

# 中国农业大学文件

中农大国资字〔2023〕18号

---

## 关于印发《中国农业大学采购管理办法 (2023年修订)》的通知

校属各单位：

为加强我校采购管理工作，进一步规范采购行为，公开、公平、公正地开展采购工作，提高投资效益，满足学校教学、科研、学科建设等各项工作的需要，防止采购中的不正之风，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规，以及《中国农业大学合同管理办法》中相关规定，结合我校实际情况，修订了《中国农业大学采购管

理办法》，经校长办公会第 2023-22 次会议审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中国农业大学  
2023 年 10 月 10 日

# 中国农业大学采购管理办法

(2023 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校采购管理工作，进一步规范采购行为，公开、公平、公正地开展采购工作，提高投资效益，满足学校教学、科研、学科建设等各项工作的需要，防止采购中的不正之风，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规，以及《中国农业大学合同管理办法》中相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 采购范围包含货物、服务及工程。

本办法所称货物主要包括能形成固定资产的货物和不能形成固定资产的货物两种。能形成固定资产的货物主要包括：仪器设备（以及一同或单独购置的零部件）；工具、量具和器具；行政办公设备；行政办公家具、实验家具；卫生医疗器械；网络类设备、软件产品；安防、交通、消防设备设施；文体设备；研制、加工的非标准设备；清洁卫生设备；炊事设备；汽车；图书（教材）等。不能形成固定资产的货物主要包括试剂耗材；后勤物资；低值易耗品；药品等。

本办法所称服务主要包括：物业管理服务；印刷服务；租赁服务；车辆维修保养及加油服务；机动车保险服务；云计算服务；

专利代理服务；测试、加工、化验服务；技术服务；法律服务、审计服务及其他委托服务等。

本办法所称工程建设项目，是指工程建设以及与工程建设有关的货物和服务。与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的所有相关服务。

**第三条** 凡使用学校各类资金采购货物、服务和工程建设项目的活动，均适用本办法。

**第四条** 采购人是指进行采购的校属各单位。

**第五条** 采购人对采购需求调研负有主体责任，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责，应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效原则。采购归口管理部门负责指导采购需求管理工作。

**第六条** 采购工作应有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，采购过程中应当落实保护环境、扶持不发达地区、促进中小企业发展等相关政策。

**第七条** 采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正合法和诚实守信原则。

## **第二章 组织机构及职责**

**第八条** 学校采购工作实行“统一领导、统筹管理”的体制。学校成立招标采购工作领导小组（以下简称“领导小组”），组长由分管国有资产工作的校领导担任；副组长由分管后勤基建工作

的校领导担任；成员由发展规划处、科学技术发展研究院、财务处、审计处、国有资产管理处、实验室管理处、后勤保障处、基建处、图书馆主要负责人组成。领导小组的主要职责有：

（一）负责组织落实国家及主管部门招标采购相关法律法规；组织制定学校货物、服务、工程采购办法；

（二）负责审定重大采购计划；

（三）负责对特殊情况下需要变更采购方式的采购项目进行审批；

（四）负责对采购信息公开等工作进行监督；

（五）负责对采购工作中的违法违纪事件提出处理建议；

（六）负责采购招标工作中的其他重要事项。

**第九条** 领导小组下设办公室，设在国有资产管理处招标采购中心（以下简称“招标采购中心”），其主要职责有：

（一）贯彻国家采购与招投标的法律法规和方针政策，起草学校有关采购招标的规章制度和具体实施办法；

（二）组织采购计划申报与审核工作；

（三）负责组织专家咨询组对重大采购计划、采购项目、招标方式等进行审核；

（四）负责办理委托招标代理机构的相关手续；

（五）参与重要合同的审查与签订，并负责督促合同履行；

（六）负责组织采购项目的验收工作及有关文件资料的整理、归档和统计；

- (七) 负责组织建立学校“采购专家库”;
- (八) 组织采购相关人员进行业务培训;
- (九) 负责采购工作的信息公开工作;
- (十) 完成领导小组交办的其他工作。

**第十条** 由招标采购中心统筹全校招标采购工作，各采购归口管理部门主要职责有：

(一) 招标采购中心负责组织能形成固定资产的货物采购（不含图书馆文献资源）、服务采购、工程采购和其他采购归口管理部门未涉及的项目采购；图书馆负责组织各类文献资源采购。

(二) 基建处负责工程建设项目招标前期工作。

(三) 其他采购归口管理部门负责组织不能形成固定资产并与出入库管理密切相关的货物采购：

1. 实验室管理处负责组织实验试剂耗材采购；
2. 后勤保障处负责组织后勤物资采购；
3. 校医院负责组织药品采购。

**第十一条** 校属各单位应成立采购工作小组，由一名党（政）负责人担任本单位采购工作负责人，其主要职责有：

(一) 组织本单位采购与招标项目的立项审核和可行性论证工作；

(二) 组织选派专家参与相关项目的论证工作；

(三) 督促本单位按评标结果签订及履行采购合同等。

### 第三章 组织方式和范围

**第十二条** 我校采购的组织方式为“政府集中采购”和“分散采购”相结合的方式。

(一) 政府集中采购是指中央预算单位政府集中采购目录(以下简称“集采目录”)内的货物、服务和工程采购活动。集采目录内的采购项目,原则上均需委托集中采购机构组织政府集中采购。

(二) 分散采购是指在集采目录范围之外的货物、服务和工程采购活动。在集采目录外、学校规定的限额标准以上的采购项目,均由各采购归口管理部门按相关规定组织采购。

**第十三条** 集采目录内用于科研活动(含教学)的仪器设备采购,按分散采购执行。

**第十四条** 货物、服务和工程采购项目的政府采购、公开招标数额标准、采购程序及规范,按照《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》及上级部门有关规定执行。

**第十五条** 采购实施方式主要包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、电子卖场、框架协议、网上竞价、自主采购等。

**第十六条** 货物、服务和工程采购项目达到政府采购限额标准的,原则上需进行不少于30日的意向公开,采购意向公开结束后方可发布采购公告。

#### **第四章 计划申报与论证、审批**

**第十七条** 采购计划申报。学校采购工作实行无预算不采购

的原则，按照国家和学校相关规定，各采购人需及时申报采购计划，政府采购项目需按要求编制新增资产和政府采购预算。学校的政府采购计划需向教育部、财政部报审报批。

各采购人应加强采购工作的计划性，尽可能压缩招标采购批次，以降低采购成本。

**第十八条** 采购论证。采购人在采购货物、服务前均应进行充分的市场调研。采购单项金额 50 万元及以上或批量金额 100 万元及以上的货物、服务项目，各论证归口管理部门需组织采购论证会，并由采购人填写《可行性论证报告》。

（一）实验室管理处负责组织实验室仪器设备和实验家具等采购项目的论证；

（二）后勤保障处负责组织后勤物资、物业服务等采购项目的论证；

（三）信息化办公室负责组织信息化采购项目的论证；

（四）基建处负责组织工程建设项目中设备、材料采购项目的论证；

（五）其他采购项目的论证，由各项目单位自行组织。

**第十九条** 采购审批。小额货物、服务及工程采购项目，由经费负责人或采购人负责人审核，采购归口管理部门审批；大额货物、服务及工程采购项目，需经预算管理部门、经费负责人、采购人负责人审核，采购归口管理部门审批。

单项或批量金额在 500 万元及以上的货物、服务采购项目，

需报领导小组审批。

## 第五章 合同订立与执行

**第二十条** 为保障合同双方的合法权益，5万元及以上的货物及服务采购项目均需签订采购合同。学校委托招标限额以上的项目原则上使用学校合同模板签订。

工程项目合同签订执行《中国农业大学建设工程项目合同管理办法》。

**第二十一条** 对于政府集中采购项目，采购人需按照国家和学校的相关规定签订合同。

**第二十二条** 对于招标采购的项目，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，按照采购文件及投标文件确定的事项签订采购合同。

**第二十三条** 在签订合同时，采购人和采购归口管理部门必须认真审核合同中的商务条款和技术条款，确保合同合法有效，执行无风险，并满足使用要求。

**第二十四条** 在采购合同履行中，采购人在不改变原合同其他条款的前提下，追加与合同标的相同的货物或者服务的，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购总金额不得超过原合同采购金额的10%。

**第二十五条** 合同订立程序须按照《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

**第二十六条** 在合同执行过程中，合同双方应严格按约定条款进行履约、支付、验收，政府采购限额以上的采购合同，采购人在最后一次付款前需按要求提供验收报告，支付采购资金时，采购人应向财务处提供相应的凭证材料（合同、发票、验收单或验收报告等）。

## **第六章 监督检查**

**第二十七条** 各单位应当建立健全内部监督管理制度，明确采购活动的决策和执行程序，并相互监督、相互制约。明确经办采购的人员与负责采购合同审核、验收人员的职责并相互分离。

**第二十八条** 采购活动接受学校财务处、审计处、纪检监察机构等部门的检查监督。重点内容是：

- （一）有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况；
- （二）政府采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；
- （三）纳入集采目录的政府采购项目必须委托集中采购机构执行的情况等。

**第二十九条** 任何单位和个人对采购活动中的违法违规行为，有权质疑和投诉，有关部门应当依照各自的职责及时处理。

**第三十条** 在监督、审计等部门检查工作过程中，有关单位和当事人应当如实反映情况，配合提供有关材料。

## **第七章 法律责任**

**第三十一条** 有关部门和采购人以及相关人員，必須加強法律意識，嚴格遵守《中華人民共和國政府採購法》《中華人民共

和国招标投标法》等相关法律法规，认真组织实施采购活动。在采购活动中如出现违法违规行为，要承担相应责任。

**第三十二条** 在实施采购活动中，采购人有下列行为之一的，应当承担相应责任：

（一）必须进行政府采购的项目而不实施政府采购；必须进行集中采购的项目而不委托集中采购机构实施集中采购；必须进行招标的项目而不招标，或者将必须招标的项目化整为零，以其他任何方式规避招标；

（二）以不合理的条件限制、排斥潜在投标人，对潜在投标人实行歧视待遇或限制投标人之间竞争，或者指定供应商；

（三）与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行提前协商；

（四）招标采购过程中存在弄虚作假的行为；

（五）其他违反有关法律法规的行为。

**第三十三条** 对参与采购活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依法追究纪律责任；构成犯罪的，将移送司法机关追究刑事责任。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 本办法由国有资产管理处负责解释。各采购归口管理部门或单位应依据本办法，分别制定货物、服务、工程采购办法或实施细则。

**第三十五条** 本办法自印发之日起施行，《中国农业大学采购

管理办法（2018年修订）》同时废止。

（此件主动公开）

---

中国农业大学党政办公室

2023年10月17日印发

---