

北京化工大学文件

北化大校办发〔2026〕6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

各院（系）、部、处及校直属单位：

《北京化工大学货物与服务采购实施细则》经2026年1月15日第2次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 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. 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
2026年1月15日

北京化工大学货物与服务采购实施细则

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》，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 本细则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。

本细则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 本细则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，合理编制采购预算，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 非科研经费采购金额达到 2 万元（含）以上或科研经费采购金额达到 5 万元（含）以上的货物、服务项目，项目执行人需提交采购申请，学校采用政府集中采购、学校集中采购和学校分散采购等采购组织形式分类开展采购活动。

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学校集中采购项目，由采招办组织或委托采购代理机构实施采购，采购方式包括招标、竞争性磋商、单一来源采购等政府采购方式及学校综合比选、单一采购等学校自定采购方式。

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。

一般情形下，政府采购限额标准及以上采用公开招标方式实施采购，政府采购限额标准以下可采用学校综合比选方式实施采购。

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) 科研项目市场竞争不充分的，以及科技成果转化项目需要扶持的；

(五) 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，可以采用单一来源采购或学校单一采购方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(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) 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百分之十的。

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、框架协议采购、学校综合比选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。

本条款所称竞标，是指招标方式中的投标、竞争性谈判方式中的谈判响应、竞争性磋商方式中方的磋商响应、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 公开竞争的集中采购项目，如果开标时或经审查后合格供应商不足三家，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）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，有两家合格供应商时可继续按原采购方式评审，只有一家合格供应商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）分散采购限额标准（100 万元）及以上且未达到公开竞争数额标准（200 万元）的项目，第一次公开招标合格供应商不足三家的，可以重新组织公开招标或变更采购方式后实施采购。

（三）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网上竞价、网上比选、小组询价、自行询价方式采购为主，根据预算金额和实施方式分为四种情况：

（一）网上竞价

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，报价最低的供应商成交，报价相同时以响应时间排序（采购程序详见《北京化工大学网上竞价比选采购管理细则》）。

（二）网上比选

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比选流程，按照学校制定的规则确定成交供应商。

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报价，综合评价最高分的供应商成交（采购程序详见《北京化工大学网上竞价比选采购管理细则》）。

（三）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。

（四）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。

使用非科研经费 2 万元（含）以上或使用科研经费 5 万元（含）以上的货物或服务采购项目，项目执行人需在采购管理系统上发

起采购申请，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》；属于采购进口产品的，应同时上传《采购进口产品专家论证意见》；属于单一来源采购或者单一采购的，应同时上传专家论证意见等材料。

第二十四条 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相关系统上操作，按照政府集中采购机构规定签订政府采购合同。用于教学科研的仪器设备，可不执行政府集中采购。

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。

第二十五条 单独委托的政府集中采购项目，由采招办委托中央国家机关政府采购中心按照政府采购相关法律法规规定的采购程序组织采购。

第二十六条 政府集中采购目录外、预算金额在政府采购限额标准及以上的项目，按照公开招标、竞争性磋商、单一来源采购等政府采购方式及其规定执行采购程序。

第二十七条 政府集中采购目录范围外、采购预算金额在学校集中采购限额标准及以上至政府采购限额标准之间的项目，采用学校综合比选方式的，按照如下程序实施采购：

（一）采购申请与项目委托

项目执行人在提交采购申请前，应完成采购需求调研、采购必要性论证、采购预算落实等准备工作。发起采购申请时需上传采购需求文件，采购需求应包含采购标的及其技术、商务要求。采招办委托采购代理机构组织实施采购。

（二）编制综合比选文件

按照学校提供的标准模板编制综合比选文件，内容包括供应商资格条件、采购需求、报价要求、评审方法和标准、拟签订的合同文本、响应文件编制要求等。其中，综合比选文件不得要求

或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件，原则上提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

（三）发布综合比选公告

在学校采招办网站等平台发布综合比选公告。综合比选文件的发售期限自开始之日起不得少于 3 个工作日，从综合比选文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日。

如报名、资格审查或符合性审查后的合格响应人人不足 3 家的，可选择继续执行综合比选程序或重新发布二次公告 3 日后执行综合比选程序。

（四）澄清或者修改

如需对已发出的综合比选文件进行必要的澄清或者修改的，在综合比选公告发布的网站上发布更正公告。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在响应截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取综合比选文件的潜在供应商，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。重新发布二次公告的项目，澄清或修改时间为响应截止时间至少 2 日前，以书面形式通知所有获取综合比选文件的潜在供应商，不足 2 日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

（五）组建评审小组

评审小组成员由 3 人及以上单数构成；采购需求单位一般委派一位评审代表参加评审，其余评审专家在采购代理机构专家库

随机抽取产生。

（六）响应文件开启

供应商应当在提交响应文件截止时间前提交响应文件并送达指定地点。逾期送达或者未按照要求密封的响应文件，采购代理机构应当拒收。

（七）评审、确定成交供应商

采购代理机构负责对供应商资格进行审查并组织评审工作，评审小组进行符合性审查后根据综合比选文件确定的标准和方法进行评审。

综合比选文件中如有需要现场确认的技术、服务细节内容或合同草案条款，评审小组所有成员可以与每一个供应商分别进行确认，但评审小组不得变动综合比选文件中的其他内容，若确需变动其他内容的，须经评审代表确认。

评审完成后，评审小组应签署书面评审报告，阐明评审意见，按得分从高到低推荐综合得分排序前 3 的供应商作为成交候选供应商（实质性响应综合比选文件的供应商不足三家的，按照实际家数推荐成交候选供应商），对于确需多名入围供应商的，按综合得分排序进行推荐。

学校在评审结束后 5 个工作日内确定成交供应商。

（八）发布成交公告、发出成交通知书

采购代理机构应当自成交或入围供应商确定之日起 2 个工作日内在采招办网站上公告成交或入围结果，成交公告或入围结果

公告的内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商或入围供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告或入围结果公告期限以及评审小组成员名单。成交公告或入围结果公告期限为 1 个工作日，同时，采购代理机构应当向成交供应商或入围供应商发出成交通知书或入围通知书。

（九）签订采购合同

自成交通知书或入围通知书发出之日起 30 日内，学校与成交供应商签订采购合同或与入围供应商签订框架协议，部门/二级单位根据内控制度要求与入围供应商应签订具体的二次分配交易合同，根据框架协议约定的采购标的单价、费率、折扣率、量价关系等基本信息，约定实际采购数量和确定交易合同的总价。

（十）采购档案归档

采购档案应当包括但不限于综合比选文件、综合比选公告、成交公告或入围结果公告、成交供应商或入围供应商的响应文件、评审报告、成交通知书或入围通知书、采购合同或框架协议等正本纸质材料和电子版材料。

第二十八条 政府集中采购目录范围外、采购预算金额在学校集中采购限额标准及以上至政府采购分散采购限额标准之间的项目，采用学校单一采购方式的，按照如下程序实施采购：

（一）前期准备

项目执行人组织业内专家进行单一采购论证，一般应收集不少于 3 份专家签字的单一采购论证意见表，提交采购申请时上传采购系统。

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采购判断的采购项目，可由所在部门出具单一采购建议书，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采购申请，由项目需求单位汇报采用单一采购方式的原因，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、出版服务等项目，经工作组审议后纳入长期单一采购清单，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

采购项目在学校采招办网站公示不少于 3 个工作日。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，则终止单一采购程序。

(四) 协商

由项目执行人与供应商协商，确定成交价格与相关服务。

经政府主管部门确定或行业协作机构与单一采购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

在学校采招办网站发布结果公告。

(六) 签订采购合同

学校与单一采购供应商签订书面采购合同。

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，其他程序同第二十七条。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二十七条。

第三十条 学校分散采购项目由项目执行人组织实施竞价比选，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) 网上竞价与网上比选采购程序如下：

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

项目执行人上传采购询价表（5 万元以下可免上传）、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

采招办对询价材料进行审核，后续将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

项目执行人上传询价采购报告（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. 发布小组询价结果公示

科研经费采购科研仪器设备且采购金额在 30 万元及以上的分散采购项目，须在学校采招办网站公示小组询价结果不少于 1 个工作日。未收到异议或者虽有异议但经采招办会同有关部门组织论证异议不成立的，进入后续程序；如果异议成立，则终止小组询价采购程序。

5. 采招办审核

小组询价结果公示无异议后，采招办对小组询价材料进行审核，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，使用非科研经费成交金额小于 2 万元或使用科研经费成交金额小于 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。

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。预付款比例应不超过 40%，如因项目特殊性需超过该比例的，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。合同签订后，采购需求单位或项目负责人应按照合同约定监督项目实施情况，按期付款。

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，其中属于政府采购限额标准及以上的采购项目，由采招办通过政府采购计划管理系

统进行备案。

采购项目执行人应在采购前做好专家论证工作，填写《采购进口产品专家论证意见》。其中属于政府采购限额标准及以上的采购项目，专家组应当由 5 人及以上的单数组成（含 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）；属于政府采购限额标准以下的采购项目，专家组应当由 3 人及以上的单数组成。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，采购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、外贸代理机构等需成交多家供应商（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，参照本细则执行。

第五十七条 本细则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 本细则与学校其他采购规定不一致的，以本细则为准。本细则由采购与招标办公室负责解释。

第五十九条 本细则自发布之日起执行，《北京化工大学货物与服务采购实施细则》（北化大校办发〔2022〕21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

注：此表适用于 10 万元（不含）以下的自行询价采购项目。

项目执行人 所在单位		项目执行人		联系方式	
采购项目名称					
1	供应商名称				
	联系方式				
	品牌型号				
	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				
询价结果	拟选供应商：				

承 诺	<p>1. 采购项目属于政府集中采购目录外采购管理范围或科研仪器设备采购管理范围；</p> <p>2. 不存在将一个财政年度内一个项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务进行拆分；</p> <p>3. 项目经费已落实，内容真实有效，本人知悉采购履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任；</p> <p>4. 经调研，询价的供应商之间无关联关系，与本人无应回避的关系。本人将严格遵守国家有关法律法规以及学校廉洁自律的有关规定。</p>
项目执行人 签字确认	<p style="text-align: center;">项目执行人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 2

北京化工大学货物与服务询价采购报告

注：此表适用于 10 万元（含）-学校集中采购限额（科研经费采购科研仪器设备此限额为 100 万元，其他采购此限额为 30 万元）的小组询价采购项目，需附报价公司盖章的报价单。

项目执行人 所在单位		项目执行人		联系方式	
采购项目 名称					
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				
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	<p>1. 供应商报价情况比较：(对以上供应商的报价情况进行说明，包括品牌、型号、技术参数、报价情况、售后服务、到货时间等进行比较。)</p> <p>2. 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)_____为成交供应商，单价_____元，数量_____个(件)，总报价_____元。</p>				

承 诺	<p>1. 采购项目属于政府集中采购目录外采购管理范围或科研仪器设备采购管理范围；</p> <p>2. 不存在将一个财政年度内一个项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务进行拆分；</p> <p>3. 项目经费已落实，内容真实有效，本人知悉采购履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任；</p> <p>4. 经调研，询价的供应商之间无关联关系，与本人及询价小组成员无应回避的关系，本人及询价小组成员将严格遵守国家有关法律法规以及学校廉洁自律的有关规定。</p> <p style="text-align: right;">项目执行人（签字）：</p>
询价小组成员 确认采购结果	<p>询价小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

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:		申请人:		申请人联系电话(手机号码):			
经费科目:			报帐卡号:				
采购项目名称:				配送地址:			
序号	设备名称	品 牌	型 号 及 配 置	数 量	单 价	总 价	网址链接
1							
2							
采购方式(拟采用):		<input type="checkbox"/> 批量集中采购	<input type="checkbox"/> 网上竞价(20万以上(含))	<input type="checkbox"/> 协议供货	<input checked="" type="checkbox"/> 电子卖场	<input type="checkbox"/> 定点采购	
拟推荐供应商: 北京联伟商贸有限公司/北京恒实伟业家具有限公司							
申请采购单位负责人: 年 月 日							

注: 请登录中央政府采购网站(www.zycg.gov.cn)确定拟购设备型号配置及供应商并填写上表, 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 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。

(此页无内容)