

# 北京邮电大学文件

党政办发〔2025〕7号

2025年6月19日

## 关于印发 《北京邮电大学比价采购实施细则》的通知

校内各单位：

《北京邮电大学比价采购实施细则》已经2025年6月16日采购工作领导小组会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京邮电大学党政办公室

2025年6月19日

党政办公室

1100000128682

# 北京邮电大学比价采购实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校比价采购行为，根据国家有关政策法规和学校采购制度，结合实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称比价采购，是指通过网络公开发布采购信息，供应商在规定时间内提交报价和方案，用户单位按照事先确定的规则进行评审，并通过网络对采购结果进行公示的采购方式。

**第三条** 比价采购适用于采购预算金额在10万元（含）至30万元之间的货物（科研仪器设备除外）、工程和服务采购项目，以及10万元（含）至100万元之间的科研仪器设备采购项目。

**第四条** 比价采购应当明确资金来源，严格遵循“无预算不采购”、公开、公平、公正和诚实守信的原则。

**第五条** 比价采购程序包括比价发起、比价评审和合同签订三个阶段。

## 第二章 各方职责

**第六条** 用户单位在比价采购中，应严格执行国家相关法律法规和学校财务、资产等管理制度，认真组织需求调研、比价评审及合同签署，维护学校信誉和利益。

**第七条** 采购与招标办公室负责比价采购管理，包括申购信息审核、结果审核与公示、合同审核及系统运行与维护等，并对出现的质疑或投诉进行调查核实后提出处理意见。

**第八条** 职能主管部门应加强指导，规范用户单位的比价采

购工作。

**第九条** 内控管理部门应协调完善采购活动业务流程，内控评价部门应将采购业务纳入评价和监督范围。

### 第三章 比价发起

**第十条** 用户单位应先进行充分的市场调研，了解市场行情，测算出合适的预算额度并落实预算，既保证满足采购需求，又保证能够形成充分竞争。其中，货物类采购需求须至少有 3 个不同品牌产品满足参数要求，非单一产品采购的须确定 1-2 个核心产品以满足 3 个不同品牌要求。

符合单一来源采购条件的，用户单位应将专家论证意见、单位会商意见提交至采购与招标办公室进行网上公示。

**第十一条** 用户单位应规范编制比价采购文件。比价采购文件应当包括预算、资格要求、评审标准、采购内容及指标、时间要求、售后服务、付款要求、验收方案及报价格式等，必要时在职能主管部门指导下进行论证。比价采购文件应参考相应模板编制。

**第十二条** 用户单位可以视比价采购项目具体情况，在比价采购文件中约定并组织供应商进行现场考察，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察。

**第十三条** 用户单位通过采购管理系统提交比价采购申请，经审核通过后，公开发布比价采购公告。

### 第四章 比价评审

**第十四条** 供应商按公告要求提交响应文件后，用户单位应

当在 15 个工作日内组织并完成比价评审。

**第十五条** 用户单位成立评审小组，小组成员由 3 人以上单数组成，成员须具备相应的评审能力。非科研活动采购评审小组应由用户单位、职能主管部门及使用单位等相关部门代表组成。

**第十六条** 评审小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据比价采购文件确定的评审标准进行独立评审。评审小组可以完全依据响应文件进行评审，也可统一邀请所有响应供应商现场分别述标后进行评审。

**第十七条** 评审小组应按以下两个阶段进行评审：

（一）初步审查阶段：审查供应商响应文件是否实质上响应比价采购文件有关要求，出现下列情形之一的，其初步审查不合格，不能进入详细评审阶段：

1. 供应商响应文件不符合比价采购文件资格要求（支撑材料为营业执照、供应商基本情况表等）；

2. 响应文件无供应商盖章、无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或签章；

3. 递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

4. 报价超过比价采购文件中规定的预算金额或最高限价，或报价有效期已过；

5. 货物采购项目响应品牌不足 3 个；

6. 未能对比价采购文件提出的实质性要求（主要为文件中★条款）做出响应。

（二）详细评审阶段：通过初步审查的有效响应供应商不少于 3 家。评审小组成员根据比价采购文件确定的评审标准进行独立评审，汇总结果后确定推荐成交供应商并填写比价推荐报告。

**第十八条** 非科研采购项目推荐成交结果还须经二级单位集体决策。

**第十九条** 评审结束后，用户单位在采购管理系统完成选标，并提交比价推荐报告、评审过程材料、非科研项目集体决策意见，审核通过后，系统自动发布成交结果公告，公示期为 1 个工作日。

## 第五章 合同签订

**第二十条** 用户单位与成交供应商按照比价采购文件及响应文件的内容拟定采购合同，采购合同应当使用学校采购合同范本或参照制定。

**第二十一条** 用户单位通过采购管理系统提交合同申请，经审核通过后，方可签订合同。

**第二十二条** 用户单位与成交供应商应当在成交结果公示结束之日起 30 日内，完成采购合同签字、盖章及合同电子扫描件系统备案。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本细则由采购与招标办公室负责解释。

**第二十四条** 本细则自发布之日起施行。