

实验室管理与条件保障处小额分散采购 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范实验室管理与条件保障处小额分散采购工作，保证采购质量，促进廉政建设，根据《东北林业大学小额分散采购管理办法（暂行）》、《东北林业大学合同管理办法》、《东北林业大学教学科研仪器设备管理办法》等相关规定，结合实验室管理与条件保障处采购工作实际，特制定本细则。

第二条 凡实验室管理与条件保障处使用纳入学校预算管理的资金，采购预算或估算在2万元（含）以上且未达到学校采购限额标准的服务、货物采购等，适用本办法。

第二章 组织机构与采购方式

第三条 实验室管理与条件保障处遵照相关要求，成立小额分散采购工作领导小组（以下简称“采购领导小组”）。组长由处长担任，副组长由分管副处长担任，成员由相关科室负责人组成。采购领导小组主要工作职责如下：

- （一）全面领导小额分散采购工作；
- （二）研究决定小额分散采购工作中重要事项，协调解决采购工作中的重大问题。

第四条 申购科室或项目负责人负责对采购项目进行需求论证、技术参数和标准核定、相关技术性文件的审核及释疑。所有采购需求立项均需经采购领导小组批准同意后方可组织实施。

第五条 实验室管理与条件保障处小额分散采购工作遵循“货比三家、简洁高效、集体决策”原则，采取洽商谈判、邀请谈判、单一来源谈判等方式进行项目采购。

（一）预算或估算在5万元（含）以上且学校采购限额标准以下的采购项目，原则上采取洽商谈判或邀请谈判方式；

（二）预算或估算在2万元以上、5万元（不含）以下的采购项目，原则上采取邀请谈判或单一来源谈判方式；

（三）采购方式在申购时由采购领导小组研究决定。

第六条 应急抢修、抢险救灾类采购项目，经采购领导小组组长同意，可先行实施并留存好相关影像资料，事后向采购领导小组进行汇报。

第七条 采购活动出现下列情形之一，应终止采购：

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（二）相关报价均超过了采购预算或合理费率；

（三）同一财政年度内，同品同类同期项目采购累计超过学校招标限额的；

（四）因重大变故，采购任务取消。

第三章 洽商谈判采购方式

第八条 由计划管理科负责通过实验室与设备管理系统将采购业务流程流转至采购与招标管理中心并在其网站上发布小额采购公示，明确项目名称、预算金额、资质要求、时间要求、邮箱电话等。

第九条 采购领导小组负责组建采购谈判工作组，人数不少于三人（其中至少一人为采购领导小组组长或副组长）。谈判工作组负责与洽商谈判报名企业进行谈判和核验企业谈判文件工作。

第十条 洽商谈判报名企业至少为三家，低于三家时应延期公告时间。如两次公告仍不足三家时，报请采购领导小组组长研究决定下一步工作。

第十一条 洽商谈判采用综合评分法、最低价评审法或法律法规允许的其他评审办法。并按照相关评审办法进行评审，对质量和服务均能满足要求的洽商谈判报名企业，进行排序，推荐合作候选企业，并编写采购报告报采购领导小组领导审签。

（一）综合评分法是指谈判文件满足邀请文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的洽商谈判报名企业为合作候选人的评审方法。采用综合评分法的，评审标准中的分值设置应当与评审因素中的量化指标相对应。

（二）最低价评审法是指谈判文件满足采购文件全部实质性要求且报价最低的洽商谈判报名企业为合作候选人的评审方法。

第十二条 评审完成后，由谈判工作组编写谈判报告报采购领导小组领导会审签字。谈判报告的内容主要包括：

（一）采购项目名称及编号；

- (二) 评审日期和地点；
- (三) 评审过程、结果及合作候选企业；
- (四) 谈判工作组成员签名。

第四章 邀请谈判采购方式

第十三条 由采购领导小组负责向符合资格条件的企业发送谈判邀请书件。邀请采购项目的受邀企业采用从已有学校供应商库中随机抽取或由相关科室推荐的方式产生，所邀请的受邀企业数量不得少于三家。

第十四条 采购领导小组负责组建采购谈判工作组，人数不少于三人（其中至少一人为采购领导小组组长或副组长）。谈判工作组负责与受邀企业进行谈判工作。

第十五条 邀请谈判采用综合评分法、最低价评审法或法律法规允许的其他评审办法。并按照相关评审办法进行评审，推荐合作候选企业。

第十六条 评审完成后，由谈判工作组编写谈判报告报采购领导小组领导会审签字。

第五章 单一来源谈判

第十七条 经采购领导小组批准采取单一来源谈判方式的，组建采购谈判工作组，人数不少于三人（其中至少一人为采购领导小组组长或副组长）。对采购项目的价格构成和评审标准等事项作出书面规定。单一来源谈判需求中的技术、服务等要求应完整、明确，符合相关法律、行政法规和相关规范、标准的规定。

第十八条 单一来源谈判小组根据供应商最终报价和谈判主要条款编写采购报告报采购领导小组审签。

第六章 公示、签约和验收

第十九条 实验室管理与条件保障处对小额分散采购项目实行公示制度，强化结果公示、推进信息公开、扩大群众监督。其中成交价超过5万元（含）的项目在采购与招标管理中心网站统一进行公示，公示期3天；2万元（含）以上、5万元以下的项目在实验室管理与条件保障处网站上统一进行公示，公示期1天。

第二十条 小额采购公示内容包括：采购项目名称、采购谈判工作组成员、经费来源、采购价格、成交供应商，采购日期，及详细的采购内容（具体包括品牌、规格型号、数量、单价、服务要求、项目名称及供货时间等）。

第二十一条 实验室管理与条件保障处采购项目必须严格按照经采购领导小组领导审签的评审报告或采购报告签订书面合同，以明确双方权利和义务。合同额在10万元（含）以下且采用标准范本合同的，经采购领导小组组长同意后即可签订；非标准范本合同，应当先提交政策法规部门进行合法性审查，再行签订。

第二十二条 国家、行业或者学校有合同范本的，应当采用合同范本，不得删除或者修改合同范本中有利于维护学校权益的条款。没有合同范本的，应确保合同内容最大限度维护学校权益，同时不得与采购文件相冲突，并应与供应商书面承诺相一致。

第二十三条 合同履行中，需追加与合同标的相同的采购项目，在落实经费、且不改变合同其他条款的前提下，可以与原供应商协商签订补充合同，但所签补充合同金额不得超过原合同金额，且补充合同与原合同的累计采购金额不得超过学校采购限额标准。

第二十四条 采购领导小组组织成立项目验收小组，验收小组成员可由申购科室、相关职能部门、具体经手人或使用人等组成，特殊项目邀请本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收。项目验收小组按照采购合同规定的技术、服务、标准，组织对供应商履约情况进行验收，并形成验收报告，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，项目验收小组成员和供应商对验收书签字确认，验收结果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 附 则

第二十五条 参与小额分散采购活动的工作人员必须加强法律意识，遵守国家的法律法规和有关规章制度，对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予党纪政纪处分，构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第二十六条 实验室管理与条件保障处小额分散采购接受学校有关监督部门的检查和监督。任何单位和个人有权对采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第二十七条 实验室管理与条件保障处按照“全程留痕、可追溯，谁发起、谁主责”的原则，明确招标限额以下小额分散采购项目的主

责科室和负责人，对采购全过程中形成的相关资料（包括报价文件、决策记录、采购结果、采购合同、验收报告等）及时做好立卷归档以备核查。

第二十八条 已通过学校招标采购程序入围的各类企业，报请采购领导小组组长同意可直接履行合同签订程序。

第二十九条 本办法未尽事宜，或特殊采购情况，由采购领导小组会议决定。

第三十条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，由实验室管理与条件保障处负责解释。