

北京化工大学文件

北化大校办发〔2022〕21号

关于印发《北京化工大学 货物与服务采购实施细则》的通知

各学院、部、处及直属单位：

《北京化工大学货物与服务采购实施细则》经 2022 年 5 月 6 日第 12 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 北京化工大学货物与服务采购询价表
2. 北京化工大学货物与服务询价采购报告
3. 北京化工大学政府集中采购项目需求表

4. 北京化工大学履约保证金退付审批表
5. 政府采购进口产品专家论证意见
6. 北京化工大学科研急需设备材料审批表

北京化工大学
2022年6月27日

北京化工大学货物与服务采购实施细则

(2017年3月16日发布, 2020年3月26日修订, 2022年5月6日第12次校长办公会审议通过修订稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校货物与服务采购程序, 根据《北京化工大学采购管理办法》(北化大校办发〔2021〕19号), 结合学校实际情况, 制定本细则。

第二条 学校各单位使用学校预算管理资金采购货物或服务(包括横向科研经费代购设备及材料, 不包括工程建设必需的设
备、材料以及勘察、设计、监理、造价等)项目, 适用本细则。

第三条 本办法所称科研项目经费是指以横向、纵向科研项目形式获得资金支持的科研事业收入或财政拨款, 不含用于学校科研条件改善和发展的科研财政拨款。

本办法所称科研仪器设备是指直接用于科研、教学的仪器设备, 不包括用于行政办公、后勤保障的设备。

第四条 本办法所称评审小组是指由采购评审专家和学校委派的采购人代表组成、负责采购项目评审工作的临时组织。

学校一般应安排采购人代表进入评审小组参与评审工作, 代表人选应为熟悉采购项目的在职教职工, 人员数量应符合法规或上级文件要求。

评审专家一般应从符合规定的专家库中按类别随机抽取。评

审专家组成和来源另有规定的，按相关规定执行。

第五条 通用办公设备和家具配置标准应严格遵守有关要求，按照节俭实用和节能环保的原则根据实际需要购置。

第六条 采购与招标办公室（以下简称采招办）应加强采购实施计划管理，压缩采购批次，提高采购效率和效益；采购需求单位应加强市场调查和采购需求论证，明确并准确描述采购标的及需要满足的技术、商务要求，确保实现项目目标。

第七条 任何单位或个人不得将应当采用公开竞争方式、集中采购的项目以化整为零或者其他方式规避公开竞争或集中采购。

在一个财政年度内，采购需求单位将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用学校分散采购形式多次采购，累计资金数额达到政府集中采购或学校集中采购数额标准的，属于以化整为零方式规避集中采购；因预算调整或其他情况特殊，符合政策或获得有关部门批准的项目除外。

第二章 采购组织与采购方式

第八条 学校采购组织形式包括政府集中采购、学校集中采购和学校分散采购三种，前两者合称“集中采购”。

集中采购范围为：

（一）政府集中采购目录内或预算金额在 30 万元（含）以上的货物（不含科研项目经费支持的科研仪器设备）与服务；

（二）由科研项目经费支持的单价或批量在 100 万元（含）以上科研仪器设备。

集中采购项目由采招办组织实施。集中采购范围之外的，为学校分散采购项目，由项目执行人在采招办指导下组织实施。

第一节 政府集中采购

第九条 纳入政府集中采购目录的货物与服务必须执行政府集中采购，由采招办代表学校委托中央国家机关政府采购中心组织采购，或按照其规定实施采购。根据采购品目与金额不同，政府集中采购项目的组织实施方式包括批量集中采购、单独项目委托、协议供货、定点采购、电子竞价、电子卖场等。

第十条 政府集中采购项目适用批量集中采购、单独项目委托的，由中央国家机关政府采购中心根据有关法规文件确定采购方式，包括公开招标、竞争性谈判等；适用定点采购、协议供货的，当供应商非唯一时，确定成交供应商应经二级单位或项目负责人审批；适用电子竞价、电子卖场的，一般应采用竞争性方式确定成交供应商，如因项目特殊情况、拟采用直购等方式直接确定成交供应商和成交价格的，预算30万元（含）以上由采购工作组审批，30万以下由二级单位或项目负责人审批。

第二节 学校集中采购

第十一条 政府集中采购目录外的集中采购项目实行学校集中采购，由采招办组织或委托采购代理机构组织采购，采购方式包括招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、框架协议采购等。

采购需求完整、明确，能确定详细规格或者具体要求，采购

时间能够满足需要的集中采购项目，应当采用招标方式采购。

第十二条 符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判或竞争性磋商方式采购：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能预先确定详细规格、具体要求或者不能事先计算出价格总额的；

（二）需要通过谈判确定项目设计方案、解决方案的；

（三）新技术、新产品的订制、订购项目需要通过谈判确定采购目标及成本分担、成果激励机制的；

（四）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的。

第十三条 符合下列情形之一的，可以采用询价方式采购：

（一）货源充足的现货；

（二）规格、标准统一的货物；

（三）简单的服务和工程。

第十四条 符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式采购：

（一）公开竞争后没有供应商参与竞标或者没有合格标，以及竞标供应商或者合格标只有一家的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）需要委托特定领域具有领先地位的机构或者自然人提供服务的；

（四）采购艺术作品或者邀请具有特定专业素养、特定资质的文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的；

(五) 采购原型、首项货物或者服务；

(六) 因清算、破产或者拍卖等，仅在短时间内出现的特别有利条件下的采购；

(七) 必须采用不可替代的专利、专有技术的；

(八) 公共服务项目具有特殊要求，只能从唯一供应商处采购的；

(九) 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，或者需要向原供应商采购工程，否则将影响施工或者功能配套要求；

(十) 其他依法只能从唯一供应商处采购的。

第十五条 符合下列情形之一的，可以采用框架协议方式采购：

(一) 同一品目或同一采购项目年度采购预算超过集中采购限额标准，需要多频次采购且采购数量、采购时间等不确定，单笔采购金额低于集中采购限额标准，由多家供应商承接有利于项目实施和提高项目绩效的；

(二) 确定多家供应商由服务对象自主选择的服务项目；

(三) 国务院政府采购监督管理部门规定的其他情形。

第十六条 采用招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和框架协议等竞争性采购方式的，一般实行公开竞争，即以公告的方式邀请非特定的供应商参加竞标；符合下列情形之一的，可以实行有限竞争，即以函件方式邀请符合资格条件的特定供应商参加竞标：

(一) 受基础设施、行政许可、知识产权等限制，只能从有

限范围的供应商处采购的；

（二）需要扶持的科技成果转化项目；

（三）审查供应商的竞标文件需要较长时间或者审查竞标文件的费用占政府采购项目总价值的比例过大的；

（四）上级文件明确可以采用有限竞争的。

前款所称竞标，是指招标方式中的投标、竞争性谈判方式中的谈判响应、询价方式中的报价，以及框架协议方式中的响应征集。

第十七条 采用竞争性方式采购的，参加竞标的供应商一般应不少于三家。学校集中采购项目公开竞争后参与竞标供应商或者合格标不足三家的，满足如下条件的可以继续开展采购活动：

（一）国务院规定的货物和服务分散采购限额标准（100万元）以下的项目，如果评审前未收到任何人对采购需求文件合理性的质疑，有两家供应商时可继续按原采购方式评审，只有一家供应商时可变更为单一来源方式采购。

（二）国务院规定的货物和服务分散采购限额标准（100万元）以上且未达到公开竞争数额标准（200万元）的项目，第一次公开竞争合格标不足三家、第二次公开竞争合格标仍不足三家，且未收到任何人对采购需求文件合理性的质疑，有两家供应商时可继续按原采购方式评审，只有一家供应商时可变更为单一来源方式采购。

第十八条 经政府主管部门确定供应商或行业协作机构与单一来源产品供应商谈判形成行业共享价格的项目，学校可直接接

受采购结果，不再组织评审。

第十九条 学校集中采购项目申请采用单一来源方式或有限竞争采购的，或因情况特殊申请直接采购的，应经采购工作组审批，紧急情况下可以由工作组组长代表工作组决策；政府采购主管部门对采购方式有审批或备案要求的，按相关规定执行。

涉及国家安全、国家秘密的采购项目，或者符合国家有关节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展、扶持不发达地区和少数民族地区、维护弱势群体利益等要求的项目，按相关文件执行。

第三节 学校分散采购

第二十条 学校分散采购项目以询价比选方式采购为主，根据预算金额和实施方式分为三种情况：

（一）网上竞价比选

学校建设网上竞价比选平台，平台供应商能提供所需货物或服务的学校分散采购项目，项目执行人均可在平台发起竞价或比选流程，按照学校制定的规则确定成交供应商。

网上竞价适用于规格、标准统一的采购项目，采购需求应无歧义，各报价人完全针对相同的需求提交报价，报价低的优先成交，报价相同时以响应时间排序；网上比选适用于以指标、参数等描述需求的采购项目，各报价人可以提供不同响应方案和相应报价，综合评价就前的优先成交。

（二）线下自行询价

采购预算在 10 万元(不含)以下的项目，由项目执行人按“货

比三家、满足需求、价格最优”原则实施采购。

（三）线下小组询价

采购预算在 10 万元（含）以上的分散采购项目，由项目执行人组建三人询价小组，询价小组按照“货比三家、满足需求、价格最优”原则实施采购。

第二十一条 对于不适宜单纯比价、单一来源或者情况特殊的学校分散采购项目，经二级单位或项目负责人审批可直接确定供应商。

第三章 采购程序

第二十二条 采购实施前，采购需求单位负责准备采购标的的技术、商务要求或某些条件下的参考品牌与型号，以及采购实施计划，包括项目控制价（最高限价）、供应商资格条件、实施时间、分包安排、采购方式、评审方法、合同文本、合同管理、履约验收等，必要时应组织需求调查。采招办对采购需求和实施计划制定给予指导和协调。

第二十三条 采购启动时，采购需求单位应确定项目执行人，代表单位办理项目采购申请、向采招办提交采购需求与实施计划等材料，并负责组织合同签订、履约验收等事务。

需要办理请购审批的采购项目需填写《采购申请表》，并通过经费负责人及相关部门审批。采购需求属于政府集中采购目录内、预算低于单独项目委托限额的，项目执行人填写《政府集中采购项目需求表》。属于政府采购进口产品的，应同时准备《政

府采购进口产品专家论证意见》。

第二十四条 集中采购项目实施中的重要事项实行分级决策，包括采购代理机构、参加评审的采购人代表、采购控制价、评审结果等。预算金额 1000 万元（含）以上的项目由采购领导小组决定；200 万元（含）至 1000 万元（不含）的项目由采购工作组决定；200 万元以下的项目，由采购需求单位决定控制价、参加评审代表，由采招办决定采购代理机构、评审结果。

第二十五条 非单独委托的政府集中采购项目，根据政府集中采购机构文件规定，由采招办负责在政府集中采购系统上操作，按照政府集中采购机构规定签订政府采购合同。

台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机和空调等属于政府批量集中采购品目的采购需求，以执行批量集中采购为主，即采招办按规定的标准配置定期归集采购需求后交政府集中采购机构统一采购，一般应在计划投入使用日期 3 个月前将需求信息报采招办；紧急且少量的需求，可通过采招办向上级主管部门申请采用电子卖场等方式组织实施。

适用政府定点采购或协议供货的采购需求，项目执行人在指定网站查看供应商报价或折扣信息，根据政府集中采购部门要求和项目实际情况择优选择供应商。除采购条件制约或只有一家供应商等特殊情况下，一般应通过竞争性方式确定成交供应商。未经过竞争直接确定成交供应商的，应提交经二级单位或项目负责人签字的情况说明。

适用电子竞价或电子卖场的采购需求，50 万元（含）以上的必须采用竞价、比价、反拍等竞争性方式确定成交供应商；50 万元以下的以竞争性方式为主，申请直购（即直接确定产品和供应商并下单）的，30 万元（含）以上的由采购工作组审批，30 万元以下的由二级单位或项目负责人审批。

第二十六条 单独委托的政府集中采购项目、适用公开竞争的学校集中采购项目由采招办委托采购代理机构组织实施，程序如下：

（一）采购需求公示与项目委托

政府采购项目应至少提前 30 天向社会公开采购意向，项目执行人应综合考虑意向公开和采购文件编制时间，提前将采购申请表、采购需求文件、进口产品专家论证意见等交至采招办，采招办审查材料并完成采购意向公开后，委托采购代理机构实施公开竞争采购。

（二）编制发布采购公告、采购文件

采购代理机构编制、采招办监制招标（或竞争性谈判、磋商、询价、框架协议采购等）公告及相应采购文件，经项目执行人确认后，采购代理机构在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布采购公告，发售采购文件。

（三）澄清或者修改

项目执行人对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改的，以书面形式通知采招办，由采购代理机构对外公开发布。项

目执行人需配合采招办答复供应商对于采购文件的问询和质疑。

（四）竞标文件提交

竞标人应当在采购文件要求提交竞标文件的截止时间前，将竞标文件送达指定地点。逾期送达或者未按照采购文件要求密封的竞标文件，采购代理机构应当拒收。

有开标环节的，开标应按采购文件确定的时间和地点进行；开标时间、地点有变化的，采购代理机构负责提前通知竞标人。竞标文件密封检查确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封并唱标、记录。

（五）评标、定标

采购代理机构负责对竞标人资格进行审查并组织评标工作，评审小组（包括评标委员会、谈判或磋商小组、询价小组等）根据采购文件确定的标准和方法进行评审，最终确定中标（或成交、入围）候选人。

评标完成后，根据本细则第十五条规定的职责权限，由采购领导小组、采购工作组或采招办依据国家有关规定决定中标人（或成交供应商、入围供应商），由采招办代表学校审核确定中标公告。

（六）发布中标公告

采购代理机构在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告。

（七）发出中标通知书

中标公告发布后未收到质疑，或经审查质疑不成立的，采购代

理机构向中标人（或成交供应商、入围供应商）发出中标通知书。

（八）签订采购合同

自中标通知书发出之日起 30 日内，学校与中标人签订书面采购合同。项目执行人负责核实合同价格、技术协议、质保年限、付款条件、供货周期以及售后服务等内容，采招办负责审核商务条款，无误后统一加盖学校合同专用章。

（九）采购合同公告

合同签订后 2 个工作日内采招办将采购合同在政府采购监督管理本部门指定网站进行合同公告。

第二十七条 公开竞争的集中采购项目，如果开标时或经审查后合格标不足三家，且未收到任何人对采购需求文件合理性的质疑，依据采购控制价金额可采用如下方式处理：

（一）国务院规定的货物和服务分散采购限额标准（100 万元）以下的项目，在采购文件明确表述的前提下，有两家合格标时可继续按原采购方式评审，只有一家合格标时可现场变更为单一来源方式，直接组织评审专家与供应商协商。

（二）国务院规定的分散采购限额标准（100 万元）以上且未达到公开竞争数额标准（200 万元）的项目，第一次公开竞争合格标不足三家的，应重新组织公开竞争。在采购文件明确表述的前提下，如果第二次合格标仍不足三家，有两家合格标时继续按原采购方式评审，只有一家合格标时可现场变更为单一来源方式，直接组织评审专家与供应商协商。

(三) 国务院规定的公开竞争数额标准以上的项目，公开竞争后合格标不足三家的，需重新组织公开竞争。确需变更采购方式或评审条件的，项目执行人提交变更申请和专家论证意见，在符合法律法规和上级文件要求的前提下，经工作组讨论同意后实施；需要财政部审批的，由采招办报教育部政府采购中心，按财政部批复的采购方式实施采购。

第二十八条 符合本细则第十四条中单一来源条件的集中采购项目，可以直接采用单一来源方式采购，程序如下：

(一) 前期准备

项目执行人组织业内专家进行单一来源论证，一般应收集不少于 3 份专家签字的单一来源采购论证意见表，与采购申请表、采购需求文件、进口产品专家论证意见及项目情况说明一起交至采招办。

采购预算金额 100 万元以下的项目，论证专家可以是校内专业人员；依据部门业务知识可以做出单一来源判断的采购项目，可由所在部门出具单一来源采购建议书，代替专家论证意见表。

(二) 采购方式审议

采招办对有关材料初步审查后，一般应组织采购工作组会议审议单一来源采购申请，由项目需求单位汇报采用单一来源方式的原因，工作组审议通过的，方可进入后续程序。

供水、供电、供暖、管道燃气、排水、垃圾清运、通信网络服务等学校无法选择供应商、政府有明确定价的项目，以及为教

学科研长期服务的特定图书报刊及电子资源、数据库、出版服务、网络接入等项目，经工作组审议后纳入长期单一来源采购清单，无需一事一议。上述项目如果发生社会管理模式或供应市场变化，采购需求单位应及时通知采招办，提请工作组研究决策。

（三）公示与审批

采购预算金额 100 万元（含）以上采购项目须在财政部指定网站进行单一来源方式采购公示，其他项目在学校采招办网站公示。未收到异议，或者虽有异议但专家补充论证认为异议不成立的，进入后续程序；如果异议成立，则终止单一来源采购程序。

采购预算达到政府采购公开竞争数额标准（200 万元）的项目，由采招办拟定并向教育部政府采购中心提交申请变更采购方式的公函，在获取财政部同意采用单一来源方式采购的批复后，方可进入后续程序。

（四）协商

采购预算 100 万元（不含）以下的项目，由项目执行人与供应商协商，确定成交价格与相关服务；100 到 200 万元（不含）的项目，由项目执行人组织校内外专业人员与供应商协商；200 万元（含）以上的项目，由采招办委托采购代理机构组织协商。

经政府主管部门确定或行业协作机构与单一来源产品供应商谈判形成行业共享价格的项目，由采购需求部门提交情况说明及相关证明文件后，学校接受相应条款和采购价格，可不再组织协商。

（五）发布结果公告

采购预算 100 万元（含）以上的项目在财政部指定网站上发布结果公告，其他项目在学校采招办网站发布结果公告。

（六）签订采购合同

学校与单一来源供应商签订书面采购合同，采购预算 100 万元（含）以上的项目由采招办进行采购合同公告。

第二十九条 集中采购项目拟直接采用有限竞争方式（即不发布采购公告）的，除上级文件明确指示可以采用有限竞争方式的项目外，一般应经采购工作组审议；上级文件对采用有限竞争方式有审批或备案要求的，按文件要求执行。

采用有限竞争方式采购的项目，除用采购邀请代替采购公告外，其他程序同第二十六条。采用资格预审方式的，资格预审公告与文件发出、响应文件提交与评审、确定评审结果等环节的要求及责任人同第二十六条。

第三十条 学校分散采购项目由项目执行人组织实施询价比选，采招办负责建立竞价比选采购平台为实施提供便捷途径。

（一）网上竞价比选采购程序如下：

项目执行人在学校采购管理系统发起采购申请，在申购入口环节选择“网上竞价”或“网上比选”，在竞价比选平台发布采购需求信息，供应商在线报价响应。

具体操作流程和规范见《北京化工大学网上竞价比选采购管理细则》。

（二）线下自行询价（10 万元以下适用）采购程序如下：

1. 市场调研

采购申请获批后，项目执行人通过市场调研获取不少于 3 家合格供应商的报价，核实供应商的资信情况、经营范围、履约能力等，确定成交供应商并对成交价格负直接责任。

2. 提交询价表、资质证明材料及合同

项目执行人向采招办提交采购申请表、采购询价表（5 万元以下可免）、供应商营业执照等资质证明材料（已在学校供应商服务平台注册且在有效期内的可免）、项目执行人或单位负责人签字的合同。项目执行人须保证提供的材料真实有效。

3. 采招办审核

采招办对询价材料、合同的商务条款进行审核，按照学校合同管理制度经相关部门审核通过后办理合同盖章。

（三）线下小组询价（10 万元及以上适用）采购程序如下：

1. 成立询价小组

采购申请获批后，项目执行人牵头组建三人询价小组，其中学校在职教职工不少于两人。

2. 市场调研

询价小组通过市场调研，获取不少于 3 家合格供应商的报价材料，核实供应商的资信情况、经营范围、履约能力等，确定成交供应商并对成交价格负责。

3. 提交询价报告、资质证明材料及合同

项目执行人向采招办提交采购申请表、询价采购报告（询价小组全体成员签字）、不少于3家供应商报价材料（盖章原件）、成交供应商营业执照等资质证明材料（已在学校供应商服务平台注册且在有效期内的可免）、项目执行人或单位负责人签字的合同。项目执行人须保证提供的材料真实有效。

如因项目特殊无法取得供应商盖章的报价材料，可提交其他证明文件并经二级单位或项目负责人审核确认。

4. 采招办审核

采招办对询价材料、合同的商务条款进行审核，按照学校合同管理制度经相关部门审核通过后办理合同盖章。

第三十一条 对于单一来源或其他不适宜采用询价方式，或者询价后不选择最低报价成交等特殊情况的学校分散采购项目，项目执行人需提交书面材料，说明不能或不适宜采用询价方式的原因，以及选择成交供应商的理由，经二级单位或项目负责人审批、采招办审核后，可接受其采购结果。

第四章 合同与付款

第三十二条 采购合同的签订按照学校相关制度要求执行。

第三十三条 除国家有特殊要求的品目外，使用科研经费成交金额小于5万元、使用非科研经费成交金额小于1万元的货物或服务采购项目可不签订书面合同，项目执行人应保证采购效果与资金安全，必要时应要求供应商提供质量保证和其他服务承诺书。

第三十四条 供应商为大型采购平台或公众熟知的零售商、且经核实供应商规定一定金额以下不予签订合同的，采招办向国资、财务部门提交情况说明备案后，此类采购项目办理验收和支付时无需合同。其他因项目特殊性无法签订合同的，由项目执行人提交情况说明，经工作组审批后，可以无合同办理验收和支付。

第三十五条 为保证学校资金安全，除进口产品外，采购货物一般应先供货、安装，经学校验收合格后再付款；采购服务应根据服务进程设定付款比例，或完成服务后一次性付款。如因项目特殊性需支付预付款，项目执行人需提交支付预付款的情况说明，并经二级单位或项目负责人签字确认。

第三十六条 验收后不留尾款的学校集中采购货物项目，一般应在合同中约定供应商在合同签订后 15 日内向学校缴纳合同总价 5%至 10%的履约保证金或金融机构、担保机构出具的保函，由采购需求部门确定金额比例。如果情况特殊拟不收取，应经工作组审议。在履约完成或满足合同约定的退还保证金条件后，经供应商申请、用户部门确认货物使用正常、国资处核查验收入账、采招办核查合同约定，均无异议时方可无息返还保证金。

第三十七条 采购合同执行过程中需要变更的，采购需求单位应提交书面报告，经原采购申请和合同审核审批部门同意，办理签订补充协议，明确变更事项；使用非科研经费且原合同金额在 200 万元（含）以上的，需经采购工作组研究同意。

如果要在原合同采购内容上添购与合同标的相同的货物、服

务的，添购总额不得超过原合同金额 10%；如果需要添购 10%以上，应另行组织采购，或按照法规或上级文件执行。

未经审批并签订变更协议，任何人不得要求供应商改变合同约定；供应商未按照约定提供货物或服务的，学校不予验收、不予支付费用。

第五章 进口设备的报批与监管

第三十八条 采购进口仪器设备，不属于科研仪器设备的，需按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）的要求履行报批手续，未经报批并获准的项目不予执行采购程序。

采购进口科研仪器设备实行备案制管理，由采招办通过政府采购计划管理系统进行备案。

政府采购项目执行人应在采购前做好专家论证工作，填写《政府采购进口产品专家论证意见》。

专家组应当由 5 人以上的单数组成，专家可由项目执行人自行选定，其中必须包括 1 名法律专家，产品技术专家应当为非本单位并熟悉该产品的专家。参与论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

第三十九条 学校购置用于教学科研的进口产品，可享受国家相关减免税政策，如需办理减免税申请，必须由采招办委托学校遴选的外贸代理机构办理减免税申报手续。

第四十条 项目执行人必须保证在海关对进口减免税设备的监管期（三年）内该设备仅用于学校的科学研究和教学工作，不

得擅自转让、移作他用或者进行其他处置。监管期内该设备使用地点与免税申报材料一致，如需变更使用地点，项目执行人应向采招办提交申请，经审核后上报海关备案。

第四十一条 购置国家规定限制进口的仪器设备应严格遵守国家相关规定，及时履行报批报备程序。

第六章 科研急需设备材料采购

第四十二条 科研急需设备材料是指对科研工作进展影响重大且学校现有条件不能满足使用需求的仪器、装置、配件或耗材等。

第四十三条 属于集中采购的设备或材料采购项目，由科学技术发展研究院牵头组织认定科研急需，预算总价达到 100 万元的项目还应由分管科研工作的校领导审批。

第四十四条 学校分散采购的设备或材料采购项目，由学院或学校直属科研机构组织认定科研急需。认定通过后，只需提交项目负责人签字的供应商来源说明用于存档，可以不提交询价报告或询价表，也可以不在竞价平台采购。

第四十五条 学校集中采购未达到国务院规定公开招标数额标准的科研急需设备或材料（<200 万元）时，原则上通过一次公开采购方式确定供应商。如果递交响应文件时间截止后实质响应的供应商不足三家，可直接将采购方式变更为竞争性磋商或单一来源采购，由评审小组在现有实质响应投标人中按照采购文件规定的方式和标准确定成交候选人。

第四十六条 政府集中采购和国务院规定的公开招标数额标

准以上的科研急需设备或材料按照国家规定的方式组织采购，采招办应在政策允许的范围内尽可能简化程序、提高工作效率，必要时提请采购领导小组或采购工作组决策，并及时向项目执行人通报采购进展情况。

第四十七条 对于特殊采购项目，在国家政策不要求必须实施政府集中采购或公开竞争时，经分管科研、采购工作的校领导共同审批，属于学校集中采购范围的科研急需设备或材料可以直接采购。

第七章 质疑与投诉

第四十八条 供应商对采购活动有疑问的，可以向采购代理机构或采招办提出询问。被询问人应在接到询问后 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第四十九条 供应商认为采购文件、采购过程或中标、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 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采招办提出质疑。

第五十条 采购代理机构或采招办应当在收到供应商的书面质疑后 7 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。

第五十一条 质疑供应商对采购代理机构或采招办的答复不满意或者未在规定的时间内收到答复的，可向财政部门投诉。

第五十二条 任何机构或个人发现学校采购工作人员有违纪

违规行为的，可向学校纪检监察部门举报。

第八章 附 则

第五十三条 学校食堂原材料、图书、医疗药品、采购代理机构、外贸代理机构、审计等遴选多家供应商（配送商）的框架协议采购项目，由业务主管部门负责制定供应商（配送商）使用管理制度，做好任务分配与考核工作。

第五十四条 剧毒、易制毒化学品采购前应经保卫处审批，易制爆化学品采购前应经国资处审批。其他危险化学品原则上应在学校指定采购平台购买，线下采购的应在采购平台备案。

第五十五条 上级文件对科研仪器设备、材料、测试服务等采购管理有另行规定或有赋予科研人员更大自主权要求的，经采购领导小组或工作组研究后，按相关文件执行。

第五十六条 使用非学校预算资金、学校代购或遴选供应商在校内售卖的货物与服务，参照本办法执行。

第五十七条 本办法中有关条款或未尽事宜，上级部门或学校有明确规定的从其规定。国家法律法规或上级文件修订后与本细则规定冲突时，按上级文件要求执行。

第五十八条 本办法由采购与招标办公室负责解释。

第五十九条 本办法自发布之日起执行，《北京化工大学货物与服务采购实施办法（修订）》（校办发〔2020〕18号）、《北京化工大学工程项目配套物资采购管理办法》（校办发〔2018〕34号）文件同时废止。

附件 1

北京化工大学货物与服务采购询价表

(适用于 10 万元以下的自行询价采购项目)

采购项目名称及数量		
1	供应商名称	
	联系方式	
	主要参数 (品牌型号等)	
	附赠内容 (备件等)	
	最终报价	
2	供应商名称	
	联系方式	
	主要参数 (品牌型号等)	
	附赠内容 (备件等)	
	最终报价	
3	供应商名称	
	联系方式	
	主要参数 (品牌型号等)	
	附赠内容 (备件等)	
	最终报价	
项目 执行人 意见	拟选供应商: 签字: _____ 年 月 日	

附件 2

北京化工大学货物与服务询价采购报告

(适用于 10 万元及以上的小组询价采购项目)

项目执行人 所在单位		项目执行人		联系方式	
采购项目 名称				采购控制价 (元)	
询价小组 成员信息 (至少 3 名 教职工)	姓 名		所 在 单 位	电 话	
	组长				
	成员				
	成员				
	成员				
询价供应商 信 息 (至少 3 家)	公 司 名 称		总 报 价 (元)	公 司 联 系 人	联 系 方 式
询价情况 说 明	(对各供应商就采购项目的响应情况和特点进行描述, 可另附页。)				
询价结果	经过询价小组与供货商的谈判和综合比较, 决定选择_____ _____(单位)为供应商, 单价_____元, 数量 个(件), 总报价_____元。 询价小组成员签字:				
备 注					

项目执行人签字确认: _____ 年 月 日

注: 此表适用于 10 万元(含)以上采购项目(使用科研项目经费采购预算在 100 万元以下的科研仪器设备, 或者其他采购预算在 30 万元以下的项目), 需附不少于 3 家供应商报价材料。

附件 3

北京化工大学政府集中采购项目需求表

(适用于非单独委托的政府集中采购项目)

申请单位:		联系人:	联系人电话 (手机):			
经费科目:		财务经费项目号:				
序号	采购项目名称	主要参数 (含参考品牌)	数量	单价(元)	总价(元)	备 注
1						
2						
3						
4						
项目执行人签字: _____ 年 月 日						

注: 请登录中央政府采购网站 (www.zycg.gov.cn) 确定拟购项目参数配置等并填写上表, 交采购与招标办公室。

附件 4

北京化工大学履约保证金退付审批表

合同名称		合同编号	
供应商单位名称		保证金金额 (元)	
供应商开户银行		账 号	
供应商申请	<p>该项目按合同约定完成相应设备供货、安装及调试任务，已通过验收，质量合格，质保期内无故障，现申请退付履约保证金_____元。</p> <p>供应商单位名称:(章) 法定代表人(签字):</p> <p>联系人: 联系电话: 年 月 日</p>		
用户单位意见	验收情况		用户单位 (公章)
	履约情况		
	退款意见		
	负责人(签字):		
国资处意见	<p>(核实验收、入账情况)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>		
采招办意见	<p>(核实质保期)</p> <p>负责人(签字): 年 月 日</p>		

注：申请退付履约保证金需提供履约保证金收据。

附件 5

政府采购进口产品专家论证意见

一、基本情况	
申请单位	
拟采购产品名称	
拟采购产品金额	
采购项目所属项目名称	
采购项目所属项目金额	
二、申请理由	
<input type="checkbox"/> 1. 中国境内无法获取：	
<input type="checkbox"/> 2. 无法以合理的商业条件获取：	
<input type="checkbox"/> 3. 其他。	
原因阐述：	
三、专家论证意见：	
专家签字：	
20 年 月 日	

附件 6

北京化工大学科研急需设备材料审批表

申请单位			
采购项目名称			
主要参数指标			
是否进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
数 量		单 位	
预算单价		预算总价	
经费项目名称		科研项目编号	
急需原因			
项目负责人 意 见	签字： 年 月 日		
牵头认定单位 意 见	负责人签字： 年 月 日		
分管科研 校领导意见	签字： 年 月 日		

注：学校分散采购项目由学院或学校直属科研机构牵头认定；集中采购项目由科发院牵头组织认定，预算总价达到 100 万元的需分管科研工作的校领导审批。