

# 西北农林科技大学创新实验学院文件

创新〔2019〕9号

签发人：刘天军

## 关于印发《西北农林科技大学创新实验学院 货物和服务采购工作办法》的通知

各办公室：

为了进一步做好创新实验学院货物、服务采购工作，根据学校相关规定，结合我院实际，现将《西北农林科技大学创新实验学院货物和服务采购工作办法》予以印发，请遵照执行。

创新实验学院

2019年6月19日

抄送：创新实验学院各办公室

创新实验学院党政办公室

2019年6月19日发

# 西北农林科技大学创新实验学院货物和服务采购工作 办法

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步加强创新实验学院货物、服务采购工作,强化管理和规范运作,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》、《西北农林科技大学货物和服务采购管理暂行办法》、《西北农林科技大学物资采购领导小组工作办法》结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所称采购主要包括:货物采购、服务采购。

货物采购包括:办公家具、右任书院所需家具、办公耗材、其他各种形态和种类的货物。

服务采购主要包括:会议服务、技术服务、租赁承包服务、信息和数据查询服务、服务类的其他采购对象。

第三条 货物和服务采购工作应遵循“公开、公平、公正”和“诚实信用”的原则。

第四条 凡达到《西北农林科技大学货物和服务采购管理暂行办法》限额标准的,必须按照学校要求进行集中采购,学院不得将应集中采购的项目化整为零或以其他方式规避集中采购。

## 第二章 组织机构及职责

第五条 学院成立采购工作组，采购工作组是在学校物资采购领导小组领导下负责学院货物和服务采购工作。工作组组长由分管国有资产的院长和党总支书记共同担任，副组长由副院长和副书记共同担任。成员由负责学院院务工作、学生教育管理工作和本科教学工作的人员组成。

第六条 学院采购工作组主要职责是：

（一）贯彻采购招标的法律法规和方针政策；

（二）负责组织学院采购项目实施；

（三）负责与校物资采购领导小组沟通，学习、领会、实施校物资采购领导小组下达的办法、实施条例等。

### 第三章 采购流程

第七条 采购费用在 5 千元以下（含），需经分管领导审批后购买。

第八条 采购费用在 5 千元以上（不含），1 万元以下（含），由使用部门提出，分管领导审批后，需经学院党政负责人审批后购买。

第九条：采购费用在 1 万元以上（不含）的，需经党政联席会审批。

第十条：采购货物和服务的金额、采购方式、报销流程等学校有相关规定的严格按学校规定办理相关手续。

### 第四章 工作纪律与监督管理

第十一条 学院采购工作须坚持“公开、公平、公正”的原则，在物资采购活动中要自觉接受监督，履行相互监督的职责。

第十二条 参与物资采购活动的人员要严格遵守物资采购相关工作纪律，不准与销售者私下接触。不准接受有关厂家赠送的贵重礼品、宴请、有价证券。不准采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商等。

### 附 则

第十三条 本办法自发文之日起执行，由学院负责解释。

创新实验学院

2019年6月19日

附件：

创新实验学院货物和服务采购申请单

申请部门：					
申请货物、服务详细信息					
序号	货物、服务名称	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
负责人签字：					