园艺学院货物和服务采购管理实施办法

第一章 总则

**第一条**  为了进一步规范学院货物和服务（不含基建修缮类）采购管理工作，不断提高资金使用效率，保证采购质量，满足教学科研需要，依据《中华人民共和国政府采购法》（2014年修正）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国令第658号）、《西北农林科技大学科研仪器设备采购实施细则》（校国资发【2016】443号）和《西北农林科技大学货物和服务采购管理暂行办法》（校国资发【2016】442号）等有关文件精神和要求，结合学院实际，特制定本办法。

# 第二条 本办法所指的货物和服务主要包括：政府集中采购以外的仪器设备、办公及实验室家具、软件产品、办公及实验耗材、被服装具、标本模型、其他各种形态和种类的货物，运营服务、会议服务、印刷服务、测试加工和化验服务、信息和数据查询服务、服务类的其他采购对象。

**第三条** 采购工作要遵循“公开、公平、公正”和“集体采购、货比三家、择优选购、诚信第一”的原则，选购满足使用要求、性价比较高的货物或服务。

**第四条**  凡达到规定采购限额标准的，必须按照本办法进行集中采购，任何单位和个人不得将应集中采购的项目化整为零或其它方式规避集中采购。

**第五条** 院属各单位使用纳入学校预算管理的经费（事业费、设备费、科研费、科技推广费、专项建设费、自筹经费等）采购货物和服务的，均适用本办法。

第二章 组织机构及职责

**第六条** 学院成立采购领导小组，组长由院长、书记担任，副组长由主管国资的副院长和纪检委员担任，成员由其他班子成员、系（室）主任组成。

**第七条** 采购领导小组职责：

（一）贯彻采购招标的法律法规和方针政策；

（二）负责学院货物和服务采购招标工作的指导和监督；

（三）讨论审定学院货物和服务采购招标工作规章制度；

（四）负责审定学院货物和服务“采购评审专家库”成员；

（五）讨论决定采购工作中的重大事项。

**第八条** 采购领导小组下设采购招标工作组，组长由主管国资的副院长和纪检委员担任，成员由系（室）主任、国资员、职工代表及相关专家教授组成。采购招标工作组成员为5人以上单数，具体成员以招标内容来定。

**第九条** 采购招标工作组职责：

（一）全面负责学院货物和服务采购招标工作；

（二）负责学校物资采购领导小组授权项目的采购招标；

（三）选派专家或代表参与相关项目的论证和评标工作；

（四）确定采购方式，组织采购工作实施；

（五）负责组织建立学院“采购评审专家库”和“供应商信息库”，建立健全相关准入、监督及淘汰机制；

**第十条** 采购招标办公室设在综合办公室，办公室主任由学院综合办公室主任兼任，具体负责学院货物和服务采购工作的组织和管理，代表学院对外行使采购人职权。主要职责有：

（一）拟订学院货物和服务采购工作相关规章制度和实施办法；

（二）受理采购项目计划申请，审核采购项目相关资料；

（三）负责组织招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价及其他形式的采购；

（四）负责组织合同签订，并负责办理进口免税等合同执行事宜；

（五）组织采购有关文件资料的整理和立卷归档；

（六）负责采购工作的人员培训、信息公开及统计工作；

（七）负责组织采购项目的验收工作；

（八）完成采购领导小组交办的其他工作。

**第十一条** 采购招标工作组成员代表学院履行职责，对学院采购领导小组负责，对采购招标行使质疑权、建议权和表决权，并承担相应的责任。

第三章 采购计划立项及论证

**第十二条**  采购计划严格按照项目申报，经学院批准后方能进入学院采购程序。

（一）凡采购单项或批量在1万元以下（不含1万元）的货物或服务，使用单位或个人自行采购，并按照国资建账程序，进行资产建账, 承担相应的权利和责任。

（二）凡采购单项或批量在1万元（含1万元）以上3万元以下的货物或服务，由项目负责人组织招标，签订采购合同, 承担相应的权利和责任。

（三）凡采购单项或批量在3万元（含3万元）以上10万元以下货物或服务，使用单位或个人应根据实际需要，提出项目采购申请，报学院采购招标工作组审批后，由学院安排招标采购。

（四）凡采购单项或批量在10万元以上（含10万元）的由学校国资处组织招标。

**第十三条**  采购活动应严格控制在立项计划审定的范围之内，不得随意突破，不得随意增加采购数量和采购品种，凡纳入政府采购目录的需按要求执行政府集中采购。对于确因实际情况需要调整时，必须事前征得采购招标工作组同意。

第四章 采购招标程序

**第十四条** 采购招标工作组根据采购人申请计划，对项目进行实际考察、论证，并提出采购计划，拟定招标方案。

**第十五条** 货物和服务采购招标按照采购资金额度的大小和实际情况进行网上竞价、公开招标、竞争性磋商或单一来源采购、询价等方式。

**第十六条** 进行公开招标应按照学校规定提供三家以上供应商信息及报价，经学院采购招标工作组谈判议标后代表学院与中标供应商签订合同。

**第十七条** 评标原则：实质响应、资质合格；质量、价格、服务并重；满足使用、力求节约；集体研究、少数服从多数；合理低价中标。

**第十八条** 采购招标过程必须形成文件资料，要求规范，各项内容要真实、准确、完整。主要包括： “采购申请”、“会议纪要”、“采购合同”、“ 验收报告单”等。采购招标过程档案由学院负责收集整理，归入学院存档。

**第十九条**  货物到货或整个系统施工完毕后，由供应商提出验收申请，学院采购招标工作组组织相关人员进行验收，验收合格后方可报账。

**第二十条**  有效供应商不足三家的视为废标。

第五章 自行采购程序

**第二十一条**  凡采购1万元（不含1万元）以下1000元以上货物或服务，使用单位或个人应根据实际需要，提出项目采购计划，项目负责人审批同意后，方可自行采购。

**第二十二条** 自行采购的资产由经手人持发票和验收报告单进入国资管理系统入账。

第六章 附则

**第二十三条** 因严重自然灾害或其他不可抗拒力事件所实施的紧急采购不适用本办法。

**第二十四条**  本办法和学校有关规定相抵触的，以学校有关规定为准。

**第二十五**条 本办法自发文之日起执行，原《园艺学院物资设备采购招标办法》废止。

**第二十六条** 本办法由园艺学院综合办公室负责解释。

 园艺学院

 2019年11月25日

附件：1

园艺学院 *（项目或设备名称）* 采购申请

采购招标工作办公室：

1.采购目的及项目简介、采购内容说明、市场调研情况说明、采购时间要求、采购建议或意见；

2.经费预算：

3.经费类型：（科研、教学、“985”、“211”、专项等）

4.经费来源：须明确列明项目名称及编码（经费本），确认资金到位，具有全额支付能力。

项目联系人：

手机：

邮箱：

申请人（项目负责人）： （签名）

项目经费主管部门意见： 使用单位主管领导意见：

 单位名称（签章）

 年 月 日

附件：采购计划（或建设方案）

**国产设备采购计划（单价或同品牌设备一批次3万元以上适用）**

学院、系：（盖章） 实验室名称： 单位：万元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 中性技术参数 | 配置要求 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 总 计 |  |  |  |  |

联系人： 电话： 项目负责人：

**填写注意事项：**

1、为确保投标公司之间公平竞争，规格型号与生产厂家确保对应且准确无误；

2、填报设备选型应为市场主流产品，切忌填报已停产或已升级的老设备；

3、配置要求应尽量具体，需明确配件及附件名称和数量，确保设备配置适合本学科或项目科教用途；

4、填报时应充分进行调研考察，确保所报设备技术先进，皮实耐用。

5、推荐不同厂家、规格型号的产品时应确保基本在同一档次和水平上，均能满足科教需求。

联系人： 电话： 项目负责人：

附件：2

关于 采购项目

谈判的会议纪要

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：园艺学院 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 |  |  |  |

1. 其它

参会人员签名：

 单位签章

 年 月 日

附件：具体配置及详细技术指标

附件：3

经费来源： 合同编号：YY2019-

国产仪器物资设备采购合同书

**甲方：西北农林科技大学园艺学院**

**乙方:**

 年 月 日，按照学校采购程序，经园艺学院物资采购工作组评议通过，乙方获得该项目的供货权。双方经过协商，达成如下协议：

**一、仪器设备清单 ( 详细技术指标见附件)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 生产厂家  | 数量 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |   |   |  |  |  |   |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |

人民币合计（大写）：

**二、产品质量**

1、乙方提供给甲方的产品必须是原厂生产的全新合格产品。

2、乙方提供产品涉及的专利权应符合中国的相关法律要求，由此导致与第三方发生的任何纠纷均与甲方无关。

3、安全可靠。在正常使用下不应对操作者造成任何人身伤害，如因产品质量或标示不明确而对操作者造成伤害的，甲方将保留依法索赔的权利。

4、有强制性安全标准的产品，乙方应提供产品的制造许可证明。

5、产品性能必须与其标示的技术指标相符合，产品技术参数达不到标准时，甲方有权选择退货或依据有关法律索赔。

**三、产品运输方式及到货验收时间**

1、产品运输方式由乙方自行选择，所发生的一切费用由乙方承担。

2、本合同的验收时间为货物到货安装完成的时间，具体时间为双方签署验收单的时间，同时也是物资设备所有权进行交割的时间，在交割以前物资设备所发生的一切损失及费用由乙方承担。

 3、到货及验收时间： 年 月 日前到货。到货后5个工作日内乙方完成安装调试及培训，10个工作日内甲方组织验收。

**四、保 修**

乙方所提供的上述产品免费质保期限为 1 年，时间按所有物资设备验收合格之日算起。质保期内免费上门服务响应时间为 24 小时， 72 小时内解决存在问题。质保期内物资设备不能及时维修时，乙方应向甲方提供相同的物资设备，以保证甲方的正常使用。质保期外的维修，乙方只收取材料费。

**五、技术培训**

乙方免费为甲方在物资设备使用地提供1—3人的操作、保养及维修培训。

**六、付款时间及付款方式**

付款时间：所有仪器设备经双方验收合格并签署验收单后在10个工作日内付给乙方全额货款。

付款方式：银行电汇

单 位：

开 户 行：

账 号：

**七、违约责任**

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方未能按照本合同的约定履行自己的义务，应当承担违约责任。

2、若乙方未能按照约定履行合同，甲方有权单方解除合同。对甲方造成损失的，甲方有权对乙方进行处罚，同时乙方应对甲方损失全额赔偿。

3、若乙方未按本合同的约定提供保修服务，甲方有权自行委托第三方提供甲方所需要的技术支持和售后服务，所发生的费用由乙方承担，如因此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

4、甲乙双方的任何一方遇法定不可抗因素，造成合同履行不能或延时，由双方协商解决。

**八、合同书与本项目的招投标文件具有同等法律效力，合同未尽事宜参照招投标文件**。

**九、解决合同纠纷方式：如有纠纷，双方友好协商解决，协商不成时可诉讼到杨凌区人民法院。**

**十、合同签定地点：陕西 杨凌 西北农林科技大学**

**十一、本合同书一式三份，甲方二份，乙方一份。**

**十二、本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。**

甲方：西北农林科技大学 （盖章）

代表：

地址：陕西 杨凌

电话：

乙方： （盖章）

代表：

地址：

座机： 手机：

年 月 日

附件：具体配置及详细技术指标

1. **配置要求：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 货号 | 规格型号 | 生产厂家全称 | 数量 |
| 1 |   |  |   |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1. **技术指标**：

 1.

 2

附件：4

西北农林科技大学仪器设备验收报告单

（单价50万元以下的仪器设备）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 |   | 单价 | 元 |
| 规格型号 |   | 数量 |   |
| 到货日期 |  | 生产厂家 |  |
| 验收日期 |   |
| 使用单位 |  园艺学院 | 经费来源 |   |
| 1. 设备外观情况：

 完整1. 设备主要性能情况：

 正常三.是否符合合同要求 符合要求  |
| 验收人员签名（最少3人） |
| 使用单位意见  单位盖章  院(系、所)主管领导签字： 年 月 日 |