

西北农林科技大学生命科学学院文件

生命〔2015〕1号

生命科学学院物资招标采购工作实施办法

为深入贯彻落实《西北农林科技大学落实党风廉政建设责任制台账式管理实施办法》（校党发〔2014〕76号）文件精神，规范学院物资采购程序，完善反腐倡廉内控制度，在学院2013年1月开始执行的招标采购办法的基础上，特制定本办法。

一、采购计划预算经费在5万元（含5万元）以下，或学校国资处授权学院招标采购的项目，由学院招标采购工作领导小组按此办法执行并组织采购。

二、学院招标采购工作领导小组组长由张帆副院长担任，成员为陈鹏、徐海、姜在民、兰晓继、颜霞、龚春梅、刘林强。

三、招标采购活动原则：遵循“公开、公平、公正”和“集体采购、货比三家、择优选购”的原则，选购满足使用要求、性价比较高的物资设备。

四、招标采购范围：

包括办公家具、电脑、照相摄影器材，实验仪器设备、实验耗材、试剂，网络产品、软件，教学实验室工程建设、维修改造以及其它需列入集体采购范围内的物资。

五、招标采购程序：

1. 学院党政联席会议集体研究确定招标采购项目；
 2. 招标采购领导小组确定招标方式；
 3. 制定招标文件，发出投标邀请函；
 4. 组织召开评标会议，记录会议纪要存档；
 5. 确定中标单位；
 6. 授予中标通知书；
 7. 签订合同；
 8. 验收。
9. 凡单价在 1 万元以上的工程项目、维修改造项目需先报学校基建处或后勤处备案后再执行学院招标采购程序。

六、评标原则

1. 实质响应、资质合格；
2. 质量、价格、服务并重；
3. 满足使用、力求节约；
4. 集体研究、少数服从多数；
5. 合理低价中标。

七、招标采购工作按照“谁职责、谁签字；谁签字、谁

负责”的原则。凡只签名未提出不同意见的，认定为“同意”。

八、监督制度：所有招标采购活动必须接受学院党政监督，并定期向国有资产管理处汇报备案。

九、招标采购领导小组办公室设在综合办，由综合办主任负责日常事务。

十、本办法自公布之日起实施。

西北农林科技大学生命科学学院

2015年4月4日

抄送：。

生命科学学院党政综合办公室

2015年4月5日印发
