

北京理工大学采购管理办法

(北理工办发〔2020〕67号 2020年9月4日)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购行为，提高采购质量和效益，维护国家及学校公共利益，保护采购人的合法权益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》，以及工业和信息化部、国家国防科技工业局等部门的有关法规制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 本办法所称采购人，是指提出采购需求并进行采购的项

目管理部门负责人或其授权的项目负责人。

实验室内部修缮改造类项目，资产与实验室管理处为项目管理部门牵头实施采购；其他工程类项目，后勤基建处为项目管理部门牵头实施采购；涉及实验室内外综合型工程项目，由后勤基建处负责统筹协调，确定牵头实施采购的项目管理部门。由良乡校区管理处负责管理的公共用房和基础设施，在后勤基建处统筹下由良乡校区管理处作为项目管理部门。使用单位参与采购及施工过程管理。

第四条 使用学校各类经费的采购活动，均适用本办法。

第五条 学校采购活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第六条 采购项目按照国家或学校有关规定需要履行项目审批手续的，应当先履行审批手续，取得批准。

第七条 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性（货物、工程、服务）。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第八条 任何单位和个人不得将应纳入国家法定招标和学校统一采购范围及数额标准的项目化整为零，或者以其他任何方式规避国家法定招标和学校统一采购。

（一）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、服务不得进行拆分；

（二）不同经费的项目，但实施地点相同、时间相近、内容相似，应当合并采购；

（三）同一项目按照各专业肢解发包的视为规避国家法定招标或学校统一采购。

第九条 任何单位和个人不得采用任何方式，阻挠和限制供应商自

由参加学校采购活动。

第十条 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第十一条 学校各单位应根据实际情况制定、完善采购活动内部控制制度，形成相互监督、相互制约的工作机制，有效防范采购风险。

第二章 组织机构与职责

第十二条 学校成立招标采购工作领导小组，组长由分管学校招标采购工作的校领导担任，副组长由分管科学技术研究院、资产与实验室管理处、后勤基建处的校领导担任，成员由计划财务部、资产与实验室管理处、后勤基建处、良乡校区管理处、图书馆、资产经营有限公司等单位的主要负责人组成。主要职责：

（一）审核学校采购相关规章制度；

（二）研究决定采购工作的重大事项或特殊事项；

（三）研究决定学校重大项目的有关采购问题。办公室设在计划财务部。

第十三条 招标采购中心主要职责：

（一）贯彻执行国家采购相关法律法规和方针政策，起草学校采购工作的规章制度和具体实施办法；

（二）负责管理纳入学校采购范围的货物、服务和工程项目的采购活动，审核采购申请，核准采购方式，并对招标采购项目进行备案管理；

(三) 负责办理进口产品论证、财政报备、减免税业务及政府采购方式变更手续;

(四) 负责政府采购信息的统计与上报工作;

(五) 负责建立和管理采购代理机构库、外贸代理机构库、采购评审专家库及供应商预选库, 建立健全相关准入、监督考核机制;

(六) 负责采购合同的审核与盖章工作;

(七) 负责采购资料的整理与移交工作。

第十四条 采购人在采购活动中的主要职责:

(一) 负责采购计划管理、采购项目立项申请、预算申报和市场调研;

(二) 负责落实采购项目资金、提出采购申请、确认采购文件、参与合同拟制;

(三) 负责作为采购人代表参与开标、评标、定标等工作;

(四) 负责合同、技术协议的签订及采购项目履约验收;

(五) 负责对供应商及产品进行评价。

第三章 采购范围及方式

第十五条 学校采购分为统一采购和分散采购两种形式。纳入政府集中采购目录内或符合下列范围及数额标准的采购项目, 由招标采购中心实行统一采购:

(一) 货物和服务单项或批量预算金额 20 万元(含)以上, 其中科研仪器设备单项或批量预算金额 50 万元(含)以上;

(二) 工程单项预算金额 30 万元(含)以上。

上述标准以下的项目实行分散采购, 由采购人依据优质低价原则

自行采购。

根据业务需要，对校医院负责的医疗药品由其按照国家及学校有关规定自行采购。

第十六条 科研仪器设备是指用于科研教学活动的仪器设备，包括与设备配套的特殊实验室环境条件与基础设施建设、各类服务及货物（实验材料、家具、模型标本、软件、图书资料等）。用于行政办公、后勤保障的仪器设备，原则上不属于科研仪器设备。

第十七条 政府集中采购目录内的项目，按照国家及学校有关政府采购管理规定执行。工业和信息化部管理的固定资产投资项目以及国防科技工业固定资产投资项目按相关文件执行。

第十八条 政府采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等；校级采购方式分为评比、谈判、单一。

第十九条 必须公开招标的项目范围及数额标准：

（一）货物单项或批量预算金额 200 万元（含）以上；

（二）工程单项预算金额 400 万元（含）以上；

（三）与工程建设有关的服务单项或批量预算金额 100 万元（含）以上，其他服务单项或批量预算金额 200 万元（含）以上。上述招标数额标准随国家相关文件同步调整。

第二十条 单项或批量预算金额 100 万元（含）以上 200 万元（不含）以下的货物和服务项目，由招标采购中心自行或委托采购代理机构组织实施采购，原则上采用公开招标方式。

符合下列条件之一的，可以采用邀请招标方式：具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

符合下列条件之一的，可以采用竞争性谈判方式：招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；不能事先计算出价格总额的。

符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商方式：政府购买服务项目；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

符合下列条件之一的，可以采用单一来源采购方式：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；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。

采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可采用询价方式。

纳入学校统一采购范围的货物和服务项目，单项或批量预算金额 100 万元（不含）以下的，由招标采购中心自行或委托采购代理机构组织实施校级采购，原则上采用评比方式。

第二十一条 单项预算金额 120 万元（含）以上 400 万元（不含）以下的工程项目，由招标采购中心自行或委托采购代理机构组织实施采购，原则上采用竞争性谈判方式。

纳入学校统一采购范围的工程项目，单项或批量预算金额 120 万元（不含）以下的，由招标采购中心自行或委托采购代理机构组织实施校级采购，原则上采用谈判方式。

在建工程追加的附属小型工程，如原成交供应商仍具有承包能力，且其他供应商承担可能会对附属小型工程的施工工期或者与主体工程功能配套协调产生影响的，可采用单一方式。采用单一方式的附属小型工程采购合同金额须在原在建工程合同金额 10%以内。

第二十二条 学校急需的科研仪器设备和耗材由科学技术研究院负责组织专家组认定，涉密设备由保密办公室负责认定，认定通过后，可不进行招投标程序，招标采购中心按照国家及学校有关规定组织采购。

第二十三条 通过竞争性方式取得的纵向科研项目和横向科研项目，如任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行。

第二十四条 学校应急抢险类工程建设项目采用备案制进行管理，由采购人先行组织实施后，报招标采购中心备案。

第四章 业务流程

第二十五条 货物和服务（不含与工程建设有关的货物、服务）项目采用以下采购流程：

（一）采购人提交《北京理工大学货物与服务采购申请表》（附件 1）至招标采购中心，如符合单一来源采购条件，需同时提交《北京理工大学单一来源采购专家论证意见》（附件 2）；

（二）招标采购中心审核申请材料，受理采购申请，依据相关法律法规确定采购方式；

（三）招标采购中心按照相关法律法规及学校规定自行或委托集中采购机构、采购代理机构组织采购；

（四）采购人负责签订采购合同；

(五) 招标采购中心负责采购资料的整理与归档工作；

(六) 招标采购中心负责有关项目咨询、质疑问题的统一反馈，采购人负责相关问题的释疑工作。

第二十六条 工程以及与工程建设有关的货物、服务项目采用以下采购流程：

(一) 采购人提交施工图纸至后勤基建处。后勤基建处负责审核，并可根据需要要求采购人提供经北京市审图机构或消防审核管理部门审核通过的施工图纸；

(二) 采购人提交《北京理工大学工程建设项目采购申请表》(附件4)、立项批复或资金证明、施工图纸、工程量清单、控制价等申请材料至招标采购中心；

(三) 招标采购中心审核申请材料，受理采购申请，依据相关法律法规确定采购方式；

(四) 招标采购中心按照相关法律法规及学校规定自行或委托集中采购机构、采购代理机构组织采购；

(五) 采购人签订采购合同，并负责施工管理工作；

(六) 招标采购中心负责采购资料的整理与移交工作；

(七) 招标采购中心负责有关项目咨询、质疑问题的统一反馈，采购人负责相关问题的释疑工作。

第五章 采购程序

第二十七条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购方式按国家相关法律法规规定的程序执行。

第二十八条 校级评比采购程序：

（一）招标采购中心自行或委托采购代理机构根据项目特点及采购需求编制评比文件，经采购人确认后在校园网及招标采购中心网站发布评比公告，公告时间不少于 3 日；

（二）成立评比小组，评比小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评比小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从北京理工大学采购评审专家库中随机抽取；

（三）评比小组按照评比文件的规定，对供应商的资质、响应文件的有效性、完整性和对评比文件的响应程度进行符合性审查，并依据综合评分法对响应供应商进行评审和比较，推荐成交候选人并编写评审报告；

（四）招标采购中心或采购代理机构自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在校园网及招标采购中心网站公告成交结果；

（五）采购人自成交通知书发出之日起 30 日内，按照评比文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。

第二十九条 校级谈判采购程序：

（一）招标采购中心自行或委托采购代理机构根据项目特点及采购需求编制谈判文件，谈判文件中应当明确谈判程序、谈判内容、合同条款以及评定成交的标准等事项；

（二）通过发布公告、从学校供应商预选库中随机抽取和采购人书面推荐、采购人和专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参加谈判。其中采用公告方式邀请供应商的，在校园网及招标采购中心网站发布采购公告及谈判文件，从谈判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 5 日；

（三）成立谈判小组，谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人

(含)以上单数组成,其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的2/3。评审专家原则上从北京理工大学采购评审专家库中随机抽取;

(四)谈判小组按谈判文件的规定,对供应商的资质、响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行符合性审查;

(五)谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判;

(六)谈判结束后,谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价,从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中,按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人;

(七)招标采购中心或采购代理机构自成交供应商确定之日起2个工作日内,发出成交通知书,并在校园网及招标采购中心网站公告成交结果;

(八)采购人自成交通知书发出之日起30日内,按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面采购合同。

第三十条 评比、谈判方式参与供应商原则上不少于3家,在采购文件无不合理条款、程序符合规定的情况下,属于下列情形之一的,可以在两家供应商参与的情况下实施采购:

(一)发出公告或邀请后仅有两家供应商参与的;

(二)经评审,实质性响应评比或谈判文件要求的供应商只有两家的。

第三十一条 校级单一采购程序:

(一)招标采购中心在校园网及招标采购中心网站上发布单一采购公示,公示期不少于3日。对于独家代理或生产的科研仪器设备,可不进行公示;

(二)公示期内无异议或无须进行公示的,招标采购中心自行或委托采购代理机构根据项目特点及采购需求编制单一谈判文件。经采购

人确认后向供应商发出单一谈判邀请；

（三）成立谈判小组，谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从北京理工大学采购评审专家库中随机抽取；

（四）单一谈判小组与供应商在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行谈判，推荐成交候选人；

（五）招标采购中心或采购代理机构自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在校园网及招标采购中心网站公告成交结果；

（六）采购人自成交通知书发出之日起 30 日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。

第三十二条 自行采购程序：

（一）单项或批量预算金额 20 万元（不含）以下货物和服务项目，单项预算金额 30 万元（不含）以下工程项目，由采购人依据优质低价原则自行采购；

（二）单项或批量预算金额 20 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的科研仪器设备，按以下程序执行：

采购人自行组建 3 人比价（谈判）小组，由采购人和专家组成，其中专家人数不得少于比价（谈判）小组成员总数的 2/3。

采购人原则上选取 3 家（含）以上符合条件供应商，分别向其询价，获取报价单，比价（谈判）小组从中选取满足实质性要求且报价最低的供应商为成交供应商，并出具《北京理工大学科研仪器设备比价（单一）采购报告》（附件 3）。

采购人按照约定与成交供应商签订书面采购合同。

第三十三条 采用书面推荐方式邀请供应商时，如采购品目或施工专业类别与学校供应商预选库相一致，采购人须从供应商预选库中

随机抽取供应商参与采购活动。

采购人推荐供应商的比例不得高于参与采购活动供应商总数的1/3，供应商名单及产生原因应在校园网及招标采购中心网站进行公示。

未纳入学校供应商预选库施工专业类别的工程项目，原则上采用公告方式邀请供应商参与采购活动。

第六章 采购合同与验收管理

第三十四条 采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

第三十五条 采购合同应当采用书面形式。

第三十六条 采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订采购合同。

第三十七条 招标采购中心应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第三十八条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第三十九条 采购项目验收应成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况、项目质量等进行全面验收。验收时，应按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

第四十条 货物类项目由采购人负责履约验收，验收合格的采购项目方能办理固定资产入账和财务报销。

第四十一条 工程类项目由采购人根据项目具体情况会同使用单位、相关职能部门进行验收，有专门验收规定的按其规定执行，验

收合格后方可进行结算审计。

第四十二条 服务类项目由采购人负责履约验收，根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

第四十三条 验收结果应与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。

第七章 投诉与处理

第四十四条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向招标采购中心、采购代理机构提出咨询，招标采购中心、采购代理机构应当在7个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第四十五条 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7个工作日内，以书面形式向招标采购中心、采购代理机构提出质疑。

第四十六条 招标采购中心、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后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。

第四十七条 咨询或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

第八章 监督和罚则

第四十八条 学校采购工作接受监察处、审计处以及上级单位和

广大群众监督，监督的内容为有关采购的法律法规和学校规章制度的执行情况，主要包括：

- （一）政府采购与招投标政策的执行情况；
- （二）采购方式和采购程序的执行情况；
- （三）内部监督管理制度建设及执行情况。

第四十九条 监察处负责学校采购监察工作，并对采购活动中的违规违纪行为向学校和学校相关单位提出处理建议和意见，对于涉嫌触犯刑法的，移交国家有关机关，依法追究刑事责任。监察处依据采购项目实际情况，采取事前、事中、事后的阶段监察或重点抽查等方式进行监察。审计处负责对学校采购活动进行审计监督。

第五十条 学校统一采购活动应全程录音录像，并将影像资料妥善保管，备案待查。

第五十一条 参与学校采购活动的单位和工作人员必须遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度。有以下违法违规行为的直接主管人员和其他直接责任人员，按照有关规定进行处理；涉嫌犯罪的，移送国家有关机关处理：

（一）应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购，将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标；

（二）以不合理的要求限制或者排斥潜在投标人，对潜在投标人实行差别待遇或者歧视待遇，或者招标文件指定特定的投标人、含有倾向性或者排斥潜在投标人等其他内容；

（三）与投标人恶意串通；

（四）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；

（五）泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料；

（六）中标通知书发出后不与中标人签订采购合同；

(七) 在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况。

第五十二条 投标人有下列情形之一的，则中标、成交无效，投标保证金不予退还，取消投标人1~3年内参加学校采购项目的投标资格并予以公告；给学校造成损失的，还应追究其经济责任或法律责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (三) 与招投标工作有关单位和人员或其他投标人恶意串通；
- (四) 向招投标工作有关单位和人员行贿或者提供其他不正当利益；
- (五) 不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同；
- (六) 中标后无正当理由不与学校签订合同；
- (七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (八) 其他违纪违规的行为。

第五十三条 评标专家有下列行为之一的，责令改正，没收违法所得，按学校有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送国家有关机关处理：

- (一) 明知应当回避而不回避；
- (二) 已知自己为评标专家身份后至评标公示前私下接触投标人；
- (三) 在评标过程中有明显不正当倾向性；
- (四) 收受投标人、其他利害关系人的财物或其他不正当利益；
- (五) 泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况；
- (六) 向招标人征询确定中标人的意向、接受任何单位或者个人提出的关于中标人倾向或者排斥特定投标人要求；
- (七) 暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；
- (八) 其他不客观、不公正履行职务的行为。

第五十四条 采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避。未回避的按学校有关规定处理，涉嫌犯罪的移送国家有关机关处理：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

第九章 附 则

第五十五条 本办法自发布之日起施行，原《北京理工大学采购管理办法》（北理工发〔2019〕5号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十六条 校内信息化采购平台操作规范另行制定。

第五十七条 本办法未涉及的其他事项按国家有关规定执行。

第五十八条 本办法由计划财务部负责解释。

- 附件：
1. 北京理工大学货物与服务采购申请表
 2. 北京理工大学单一来源采购专家论证意见
 3. 北京理工大学科研仪器设备比价（单一）采购报告
 4. 北京理工大学工程建设项目采购申请表

附件 1

北京理工大学货物与服务采购申请表

申请日期： 年 月 日

填表范围：1. 政府集中采购目录内项目 <http://zczx.bit.edu.cn/news/175/>;

2. 学校统一采购项目（预算金额≥20 万元货物与服务项目；预算金额≥50 万元科研仪器设备）。

申请单位		经费负责人（签字）				
资金来源		经费管理部门（签字）				
经费卡号		项目预算（万元）				
项目名称						
项目负责人及电话		项目联系人及电话				
货物	物品采购清单					
	名 称	主要技术指标	单 位	数 量	预算金额（万元）	备 注
	科研仪器 设备	<input type="checkbox"/> 是，承诺采购项目属于科研仪器设备，并对用途说明的真实性负责。 <input type="checkbox"/> 否 科研仪器设备是指用于科研教学活动的仪器设备，包括与设备配套的特殊实验室环境条件与基础设施建设、各类服务及货物，行政办公、后勤保障仪器设备原则上不属于科研仪器设备。				
	用途说明 (脱密处理)	例：用于“×××”课题/项目×××（内容）的计算分析/研发/测试/实验研究等。 用于“×××”课程的教学活动。 用于行政办公/后勤保障。				
	是否进口	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	交货时间			
	安置地点					

续表

服务	服务内容 (可附页)	
	资质要求 (可附页)	
	推荐供应商 及理由(可 附页)	
以下为计划财务部审批内容		
采购项目是否属于政府集中采购目录		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
采购方式: <input type="checkbox"/> 公开招标 <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"/> 询价采购 <input type="checkbox"/> 校级评比 <input type="checkbox"/> 校级谈判 <input type="checkbox"/> 校级单一 <input type="checkbox"/> 定点采购 <input type="checkbox"/> 政府采购协议供货 <input type="checkbox"/> 授权自行采购		
计划财务部领导签字:		
预算金额≥20 万元货物, 预算金额≥50 万元科研仪器设备需填写以下内容		
详细技术指标、规格及配置, 包括所需的配件、备件等(必填) (技术参数中不能含有品牌, 型号及歧视性、排他性等技术条款)		

续表

配套性要求、质保期、供货周期、售后服务、培训等（必填）

参考厂商 及型号 (政府集 中采购项 目不填写 此栏)	序号	厂商名称	品牌 (建议填写至 至少三个参考品牌)	联系人	联系电话	邮箱	参考报 价 (万 元)
	1						
	2						
	3						

备注:

附件 2

北京理工大学单一来源采购专家论证意见

一、基本情况				
采购项目名称				
采购项目预算（万元）				
拟定供应商				
二、专家论证意见				
三、专家情况介绍				
姓名（签字）	职称	专业	工作单位	联系电话

- 注：1. 采购人自行组建单一来源采购论证小组，论证小组由 3 名以上专家（不含采购人）组成，专家应熟悉该产品技术，且具有高级以上专业技术职称或同等专业水平；
2. 专家论证意见主要包括产品技术性能分析比较，阐述其唯一性。

附件 3

北京理工大学科研仪器设备比价（单一）采购报告

填表范围：20 万元≤预算金额<50 万元的科研仪器设备采购项目。

申购单位		比价日期	
科研仪器设备名称		预算金额（万元）	
资金来源		经费管理部门（签字）	
经费卡号		项目联系人及联系方式	
用途说明 (脱密处理)	例：用于“×××”课题/项目×××（内容）的计算分析/研发/测试/实验研究等。 用于“×××”课程的教学活动。		
承诺	1. 采购项目属于科研仪器设备（科研仪器设备是指用于科研教学活动的仪器设备，包括与设备配套的特殊实验室环境条件与基础设施建设、各类服务及货物，行政办公、后勤保障仪器设备原则上不属于科研仪器设备）； 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； 3. 合同经费已落实，内容真实有效，本人知悉合同履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任； 4. 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。 <div style="text-align: right;">经费负责人（签字）_____</div>		
比价采购	供应商名称 及报价		万元
			万元
			万元
	选中说明	例：比价小组根据满足实质性要求且报价最低的原则选取××××公司为成交供应商，成交金额为×××万元。	
	备注		
比价小组成员 (签字)			

- 注：1. 本表由采购人填写；
 2. 比价供应商原则上不少于 3 家；
 3. 来源单一的科研仪器设备采购请在备注栏中填写理由，并提供相关支撑材料（如独家代理授权书、独家生产许可证等）；
 4. 采购人自行组建 3 人比价小组，由采购人和专家组成，其中专家人数不少于成员总数的 2/3，专家应长期从事相关领域工作且具有中级及以上专业技术职称或同等专业水平；
 5. 比价报告、所有供应商报价单及采购合同需一并上传至合同专用章管理系统。

附件 4

北京理工大学工程建设项目采购申请表

申请日期： 年 月 日

项目名称			
申请单位		经费负责人 (签字)	
预算金额 (万元)		资金来源	
经费卡号		项目联系人 及联系电话	
采购内容	<input type="checkbox"/> 施工 <input type="checkbox"/> 勘察 <input type="checkbox"/> 设计 <input type="checkbox"/> 造价咨询 <input type="checkbox"/> 监理 <input type="checkbox"/> 与工程有关的货物 <input type="checkbox"/> 其他		
建设地点			
计划开工日期 (施工项目填写)		计划竣工日期 (施工项目填写)	
项目概况	(采购项目的主要内容、采购范围、项目实施的必要性等)		
资质要求			
推荐供应商 及理由			
递交申请材料	<input type="checkbox"/> 立项批复 <input type="checkbox"/> 资金证明 <input type="checkbox"/> 施工图纸 <input type="checkbox"/> 工程量清单 <input type="checkbox"/> 控制价 <input type="checkbox"/> 其他		
申请承诺	1. 以上内容属实，资金来源已落实； 2. 涉及结构改动、消防和图纸等需审核内容的申请已由相关单位审批。		

注：1. 本表由采购人填写；

2. 施工单项合同估算价 30 万元（不含）以下，与工程建设有关的货物、服务单项合同估算价 20 万元（不含）以下的采购项目，“递交申请材料”为选填项。