

西北工业大学文件

校计财字〔2025〕11号

关于印发《西北工业大学货物和服务 招标采购管理实施细则》的通知

各单位：

为进一步加强学校货物和服务采购（以下简称采购）管理工作，保证采购工作规范、廉洁、高效运行，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等国家法律法规，结合学校实际，修订了《西北工业大学货物采购管理细则》，并经2024年12月24日招标领导小组会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学

2025年1月13日

西北工业大学货物和服务招标采购管理实施细则

(经 2024 年 12 月 24 日招标领导小组会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校货物和服务采购（以下简称采购）管理工作，提高采购质量，保证采购工作规范、廉洁、高效运行，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等国家法律法规，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则所称货物包含政府集中采购目录产品、科研仪器设备和普通货物。

（一）政府集中采购目录产品，以国务院办公厅最新印发的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》为准。

（二）科研仪器设备，是指用于科研活动的仪器设备（含满足其使用功能所需的附件、耗材等）。行政办公、后勤保障等部门使用的仪器设备，原则上不属于科研仪器设备。

（三）普通货物，是指除政府集中采购目录产品、科研仪器设备以外的仪器设备、信息系统、空调、教材、家具、图书、服装等。

第三条 本细则所称服务，是指除货物和工程项目以外的其他采购对象，包括数据库资源等租赁服务；硬件、软件、安全等运维服务；资产评估、咨询、游学、会展及广告、软件授权使用、出版等其他服务。

第四条 科研项目经费购置设备、原材料等货物按照本细则相关规定管理。涉及科研项目中的技术开发、实验测试、数据分析、设计加工等协作行为，按照《西北工业大学科研项目协作经费管理实施细则》等相关规定管理。

第二章 采购方式及限额标准

第五条 采购方式包括政府集中采购、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、比选、竞选、直采。

第六条 限额标准及对应的主要采购方式：

类别	预算金额	主要采购方式
政府集中采购目录产品	政府集中采购	
科研仪器设备	≥100 万元	公开招标
	50(含)~100 万元	竞选
	<50 万元	直采
普通货物、服务	≥100 万元	公开招标
	50(含)~100 万元	比选
	10(含)~50 万元	竞选
	<10 万元	直采

第三章 采购准备

第七条 项目负责人采购前应当确保具备以下条件：

- (一) 落实采购项目资金。
- (二) 政府集中采购目录以内的或者预算金额达到 100 万元

以上的采购项目，应在“中央预算管理一体化系统”中具备政府采购预算。

（三）预算金额达到 100 万元以上的采购项目，应提前 30 日发布政府采购意向公开。

（四）单价预算金额 100 万元以上的设备、车辆和租用土地、房屋还应同时具备新增资产预算。

第八条 确定采购需求：

（一）项目负责人应明确拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。技术要求包括对采购标的的功能和质量要求，含性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求包括取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，含交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）、付款条件（进度和方式）、包装和运输、售后服务、保险等。

（二）项目负责人应对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行充分调研和论证，科学、合理、公正地确定采购需求，并对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。采购需求不得要求或者标明特定的生产供应者以及含有倾向或者排斥潜在响应人的其他内容。

第四章 公开招标程序

第九条 采购单位向计划财务部提交招标委托申请，并提供经费落实证明材料、采购需求等，计划财务部审核通过后，正式受理。

第十条 选定采购代理机构。委托采购代理机构组织的项目，参照招标领导小组会议确定的原则选定采购代理机构，与选定的采购代理机构签订书面委托代理协议。

第十一条 公开招标的基本程序：

（一）编制招标文件，发布招标公告。

1. 根据招标项目特点和需求，编制招标文件，招标文件须满足采购单位实际需求且符合相关法律法规及行业要求（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）。

2. 按照相关规定发布招标公告。采用资格预审的项目，招标公告和资格预审公告合并发布（公告时间不少于5个工作日）。

（二）接收投标文件。

接收投标人在规定时间内送达的投标文件。

（三）组建评标委员会。

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。评审专家应从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

（四）开标、评标、定标。

1. 开标由招标组织人负责，应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

2. 评标由评标委员会负责，评标委员会根据招标文件规定的评审标准和方法进行评标和比较，编写评审报告，推荐中标候选人。

3. 定标由采购人负责，根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。

（五）公告中标结果。

招标组织人应当在中标人确定之日起 2 个工作日内公告中标结果。

（六）发出中标通知书。

在公告中标结果的同时，招标组织人向中标人发出中标通知书。

（七）退还投标保证金。

采购组织人应当自中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自采购合同签订后 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

第五章 邀请招标程序

第十二条 经批准后采用邀请招标方式的项目，由采购单位委托采购代理机构组织实施。采购单位从学校的采购代理机构库中选定采购代理机构，并签订书面委托代理协议。

采购代理机构应当按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的程序和要求执行。

第十三条 邀请招标的基本程序：

(一) 编制招标文件，发出投标邀请书。

1. 根据招标项目特点和需求，编制招标文件，招标文件须满足采购单位实际需求且符合相关法律法规及行业要求(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日)。

2. 通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取3家以上供应商向其发出投标邀请书：

(1) 发布资格预审公告征集。

(2) 从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取。

(3) 采购单位书面推荐。

采用第1种方式产生符合资格条件供应商名单的，应当按照资格预审文件载明的标准和方法，对潜在投标人进行资格预审。采用第2种和第3种方式产生符合资格条件供应商名单的，备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。

(二) 组建评标委员会。

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人(含)以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。评审专家应从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

(三) 开标、评标、定标。

1. 开标由招标组织人负责，应当在招标文件确定的提交投标

文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

2. 评标由评标委员会负责，评标委员会根据招标文件规定的评审标准和方法进行评标和比较，编写评审报告，推荐中标候选人。

3. 定标由采购单位负责，根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。

（四）公告中标结果。

招标组织人应当在中标人确定之日起 2 个工作日内公告中标结果。

（五）发出中标通知书。

在公告中标结果的同时，招标组织人向中标人发出中标通知书。

（六）退还投标保证金。

采购组织人应当自中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自采购合同签订后 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

第六章 竞争性谈判程序

第十四条 经批准后采用竞争性谈判方式的项目，由采购单位组织，委托采购代理机构实施。采购单位从学校的采购代理机构库中选定采购代理机构，并签订书面委托代理协议。采购代理机构应当按照财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》规定

的程序和要求执行。

第十五条 竞争性谈判的基本程序：

（一）成立谈判小组。

1. 竞争性谈判小组由采购单位代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。采购单位的人员不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

2. 预算金额达到 200 万元以上的采购项目，谈判小组应当由 5 人以上单数组成。

3. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

（二）制定谈判文件。

1. 谈判文件应当根据采购项目的特点和采购单位的实际需求制定，并经采购单位书面同意。

2. 谈判文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。

（三）确定邀请参加谈判的供应商名单，提供谈判文件。

1. 采购单位、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购单位和评审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

商参与竞争性谈判活动。

2. 采取采购单位和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购单位和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购单位推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

（四）编制并提交响应文件。

1. 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并在谈判文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

2. 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 3 个工作日。

3. 采购组织人可以要求供应商在提交响应文件截止时间之前交纳保证金。

（五）谈判。

1. 谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

2. 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

3. 谈判结束后，谈判小组应当要求参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

4. 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购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，并编写评审报告。

（六）确定成交供应商。

采购单位应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

（七）公告成交结果，发出成交通知书。

采购单位或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

（八）退还保证金。

采购单位或者采购代理机构应当自成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金，自采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金。

第七章 竞争性磋商程序

第十六条 经批准后采用竞争性磋商方式的项目，由采购单位组织，委托采购代理机构实施。采购单位从学校的采购代理机构库中选定采购代理机构，并签订书面委托代理协议。采购代理机构应当按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的程序和要求执行。

第十七条 竞争性磋商的基本程序：

（一）制定竞争性磋商文件。

1. 竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）应当根据采购项目的特点和采购单位的实际需求制定，并经采购单位书面同意。

2. 磋商文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

（二）确定邀请参加竞争性磋商采购活动的供应商名单，发售磋商文件。

1. 采购单位、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购单位和评审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与竞争性磋商采购活动。

2. 采取采购单位和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购单位和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购单位推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

3. 磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日。

（三）编制并提交响应文件。

1. 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

2. 从磋商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。

3. 采购单位、采购代理机构可以要求供应商在提交响应文件截止时间之前交纳磋商保证金。

（四）成立磋商小组。

1. 磋商小组由采购单位代表和评审专家共 3 人以上单数组组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购单位的人员不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

2. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

（五）磋商。

1. 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3. 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。符合“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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4. 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响

应文件和最后报价进行综合评分。

5. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

（六）确定成交供应商。

采购单位应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（七）公告成交结果，发出成交通知书。

采购单位或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

（八）退还磋商保证金。

采购单位或者采购代理机构应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

第八章 单一来源采购程序

第十八条 预算 ≥ 200 万元的采购项目，应提前在中国政府采购网上发布单一来源采购公示（公示期不得少于 5 个工作日）。预算在 100 万元（含）~ 200 万元的采购项目，应提前在计划财务部招标与设备采购中心网站上发布单一来源采购公示（公示期不得少于 5 个工作日）。

第十九条 经批准后采用单一来源采购方式的项目，采购单

位应当按照财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的程序和要求组织实施。

第二十条 单一来源采购的基本程序：

（一）采购单位与供应商应当遵循政府采购法规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

（二）采购单位应当组织具有相关经验的专业人员（不少于3人以上单数）与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

（三）单一来源采购人员应当编写协商情况记录，由采购全体人员签字认可，主要内容包括：

1. 协商日期和地点，采购人员名单。

2. 供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明。

3. 合同主要条款及价格商定情况。

（四）公告成交结果，发出成交通知书。

采购组织人应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

第九章 询价程序

第二十一条 经批准后采用询价采购方式的项目，由采购单位组织，委托采购代理机构实施。采购单位从学校的采购代理机构库中选定采购代理机构，并签订书面委托代理协议。采购代理

机构应当按照财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的程序和要求执行。

第二十二条 询价的基本程序：

（一）成立询价小组。

1. 询价小组由采购单位代表和评审专家共 3 人以上单数组组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总数的 2/3。采购单位的人员不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

2. 预算金额达到 200 万元以上的采购项目，询价小组应当由 5 人以上单数组组成。

3. 评审专家应从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

（二）制定询价通知书。

询价通知书应当根据采购项目的特点和采购单位的实际需求制定，并经采购单位书面同意（从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日）。

（三）确定被询价的供应商名单。

1. 采购单位、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购单位和评审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，并向其发出询价通知书。

2. 采取采购单位和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采

购单位和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购单位推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

（四）询价。

1. 询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。

2. 询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

（五）确定成交供应商。

采购单位应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（六）公告成交结果，发出成交通知书。

采购单位或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

（七）退还保证金。

采购单位或者采购代理机构应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金。

第十章 比选程序

第二十三条 比选的基本程序：

（一）比选申请及受理。

采购单位向计划财务部提交比选申请，并提供经费落实证明材料、采购需求等。计划财务部审核通过后，正式受理，启动比选采购程序。

（二）采购代理。

委托采购项目，参照招标领导小组会议确定的原则选定采购代理机构，签订书面委托代理协议，委托其办理比选采购事宜。采购代理机构在学校委托的范围内开展比选采购代理业务。

（三）编制比选文件、发布比选公告。

比选文件按照学校的标准模板编制，并应当载明对供应商资格要求的条件、标准和审查方法。采购代理机构编制比选文件、发布比选公告，应当经计划财务部审核后发布。

（四）发售比选文件。

1. 按照比选公告规定的时间、地点发售比选文件。比选文件的发售期不得少于 3 日。

2. 发售期满，获取比选文件的供应商若不足 3 家，发售期延长 2 日。延长时间届满后，若不少于 2 家，组织比选评审；若只有 1 家，可以组织谈判，也可以重新组织比选。

（五）提交响应文件。

确定提交响应文件的时间。自比选文件开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，最短不得少于 7 日。

（六）响应保证金。

供应商提交响应保证金。响应保证金不得超过委托概算的

2%，响应保证金可以采用银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

（七）成立比选小组。

1. 比选小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于比选小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

2. 评审专家应当从学校或采购代理机构的专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

（八）召开比选会议，组织评审。

1. 召开比选会议。比选会议、开启响应文件应当按照比选文件规定的时间、地点和方式进行。

2. 资格审查。开启响应文件后，严格按照比选文件的规定对供应商的资格进行审查。

3. 比选评审。比选评审由比选小组负责。

比选小组成员应当严格按照比选文件的规定，客观、公正地对响应文件提出评审意见。评审完成后，比选小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。成交候选人应当不超过 3 个，并标明排序。评审报告应当由比选小组全体成员签字。

（九）确定成交供应商。

采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的

违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

（十）公告成交结果，发出成交通知书。

成交结果公告期 1 个工作日，同时办理成交通知书。

（十一）退还响应保证金。

成交通知书发放后，向所有未成交的供应商退还响应保证金。最迟于书面合同签订后 5 日内向成交供应商退还响应保证金。

第十一章 竞选程序

第二十四条 竞选采购由采购单位按以下程序组织实施。

第二十五条 竞选的基本程序：

（一）成立竞选小组。

采购单位成立竞选小组，竞选小组应由不少于 3 名专家（单数）组成。

（二）选择参与竞选的供应商。

竞选小组在市场调研的基础上，选择满足采购需求的供应商（原则上不少于 3 家）。

（三）竞选评审。

供应商提交报价文件，竞选小组对报价文件进行评审，形成竞选报告，确定成交供应商和成交价格。

（四）公告竞选结果。

在采购单位网站上公告竞选结果（包括成交供应商、成交价格、品牌型号、采购数量、单价等），公告期 1 日。进口科研仪器设备等若涉及敏感信息，可不公告竞选结果。

第十二章 其他采购方式

第二十六条 直采，由采购单位通过调研市场，按照优质低价的原则确定成交供应商和成交价格。

第二十七条 预算金额 ≥ 50 万元的教职工福利采购，由采购单位向计划财务部提交委托申请，评审小组由采购人代表和基层分工会代表组成（其中采购人代表 2 人），评审小组经综合评审确定成交供应商。

第二十八条 预算金额 ≥ 50 万元的学生食堂原材料采购，由采购单位向计划财务部提交委托申请，采用遴选的方式确认成交供应商。

第十三章 附 则

第二十九条 项目组织单位应结合本单位实际情况，实行内部统一管理，建立和完善内部监督制约机制；明确具体管理人员和工作职责；建立采购文件档案管理制度，妥善保管采购过程资料。

第三十条 本细则中的国家公开招标数额标准、政府采购限额标准以国务院办公厅最新印发的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》为准。

第三十一条 本细则中科研仪器设备的认定、进口科研仪器

设备的备案、急特科研设备的采购，按照学校科研仪器设备采购相关规定执行。

第三十二条 本细则未尽事项，按国家法律法规有关规定执行。

第三十三条 本细则由计划财务部负责解释。

第三十四条 本细则自发布之日起施行。原《西北工业大学货物采购管理细则》（校招采字〔2016〕459号）同时废止。