贵州经贸职业技术学院

采购指导手册

（2022年版）

第一部分 采购周期

竞争性谈判：30日（采购意向公开）+15日（采购程序）

竞争性磋商：30日（采购意向公开）+20日（采购程序）

公开招标：30日（采购意向公开）+30至40日（采购程序）

询价、单一来源采购：根据具体情况而定。

第二部分 采购程序

一、2000元（不含）以下采购

**1.审批**

经办人根据实际需要填写采购审批表（2万元以下），经部门行政负责人签字同意，完成采购审批手续。

**2.采购**

（1）收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，须通过政府集中采购平台采购。

（2）非收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，既可通过政府集中采购平台采购，也可由2名及以上经办人共同自行开展采购。

二、2000元（含）以上2万元（不含）以下采购

**1.审批**

**（1）系（部）、校区：**经党政联席会审议同意，采购部门根据党政联席会议纪要填写采购审批表（2万元以下），经分管（联系）院领导签字同意，完成采购审批手续。

**（2）处（室）：**采购部门根据实际需要编写采购申请报告，经分管院领导签字同意，完成采购审批手续。

**2.采购**

（1）收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，须通过政府集中采购平台采购。

（2）非收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，既可通过政府集中采购平台采购，也可开展询价采购。其中，询价对象为三家及以上供应商，要求营业执照经营范围涵盖本次采购项目主要内容，收集资料为每家供应商的报价单（表1），询价表（表2），编制询价结果报告（附件1）。由立项部门具体实施，资产管理处进行业务指导。

**注：2万元（不含）以下采购：根据项目实际情况，除供应商提供报价单的询价方式外，还可以采取电话询价、网络询价，询价表（表2）备注需标明询价方式，网络询价应留存询价记录截图做依据。**

三、2万元（含）以上5万元（不含）以下采购

**1.审批**

**（1）系（部）、校区：**经党政联席会审议同意，采购部门根据党政联席会议纪要填写采购审批表（2-5万元），经分管（联系）院领导及院长签字同意，完成采购审批手续。

**（2）处（室）：**采购部门根据实际需要填写采购审批表（2-5万元），经分管院领导及院长签字同意，完成采购审批手续。

**（3）党政主要领导分管部门：**采购部门根据实际需要填写采购审批表（2-5万元），经分管院领导签字同意，完成采购审批手续。

**2.采购**

（1）收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，须通过政府集中采购平台采购。

（2）非收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，既可通过政府集中采购平台采购，也可开展询价采购。其中，询价对象为三家及以上供应商，要求营业执照经营范围涵盖本次采购项目主要内容，收集资料为每家供应商的报价单（表1），询价表（表2），编制询价结果报告（附件1）。由立项部门具体实施，资产管理处、规划财务处进行业务指导及监督。

**注：工程类项目严禁委托个人或个体户开展。**

四、5万元（含）以上10万元（不含）以下采购

**1.立项**

**（1）系（部）、校区：**经党政联席会审议，采购部门根据党政联席会议纪要填写采购审批表（5-10万元），分管（联系）院领导签字同意，报学院院长办公会审议立项，获取会议纪要，完成立项审批手续。

**（2）处（室）：**采购部门根据实际需要填写采购审批表（5-10万元），经分管院领导签字同意，报学院院长办公会审议立项，获取会议纪要，完成立项审批手续。

**（3）涉及“三重一大”或其他具有特殊性的采购项目**，经请示学院主要领导后可上党委会审议立项，获取会议纪要，完成立项审批手续。

**2.采购**

（1）收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，须通过政府集中采购平台采购，由立项部门至资产管理处共同完成采购。

（2）非收录在贵州省政府集中采购目录（2021版）的，既可通过政府集中采购平台采购，也可开展询价采购。其中，询价对象为三家及以上供应商，要求营业执照经营范围涵盖本次采购项目主要内容，收集资料为每家供应商的报价单（表1），询价表（表2），编制询价结果报告（附件1）。由立项部门具体实施，资产管理处、规划财务处进行业务指导及监督。

**注：工程类项目严禁委托个人或个体户开展。**

五、10万元（含）以上采购

**1.立项**

**（1）系（部）、校区：**经党政联席会审议，采购部门根据党政联席会议纪要填写采购审批表（10万元以上），经分管（联系）院领导签字同意，报学院党委会审议立项，获取会议纪要，完成立项审批手续。

**（2）处（室）：**采购部门根据实际需要填写采购审批表（10万元以上），经分管院领导签字同意，报学院党委会审议立项，获取会议纪要，完成立项审批手续。

**2.采购意向公开**

根据《贵州省财政厅关于开展政府采购意向公开工作的通知》（黔财采〔2020〕38号），公开集中采购目录以内（即货物、服务类50万元（不含）以下且政府采购平台目录能满足）或者采购限额标准以上（即货物、服务类50万元（含）以上，工程类60万元（含）以上）的货物、工程、服务的采购意向，采购意向公开时间原则上不得晚于采购活动开始（即需求公告挂网或采购公告挂网之日）前30日。因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。立项部门持学院党委会会议纪要至资产管理处办理。

**3.财政报批**

货物、服务类50万元（含）以上、工程类60万元（含）以上的项目，立项部门持学院党委会会议纪要至规划财务处办理政府采购计划报批。

**4.采购**

（1）政府集中采购平台采购

分散采购限额标准以下，即货物、服务50万元（不含）以下、工程60万元（不含）以下，且属于贵州省集中采购目录的采购业务，在贵州省政府采购云平台电子卖场中的网上超市、定点采购、在线询价、电子反拍、汽车馆等业务板块开展采购，由立项部门至资产管理处共同完成采购。相同品目全年累计不超过200万元。

1. 自行采购

采购金额估算在10万元（含）以上50万元（不含）以下的服务类、货物类项目；10万元（含）以上60万元（不含）以下工程类项目，由立项部门制定方案，报学院党委会审议通过立项申请后，由资产管理处牵头按程序采购。专业性较强或技术复杂、难度较大的，可委托第三方招标采购代理机构按程序开展采购工作。

1. 委托采购

达到分散采购限额标准以上，即货物、服务50万元（含）以上，工程60万元（含）以上的采购业务，从预算确认到采购意向公开、采购计划备案、采购方式变更、进口产品核准、委托代理、公告生产、信息公开、合同备案等环节的政府采购业务全过程在贵州省政府采购云平台办理，平台上公告信息会实时同步至新版贵州省政府采购网。

立项部门制定立项采购申请方案，报学院党委会审议，通过后由立项部门到规划财务处办理政府采购计划报批，报批同意后由资产管理处委托第三方招标采购代理机构按程序开展采购工作。采购方式包括询价、竞争性谈判、竞争性磋商、公开招标、单一来源采购、邀请招标等方式。其中，必须采用公开招标方式采购的情况如下：

1.非工程类必须采用公开招标方式的情况

采购估算金额在200万元（含）以上的服务类、货物类项目。

2.工程类必须采用公开招标方式的情况

①施工单项合同估算价在 400 万元（含）人民币以上;

②重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元（含）人民币以上;

③勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元（含）人民币以上。同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须招标。

**4、造价预算：**立项部门提供详细完整的采购方案和清单，资产管理处根据会议纪要，按项目特性及立项批次采购造价预算咨询服务，出具造价预算报告，立项部门通过会议或学院主要领导会签确定项目拦标价。

**5、采购：**资产管理处牵头，立项部门协助，参照《贵州经贸职业技术学院招标采购管理办法（2022年修订）》执行，按程序开展采购工作，选取中标（成交）供应商。

具体流程：

①立项部门持会议纪要到资产管理处委托招标代理机构、办理采购意向公开；

②立项部门根据限额标准，将会议纪要、采购意向公开报送至规划财务处，规划财务处向省社、省财政厅开展采购计划报批。

③补充完善拦标价会议纪要或拦标价会签手续（附件2）；

④招标代理机构根据立项部门的采购清单、技术要求、资质要求进行采购文件制作，编制采购文件初稿，立项部门及资产管理处对采购文件初稿进行修改完善，并确认发售版的采购文件；

⑤采购需求、采购公告挂网；

⑥开标，评选出中标（成交）供应商；

⑦中标（成交）结果公示。

**6、合同签订：**公示期结束后，中标（成交）供应商持中标（成交）通知书与立项部门协商签订合同，合同签订的依据为项目采购文件及响应文件，具体流程及要求参照《贵州经贸职业技术学院合同管理内部控制制度》最新要求执行，合同签订的时间原则上为中标（成交）通知书发放后一个月以内。

**7、验收：**立项部门开展预验收工作，预验收通过后向资产管理处递交正式验收申请，并准备正式验收资料：

①合同（附清单：采购清单或工程量清单）

②预验收报告及签字的货物清点单（清点数量、核对型号、检查功能是否到达预期）

③设备开箱资料(按采购文件要求准备产品合格证、质检报告等按合同清单排序装订)

④设备调试记录资料（如有要求）

⑤培训记录（如有要求）

⑥正式验收报告1份（内容：项目信息，立项部门验收意见，验收专家组意见需现场填写。）

⑦招标文件、投标文件（由资产管理处提供）

 资料准备齐全后，由资产管理处按程序组织开展正式验收工作。

**注：**需公安、供电、住建、消防、质检等行政单位验收的项目，以行政单位相关验收标准及其出具的第三方验收凭证为准。

贵州经贸职业技术学院

**表1：**

 项目询价采购报价单

**供应商名称（盖章）： 报价日期：20 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购项目** | **参数** | **数量** | **单价****（元）** | **小计（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **合计报价（元）** |  |
| 注：20000元（含）以上须提供营业执照复印件加盖公章 |

**供应商联系人： 供应商联系电话：**

**本表仅供参考，具体模板格式以供应商提供，信息内容可增加修**

贵州经贸职业技术学院

**表2：**

 项目采购询价表

**【限额：2000元-2万元（不含）】**

|  |
| --- |
| **询价部门（章）：**  |
| **项目名称** |  |
| **采购清单** | （清单附后） |
| **询价情况** |
| **序号** | **单位名称** | **联系人** | **联系电话** | **报价（元）** | **备注** |
| **1** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **2** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **3** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **4** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **询价时间** | 年 月 日 时 |
| **询价地点** | 　 |
| **询价结论** | 　 |
| **询价人员（签字）：****部门负责人（签字）：** |

贵州经贸职业技术学院

**表3：**

 项目采购询价表

**【限额：2万元-10万元（不含）】**

|  |
| --- |
| **询价部门（章）： 监督部门（章）：**  |
| **项目名称** | 　 |
| **采购清单** | （清单附后）　 |
| **询价情况** |
| **序号** | **单位名称** | **联系人** | **联系电话** | **报价（元）** | **备注** |
| **1** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **2** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **3** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **4** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **询价时间** | 年 月 日 时  |
| **询价地点** | 　 |
| **询价结论** | 　 |
| **询价人员（签字）：****部门负责人（签字）：** | **监督人员（签字）：** |

贵州经贸职业技术学院

**附件1：**

 项目采购询价结果报告

根据工作需要， （部门）将采购一批 ，根据20 年 月 日

 项目采购审批表（或 和）20 年 月 日院长办公会会议纪要（文号： ），立项采购金额为

 元。

 （部门）于20 年 月 日开展询价，询价结果如下：

1. (供应商)报价 元；

2. (供应商)报价 元；

3. (供应商)报价 元；

其中， (供应商)报价 元最低，选取 (供应商)为

 项目成交供应商。

附件：

1.贵州经贸职业技术学院 项目采购询价表

2.贵州经贸职业技术学院 项目询价采购报价单

（签章）

20 年 月 日

**该条打印时删除**：1.写明批准方式及时间，2000元-5万元：采购申请报告；5-10万元：院长办公会）。2.附件2: 2000元-2万元采取网络询价的提供询价记录截图，电话询价的无须提供）。3.落款印章为采购部门。

贵州经贸职业技术学院

**附件2：**

 项目拦标价请示

院领导：

 20 年 月 日，经学院党委会审议同意

 项目立项（文号： ），金额控制在 万元以内。20 年 月 日，

 （部门）将定稿的采购方案递交至资产管理处，采购两家造价咨询机构开展造价预算服务，在20 年 月 日完成造价预算工作，结果如下：

1. (供应商)造价预算报告 万元；
2. (供应商)造价预算报告 万元。

为保障项目顺利开展，拟取整采用 万元作

 项目拦标价，推进后续采购工作。

妥否，请批示。

(章)

20 年 月 日

该条打印时删除：分管院领导、院长、党委书记签字同意，如涉及实训室建设，增加分管实训中心院领导签字同意。

**附件3：**

|  |
| --- |
| **贵州经贸职业技术学院资产登记卡****（ 设备）** |
| **卡片编号/系统编号** |  | **资产分类名称** |  |
| **资产名称** |  | **会计凭证号** |  |
| **数量（单位）** |  |  | **单价（元）** |  |
| **采购组织形式** |  | **取得方式** |  |
| **发票日期** |  | **投入使用日期** |  |
| **预计使用年限** |  | **价值类型** |  |
| **价值（元）** | **¥0.00** | **存放地点** |  |
| **管理部门** |  | **使用部门** |  |
| **管理部门负责人** |  | **使用部门负责人** |  |
| **销售商及电话** |  |
| **购买经手人及电话** |  |
| **品牌** |  | **规格型号** |  |
| **保修截止日期** | **年 月 日** | **资产管理员签章** |  |
| **使用状态：在用****使用方向：自用****经费来源：财政资金****折旧状态：提折旧** | **用途：****使用人：****管理员及电话：** | **分管资产院领导签字：** |
|

|  |
| --- |
| **贵州经贸职业技术学院资产登记卡****（ 设备）** |

 |
| **卡片编号/系统编号** |  | **资产分类名称** |  |
| **资产名称** |  | **会计凭证号** |  |
| **数量（单位）** |  |  | **单价（元）** |  |
| **采购组织形式** |  | **取得方式** |  |
| **发票日期** |  | **投入使用日期** |  |
| **预计使用年限** |  | **价值类型** |  |
| **价值（元）** | **¥0.00** | **存放地点** |  |
| **管理部门** |  | **使用部门** |  |
| **管理部门负责人** |  | **使用部门负责人** |  |
| **销售商及电话** |  |
| **购买经手人及电话** |  |
| **品牌** |  | **规格型号** |  |
| **保修截止日期** | **年 月 日** | **资产管理员签章** |  |
| **使用状态：在用****使用方向：自用****经费来源：财政资金****折旧状态：提折旧** | **用途：****使用人：****管理员及电话：** | **分管资产院领导签字：** |

**注：本表为上下两联，一联交资产管理处，一联交规划财务处，复印件由立项部门留存。**