签订合同；通过采购系统网上商城采购的货物可不签订合同。

第二十条 到货或服务完成后，由未来院物资采购工作组副组长/采购小组组长、国资员、采购人负责验收。

第二十一条 采购完成后，采购人将申请表、采购公告、比价情况表、会议（线下采购）纪要、结果公示、采购合同、验收报告等采购过程资料完成存档后，方可办理国有资产登记手续。采购档案材料保存年限按学校相关规定执行。

第二十二条 在采购中，将应当进行集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避集中采购的行为，按学校相关规定进行处理。

第五章 附则

第二十三条 单项或批量在 10 万元以上的项目，使用院办公或项目经费采购时，由采购部门提交申请，院务会审批立项；使用科研、教学人员负责的经费采购时，由采购人提交申请，由相关分管副院长审核。采购程序按照学校相关要求执行。

第二十四条 本办法未尽事宜参照学校《货物和服务采购管理办法》（校国资发〔2020〕259）和《货物和服务采购实施细则》（校国资发〔2020〕261）执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，由未来院物资采购工作组负责解释。

未来农业研究院 货物和服务采购工作组成员名单

组 长：郁飞

副组长：刘增潮

成 员：刘海斌 陈友富 杨军

未来农业研究院 货物和服务采购小组成员名单

组 长：刘海斌

成 员：陈友富 阳大兵 杨军

未来农业研究院货物和服务采购申请表

申请部门：_____

申请日期：_____年 月 日

编号：2022-_____

采购名称		采购类型	<input type="checkbox"/> 货物采购 [<input type="checkbox"/> 进口货物 <input type="checkbox"/> 国产货物] <input type="checkbox"/> 服务采购	
采购用途	<input type="checkbox"/> 保障运行 <input type="checkbox"/> 其他_____			
采购预算	(万元)	使用人		
经费项目		经费项目编号	经费负责人	
采购方式	<input type="checkbox"/> 网上竞价 <input type="checkbox"/> 网上比选 <input type="checkbox"/> 网上商城 <input type="checkbox"/> 单一谈判 <input type="checkbox"/> 比价采购 <input type="checkbox"/> 院内磋商 <input type="checkbox"/> 考察谈判 <input type="checkbox"/> 自购备案 <input type="checkbox"/> 其它_____			
采购必要性				
技术要求				
预算说明				

未来农业研究院货物和服务采购比价情况表

申购人		项目名称		
申购数量		资金来源	<input type="checkbox"/> 预算内资金 <input type="checkbox"/> 预算外增补资金	
主要技术参数要求				
比较情况	厂家（代理商）	报价	型号规格及主要技术参数	能否满足招标需求
比价小组成员	姓名	职务/职称	比价小组意见	组长签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
单位意见	是否采用单一来源谈判采购	<input type="checkbox"/> 是（国内唯一供货商） <input type="checkbox"/> 否		
	采购工作组： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

备注： 1. “比较情况”一栏，厂家应不少于三家。详细技术参数说明与报价可附后。
 2. 比价小组成员至少需要三人。

会议纪要

会议时间：_____年_____月_____日

会议地点：_____

参会人员：

参会公司：

会议记录：

1. 会议主题：未来农业研究院 x x x x x x x 采购项目

2. 会议内容：(需写明谈判过程，中标单位名称、中标设备名称、型号、数量、中标价格、配置(可单独附表或附页，但须签章确认)、售后服务、质保时间、付款方式等内容)

序号	设备名称	规格型号	生产厂家	数量	单价(元)	总价(元)
1						
2						
...						
合 计						

3. 其它

参会人员签名：

年 月 日

附件：具体配置及详细技术指标

项目采购公告

1. 采购项目名称：_____项目

2. 采购内容：

合同包	名称	主要参数要求	数量	预算金额
1	***	(可附件)	**	***元
	***	(可附件)	**	

3. 公告时间：****年**月**日—****年**月**日。

4. 采购项目公告期内，欢迎潜在供应商参与项目报价。

5. 采购项目单位：*****单位

联系人：*****

联系方式：*****

未来农业研究院

****年**月**日

_____项目采购项目结果公告

1. 采购项目名称：_____项目
2. 项目预算金额：*****元
3. 项目成交金额：*****元
4. 成交供应商：*****有限公司
5. 结果公告时间：****年**月**日—****年**月**日。
6. 联系人：*****
联系方式：*****

未来农业研究院

****年**月**日