

西北农林科技大学文件

校财发〔2025〕28号

关于印发《西北农林科技大学货物和服务采购工作实施细则》的通知

各单位：

《西北农林科技大学货物和服务采购工作实施细则》已经2025年2月27日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2025年3月4日

西北农林科技大学货物和服务采购工作 实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校货物和服务采购管理工作，规范采购方式和程序，提高资金使用效益和采购工作效率，根据学校《西北农林科技大学货物和服务采购管理办法》(以下简称采购管理办法)及其他相关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二章 采购方式及适用范围

第二条 列入《中央预算单位政府集中采购目录》(以下简称“集中采购目录”)的货物和服务采购项目须按政府集中采购方式采购(科研仪器除外);政府集中采购方式包括单独项目委托、批量集中采购和中央国家机关政府采购中心电子卖场(以下简称“电子卖场”)等。

(一)单独项目委托是指预算金额在100万元(含)以上的列入集中采购目录的政府采购项目，必须作为单独项目委托集中采购代理机构采购。

(二)批量集中采购是指学校各单位采购台式计算机、便携式计算机、打印设备、复印机，无论金额大小，均必须由招投标与采购服务中心(以下简称“招采中心”)将需求按月统一上报中央国家机关政府采购中心采购。因时间紧急或特殊情况不能通过

批量集中采购的，可通过电子卖场采购。

（三）电子卖场是指通过中央国家机关政府采购中心建设的采购平台进行采购，单笔采购金额上限为 100 万元。采购模式包括直购、电子竞价、比价和反拍等。

第三条 政府分散采购项目须按政府采购方式采购；政府采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议、合作创新等。

第四条 非政府采购项目包括校级采购项目和院处采购项目，可采用政府采购方式或非政府采购方式采购；非政府采购方式包括磋商、谈判、单一谈判、遴选采购、考察谈判、网上竞价、网上比选、网上商城、续标及招采中心认定的其他采购方式。

（一）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，以综合评分法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。

（二）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，以最低价法确定成交供应商的采购方式。

适用条件：技术、服务等标准统一的采购项目。

（三）单一谈判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。

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；（5）其他经研究认定的特殊项目。

（四）遴选采购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，以综合评分法或采购文件约定的其他方法确定不少于 2 家成交供应商的方式。

适用条件：技术、服务等标准明确统一，需多频次、小额度的采购项目。

（五）考察谈判是指通过发布需求信息公告或采购单位推荐等方式获取谈判供应商，由评审小组对 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：具有情况复杂、性质特殊等特点，或不能进行现场评审的采购项目。

（六）网上竞价是指通过学校采购服务系统，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、标准和规格确定的且单台仪器设备不超过 20 万元的采购项目。

（七）网上比选是指通过学校采购服务系统，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。

（八）网上商城是指通过学校采购服务系统网上商城直购的电子化采购方式。

适用条件：5 万元以下试剂耗材、办公用品、小件仪器和服务等采购项目。

（九）续标是指在采购需求、采购内容规格型号相同及市场价格波动不大的情况下，从合同签署时间不超过一年的供应商处继续采购相同货物或服务的采购方式。

适用条件：100 万元以下的采购项目。

第三章 采购申请

第五条 采购准备

采购单位递交采购申请前应完成以下工作：

（一）采购意向公开：按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准（100 万元）及以上的货物和服务采购均应在中国政府采购网公开采购意向，采购单位提交采购意向，由招采中心负责公开。自采购意向公开之日起至采购公告发布，原则上不得少于 30 日。因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

（二）采购项目审核：采购项目已立项且经过项目主管部门

审核；采购经费预算须经计划财务处审核。

（三）大型仪器设备论证与查重评议：单台件 50 万元（含）以上仪器设备采购须进行查重评议，单台件 100 万元（含）以上进口仪器设备采购须进行进口论证，大型科研仪器设备论证与查重评议由实验室安全与条件保障处负责组织。

（四）采购需求管理：政府采购限额标准（100 万元）及以上的货物和服务采购项目须执行《政府采购需求管理办法》相关要求，并由招采中心、计划财务处、审计处、采购项目主管部门对采购需求、采购实施计划进行联合审查。

（五）涉及“三重一大”的项目：100 万元（含）以上的大宗货物（含重要设备）、服务采购项目须执行学校《“三重一大”决策制度实施办法》相关要求。

第六条 采购申请

采购申请由采购单位项目负责人（技术负责人）提出，内容包括：采购申请及论证等相关材料，包括采购目的、项目简介、市场调研情况、技术方案、货物和服务清单、验收标准等。

第四章 政府集中采购流程及要求

第七条 招采中心审核、受理采购申请。

第八条 采购方式：根据本细则第二条确定。

第九条 采购文件编制、公告发布、评审由招采中心按照中央国家机关政府采购中心规定执行。

第十条 合同签订：由招采中心签署。

第五章 政府分散采购流程及要求

第十一条 招采中心审核、受理采购申请。

第十二条 采购方式：根据本细则第三条确定。

第十三条 采购文件编制、公告发布：招采中心(或学校委托采购代理机构)和项目负责人编制采购文件；在中国政府采购网上发布采购公告。

第十四条 发售采购文件，接受报名。

第十五条 评审

(一) 由招采中心（或采购代理机构）按政府采购相关程序要求组织开标、评标工作。

(二) 评审专家抽取和使用按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）执行。

(三) 评审要求：公开招标、邀请招标按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）执行；竞争性谈判、单一来源采购、询价按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）；竞争性磋商按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）执行；框架协议按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）执行；合作创新按照《政府采购合作创新采购方式管理暂行办法》（财库〔2024〕13号）执行。

第十六条 中标（或成交）公告发布：在规定时间内，根据评标结果确定中标（或成交）供应商，自确定之日起2个工作日内在中国政府采购网予以公告，公告期为1个工作日，涉及国家秘密、商业秘密的除外。

第十七条 合同签订：自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照采购文件、响应文件和中标（成交）通知书要求与中标（成交）供应商签订书面采购合同，政府采购合同须在中国政府采购网上公示。

签署政府采购合同要求：采购合同由采购申请人拟定，技术负责人审核，经院处采购工作组审批通过后，提交至招采中心按照学校合同管理办法组织签署。

第六章 非政府采购流程及要求

第十八条 招采中心审核、受理校级采购项目的申请；院处采购工作组审核、受理院处采购项目的申请。

第十九条 采购方式：根据本细则第四条确定，院处采购项目也可按照院处采购要求确定。

第二十条 采购文件编制、公告发布

（一）磋商、谈判、遴选采购：由采购实施部门和项目负责人编制采购文件；在学校采购服务系统或院处官网发布采购公告。采购公告期限不少于5个工作日，采购公告发布至供应商提交响应文件时间不少于10个日历日。通过磋商、谈判采购的科研仪器

设备发布采购公告后仅有两家供应商报名参与的项目，可按照程序继续执行。

（二）单一谈判公示、采购文件编制：采购单位须邀请至少 3 名相关专家对供应商唯一性进行论证，填写专家论证意见表。在学校采购服务系统或院处官网发布单一谈判公示，公示期为 5 个工作日。公示期结束且未收到相关质疑，由采购实施部门和项目负责人编制采购文件，发出谈判邀请。

（三）考察谈判：由采购实施部门编制采购需求；如通过发布需求信息公告方式邀请潜在供应商，须在学校采购服务系统或院处官网发布采购公告，期限不少于 3 个工作日。

（四）网上竞价：采购申请人须在采购服务系统上填写采购需求（至少提供一个品牌、型号、生产厂家等信息），通过实施部门审核后发布采购公告，期限不少于 3 个工作日。

（五）网上比选：采购申请人须在采购服务系统上填写采购需求（至少提供三个品牌、型号、生产厂家等信息）。通过实施部门审核后发布采购公告，期限不少于 3 个工作日。

第二十一条 磋商、谈判、单一谈判、遴选采购发售采购文件，接受报名；网上竞价、网上比选接受网上报价。

第二十二条 评审

（一）采购实施部门组织开标、评审工作

（二）评审专家的抽取和使用

校级采购项目评审小组由招采中心或采购代理机构负责组

建，评审专家可在学校评审专家库或采购代理机构评审专家库中随机抽取；院处采购项目的评审小组由院处采购工作组负责组建，评审专家可在学校评审专家库抽取或由院处采购工作组推荐产生。评审小组由采购人代表和评审专家组成，人数至少为 3 人及以上单数，其中评审专家人数不得少于评审小组总人数的三分之二。

（三）磋商、谈判、单一谈判、遴选采购评审要求

1. 评审小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行资格性审查、符合性审查、确定成交候选人等评审工作。

2. 在磋商、谈判、单一谈判、遴选采购过程中，评审小组可以根据采购文件和评审情况实质性变动采购需求。实质性变动的内容，须经采购单位代表签字确认。

3. 采用磋商、谈判方式的科研仪器设备采购项目在评审现场通过资格性审查和符合性审查的供应商仅有两家的，可按照程序继续执行。

（四）确定成交供应商

1. 磋商、遴选采购由评审小组采用综合评分法（或采购文件约定的其他方法）对提交最后报价的供应商进行综合评审。由高到低顺序推荐至少 3 名以上成交候选供应商，采购实施部门按照排名先后选择成交（入围）供应商，并编写评审报告，评审小组成员须签字。

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

2. 谈判由评审小组采用最低价法对供应商提交的最后报价由低到高顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，采购实施部门选择排名第一的供应商为成交供应商，并编写评审报告，评审委员会成员须签字。

最低价法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且报价最低的供应商为成交候选供应商的评审方法。

3. 单一谈判由评审小组与唯一供应商商定合理的成交价格。根据最终报价和优惠条件编写评审报告，评审委员会成员须签字。

4. 考察谈判可按照综合评分法、最低价法或评审小组确定的其他评审方法确定成交候选人，并编写谈判纪要，参加考察谈判人员须签字。

5. 网上竞价：采购申请人按照符合采购需求且报价最低的原则确定成交供应商。对于仅有 2 家供应商报名参与的科研仪器设备采购项目，经管理员审核，可按照程序继续执行。

6. 网上比选：采购申请人按照符合采购需求且性价比高的原则确定成交供应商。非最低价选标时，必须上传由 3 名及以上评审专家签字的意见表。对于仅有 2 家供应商报名参与的科研仪器设备采购项目，经管理员审核，可按照程序继续执行。

（五）其他

同一采购项目发布两次采购公告后仅有两家供应商报名参与的项目，可按照程序继续执行。

第二十三条 成交公告

根据评审结果确定成交（入围）供应商，在学校采购服务系统或院处官网予以公告，公告期为 1 个工作日，涉及国家秘密、商业秘密的除外。

第二十四条 网上商城采购项目根据不同结算方式须经负责人或院处采购工作组审核。

第二十五条 采用续标采购方式的，采购单位按本细则第三章准备相应材料，依据本细则第四条第九款要求采购。

第二十六条 合同签订：自成交公告发布之日起 30 日内，按照采购文件、响应文件要求与成交供应商签订书面采购合同。

签署采购合同要求：校级采购项目合同由采购申请人拟定，技术负责人审核，经院处采购工作组审批通过后，提交至招采中心按照学校合同管理办法组织签署。

院处采购项目合同由采购申请人拟定，技术负责人审核，经院处采购工作组审批通过后，报招采中心备案用印。

第二十七条 出现下列情形之一的，采购活动应当终止：

（一）采用单一谈判采购方式采购的项目，唯一供应商的报价超出预算；

（二）供应商恶意报价，围标、串标谋取成交，扰乱正常竞争秩序的；

（三）采购人因故取消采购任务的；

（四）其他应当终止的情形。

第二十八条 若出现下列情形之一的，禁止供应商及其法人注册的所有企业参与我校采购活动一至三年，情节严重的，报请上级主管部门进一步处理：

（一）成交后，成交供应商拒不履行承诺的；

（二）成交后，因产品质量或违约等行为被采购人或其他供应商书面投诉，经查属实的；

（三）供应商提供来源不明、假冒伪劣等不合格产品的；

（四）供应商提供虚假材料或虚假证明的；

（五）与其他供应商串通，谋取成交的；

（六）其他违约情况等。

第七章 其他规定

第二十九条 质疑与投诉

（一）政府采购项目按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行；

(二) 非政府采购项目按照以下要求执行：

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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2个工作日内，一次性以书面形式向采购活动实施部门提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购活动实施部门可以组织原评审小组或采购单位答复质疑。

采购活动实施部门应当在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

质疑供应商对采购活动实施部门的答复不满意，可以在收到答复后3个工作日内向上级管理部门提起投诉。

未尽事项可参照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）相关条款执行。

第三十条 验收及存档

(一) 验收

合同履行验收按照学校验收管理规定执行。

(二) 存档

1. 政府采购和校级采购的采购档案由招采中心负责收集整理，学校档案馆存档。

2. 院处采购过程中应当建立真实完整的采购档案，收集好项目计划申请、审批意见、采购文件、采购公告、响应文件、专家评审意见、采购合同、验收单、采购过程记录等相关材料，由院

处等二级单位负责收集整理并存档，采购档案材料保存年限按学校规定执行。

第三十一条 进口科教用品免税办理及管理按学校相关办法执行。

第三十二条 投标保证金不得超过采购项目预算金额的 2%；履约保证金不得超过采购合同金额的 10%。

第三十三条 除网上商城采购项目外，单项或批量采购金额在 2 万元（含）以上的项目须签订合同。

第八章 附 则

第三十四条 本实施细则所称科研仪器设备，指学校各部门使用各类资金采购的用于科研活动的仪器设备。由于高校教学与科研活动密不可分，与教学科研活动有关、为满足其使用功能和科研活动所需的配套货物及服务都可认定为科研仪器设备。

第三十五条 本实施细则自修订之日起施行，由招采中心负责解释，原《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）同时废止。

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2025年3月4日印发
