

北京化工大学文件

北化大校办发〔2020〕18号

关于印发《北京化工大学 货物与服务采购实施办法（修订）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学货物与服务采购实施办法（修订）》经2020年3月26日第5次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请贯彻执行。

- 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. 北京化工大学货物与服务招标采购任务书
4. 北京化工大学政府集中采购项目需求表
5. 北京化工大学履约保证金退付审批表
6. 政府采购进口产品专家论证意见
7. 北京化工大学科研急需设备材料审批表
8. 北京化工大学货物与服务采购方式审批表

北京化工大学

2020年5月16日

北京化工大学货物与服务采购实施办法

(修 订)

(2017年3月16日发布, 2020年3月26日第5次校长办公会议审议通过修订稿)

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《北京化工大学采购管理办法》(北化大校办发〔2020〕3号), 规范货物与服务采购程序, 提高采购效率, 结合学校实际情况, 制定本办法。

第二条 本办法所称北京化工大学采购工作领导小组、货物与服务采购工作组(以下简称工作组)、项目执行人等相关解释及工作职责在《北京化工大学采购管理办法》中已明确规定。

在工作组讨论采购项目议题时, 项目执行人或其代表可列席工作组会议。

第三条 本办法适用于与工程建设无关的原材料、燃料、设备、家具、仪器仪表、办公用品、化学试剂、耗材、医疗药品、图书(含电子资源)、作为产品销售的软件、数据库等货物, 以及物业管理(含保安、保洁、设备运行、绿化养护等)、检测、咨询、租赁、搬运、印刷、维修保养、软件开发与维护、云计算、专业代理等服务的采购工作。

第四条 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工作的仪器设备,或既用于教学又用于科研的仪器设备,不包括用于行政办公、后勤保障的设备。

第五条 本办法所称评标委员会是指由随机抽取的采购评审专家和学校委派的采购人代表组建、负责采购项目评标工作的临时组织。

学校一般应安排适当数量代表进入评标委员会参与评标工作,代表人选原则上为熟悉采购项目的在职教职工。

评审专家组成和来源另有规定的,按相关规定执行。

第六条 采购与招标办公室(以下简称采招办)和项目执行人应加强采购计划管理,压缩采购批次,降低采购成本,提高采购质量和效率。

第七条 办公设备和办公家具配置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。

第八条 在一个财政年度内,项目执行人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购,累计资金数额超过公开招标数额标准的,属于以化整为零方式规避公开招标,但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

第九条 学校制定年度预算时,各二级单位下一年度计划购置车辆、租用土地、办公用房、业务用房,以及购置单价 50 万元以上的通用设备和单价 100 万元以上的专用设备,不分资金

来源、不分基本支出和项目支出，均应按要求申报，经教育部汇总上报财政部审批，财政部同意后方可在指定年度内执行采购，未申报或申报未获准的项目不予执行采购。国家文件要求提前公开采购意向的政府采购项目，应按要求在指定媒体公开，公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

第二章 采购方式

第十条 政府集中采购项目的采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商等，由中央国家机关政府采购中心按有关规定确定方式并组织实施采购。

（一）公开招标是指以招标公告方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标是指从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（三）竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

（四）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、服务的采购方式。

（五）询价是指项目执行人或询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的

采购方式。

(六)竞争性磋商是指磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

第十一条 学校集中采购项目原则上采用公开招标方式，因特殊情况需要采用其他方式采购的，应满足如下条件：

(一)国务院规定的分散采购限额标准以下的项目，如果公开招标过程中提交投标文件或实质性响应招标文件的投标人不足三家，有两家供应商时可变更为竞争性磋商或竞争性谈判，只有一家供应商时可变更为单一来源方式采购；如果项目有其特殊性，采用其他采购方式更有利于学校利益或项目实施，经工作组审批同意后，也可以直接采用非招标方式采购。

(二)国务院规定的分散采购限额标准以上且未达到公开招标数额标准的项目，如果第一次公开招标时提交投标文件或实质性响应招标文件的投标人不足三家，可以重新组织公开招标，或者经工作组审批同意后采用非招标方式采购。

(三)国务院规定的公开招标数额标准以上的项目，确需变更采购方式的，需报请财政部审批，财政部同意变更采购方式后，按财政部批准的非招标采购方式实施采购。

(四)经政府主管部门或行业协作机构招标确定供应商或与单一来源产品供应商谈判形成行业共享价格的项目，可直接按学校单一来源采购。

第十二条 学校分散采购项目以询价比选方式采购为主，根据预算金额分为两种情况：

(一) 自行询价采购

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。

(二) 小组询价采购

使用科研项目经费采购预算在 10 万元（含）以上、100 万元（不含）以下的科研仪器设备，或者其他采购预算在 10 万元（含）以上、30 万元（不含）以下的项目，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。

对于不适宜单纯比价、单一来源或者情况特殊的采购项目，经审批后可直接确定供应商。

第十三条 经工作组审议批准后，以下各类项目可以不采用公开招标方式采购，紧急情况下可以由工作组组长代表工作组决策：

- (一) 涉及国家安全、国家秘密的；
- (二) 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
- (三) 需要采用不可替代的专利或专有技术的；
- (四) 国家规定的其他特殊情形。

第三章 组织形式及采购程序

第十四条 政府集中采购目录内的货物与服务，项目执行人应申报采购需求，由采招办按照中央国家机关政府采购中心规定

确定组织形式，并配合实施采购。

（一）批量集中采购是指将通用性强、技术规格统一、便于归集的政府采购品目，由采招办按规定的标准配置归集采购需求后交由中央国家机关政府采购中心统一组织采购的一种组织形式。批量集中采购产品由项目执行人确定配置并填写《政府集中采购项目需求表》，签字确认后将申请表交至采招办。具体到货日期由中央国家机关政府采购中心确定。

（二）协议供货是指中央国家机关政府采购中心通过公开招标等方式，确定中标供应商及其所供产品等，并以中标合同的形式固定下来，由采购人在协议有效期内自主选择网上公告的供应商以及中标产品的一种政府集中采购组织形式。协议供货适用于因时间紧急或零星采购、不能通过批量集中采购的产品，有年度同类品目比例限制，需经教育部政府采购中心审批同意后才能实施。项目执行人登陆中央政府采购网选择产品，确定品牌、型号后填写《政府集中采购项目需求表》，应至少提前5个工作日将签字确认的申请表交至采招办统一采购。

（三）定点采购是指中央国家机关政府采购中心通过公开招标等方式，确定供应商在一定期限内为采购人提供货物或服务的采购组织形式。实行定点采购的货物与服务品目以中央国家机关政府采购中心的公布为准，主要包括一定金额范围内的办公家具、电梯、印刷、会议服务、汽车加油、汽车维修、汽车保险、物业管理等。项目执行人需在采招办的指导下按照中央国家机关政府采购中心相关规定执行，除定点供应商不足3家、只能选择

特定供应商等特殊情况下，原则上应要求向不少于 3 家定点供应商询价，按照“同等服务、价格最优”的原则确定成交供应商。成交供应商和采购价格由项目执行人确定。

（四）单独项目委托是指达到产品相应采购限额标准的项目，需委托中央国家机关政府采购中心单独为此项目组织一次采购的组织形式。项目执行人需填写《政府集中采购项目需求表》并向采招办提交技术需求文件电子版，采招办向中央国家机关政府采购中心管理系统上传项目委托书和技术需求文件，由中央国家机关政府采购中心按照相关规定实施采购。

（五）网上竞价是指采购人统一公开发布采购信息，供应商在规定时间内在线报价，以满足需求的最低报价者成交为原则的电子化政府采购形式。网上竞价适用品目及金额范围、公告时间等，按照中央国家机关政府采购中心规定执行。项目执行人填写《政府集中采购项目需求表》，应至少提前 5 个工作日将签字确认的申请表交至采招办统一采购。

（六）电子卖场是指中央国家机关政府采购中心通过公开招标等方式，确定定点供应商在一定期限内为中央国家机关各部门及其各级行政事业单位提供规定范围内产品的集中采购方式。项目执行人登录中央政府采购网电子卖场模块（登录用户名和密码由采招办提供），确定品牌、型号后填写《政府集中采购项目需求表》，应至少提前 5 个工作日将签字确认的申请表交至采招办统一采购。

第十五条 学校集中采购项目由采招办组织实施，项目执行

人提交采购需求材料，采招办委托采购代理机构公开招标或采用其他方式采购。

（一）公开招标，采购程序如下：

1. 采购委托

为合理安排招标时间，项目执行人一般应在发布招标公告前25个工作日将签字确认的《北京化工大学货物与服务招标采购任务书》交至采招办，采招办审查招标相关材料后，委托学校遴选的采购代理机构实施公开招标。

2. 编制发布招标公告、招标文件

采购代理机构编制、采招办监制招标公告、招标文件，经项目执行人确认后，采购代理机构在政府采购指定的媒体上发布招标公告，发售招标文件。

3. 澄清或者修改

项目执行人需要对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，以书面形式通知采招办，经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招标文件的问询和质疑。

4. 投标、开标

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达投标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

开标应按招标文件确定的时间进行，开标地点应为招标文件中预先确定的地点，如开标地点发生变化，应提前通知投标人。开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经

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。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出。

5. 评标、定标

采购代理机构负责对投标人资格进行审查并组织评标工作，评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法进行评审，最终确定中标候选人。

科研仪器设备项目评标专家可以根据学校有关评审专家规定由采招办代表学校确定。

预算在 100 万元（含）以上的非科研仪器设备采购项目评标时，原则上委派两名教职工作为采购人代表参加评标委员会，其中用户单位委派 1 人、经费（业务）管理部门委派 1 人，由采招办协调。科研仪器设备采购项目、100 万以下的非科研仪器设备采购项目可以派 1 或 2 人参加评标，由项目执行人决定人数，用户单位或经费（业务）管理部门委派人员。

评标完成后，原则上应选择排名第一的中标候选人为中标人，在第一中标候选人的投标文件及其他材料无异常情况时，除重大项目由学校相关领导机构确定外，一般由采招办代表学校确定中标人，中标人报价即为采购价格。当排名在前的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，经工作组或其他相关领导机构研究决定，可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定下一中标候选人为中标人，也可以重新招标。

6. 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。

7. 发出中标通知书

采购代理机构向中标人发出中标通知书。

8. 签订采购合同

采招办自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面采购合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

采购合同一般应由中标人先行签字盖章，中标人将盖章后的采购合同交至项目执行人，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，确认无误并签字后交至采招办。

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，原则上 3 个工作日内完成。

9. 采购合同公告

采招办负责在合同签订后 2 个工作日内将采购合同在财政部指定网站进行合同公告。

（二）国务院规定的分散采购限额标准以下的项目，原则上首先以公开招标方式组织采购，在招标文件中可以约定，当出现投标时间截止后实质响应的投标人不足三家时，可直接将采购方式变更为竞争性磋商、竞争性谈判或单一来源方式，由评标委员会在实质响应投标人中按照招标文件规定的方式和标准确定成

交候选人。其中，竞争性谈判方式的成交候选人排序为按照最后报价由低到高，竞争性磋商方式的成交候选人排序为按照综合评分法得分由高到低。

如果项目有其特殊性，项目执行人认为采用其他采购方式更有利于学校利益或项目实施，经项目执行人申请、项目负责人签字、工作组审批同意后，可以直接采用非招标方式采购。

（三）国务院规定的分散采购限额标准以上且未达到公开招标数额标准的项目，投标时间截止后实质响应的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，需重新招标。

确需变更采购方式的，项目执行人需提供变更采购方式的原因及相关说明、三名业内专家出具的论证意见，经工作组审批同意后可以采用非招标方式采购。

当第二次公开招标在投标时间截止后实质响应的投标人仍不足三家时，可直接将采购方式变更为竞争性谈判或单一来源方式，由评标委员会在实质响应投标人中按照招标文件规定的方式和标准确定成交候选人。

（四）国务院规定的公开招标数额标准以上的项目，投标时间截止后实质响应的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，需重新招标。确需变更采购方式的，项目执行人按照财政部规定提交变更政府采购方式申请，经工作组讨论同意后由采招办报财政部审批，获得财政部变更采购方式批准后，按财政部批准的采购方式实施采购。

（五）经政府主管部门或行业协作机构招标确定供应商或与

单一来源产品供应商谈判形成行业共享价格的项目，由业务管理部门提交情况说明及相关证明文件后，视为学校单一来源采购结果，学校接受相应条款和采购价格。

（六）对于年度采购预算超过 30 万元，分批、分品种、由多家供应商或配送商提供货物或服务的采购项目，参照公开招标工作程序组织公开遴选。不适宜委托采购代理公司组织实施的项目，由采招办组织、工作组成员单位代表组成遴选小组进行评审。

（七）对于科研项目经费支持的仪器设备、耗材、配件、服务采购项目，无需与其他项目合并组织招标采购，原则上在收到招标申请表 10 个工作日内完成招标委托、招标文件编制并发出招标文件，之后 30 天内完成评标、定标并发出中标公告。如果第一次公开招标未果，在无需上级部门审批时，应在废标后 5 个工作日内重新发出招标文件。

第十六条 学校分散采购项目由项目执行人组织实施并确定采购价格，采招办根据货物与服务特点分类建立供应商库和竞价采购平台，并对供应商资质证明材料进行审核。

（一）自行询价采购，采购程序如下：

1. 市场调研

项目执行人通过市场调研，确定产品价格并核实供应商的资信情况、经营范围、履约能力等，并对产品成交价格负直接责任。

2. 提交询价表、资质证明材料及合同

金额在 5 万元（含）以上的采购项目，项目执行人向采招办提交《北京化工大学货物与服务采购询价表》，以及供应商盖章

且经项目执行人签字确认的合同，同时提交供应商的营业执照、经营许可证明、信用状况证明、授权委托书等材料。对于需要预付款的非进口产品项目，还应提交供应商生产能力证明材料。供应商一年内向学校提交过相关资质证明材料且在材料有效期内的，可以免于提交。

金额小于5万元的采购项目，可在询价后直接采购，如需签订合同也无需提交询价表。

对于不适宜单纯比价、单一来源或者情况特殊的采购项目，项目执行人需提交《货物与服务采购方式审批表》或书面情况说明，并经二级单位负责人或项目负责人审核签字，可不提交询价表。

项目执行人必须保证提供的材料真实有效。

3. 采招办审核

采招办负责对询价材料合同的商务条款进行审核，审核通过后由采招办统一加盖学校合同专用章，原则上3个工作日内完成。

在签订有效合同之前进行采购的，属项目执行人个人行为，学校不予认可。

（二）小组询价采购，采购程序如下：

1. 成立询价小组

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，邀请符合要求的供应商参与采购活动，在询价过程中确定产品价格并核实供应商的资信情况、经营

范围、履约能力等，需获取不少于3家供应商的报价材料（有公章）。

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询价小组成员签字确认的《北京化工大学货物与服务询价采购报告》以及供应商盖章后由项目执行人签字确认的合同，同时提交成交供应商的营业执照、经营许可证、资信证明、授权委托书等以及供应商报价材料。供应商一年内向学校提交过相关资质证明材料且在材料有效期内的，可以免于提交。

对于不适宜单纯比价、单一来源或者情况特殊的采购项目，项目执行人需提交《货物与服务采购方式审批表》或书面情况说明，并经二级单位负责人或项目负责人审核签字，可不提交询价报告。

项目执行人必须保证提供的材料真实有效。

4. 采招办审核

采招办负责对询价材料、合同的商务条款进行审核，审核通过后由采招办统一加盖学校合同专用章，原则上3个工作日内完成。

在签订有效合同之前进行采购的，属项目执行人个人行为，学校不予认可。

（三）在学校供应商库中询价采购

学校根据不同类型货物与服务的特点逐步建立各类供应商库，在遴选入库供应商时应对其资质证明材料进行审核并存档。

对于已有供应商库的采购品目，自行询价采购、小组询价采购均应优先在供应商库中选择供应商进行报价和比选。如果成交供应商不是供应商库中单位，采购执行人应提交选择库外供应商的原因，并由项目负责人或二级单位负责人签字。

供应商是学校供应商库中单位的，无须向采招办提交供应商资质证明材料。

（四）在学校竞价比选采购平台上采购

自行询价采购、小组询价采购均可以在学校的竞价比选采购平台上实施询价比选，平台中的供应商均为学校供应商库中单位。在学校竞价比选采购平台上实施竞价且选择最低价成交的，无须组建询价小组，无须提交询价表、询价报告、供应商资质证明等材料。

对于通用性强、可以在竞价比选采购平台充分竞争的询价采购项目，均应优先在平台实施询价采购。如果项目执行人不选择在平台上竞价比选，应提交情况说明材料，并由项目负责人或二级单位负责人签字。

第四章 合同与付款

第十七条 采购合同的签订按照学校相关制度要求执行。

第十八条 除国家有特殊要求的品目外，成交金额小于 5 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。

金额在 5 万元（含）以上的采购项目一般应签订书面合同。

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。

第十九条 为保证学校资金安全，除进口产品外，采购货物原则上需先供货、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说明并签字确认。

第二十条 学校集中采购项目或学校分散采购金额在 30 万元（含）以上的项目，原则上应要求供应商在合同签订后 15 日内向学校缴纳不低于合同总价 5%、不高于合同总价 10% 的履约保证金。

第二十一条 在履约完成或承诺的质量保证期结束后，经供应商申请、用户部门确认、国资处核查验收入账情况，采招办核查质保期限，均无异议时方可返还保证金。在各部门审批完成后的 30 日内，将履约保证金无息退还供应商。

第五章 进口设备的报批与监管

第二十二条 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》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，

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，采购人代表不得作为专家组成员参与论证。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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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

第二十六条 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。

第二十七条 科研急需设备材料由科学技术发展研究院、国资处牵头组织认定，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。

第二十八条 学校分散采购的科研急需设备或材料，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。

第二十九条 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材料（<200 万元）时，原则上通过一次公开招标方式确定供应商。如果投标时间截止后实质响应的投标人不足三家，可直接将采购方式变更为竞争性谈判或单一来源采购，由评标委员会在现有实质响应投标人中按照招标文件规定的方式和标准确定成交候选人。

特殊情况下，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材料可以直接采购。

第三十条 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材料按照国家规定组织采购，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，并及时向项目执行人通报采购进展情况。在国家政策不要求实施政府集中采购或必须公开招标时，按照学校集中采购方式组织实施采购，特殊情况由工作组研究决策。

第七章 质疑与投诉

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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

第三十六条 横向科研经费代购设备及材料的采购管理适用本办法。

第三十七条 学校食堂原材料、图书、医疗药品、采购代理机构、外贸代理机构等遴选多家供应商(配送商)的采购项目,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。

第三十八条 剧毒化学品、易制毒化学品、其他危险化学品、生化试剂及各类耗材的采购应根据国资处、保卫处的要求进行审批或备案。

第三十九条 科研仪器设备采购是否执行政府集中采购按国务院相关文件执行。

第四十条 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(校内商店除外),在符合上级有关文件精神的前提下,参照本办法执行。

第四十一条 本办法未尽事宜，学校有规定的从其规定，无规定的按国家有关法律法规执行。

第四十二条 本办法由采购与招标办公室负责解释。

第四十三条 本办法自发布之日起执行，《关于印发〈北京化工大学货物与服务采购管理办法〉的通知》（北化大校办发〔2017〕13号）、《北京化工大学关于加强医药物资采购工作的通知》（北化大校办发〔2006〕29号）、《关于印发〈北京化工大学贵重进口仪器设备采购审批管理办法〉的通知》（北化大校办发〔2009〕43号）、《关于印发〈北京化工大学实验室采购平台管理办法〉的通知》（北化大校办发〔2015〕10号）、《关于印发〈北京化工大学图书馆文献资源购置招投标管理办法〉的通知》（北化大校办发〔2016〕29号）、《关于印发〈北京化工大学关于完善学校政府采购预算和科研仪器设备采购管理有关事项的实施意见〉的通知》（北化大校办发〔2017〕14号）同时废止。

附件 1

北京化工大学货物与服务采购询价表

(采购总价 10 万元以下的自行询价采购填写此表)

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

(小组询价采购填写此表)

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

北京化工大学货物与服务招标采购任务书

(公开招标采购填写此表)

申请单位			
采购项目名称			
规格型号	(若打包采购, 此处可不填)		
项目执行人		联系方式	
经费项目名称		经费预算 (万元)	
拟购数量		是否进口产品	
技术参数及相关要求: (可另附文件) 说明: 一、货物类: (1) 关键指标可用★在前面注明, 所有投标商所投产品必须满足★号指标, 若不满足则会导致废标, 建议 3 个左右; (2) 是否有附件、零配件及备件, 技术规格; (3) 售后服务, 包括质保年数; (4) 投标商资质要求; (5) 交货地点; (6) 付款方式; (7) 其他要求, 包括到货周期。 二、服务类: (1) 关键指标可用★在前面注明, 所有投标商所投服务必须满足★号指标, 若不满足则会导致废标, 建议 3 个左右; (2) 服务周期; (3) 投标人资质要求; (4) 服务地点; (5) 付款方式; (6) 其他要求, 包括核查标准及应急预案。 三、注意事项: 1. 技术指标及资质要求必须无排他性; 2. 项目执行人必须对所提出的相关要求签字确认; 3. 进口设备承诺: 海关对进口免税设备监管期为三年, 项目执行人应承诺监管期内该设备仅用于学校的科学研究和教学, 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应与免税申报材料一致, 如需变更使用地点, 项目执行人应向国有资产与实验室安全管理处提交申请, 经审核后上报海关备案。			
		项目执行人 (签字):	年 月 日
项目 (经费) 主管部门意见	单位 (部门) 盖章		
	负责人签字:		年 月 日

交单人签字: _____ 接单人签字: _____ 接单时间: _____

附件 4

北京化工大学政府集中采购项目需求表

(政府集中采购填写此表)

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 5

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 7

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		
科学技术发展 研究院意见	负责人签字： 年 月 日		
国资处 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：预算总价低于 100 万元的设备材料由科发院、国资处牵头组织认定；预算总价达到 100 万元的项目还需分管科研工作的校领导审批。

附件 8

北京化工大学货物与服务采购方式审批表

采购项目 名称	
经费预算	预算金额：(大写) _____ 万元 ¥ _____ 万元 经费项目名称： _____ 是否科研项目经费： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
学校规定 采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 自行询价 (<10 万元) <input type="checkbox"/> 小组询价 (科研项目经费采购 10~100 万元设备, 或其他 10~30 万元)
申请采购 方式	<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 直接采购 <input type="checkbox"/> 其他方式: _____
申请理由	
二级单位或 科研项目组 意见	负责人签字: _____ 年 月 日
货物与服务 采购工作组 意见	财务处: 国资处: 后勤保障部: 图书馆: 采招办: 负责人签字: _____ 年 月 日

注：① 本表适用于学校集中采购项目和学校分散采购项目。

② 学校分散采购项目由二级单位或项目负责人审批，集中采购项目由工作组审批。

③ 货物与服务采购工作组成员单位包括财务处、国资处、后勤保障部、图书馆、采购与招标办公室，工作组意见可以通过会签方式进行。

北京化工大学校长办公室

主动公开

2020年5月16日印发