华中农业大学文件

校发〔2025〕180号

关于印发《华中农业大学采购管理办法》的通知

校属各单位:

《华中农业大学采购管理办法》经2025年第18次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

华中农业大学

2025年12月29日

华中农业大学采购管理办法

第一章　总 则

第一条 为规范学校采购行为，提高资金使用效益和采购质量，促进采购领域廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律、法规和规章，以及《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校各单位以纳入预算管理的资金采购货物、工程和服务的行为均适用本办法。

第三条 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、雇佣等。

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、产品以及商标专用权、著作权、专利权、软件、数据库等知识产权。

本办法所称工程，是指建设工程以及与工程建设相关的货物、服务，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，实现工程基本功能所需的设备、材料等，完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的采购对象。

本办法所称科研采购是指用于科研活动的专业仪器设备、零配件、实验耗材、专业软件以及与之相关的服务、工程等。

第四条 采购项目中含不同采购对象的，以项目主要实现的功能或者占项目资金比例最高的采购对象确定其采购项目属性。

第五条 学校采购工作遵循公开、公平、公正和诚信原则，严格执行无预算不采购和回避制度。

第六条 任何单位和个人不得以任何方式非法干涉采购活动，不得将依本办法必须进行学校集中采购的项目化整为零或者以其他方式规避集中采购。

第七条 学校采购应通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，实现节约能源、保护环境、支持创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等目标。

第二章 组织机构及工作职责

第八条 学校采购工作坚持统一领导、归口管理、分级负责。

第九条 采购与招标工作领导小组（以下简称领导小组）是学校采购工作的领导和协调机构，讨论制度建设和学校集中采购限额调整的指导性意见，预审制度，以及领导小组组长确定需要提请讨论的其他事项。领导小组组长由分管采购工作的副校长担任，成员包括相关归口管理部门负责人。

第十条 领导小组办公室设在财务与资产管理部（采购与招标中心），承担领导小组日常工作。采购与招标中心（以下简称采招中心）具体负责学校采购与招标工作的组织与实施。

第十一条 采购与招标工作归口管理部门，是指具体负责项目审批、建设、实施货物、工程和服务等业务的职能部门。各部门主要工

作职责为：

（一）学校办公室：负责学校采购工作的综合协调，提供与采购业务相关的用印和法律咨询服务；

（二）科学技术发展研究院：负责科研专项经费采购项目统筹管理；对科研急需采购项目进行认定；横向科研经费采购项目经费审核；

（三）财务与资产管理部：负责组织政府采购预算编报、预算调整；组织大型仪器可行性论证、进口仪器设备必要性论证及其他相关论证；组织中央预算单位政府集中采购目录内设备的计划征集等；对采购计划进行系统内审核及经费确认；负责预算管理一体化系统预算编报、调整调剂等。

（四）校园建设与安全保卫部：负责建筑物、构筑物的新建、改建、扩建、修缮和装修等工程项目的立项审批并提出采购需求、包括勘察、设计、咨询、造价、监理、检测以及工程相关的材料、设备等；采购文件确认、合同签订、履约验收等；

（五）审计室：负责审核工程类项目预算与控制价，审查工程合同、重大合同、横向科研经费采购合同；

（六）资产经营与后勤保障部：负责涉及师生后勤保障项目的申报、论证，提供采购需求；组织学校同意其自行开展的采购活动，并制定相应采购管理办法报采招中心审核备案后实施；

（七）工会：负责工会福利物资、服务等项目的相关采购工作；

（八）信息技术中心：负责学校信息化项目所涉及的采购需求论证、立项审批、实施方案、采购文件确认、合同审批、履约验收等；

（九）未明确归口管理部门的采购项目，由采购用户单位负责

管理。

第十二条 采购用户单位是指采购项目的使用方，包括职能部门、直属单位、学院（部）、科研团队等。采购用户单位应加强采购管理，明确采购工作负责人，落实采购政策，加强廉政建设。其职责主要有：

（一）申报采购项目、落实项目资金、提出采购申请；

（二）承担采购需求调研，对采购需求的完整性、公正性、合理性负责；

（三）负责本单位分散采购项目的组织实施；

（四）负责合同起草、签订和存档工作；

（五）接受供应商质询，协助处理质疑与投诉。

第十三条 采购用户单位应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责明晰原则开展需求调研，对采购需求管理负主体责任。采购需求的内容一般包括：

（一）采购标的需实现的功能或目标；

（二）采购标的需执行的国家、行业、地方相关标准或者其他规范要求；

（三）采购标的需满足质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的数量、采购项目交付或者实施时间和地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、效率等要求；

（六）采购标的验收标准，包含在项目最终实施条件下的验收条件、验收方法和验收指标要求，并与技术要求对应；

（七）货物类项目还包括货物清单，服务类项目还包括服务清单及具体服务要求，工程类项目还包括工程量清单、图纸等。

第三章　采购预算与采购计划

第十四条 各单位采购活动必须提前规划，确定采购需求，编制采购预算，无预算不采购。

第十五条 纳入采购范围的支出均应编制采购预算。采购预算编制办法和步骤依据学校预算管理制度执行，与年度部门预算和校内预算同步编制和提交。

第十六条 采购预算编制前应充分开展市场调研，力求全面完整、科学准确；预算以采购内容为基础进行测算，不能以概算代替预算。

第十七条 各单位采购预算达到政府采购限额标准或使用国家专项资金的采购项目，需上报采招中心，统一编制采购计划，落实政府采购意向公开的相关要求，严格按照批准的预算执行。

第十八条 采购预算执行过程中，因学校预算调剂或项目变更而改变采购预算的，需按相关要求调整采购计划。

第四章　组织形式与采购方式

第十九条 学校实行集中采购与分散采购相结合，以集中采购为主的采购组织形式。

集中采购是指《中央预算单位政府集中采购目录及标准》（以下简称《央采目录》）目录内或学校集中采购限额标准以上的货物、工程和服务，由采招中心组织实施的采购行为。

分散采购是指学校集中采购限额标准以下的货物、工程和服务，由采购用户组织实施的采购行为。

第二十条 《央采目录》内或政府采购限额标准以上的货物、工程

及服务项目按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规执行。

第二十一条 学校采购方式主要包括:

（一）公开招标;

（二）邀请招标;

（三）竞争性谈判;

（四）竞争性磋商;

（五）单一来源采购;

（六）询价;

（七）框架协议采购;

（八）合作创新采购;

（九）网上竞价、商务谈判、电商直采平台采购等;

（十）国家和学校认可的其他采购方式。

第二十二条 公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

第二十三条 邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。下列项目可以采用邀请招标方式采购:

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在供应商可供选择的工程类项目;

（二）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的货物或者服务类项目;

（三）采用公开招标方式的费用占项目预算的比例过大的工程、货物或者服务类项目。

第二十四条 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购用户从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。下列项目可以采用竞争性谈判方式采购:

（一）公开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;

（二）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，或因技术原因不能事先计算出价格总额的;

（三）采用公开招标方式所需时间不能满足用户紧急需要的。

第二十五条 竞争性磋商是指采购用户、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购用户从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。下列项目可以采用竞争性磋商方式采购:

（一）学校购买公共服务项目;

（二）技术复杂或者性质特殊，不能在采购前确定详细规格或者具体要求的;

（三）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;

（四）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;

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第二十六条 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。下列项目可采用单一来源方式采购:

（一）只能从唯一供应商处采购的;

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;

（三）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。

第二十七条 询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购用户从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。适用于货物规格标准统一、货源充足、价格变化幅度小的项目。

第二十八条 框架协议采购是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

第二十九条 合作创新采购是指采购人邀请供应商合作研发，共担研发风险，并按研发合同约定的数量或者金额购买研发成功的创新产品的采购方式。

第三十条 网上竞价是指通过华中农业大学竞价网实施的采购方式，适用于已经定型、标准统一、货源充足的采购项目。

第三十一条 商务谈判是指采购用户组建谈判小组对响应采购的供应商依次进行谈判并对其提交的响应文件进行评审，采购用户根据

谈判小组最终谈判结果及其评审结果，确定成交供应商的采购方式。

第三十二条 电商直采平台是指通过华中农业大学电商直采平台实施的采购方式，适用于日常小额零星办公用品、实验耗材等货物采购。

第三十三条 学校集中采购限额标准以上且低于政府采购限额标准的科研急需采购项目，经科学技术发展研究院认定、采招中心同意后，可以选择商务谈判、网上竞价进行。政府采购限额标准以上的科研急需采购项目，按照财政部指导性意见执行。

第五章　采购程序与采购合同

第三十四条《央采目录》内的政府集中采购项目应执行以下程序：

（一）提交采购申请。采购用户根据学校预算编制要求，向资产管理部门提出采购申请；

（二）上报采购计划。采招中心根据学校下达的预算清单，在财政部预算管理一体化系统填报采购计划；

（三）批量集中采购。中央国家机关统一进行批量集中采购。

第三十五条 学校集中采购限额标准以上的采购项目应执行以下程序：

（一）提交采购申请。采购用户通过采购管理系统上报采购计划，经归口管理部门审批后进入采购执行环节，并根据项目类别、限额标准分别提供以下材料：

1.大型仪器可行性购置论证报告、进口设备专家论证材料；

2.信息化建设项目立项批复、实施方案；

3.基建、维修工程项目立项批复；

4.工程项目图纸、清单、控制价等；

5.采购需求书、采购需求调查报告。

（二）采购意向公开。达到政府采购限额标准以上的项目需按照规定在相关媒体公开采购意向。

（三）编制采购文件。根据政府采购政策、采购预算、采购需求，采招中心、采购用户与采购代理机构共同编制采购文件。

（四）确认采购文件。采购用户及归口管理部门需对采购文件进行确认并签署意见。

（五）发布采购公告。采购代理机构在相关媒体上发布公告，接受供应商报名。

（六）组织现场踏勘。对需要组织现场踏勘的大型或复杂的货物及工程项目，由采购代理机构和采购用户按照采购文件约定时间、地点及方式，共同完成。

（七）答复文件疑问。供应商对采购文件提出疑问的，采招中心组织采购用户和采购代理机构共同答复。

（八）变更采购方式。采购预算达到公开招标数额标准采用非招标方式的，必须经采招中心报财政部申请变更采购方式，获得批准后方可执行。

（九）采购评审方式。评审委员会按照采购文件约定方式进行项目评审。

（十）确定中标结果。采招中心对评审委员会评审的中标候选供应商进行确认。

（十一）发布中标公告。由采购代理机构于规定时间内在指定媒体上发布。

（十二）处理质疑投诉。由采招中心组织采购用户和采购代理机构共同处理对采购结果的质疑和投诉。

第三十六条 学校分散采购项目应执行以下程序：

（一）提交采购申请。采购用户通过采购管理系统上报采购计划，经归口管理部门审批后进入采购执行环节。

（二）提出采购需求。采购用户应根据立项方案、前期调研、项目经费、技术参数、服务要求等，提出详细的采购需求。

（三）执行采购任务。采购用户按照分配的采购方式进行采购。

（四）发布成交结果。网上竞价方式采购的项目以成交结果单为准，商务谈判方式采购的项目在采招中心网站发布成交结果。

第三十七条 采购项目成交金额达到合同签订限额的，采购用户与供应商应按学校合同管理规定签订合同。采招中心统一进行采购合同审核、备案、存档。

第三十八条 学校集中采购项目，采购用户与中标供应商在中标通知书发放之日起30日内签订合同。中标通知书对采购用户和中标供应商均具有法律效力。采购用户改变中标结果或中标供应商擅自放弃中标成交项目的，依法承担相应法律责任。

第三十九条 依法必须信息公开的合同，采招中心应当自合同签订之日起的3个工作日内，按规定在财政部指定的媒体上公告，涉密合同除外。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，应与供应商签订补充合同，并自

合同变更之日起2个工作日内，在预算管理一体化系统进行合同变更备案并在财政部指定的媒体上公告。

第四十条 归口管理部门或采购用户单位根据合同内容按规定程序组织履约验收，并开展供应商履约评价及项目绩效评价，做好评价结果应用。

第六章　质疑投诉与责任追究

第四十一条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以以书面形式向采招中心或采购代理机构提出询问和质疑。

第四十二条 供应商对资格预审文件和采购文件有异议的，应在开标前答疑期内提出；对开标有异议的，应当在开标现场提出；对评标结果有异议的应当在法定质疑期内提出。

第四十三条 采招中心收到书面质疑材料后，会同采购用户、采购代理机构、评标专家对质疑进行调查并形成书面材料按期进行回复。质疑事项可能影响中标结果的，处理期间应当暂停采购程序，待质疑处理完毕重启后续流程。

第四十四条 供应商对质疑答复不满意的，可向同级采购监督管理部门投诉，按相关规定处理。

第四十五条 学校纪委监察部门负责处理采购活动违纪违法的举报。因违纪违法对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的，应当决定采购结果无效，并依法重新组织采购；采购合同已经履行，给采购用户、供应商造成损失的，责任人应承担相应赔偿责任。

第四十六条 采购当事人与供应商有利害关系的必须回避。供应商认为采购当事人与其他供应商有利害关系的，可以向采招中心申请当事人回避。学校任何单位和个人不得以任何理由违反采购流程，不得干涉采购过程，不得指定中标人。

第四十七条 采购当事人在采购活动中，不能正当履职造成不良后果的，应承担相应的行政责任和法律责任。

第四十八条 采购当事人及其他相关人员因行贿受贿、失职渎职、徇私舞弊、弄虚作假或泄密窃密等对学校造成不利后果的，由责任人承担。学校依法依规追究采购当事人及相关单位、相关人员责任。

第七章 附 则

第四十九条 本办法有关的集中采购、分散采购、网上竞价、电商直采平台采购、采购评审人员、采购代理机构等另行制订实施细则。

第五十条 其他未尽事宜，参照相关法规政策执行；政府采购项目执行办法与国家新的法规政策不一致时，按国家政策执行。

第五十一条 本办法由财务与资产管理部（采购与招标中心）负责解释。

第五十二条 本办法自公布之日起施行，《华中农业大学采购管理办法》（校发〔2021〕151号）同时废止。