**广东交通职业技术学院采购管理细则(修订)**

**第一章 总则**

**第一条** 为了进一步规范学校采购工作流程，完善采购管理机制，提高采购质量，保证采购相关的各项工作规范、有序、高效、廉洁运行，促进学校采购工作的制度化管理，根据《广东交通职业技术学院采购管理办法》有关规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 学校各部门使用学校资金采购货物、服务和工程适用本细则。科研项目有科研相关政策规定的按其规定执行。

**第二章 组织机构及职责**

**第三条** 学校实行决策、执行和监督三分离的采购管理体制，遵循“程序合规、权利制衡、终身留痕”的原则。

**第四条** 学校党委会和院长办公会是学校的采购最高决策机构，负责研究决定学校中型及以上采购项目的立项审定，预算金额80万元及以上的采购项目实施论证方案审定。

**第五条** 学校成立采购工作领导小组，由分管采购工作的校领导任组长，成员由资产设备管理部（招标采购中心）、监察处、审计处、财务部、党政办公室、教务部、总务后勤部、科技部、网络信息与现代教育技术中心等相关职能部门负责人组成。

（一）采购工作领导小组的主要职责：

1、修订学院采购工作的规章制度；

2、审议学院采购工作中的重大或者特殊事项；

3、指导和协调处理采购工作中的问题，总结学院采购工作。

（二）相关部门的主要职责，见下表所示：

|  |  |
| --- | --- |
| **部门** | **职责** |
| **资产设备管理部（招标采购中心）** | **1、负责起草学校采购工作的规章制度及实施办法；**  **2、编制并上报学校的政府采购计划，统筹政府采购工作。**  **3、组织政府采购和学校集中采购文件的审核并实施采购。**  **4、管理使用部门零散采购工作，履行职能监督，不定期对使用部门零散采购工作进行检查。**  **5、负责采购项目的合同审核。**  **6、负责组织重大型及以上采购项目的验收，参与其他采购项目的验收。**  **7、提供采购业务咨询服务。**  **8、负责学校相关采购信息的公开。**  **9、处理对采购工作的质疑。**  **10、配合监督部门处理对采购工作的投诉。**  **11、负责政府采购和学校集中采购项目的招标采购资料收集、整理、归档。** |
| **使用部门** | **1、负责采购项目部门立项论证，包括采购预算、商务要求、技术需求、服务要求、供货期及拟采用的付款方式等。**  **2、招标文件会审，包括对招标文件的采购内容、评分标准等进行审定。**  **3、根据采购结果及招投标文件，负责采购合同的起草。**  **4、负责本部门合同的执行。**  **5、组织大型以下项目的采购项目的验收，参与大型及以上采购项目的验收。** |
| **经费归口管理部门** | **1、负责归口的中型及以上采购项目清单的收集、筛选、排序。**  **2、负责采购项目校级立项的论证。**  **3、参与采购项目招标文件的会审。**  **4、参与采购项目合同的会审，会审的主要内容包括：合同标的物的技术参数、数量、价格、商务条款等是否与招投标文件一致。**  **5、检查、督促使用部门合同的执行情况。**  **6、负责组织大型采购项目的验收，参与中型和重大型采购项目的验收。** |
| **财务部** | **1、负责学院采购项目清单汇总和提交院长办公会议审定。**  **2、根据院长办公会审批通过的中型及以上采购项目清单，安排项目预算。**  **3、组织大型及以上采购项目的绩效评价工作。**  **4、参与大型及以上采购项目招标文件会审。**  **5、参与大型及以上合同的会审，会审的主要内容包括：收、付款的方式和批次安排以及履约保证金是否合法、合理、可行。**  **6、参与重大型采购项目的验收。** |
| **监察处、审计处** | **1、负责监督各部门是否履行采购各环节的工作职责。**  **2、负责监督检查采购活动的真实性、合法性和效益性。**  **3、参与大型及以上采购项目招标文件会审。**  **4、参与大型及以上合同的会审。**  **5、对大型及以上项目的验收进行监督抽查。** |

**第三章 采购组织形式和采购方式**

**第六条** 学校采购组织形式分为政府采购和学校自主采购。广东省政府集中采购目录内和预算金额达到校内集中采购限额标准以上的项目实行集中采购，集中采购以外的项目实行使用部门零散采购。如下表所示。

**采购组织形式**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购形式** | | **采购范围和限额标准** |
| **政府采购** | **平台采购** | **政府当年公布的集中采购目录以内限额标准以下的品目。** |
| **政府集中采购** | **按最新的省政府采购公开招标数额标准和采购限额标准。（教学仪器设备类限额标准为50万元及以上、装修、修缮工程限额标准为400万元及以上，其他货物、服务和其他工程类限额标准为100万元及以上）** |
| **学校自主采购** | **校内集中采购** | **教学仪器设备项目限额标准为10-50万元（含10万元，不含50万元），其他货物、服务和其他工程类限额标准为10-100万元（含10万元，不含100万元）。** |
| **使用部门零散采购** | **10万元以下的采购项目。** |

注：政府采购公开招标数额标准和采购限额标准按广东省财政厅公布的最新标准执行。

**第七条** 采购项目类型划分。

采购项目类型按项目预算金额大小，分为小型、中型、大型、重大型四类。如下表所示。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **重大型** | **大型** | **中型** | **小型** |
| **100万元以上**  **（含100万元）** | **20-100万元**  **（含20万元）** | **10-20万元**  **（含10万元）** | **10万元以下** |

**第八条** 电子平台采购，依据政府部门发布的相关文件执行，由资产设备管理部（招标采购中心）统一采购或报送政府采购中心统一采购。

**第九条** 政府集中采购，指预算金额达到或超过政府采购公开招标数额标准和采购限额标准的采购项目，由资产设备管理部（招标采购中心）报送上级部门实施采购。政府集中采购一般采用公开招标方式。若要采用公开招标以外的方式采购，须满足相关条件并报上级部门批准。

**第十条** 校内集中采购，指预算金额在政府采购公开招标数额标准和政府采购限额标准以下、学校相关限额标准以上的采购项目，一般由学院委托的招标代理机构组织公开招标采购。

招标代理机构的确定。招标代理机构的确定。按上级部门有关规定执行。

**第十一条** 零散采购，也称为部门自行采购，是指同一采购事项（品目），年度累计采购预算金额不超过10万元的货物、服务的采购（政府规定必须集中采购的除外，如电脑、空调、打印机、教学仪器设备、电子图书、体育设备、乐器、印刷服务、审计服务、装修工程、修缮工程等）。

**第十二条** 集中采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、相关法律法规和规定认可的其他采购方式。

零散采购方式包括通过校园网发布采购公告、广东政府采购智慧云平台（网上超市）、广东省教育部门零散采购竞价系统平台、相关法律法规和规定认可的其他采购方式。

**第四章 采购程序**

**第十三条** 坚持“先审批，后采购”原则，凡申请项目采购须按照《广东交通职业技术学院经费使用事项审批权限管理规定》进行事项审批。采购程序（详见《广东交通职业技术学院采购工作管理流程》（附件1））。

**第十四条** 项目的立项及审定。对于需要立项的中型及以上采购项目，使用部门应在提交立项申请前，做好项目前期调研和为完成项目实施所需经费概算，于当年11月中旬前提出立项申请，经分管院领导同意后提交经费归口管理部门；经费归口管理部门根据职责、用户需求，组织有关人员进行项目初步筛选、排序后提交财务部汇总；财务部于当年12月上旬将立项项目提交院长办公会议审定。经审定的立项项目纳入下一年度经费预算。

**第十五条** 已立项的项目实施方案及需求参数论证。使用部门根据审定的立项项目进行实施方案及需求参数初步论证、编制《采购项目实施论证方案》和《项目需求参数书》并提交经费归口管理部门进行校级论证。其中：

（一）论证专家由5人或7人相关专业技术人员或有相关管理经验的专业人员组成。其中100万元及以上项目，校级论证必须有2名以上校外副高职称及以上专家参加论证。

（二）项目论证专家组组长原则上由副高及以上职称者担任。

**第十六条** 采购项目实施论证方案的审批。《采购项目实施论证方案》和《项目需求参数书》需经使用部门负责人、经费归口管理部门负责人和分管校领导审批，并按以下规定进行审定：

（一）采购项目预算金额在10万元（含）-80万元的《采购项目实施论证方案》和《项目需求参数书》，由学校相关二级部门会议审定。其中：二级学院的项目由本部门党政联席会议审定并形成会议决定；其他行政教辅部门的项目由经费归口管理部门组织召开会议审定并形成会议决定，参与会议审定的部门包括项目经费归口管理部门、使用部门、采购部门、财务部门、审计部门等，参会人员为部门中层干部。

二级部门会议形成的会议决定，参会人员需签名确认并加盖部门公章。其中：二级学院形成的会议决定加盖本部门公章，项目经费归口部门组织召开的会议决定加盖项目经费归口部门公章。

（二）采购项目预算金额在80万元（含）-300万元的《采购项目实施论证方案》和《项目需求参数书》，需报请院长办公会议审定。

（三）采购项目预算金额在300万元（含）以上的《采购项目实施论证方案》和《项目需求参数书》，经院长办公会审议后报请党委会议审定。

（四）教科研项目，根据《学院科研项目经费管理实施细则》规定执行，其中教研项目，参照纵向科研经费项目的规定执行。

立项论证流程（详见《广东交通职业技术学院采购项目立项论证流程》（附件2））；立项论证方案基本内容和用户需求参数（详见《广东交通职业技术学院采购项目实施论证方案样板》（附件3）和《广东交通职业技术学院采购项目用户需求参数书样板》（附件4）。

**第十七条** 10万元及以上的不能预见的临时性特殊项目，根据工作需要，在发生时经使用部门立项论证并提交经费归口管理部门进行校级论证后，由经费归口管理部门提交院长办公审定；10万元以下项目需使用学校机动经费的，经各部门、各单位行政主要负责人及分管（联系）校领导审核后由校长审批。

**第十八条** 提交采购计划。

每年第一季度需要采购的项目在上年12月底前，第二季度之后采购的项目在当年3月15日前，经费归口管理部门根据院长办公会议审定通过的采购项目清单，填报《广东交通职业技术学院采购项目计划表》（详见附件5），提交采购办汇总。其中，属政府采购的项目，还需填报《政府采购意向公示表》（详见附件6），提交资产设备管理部（招标采购中心）汇总公示。

**第十九条** 项目采购实施。

（一）属电子平台采购的项目。

1、采购项目预算金额在10万元以下的货物、服务类采购，由使用部门填写《广东交通职业技术学院办公用品、设备申购表》（附件7）；设备维修及工程类采购项目，由使用部门提交事项请示报告和采购项目需求（技术）参数书，提交资产设备管理部（招标采购中心）实施采购。

2、采购项目预算金额在10万元及以上采购项目，由使用部门将事项审批文件（含二级部门会议纪要或院长办公会会议纪要等）、《采购项目立项论证方案》和《项目需求参数书》提交资产设备管理部（招标采购中心）实施采购。

（二）属政府集中采购和学校集中采购项目的，由使用部门将事项审批文件（含二级部门会议纪要或院长办公会会议纪要等）、《采购项目立项论证方案》和《项目需求参数书》提交资产设备管理部（招标采购中心）报送政府集中采购机构实施采购或委托招标代理进行采购。采购资料提交时间如下：

1、当年5月1日（工程类项目4月15日）前提交。

2、年中调整或追加预算的采购项目，在当年6月20日前提交。

（三）属院内集中采购的项目，如需实行部门自行采购，需填写《广东交通职业技术学院院内自行采购呈批表》（附件8）。

（四）集中采购流程，详见《广东交通职业技术学院集中采购实施流程》（附件9）。

（五）使用部门零散采购，由使用部门按以下规定执行：

1、采购项目预算金额在1万元及以上至10万元以下的货物、服务类项目：

（1）使用部门党政联席会议或处（部）务会、教科研项目组会议对拟实施采购的项目授权成立相应的询价小组，询价小组由3人及以上的单数组成，询价小组组长必须具有副高以上职称或部门中层干部。在项目实施采购前根据项目需求进行市场调查，原则上按照“货比三家”的原则进行询价，做好询价记录并经部门负责人或教科研项目负责人审批和加盖部门公章。

（2）确定采购方式。使用部门通过ICA系统“采购管理-零散采购方式审批”进行申报（《广东交通职业技术学院零散采购方式申请表》附件11）。资产设备管理部（招标采购中心）原则上在3个工作日内完成政策性审查和采购方式审批，使用部门根据审查结果实施采购活动。

（3）经审批在“广东政府采购智慧云平台——电子卖场－网上超市”平台采购的货物（如五金工具、办公用品、办公设备、打印耗材、数码产品、灯具用具、生活用品、电器设备、计算机设备及网络）、服务（如计算机设备维修和保养服务、办公设备维修和保养服务、空调维修和保养服务、电梯维修和保养服务），使用部门将采购需求提交资产设备管理部（招标采购中心）实施采购。

（4）经审批通过“广东省教育部门零散采购竞价系统”平台进行竞价采购的，使用部门应当指定专人自行在平台申报采购。

（5）经审批通过校园网发布采购公告实施采购的（发布公告流程见附件12），由使用部门发布《广东交通职业技术学院采购需求公告》（附件13）公开招标、询价、单一来源进行采购的，公告时间不少于5个日历天。在公告期结束后，供应商按规定递交响应文件，具体步骤如下：

第一步：询价小组根据采购项目的用户需求编制采购招标（询价）文件，招标（询价）文件必须包含项目名称、采购预算金额、采购清单及要求、保修规定、评审方法等内容。

第二步：对于规格、标准统一的通用货物类项目，在满足用户需求的前提下，按“价低者得”确定成交供应商。

第三步：对于非通用货物类和服务类项目，可分为二阶段进行评审。第一阶段为符合性评审，在拆封报价函前，询价小组对各供应商提交的样品及其他材料进行综合评审，评出符合用户需求的若干家供应商进入第二阶段评审。第二阶段为价格评审，对进入第二阶段评审的供应商的报价函进行拆封，然后按“价低者得”确定成交供应商。

第四步：通过发布询价采购公告实施采购的，如参加询价的有效供应商不足三家，但询价结果满足用户需求的，由使用部门党政联席会议或部（处）务会、教科研项目负责人审批。

第五步：成交结果由使用部门通过校园网发布《广东交通职业技术学院成交结果公告》（附件14）。公告内容包括成交供应商名称、成交价、主要标的信息、质疑电话等内容。公告期不少于3个工作日。成交结果应当由询价小组成员签字后加盖使用部门公章存档备查并送资产设备管理部（招标采购中心）备案。

2、采购项目预算金额在3千元及以上至1万元以下的货物、服务类项目：

使用部门根据项目采购情况，自行组织询价，在满足用户需求的前提下，按“价低者得”确定成交供应商。

**3、**  采购项目预算金额在3千元以下的货物、服务类项目，由使用部门根据实际情况自行规范采购行为。

各二级部门在组织部门零散采购活动时，应切实履行主体责任，梳理和评估本单位采购执行中的风险，明确标准化工作要求和防控措施，建立内部控制体系，完善内部控制管理制度。

使用部门应当做好零散采购项目有关采购资料的归档保存，存档时间不少于5年。

**第二十条** 各部门不得将应以集中采购方式采购的项目化整为零或者以其他任何方式、理由规避集中采购。在一个季度内，采用零散采购方式重复采购相同货物、服务、工程项目两次以上、资金总额超过集中采购数额标准的，视为化整为零规避集中采购。

**第二十一条** 招标文件编制、会审、审批

采购项目招标文件由采购办组织起草，招标文件采用会审制，招标文件签署采用授权制，中型项目由校长授权采购办负责人签署，大型及以上项目由校长授权分管采购校领导签署。会审、签署权限如下表所示。

**招标文件的会审、签署权限**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购项目类型** | **会审部门（人员）** | **签署人员** |
| **中型项目** | **使用部门、经费归口管理部门、采购部门** | **采购办负责人** |
| **大型及以上项目** | **采购部门、使用部门、经费归口管理部门、财务部门、监察审计部门** | **分管采购部门校领导** |

招标文件会审、签署，按《广东交通职业技术学院采购项目招标文件审批表》（附件10）执行。

**第五章 采购信息公开**

**第二十二条** 政府采购意向公开

政府采购项目，依据《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》（粤财采购〔2020〕5号），进行采购意向公开，内容如下：

（一）公开主体和渠道。预算单位负责公开政府采购意向。省级预算单位的采购意向在广东省政府采购网的采购意向专区予以公开。

（二）公开范围。除实施电商直购、网上竞价、定点采购等小额零星采购项目和由集中采购机构统一组织的批量集中采购外，通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式，按项目实施采购的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购（不含涉密项目）均应当公开采购意向。

（三）公开内容。采购意向公开应当包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等（具体格式详见附件5）。

（五）公开途径和时间。采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前30日。

**第二十三条** 招标采购信息和中标结果公告

（一）公告地点

属政府集中采购的项目，在广东省政府采购网、政府采购相关公共交易平台上公告；属院内集中采购的项目，在招标代理机构网站和学院校园网上公告；

（二）公告时间

属政府集中采购项目的信息公告时间，按政府采购有关规定执行；属院内集中采购项目的招标信息公告时间不得少于五个工作日，中标结果公告时间不得少于三日。

**第六章 采购合同审核签订、验收**

**第二十四条** 采购项目在中标成交通知书发出之日起三十日内，应按招标文件及采购过程中确定的事项签订采购合同。

（一）合同审核签订

合同签订采用会审制，由校长（校长可授权分管（联系）校领导或直接授权二级部门行政主要负责人或教科研项目负责人）签署，合同起草、会审过程中参与的部门及相关人员如下表所示。

合同签订过程中参与部门与人员

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **合同金额** | **合同起草** | **合同会审** | **合同审签** |
| **20万元以下** | **使用部门** | **使用部门、项目经费管理部门、资产设备管理部（招标采购中心）** | **使用部门主要负责人**  **教科研项目负责人** |
| **20-100万元**  **（含20万元）** | **使用部门** | **使用部门、项目经费管理部门、资产设备管理部（招标采购中心）、财务部门、审计部门** | **使用部门分管（联系）校领导** |
| **100万元以上（含100万元）** | **使用部门** | **使用部门、项目经费管理部门、资产设备管理部（招标采购中心）、财务部门、审计部门、法律顾问、使用部门分管（联系）校领导、财务部门分管校领导** | **校长** |

（二）合同签订要求

1、符合以下情况之一的，必须以书面形式订立合同：

（1）单笔业务金额1万元及以上的；

（2）有保证、抵押金或定金等担保的；

（3）有封样要求的；

（4）较长时间定点采购、服务、维修(护）等业务的；

（5）其他认为必须签订书面合同的。

（三）合同的变更与解除

在履行合同过程中，确需变更或解除的合同，应经双方协商后，按合同审批流程签订变更或解除合同。变更或解除合同的文本作为原合同的组成部分或更新部分，与原合同具有同样的法律效力。

**第二十五条** 采购项目验收

采购项目完成或竣工后，应按采购合同的约定进行验收，验收人员组成按照《广东交通职业技术学院采购项目验收管理细则》实施。其中：

1、中型及以下采购项目，由使用部门组织实施验收；

2、大型采购项目由经费归口管理部门组织实施验收；

3、重大型采购项目由资产管理处组织实施验收。

4、验收工作完成后10天内，相关部门应向资产管理处提交中型及以上采购项目的验收报告。

**第七章 监督检查**

**第二十六条**学校的采购活动必须全程接受监察、审计处的行政监督、经济监督。对有下列行为之一的人员，将按有关规定问责、处理、处分，情节严重或者涉嫌违法行为的，移交相关部门处理。

（一）违反政府采购、工程招标及本办法规定，规避招标和越权组织采购的。

（二）在采购中违反采购工作程序和相关规定的。

（三）违反审批权限或未经集体讨论研究，擅自以本单位名义对外签订经济合同或协议的。

（四）泄露与采购活动有关的情况和资料，与供应商串通，干扰采购工作，损害学校利益的。

（五）弄虚作假的。

（六）以化整为零方式规避集中采购行为的。

（七）将达到集中采购金额的采购项目拆解成多个“零散采购”项目实施的，将工程类或服务类采购项目按货物类采购项目办理的。

（八）违规设置倾向性或排他性条款的。

（九）按潜在供应商的意图编制采购计划、用户需求的；委托或变相委托潜在供应商或者与潜在供应商有利益关联的社会机构编制采购计划、用户需求的；明知存在利益关联仍委托关联招标代理机构进行学校自主招标的。

（十）其他违规行为的。

**第二十七条**各二级单位党政主要负责人、项目负责人和经费负责人要严守廉洁纪律，对本部门申报和组织的采购活动负总责，承担全部经济、行政责任及后果。

**第二十八条**职能部门以及各单位要强化监管，加强监督。对于违法违规的采购行为，按学校相关规定对主要负责人、分管负责人和经办人实行问责；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第八章 附则**

**第二十九条**本细则由资产设备管理部（招标采购中心）负责解释。

**第三十条**本细则自2021年7月1日起执行，未尽事宜按照国家有关规定。

附件1：广东交通职业技术学院采购工作管理流程

附件2：广东交通职业技术学院采购项目立项论证流程;

附件3：广东交通职业技术学院采购项目实施论证方案样板;

附件4：广东交通职业技术学院采购项目用户需求参数书样板；

附件5：广东交通职业技术学院采购项目计划表;

附件6：广东交通职业技术学院政府采购意向公开参考文本

附件7：广东交通职业技术学院办公用品、设备申购表;

附件8：广东交通职业技术学院院内自行采购呈批表;

附件9：广东交通职业技术学院集中采购实施流程;

附件10：广东交通职业技术学院采购项目招标文件审批表。

附件11：广东交通职业技术学院零散采购方式申请表。

附件12：在校园网发布采购公告（需求公告、结果公告）流程。

附件13：广东交通职业技术学院采购需求公告。

附件14：广东交通职业技术学院成交结果公告。

**附件1：**广东交通职业技术学院采购工作管理流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **流程图** | **负责部门** | **相关说明** | **相关资料** |
| **项目立项审定**  **递交采购计划及申购表**  **项目实施论证方案审批**  **院内**  **集中采购**  **送上级主管部门审批、进入政府采购程序**  **提交资料进入院内集中采购程序**  **政府**  **集中采购**  **签约合同**  **验收项目**  **资产入账登记**  **办理报账**  **归档**  **项目意向公示**  **政府采购**  **提交资料** | 使用部门  经费管理部门  财务部  使用部门  经费管理部门  使用部门  经费管理部门  招标采购中心  招标采购中心  使用部门  经费管理部门  财务部  审计处  使用部门  经费管理部门  招标采购中心  财务部  审计处  使用部门  经费管理部门  资产设备管理部  财务部  审计监察处  使用部门  资产设备管理部  使用部门  财务部  资产设备管理部网络信息与现代教育技术中心 | 11月中旬前提出项目立项申请，进行项目初步筛选、排序，12月中旬前提交院长办公会审定，纳入下一年度经费预算。  根据项目审批、预算资金安排，每年1月1日前上报第一季度的采购计划；3月15日前上报第2季度之后政府集中和院内集中采购计划（按照统一表格填报）。  项目实施方案论证。  项目实施论证方案审批。  院内集中采购金额范围：10-100万元项目（工程和实验室设备50万元以下）。  在5月1日（工程类4月15日）或6月20日前提交政府集中采购相关材料。  在5月1日（工程类4月15日）或6月20日前提交院内集中采购相关资料。  项目报批及招标文件编制、会审时间约10个工作日。信息公告时间，按政府采购有关规定执行。  合同由使用部门负责牵头主办、资产设备管理部（招标采购中心）、经费管理部门、财务部、审计处等参与合同会审。  其中：审计处参与大型及以上采购项目验收、财务部参与重大型采购项目验收。  按《学院固定资产管理办法》办理入账手续。  按学院财务管理相关规定办理报账手续。 | 按财务处要求提供资料  1、采购项目计划表。  2、提交公示资料（政府采购项目不少于30天意向公示）  1、立项论证方案  2、用户需求书等  合同原件学院不少于3份。  提交验收报告  提交发票等（扫描件）  集中采购项目资料移交档案室。 |

**附件2：**

广东交通职业技术学院采购项目立项论证流程

（10万元及以上采购项目使用）

**项目经费管理部门进行项目清单立项初步筛选、排序**

**使用部门通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，并做好调查记录，向项目经费归口管理部门提出立项申请。**

**财务部汇总采购项目清单并报院长办公会审定立项**

**预算委员会安排采购预算资金**

**项目经费管理部门组织相关部门及专家进行技术论证**

**在5月1日（工程类4月15日）前提交相关资料给采购办**

**进入采购程序**

Y

Y

**采购立项论证方案预算金额未达到上院长办公会规定**

**项目实施论证方案预算金额在80万元及以上需按规定报院长办公会或党委会审定**

**项目经费归口管理部门提交院长办公会或党委会审定**

**附件3：**

**广东交通职业技术学院**

**采购项目立项论证方案（样板）**

项目名称：

经费来源(财政资金批文号)：

决策方式：

决策时间：

经费项目编码（院内）：

项目预算（万元）：

项目申报部门（盖章）：

项目经办人及联系电话：

项目负责人：（签名）

申报部门负责人：（签名）

填表日期： 年 月 日

（供参考，内容可根据相应项目进行适当调整）

**广东交通职业技术学院资产设备管理部（招标采购中心）编制**

填表说明

1、本表适用于项目的采购前论证，需要通过集中采购或招标的项目均需组织论证填写此表。

2、论证专家组由5名或7名单数组成，100万以上的大型项目原则上需聘请1-3名校外专家参加论证。

3、由项目申报部门建议专家组长人选，专家组长原则上由中层干部或副高以上职称者担任。

4、论证前，填写好本表发给专家组成员审阅并提出修改意见。

5、论证中，专家组成员代表学院，客观公正独立地对项目进行评价，作出结论性意见并签名。如有修改意见，项目组需根据专家意见进行修改，并送专家组成员签名。

6、项目论证后，需经项目经费管理部门负责人和项目主管院领导批准后执行。

7、立项论证方案须标明页码及总页码并加盖骑缝章。

8、本表一式三份，一份交资产设备管理部（招标采购中心）组织采购，一份由项目申报部门保存，一份由经费管理部门保存。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目情况 | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | 联系电话 | |  | | | |
| 部门（专业）负责人 | |  | | | | 联系电话 | |  | | | |
| 项目种类 | | 实验、实训室建设项目□ | | | | 基础设施改造  提升项目□ | | 信息化建设项目  □ | | | 其他  □ |
| 具体类型  （在对应类型前打√） | | □ 新建实验室训室  □ 基础设施维修改造  □ 仪器设备购置  □ 自制  □ 其它 | | | | □ 设备采购  □ 维修改造  □ 工程建设  □ BOT  □ BTO  □ TOT  □ 其它 | | □ 软件采购  □ 硬件采购  □ 软件系统升级  □ 自主开发  □ 工程建设  □ 维修改造  □ 其它 | | |  |
| \*项目建设的必要性和可行性  1.项目简介  2.必要性介绍  3.可行性介绍 | | | | | | | | | | | |
| 二、建设内容（主要描述具体的建设内容） | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 三、项目清单或预算表 | | | | | | | | | | | |
| 序号 | | | 子项目 | | 技术参数要求 | | 数量 | | | 价格（元） | |
| 1 | | |  | |  | |  | | |  | |
| 2 | | |  | |  | |  | | |  | |
| … | | |  | |  | |  | | |  | |
| 预计总费用 | | | | |  | | | | | | |
| 四、其它说明及附件（根据货物、服务、工程项目填写） | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 五、论证及审核意见 | | | | | | | | | | | |
| 使用部门论证意见 |  | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 职务／职称 | | | | | 签名 | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
| 组长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 校级专家论证意见 |  | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 职务／职称 | | | | | 签名 | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
| 组长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 项目经费管理部门负责人意见：  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 申报部门分管院领导意见：  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：项目资金需经项目经费管理部门负责人和项目主管院领导审批。

**附件4-1:**

**广东交通职业技术学院采购项目用户需求书（货物类项目）**

**一、项目概述**

1、名称与采购金额

项目名称：XXXXXXXXXX

预算金额：XXXXXX元

2、内容及包组（技术规格、参数及要求）

包组1（XXXXXXXXXX项目）：

包组预算金额：XXXXXX元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 是否允许进口产品 |
| 1-1 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-2 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-3 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-4 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-5 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-6 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |
| 1-7 |  | XXXXXXXX | XX | 否 |

本包组不接受联合体投标

合同履行期限：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

**二、投标供应商的资格要求**

**1、投标供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：**

1） 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照

（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年 度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

3） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

4） 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5） 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

6） 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 不得同时参加本采购项目（包组）投标。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。 投标（报价）函相关承诺要求内容。

7） 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

**2、其他资格要求：×××××××××××××××**

**三、项目概况**

**×××××××××××××××××××××××××××××××××××**

**四、总体要求**

1、本项目最高限价为人民币×××××××元，投标总价不得超出最高限价，否则视为无效投标。

2、投标人提供的物品须是全新，表面无划伤、无碰撞，并且符合所采购内容相关的国家标准、行业标准、地方标准及其他相关标准、规范。

3、投标人应对投标设备列明其品牌、型号、制造商名称、产地、技术参数、功能介绍和使用说明。

4、投标总报价包括完成本项目的成本、利润、运费、税金等全部费用。

5、伴随服务（费用包含在投标总价内）：全部设备的技术设计、运输、安装调试、人员培训、售后服务、含税等费用。

6、投标人必须确保设备及所有配套件的完整性和可靠性。对于招标文件没有列出，而对该设备的正常运行和维护必不可少的部件、配件等，投标人有责任给予补充。

7、投标人负责全部设备的运输、安装、调试、售后服务及所有安装现场的收尾工作。

**五、主要商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | XXXXXXXX |
| 标的提供的地点 | XXXXXXXX |
| 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起90日历天 |
| 付款方式 | XXXXXXXX |
| 验收要求 | 1期：1．货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收  ，为原制造商制造的全新产品，整体无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。 2.采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收；因货物质量问题发生争议时，采购人委托本地有关质量技术监督部门鉴定 |
| 履约保证金 | 收取比例：5%,说明：合同签订后5个工作日内，中标人按合同总价的5%交付履约保证金给采购人（在验收合格满1年后无质量问题，中标人提出申请后15个工作日内无息返还履约保证金） |
| 其他 | XXXXXXXX |

**六、技术标准与要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 核心产品要求（△） | 标的名称 | 单位 | 数量 | 预算单价（元） | 预算总价（元） | 技术参数 |
| 1 | △ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | △ |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  | \*\*\*\* | 单项总价的合计数必须等于项目预算总金额 |

**附表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体技术（参数）要求 |
| ▲ | 1 | XXXXXXXX |
| ▲ | 2 | XXXXXXXX |
| ★ | 3 | XXXXXXXX |
|  | 4 | XXXXXXXX |
|  | 5 | XXXXXXXX |
|  | 6 | XXXXXXXX |
|  | 7 | XXXXXXXX |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。(根据项目的具体情况设定，不是必须有）  打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无 效投标条款。(根据项目的具体情况设定，不是必须有） | |

项目负责人签字： 项目部门负责人签字：

项目经费归口管理部门负责人签字：

备注：本需求书须盖项目部门骑缝章

**附件4-2：**

**广东交通职业技术学院采购项目用户需求参数书（服务类项目）**

**一、项目概述**

1、名称与采购金额

项目名称：×××××××

预算金额：×××××××元

2、内容及包组情况（服务要求）

包组1(×××××××项目):

包组预算金额：×××××××元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 品目名称 | 服务事项 | 数量（单位） |
| 1-1 |  | XXXXXXXX | 1项 |

本包组不接受联合体投标

合同履行期限：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

**二、投标供应商的资格要求**

1、投标供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1） 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照

（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年 度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

3） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

4） 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5） 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

6） 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 不得同时参加本采购项目（包组）投标。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。 投标（报价）函相关承诺要求内容。

7） 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2、其他资格要求：×××××××××××××××

**三、项目概况**

×××××××××××××××××××××××××××××××××××

**四、总体要求**

1、本项目最高限价为人民币×××××××元，投标总价不得超出最高限价，否则视为无效投标。

2、投标总报价包括完成本项目的全部费用。

3、供应商应对所有的采购内容进行报价，不允许只对部分内容进行报价。供应商须对本项目为单位的采购标的进行整体响应，任何只对其中一部分采购标进行的响应都被视为无效报价。

4、供应商负责项目采购人需求书中列出的所有工作内容，以及其他隐含的配套工作。供应商应充分考虑影响报价的各种因素和风险。

5、采购人不再支付成交金额以外的任何费用。

6、对于影响项目正常工作的必要组成部分，无论在技术要求规范中指出与否，供应商都应提供在响应文件中明确列出。

7、凡标有“★”的地方为关键的商务、技术指标要求，必须完全满足这些要求，未达到这些指标要求的将导致报价无效。标“▲”号的为比较重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将被严重扣分，但不会导致废标。供应商在响应报价方案中应尽量列出具体参数或作出详细应答。如果供应商只简单注明“符合”或“满足”，将影响供应商技术商务评分。

**五、主要商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期限 | XXXXXXXX |
| 标的提供的地点 | XXXXXXXX |
| 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起90日历天 |
| 付款方式 | XXXXXXXX |
| 验收要求 | XXXXXXXX |
| 履约保证金 | 收取比例：5%,说明：合同签订后5个工作日内，中标人按合同总价的5%交付履约保证金给采购人（在验收合格满1年后无质量问题，中标人提出申请后15个工作日内无息返还履约保证金） |
| 其他 | XXXXXXXX |

**六、技术标准与要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 核心产品要求（“△”） | 品目名称 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 招标技术要求 |
|  |  |  | XXXXXXX | XX | XXXX | 详见附表 |

**附表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 服务（参数）要求 |
|  | 1 | XXXXXXXX |
| ▲ | 2 | XXXXXXXX |
|  | 3 | XXXXXXXX |
| ▲ | 4 | XXXXXXXX |
|  | 5 | XXXXXXXX |
| ★ | 6 | XXXXXXXX |
|  | 7 | XXXXXXXX |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。(根据项目的具体情况设定，不是必须有）  打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无 效投标条款。(根据项目的具体情况设定，不是必须有） | |

项目负责人签字： 项目部门负责人签字：

项目经费归口管理部门负责人签字：

备注：本需求书须盖项目部门骑缝章

**附件5-1：**

**广东交通职业技术学院采购项目计划表-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （政府集中采购项目使用） | | | | | | |
| 填报部门： 填报时间： 年 月 日 金额单位：元 | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 项目概况 | 预算  金额 | 计划采购时间 | 采购方式 | 财政资金批文号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| ︰ |  |  |  |  |  |  |
| 项目经办人： 二级部门负责人：    项目经费归口管理部门负责人： 项目经费主管院领导： | | | | | | |

**备注：1、教学仪器设备类限额标准为50万元及以上、装修、修缮工程限额标准为400万元及以上，其他货物、服务和其他工程类限额标准为100万元及以上。2、采购进口货物需特别说明。3、每年第一季度需要采购的项目，在上年12月底前，每年第二季度之后采购的项目于3月15日前，本表由项目经费管理部门提交。**

**附件4-2：**

**附件5-2：**

**广东交通职业技术学院采购项目计划表-2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | （院内集中采购项目使用） | | | | | | | | 填报部门： 填报时间： 年 月 日 金额单位：元 | | | | | | | | 序号 | 项目名称 | 项目概况 | 预算  金额 | 计划采购时间 | 采购方式 | 财政资金批文号 | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  |  |  | | ︰ |  |  |  |  |  |  | | 项目经办人： 二级部门负责人：    项目经费归口管理部门负责人： 项目经费主管院领导：  **备注：1、教学仪器设备项目限额标准为10-50万元（含10万元，不含50万元），其他货物、服务和其他工程类限额标准为10-100万元（含10万元，不含100万元）。2、年初安排预算的采购项目，本表由项目经费管理部门于3月15日前提交。** | | | | | | | |

**附件6：**

广东交通职业技术学院政府采购意向公开参考文本

（单位名称） \_\_\_\_年\_\_\_\_（至）\_\_\_\_月

政府采购意向公开情况

为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）等有关规定，现将（单位名称）年（至）月采购意向公开如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购项目**  **名称** | **采购需求概况** | **落实政府采购政策情况** | **预算金额**  **（万元）** | **预计采购时间**  **（填写到月）** | **备注** |
|  | 填写具体采购项目的名称 | 填写采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求 | 落实国家关于节能产品、促进中小企业发展、残疾人福利性单位、贫困地区农副产品等政策情况 | 精确到万元 | 填写到月 | 其他需要说明的情况 |
|  | …… |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |

本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

XX （单位名称）

年 月 日

**附件7：**

**广东交通职业技术学院办公用品、设备申购表**

（第 季度）

20 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 | | | 申请人 | | | 联系人电话 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 序号 | 名称 | 参考型号及参数 | 数量 | 单价（元） | 金额  （元） | 用途 | 保管人 | 存放部门 | 存放  地点 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ︰ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金额合计 | |  | | | 经费项目名称 | |  | | |
| 经费项目编码 | |  | | | 经费来源及  财政资金  批文号 | |  | | |
| 使用部门或项目负责人意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | | | | | | |
| 经费管理部门负责人意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | | | | | | |
| 项目经费  主管院领导  意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | | | | | | |

**附件8：**

**广东交通职业技术学院****院内自行采购项目呈批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目 |  | | 使用部门 |  | |
| 项目类型 |  | | 预算金额 |  | |
| 项目经费来源  （资金批文号） |  | | 项目经费  编码 |  | |
| 使用部门  经办人 | 采购方式 | | | | |
| 单一来源采购（ ） | 询价（ ） | | | 其他方式（ ） |
| 选择采购方式的原因：  签 名:  20 年 月 日 | | | | |
| 使用部门  负责人 | 签 名:  20 年 月 日 | | | | |
| 经费管理  部门负责人意见 | 签 名:  20 年 月 日 | | | | |
| 采购办  负责人意见 | 签 名:  20 年 月 日 | | | | |
| 主管采购  校领导意见 | 签 名:  20 年 月 日 | | | | |

**备注： 1、本表仅适用于院内集中采购项目中申请自行采购的项目；2、申请单一来源采购方式由采购办组织实施，询价和其他方式由采购办委托使用部门成立的采购小组组织实施；3、采购项目呈批时，须提交论证报告或申请报告等材料；4、使用部门经办人为项目负责人；5、采购过程材料须提交资产设备管理部（招标采购中心）存档。**

**附件9：**

**广东交通职业技术学院集中采购实施流程**

**根据项目立项审批和资金安排情况**

**政府集中采购项目，在第1季度采购的，在上年12月底前填报；在第2季度之后采购的，经费管理部门于3月15日前填报政府采购计划**

**申请计划**

**政府协议采购项目和院内集中采购项目，由各使用部门或项目经费管理部门在每年的3月15日前填报采购计划**

**政府集中采购项目**

**一般采用公开招标**

**如采用其它方式**

**须满足相关条件**

**并报上级部门审批**

**院内集中采购项目**

**一般委托学院**

**招标代理机构采用**

**公开招标方式采购**

**如申请院内自行采购须报采购办审核，由采购主管院领导审批**

**确定采购方式**

**政府采购目录以内**

**协议采购项目**

**由采购办统一采购**

**或上报政府采购中心**

**统一集中采购**

**按审核权责修改审核**

**招标文件**

**采购办确定评委人选**

**并授权评标**

**确认和公告评标结果**

**采购办统一采购或上报政府采购中心统一集中采购**

**采购办组织**

**院内自行或委托使用部门实施采购**

**签订合同**

**公告招标信息**

**实施采购：使用部门向采购办提交采购相关资料**

**政府采购目录以内协议采购项目提交立项论证方案或申请报告**

**政府集中采购项目**

**提交立项论证方案、**

**技术参数**

**院内集中采购项目提交立项论证方案或申请报告、技术参数、（院内自行采购须另提交“院内自行采购呈批表”）**

**政府协议采购项目**

**各使用部门**

**在每季度末**

**填报采购计划**

申请计划

**属院内集中采购项目**

**提交院内集中采购方式呈批表和技术参数**

**属政府集中采购项目**

**提交立项论证报告和**

**用户需求书（技术参数）**

**附件10-1：**

**广东交通职业技术学院采购项目招标文件审批表-1**

（5万元及以上，20万元以下采购项目）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目类别 |  |
| 预算金额 |  | 招标方式 |  |
| 招标文件  要点摘录 | 投标人资格要求：  评标方法:  工期（工程类）：  履约保证金：  付款方式： | | |
| 资产设备管理部（招标采购中心）  经办人意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 使用部门  负责人意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 经费归口管理部门  负责人意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 资产设备管理部（招标采购中心）  负责人意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |

**附件10-2：**

**广东交通职业技术学院采购项目招标文件审批表-2**

（20万元及以上采购项目）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | 项目类别 |  |
| 预算金额 | |  | 招标方式 |  |
| 招标文件  要点摘录 | | 投标人资格要求：  评标方法:  工期（工程类）：  履约保证金：  付款方式： | | |
| 资产设备管理部（招标采购中心）  经办人意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 资产设备管理部（招标采购中心）  负责人意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 会审部门  负责人意见 | 使用部门意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 经费管理部门意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 财务部意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 审计处意见 | 签名： 20 年 月 日 | | |
| 分管采购部门  校领导意见 | | 签名： 20 年 月 日 | | |

**附件11：**

**广东交通职业技术学院院零散采购方式申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | |  | | 使用部门 | |  | |
| 项目类型 | |  | | 预算金额 | |  | |
| 项目经费来源  （资金批文号） | |  | | 项目经费  编码 | |  | |
| 采购需求明细清单（内容较多时可另附附件） |  | | | | | | |
| 采购方式 | 通过校园网发布公告（ ） | | 教育部门零散采购竞价系统（ ） | | 智慧云平台—  网上超市（ ） | | 其他（ ） |
| 使用部门经办人  拟选采购方式 | | 选择采购方式的理由：  签 名:  20 年 月 日 | | | | | |
| 使用部门  负责人意见 | | 签 名:  20 年 月 日 | | | | | |
| 资产设备管理部（招标采购中心）  负责人意见 | | 签 名:  20 年 月 日 | | | | | |

备注：提交采购方式申请时，需同时提交以下资料：1、事项请示；2、询价小组询价记录情况。

**附件12：**

**在校园网发布采购公告流程**

登录ICA

日常办公

发布新闻

新增

网站选择外门户主网站

栏目选择招标公告

上传招标公告（或结果公告）

保存并提交

**附件13：**

**广东交通职业技术学院 项目采购需求公告**

1. **项目基本情况**

项目名称：广东交通职业技术学院 项目

预算金额： 元

采购需求：

1. 标的名称：
2. 标的数量：1项/1批
3. 技术需求或服务要求：
4. 其他：
5. 本项目只允许采购本国产品（本国产品是指不需要通过中国海关报关验放已在中国境内且产自关境内的产品）。
6. 本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

合同履行期限：

本项目不接受联合体投标。

1. **供应商资格要求**
2. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；
3. 本项目不接受联合体投标（提供书面声明）；
4. …
5. **符合资格要求的供应商报名时间：**
6. 时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日，每天上午9：00至12:00，下午14:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）
7. 地点：广州市天河区天源路789号XX楼X室　（联系方式：XX，020-XXXX）
8. 方式：现场免费领购或学校网站下载。
9. **提交响应文件截止时间和地点**
10. 提交响应文件截止时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日\*\*点\*\*分（北京时间）
11. 提交响应文件地点：广州市天河区天源路789号XX楼X室
12. **定标原则：质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的供应商中，推荐最低报价为成交候选人。**
13. **信息发布网站：广东交通职业技术学院（http://www.gdcp.edu.cn）**
14. **联系方式**

名 称：广东交通职业技术学院

地址：广州市天河区天源路789号

联系方式： 老师，020- 　　　　　　　　　　　

广东交通职业技术学院

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

**附件14：**

**广东交通职业技术学院 项目成交结果公告**

1. 项目名称：广东交通职业技术学院 项目
2. 成交信息

供应商名称：

供应商地址：

成交金额： 元

1. 主要标的信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | **序号** | **标的名称** | **品牌** | **规格型号** | **数量** | **单价** |
| 1 | XX | XX | XX | XX | XX |

1. **公告期限**

自本公告发布之日起1个工作日。

1. **联系方式**

名 称：广东交通职业技术学院

地址：广州市天河区天源路789号

联系方式： 老师，020-

广东交通职业技术学院

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日