

通 知

关于加强试剂耗材采购管理有关事项的通知

各相关单位：

为认真落实中央巡视反馈意见，扎实做好巡视整改任务的落实落地，切实防范化解物资采购领域廉洁风险，为师生提供更规范便捷的服务，学校拟全面推行试剂耗材线上采购工作，现就有关事项通知如下：

一、适用范围

试剂耗材包括科研、教学等过程中所需的化学品、生物制剂、实验材料和易耗品等，主要是价值较低、使用寿命不足一年或实际使用状况达不到资产形态、不符合资产入账标准的货物（管控类危险化学品需按照国家和学校相关规定执行采购）。

二、采购管理要求

1. 试剂耗材原则上须通过西北农林科技大学采购服务系统（<http://cg.nwsuaf.edu.cn/>）进行线上采购，主要包括网上商城、网上竞价、网上比选方式。

（1）网上商城新增“试剂耗材频道”，用户进入“采购服务系统”后，由“我的商城直购”进入网上商城，用户可自行选择商品，在线下达订单。

(2) 网上商城、网上竞价、网上比选具体采购流程、审批方式等要求按照《西北农林科技大学货物和服务采购工作实施细则》(校国资发〔2020〕261号)有关规定执行。

2. 采购服务系统线上采购无法满足使用需求的,如线上无法采购所需货物或替代品、对所需货物有特殊性能要求、急需等其它特殊原因,按照二级单位采购管理办法执行。

院处采购工作组应加强对线下采购项目的审批、备案、验收、存档等关键环节的内部管理和监督。院处采购限额以下的,用户完成采购后须在采购服务系统中进行“自购备案”;达到院处采购限额的,用户通过采购服务系统提交申请,选择“其他采购方式”,由院处采购工作组组织集中采购,完成采购后在系统录入结果。

3. 试剂耗材采购使用同一经费项目的年度累计采购金额应小于100万元。

4. 采购结果(金额、数量、供应商等信息)在采购服务系统进行公示并接受社会监督,电子档案在系统保存15年。

5. 试剂耗材采购严禁虚假交易。一旦发现用户参与虚假交易,将根据国家、地方相关法律法规和学校相关规定进行严肃处理;参与虚假交易的供应商将永久终止其在学校网上商城的经营权。

三、验收报账要求

1. 用户在收货、验证产品无质量问题后,须及时填写验收单并建立领用台账。

2. 使用网上商城采购的,可不提供采购合同,在验收人

确认收货后，须在系统中直接下载验收单作为报账必要凭证；使用网上竞价、网上比选采购的，以采购合同和验收单作为必要报账凭证；线下采购的，能够签订合同的以采购合同和验收单作为必要报账凭证，无法签订合同的须在系统中下载“自购备案表”和验收单作为必要报销凭证。未提供上述材料的，财务不予报销。

四、时间安排

网上商城“试剂耗材频道”于2021年10月20日起全面正式启用（网上竞价、网上比选已启用）。线上采购全面推行后，未经批准或不符合条件的严禁进行线下采购。请各位老师于2021年11月1日前将已进行线下采购但尚未完成报账的试剂耗材采购订单及时处理完毕，10月20日后采购试剂耗材报销须按本通知要求提供相关凭证。

五、其他要求

1. 各单位主要负责人要提高思想认识和政治站位，严格履行“一岗双责”，院处采购工作组要加强试剂耗材采购管理，杜绝规避集中采购、化整为零现象，保证巡视整改任务的全面完成。

2. 为满足师生多样化的使用需求，学校网上商城现面向社会公开征集供应商。各位老师可根据以往采购记录，推荐品牌信誉度高、熟悉杨凌本地配送服务的供应商入驻。具体入驻要求另行通知。

3. 为营造良好的营商环境，共同助推学校货物和服务采购工作服务水平和服务效能的提升，欢迎广大师生积极参与

监督，并对采购服务系统建设提出合理化的意见和建议。

国有资产管理处联系人：谭荣花、刘杰；联系电话：87082444

计划财务处联系人：梁月叹 联系电话：87082890

国有资产管理处 计划财务处

2021年9月28日

发布时间: 2021-09-28 xx 发布部门: 国有资产管理处 计划财务处