

铜仁职业技术学院文件

铜职院发〔2018〕64号

关于印发《铜仁职业技术学院物资采购管理办法（修订）》的通知

各二级学院（校），部、处、室：

经研究，现将《铜仁职业技术学院物资采购管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



铜仁职业技术学院物资采购管理办法（修订）

第一条 为规范学院物资采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》、《省人民政府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准的通知》（黔府办法[2015]46 号）、《铜仁市财政局关于规范自行采购行为有关问题的通知》（铜财采[2017]51 号）等精神规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 采购资金(含服务、绿化、维修)凡属学院财务支出的，均适用本办法。

第三条 采购工作必须遵循合法、合规、公开、公平、公正原则。

第四条 各部门必须按照《省人民政府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准的通知》（黔府办法[2015]46 号）、《铜仁市财政局关于规范自行采购行为有关问题的通知》（铜财采[2017]51 号）的精神执行，不得以任何方式将采购的项目化整为零或以其它任何方式规避采购。

第五条 组织机构

一、学院成立物资采购领导小组，由分管后勤的副院长任组长，领导小组下设办公室在后勤部，后勤部部长任办公室主任。（见附件一）

二、学院成立专家库，成员由各二级学院（含中职学校），各部、处（室）推荐 2 名以上具有中级职称以上的专业技术人员组成，负责 10（含）-30 万元以上采购项目的参数审定和评标工

作。

第六条 采购方式

采购方式包括政府集中采购和学院自行采购两种方式。

一、采购项目在 30 万元（含）以上的，由政府集中采购；

二、采购项目在 10 万元（含）-30 万元（不含）的物资采购，报铜仁市财政局采购办备案后，由学院自行组织采购。一般采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源（符合条件的情况下）采购。

三、采购项目在 10 万元以下的，由学院自行组织采购。可采取实行询价、单一来源（符合条件的情况下）采购方式。也可实行协议供货方式，协议供货采购方式是指后勤部门每年初通过相关程序确定的供应商处按统一规定的规格、型号和质量要求确定的价格标准进行采购。同规格、型号和质量要求的产品与劳务价格低于指定供应商的产品与劳务价格不受此限制。

第七条 采购审批

根据中共铜仁职业技术学院委员会关于印发《落实“三重一大”制度的实施办法（修订）》的通知（铜职院党字[2018]42 号）精神及学院相关财务制度规定，采购审批权限如下：

采购项目在 50 万元及以上的，由学院党委会议研究决定（直接分管党群部门的党委委员，根据分管工作需要，一次性支出 10 万元及以上的资金使用，报学院党委会议研究决定）。

二、采购项目在 10 万元（含）-50 万元（不含）以内的由院

长办公会议研究决定（附属医院改革发展，资金使用 30 万元（不含）以内的一次性支出，根据工作内容由相关分管院领导召开专题会议研究决定。30 万元（含）-50 万元（不含）以内报院长办公会议研究决定； 50 万元及以上报党委会审定。）

三、采购项目在 3 万元（含）-10 万元（不含），由院长专题会议研究决定。

四、采购项目在 5 千元（含）-3 万元（不含），由学院分管业务院领导审批。

五、采购项目在 5 千元（不含）以下的，由各部门负责人审批。

第八条 5 万元（含）以上的物资采购，项目使用单位必须填写铜仁职业技术学院物资采购备案表。（见附表一）

第九条 所有物资采购项目必须填写铜仁职业技术学院物资采购计划清单。（见附表二）

第十条 采购组织。

一、采购项目 50 万元（含）以上的，经报党委会会议审议决定后，后勤部门组织专家对采购项目进行参数审定，按政府采购程序组织进行采购。

二、采购项目 30 万元（含）- 50 万元（不含）的，经院长办公会议审议后，后勤部门组织专家对采购项目进行参数审定，按政府采购程序组织进行采购。

三、10 万元（含）- 30 万元（不含）的，经院长办公会议审

议后，后勤部门报市政府采购办备案后，后勤部门组织专家对采购项目进行参数审定，在校内挂网进行招投标。

四、3 万元（含）-10 万元（不含）采购项目，经院长专题会议研究后，由审计、财务、后勤部、使用单位等部门进行询价购买；

五、5 千元（含）-3 万元（不含）的采购项目，由财务部、后勤部和使用部门共同询价购买。

六、5 千元（不含）以下的采购项目，由使用部门自行询价采购。

第十一条 采购经费来源

政府集中采购和学院自行采购都必须由项目使用单位落实经费来源。

第十二条 签订合同

采购项目除即时结清外，招投标结束确认中标商后，由物资采购领导小组办公室牵头、会同审计、财务、办公室、法律顾问、项目使用单位共同会审会签。

第十三条 项目验收(项目验收小组组长均为项目部门负责人。)

一、项目为 3 万元以下（不含）的，由采购单位和管理部门共同验收。

二、项目为 3 万元（含）-30 万元以下（不含）的，学院审计、管理部门、后勤部、使用部门校内专家等组成验收小组进

行验收。

三、采购金额 30 万元（含）-100 万元（不含）的项目，技术参数简单、规格型号单一的采购项目，由抽取的专家、学院审计、管理部门、后勤部、使用部门、校内专家等组成验收小组进行验收。

四、采购金额 100 万元（含）-300 万元（不含）的项目，品种较多，技术参数复杂的，由抽取的校外专家、审计、管理部门、后勤部、使用部门、校内专家等组成验收小组进行验收。

五、500 万元（含 500 万元）以上的项目，由学院邀请的国家认可的质量检测人员、审计、管理部门、后勤部、使用部门、校校专家部组成验收小组进行验收。

第十四条 资产录入登记

采购项目验收合格后，项目使用单位须持铜仁职业技术学院物资采购供货清单和验收报告单，及时到后勤部国资科办理出入库手续后方能进入报账程序。

第十五条 采购资金的支付

计财部根据学校批准的采购项目相关依据、物资采购清单、采购合同、验收表、发票，经审核无误后，才能按合同条款办理划款手续。

第十六条 工作纪律

一、参与物资采购的人员必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律、法规，保护招

投标方的合法权益，做到公平、公正。

二、评标组成员应遵守职业道德，对所提出意见承担个人责任；不得有损害国家和学校利益的行为。

三、评标过程和评标意见必须保密，任何人不得泄漏，不得私下接触投标人，不准以任何形式将评标情况透露给与投标有关的单位和个人。

四、在招标过程中，招投标文件和有关资料由专人保管和发放，任何人不得把招投标文件及其汇总资料带出招标现场。

五、参与招标采购的相关人员，不履行本办法的规定，徇私舞弊、玩忽职守的，由有关部门按规定处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十七条 本办法由学院物资采购领导小组负责解释。

第十八条 本办法自学院行文之日起生效。原物资采购办法同时废止。

附件 1：关于调整铜仁职业技术学院物资采购工作领导小组的通知

附表 1：铜仁职业技术学院物资采购备案表 5 万元（含）

附表 2：铜仁职业技术学院物资采购计划清单

附表 3：铜仁职业技术学院物资采购验收表 5 万元（不含）

以下

附表 4：铜仁职业技术学院物资采购验收表 5 万元（含）以上

附件一

关于调整铜仁职业技术学院物资采购工作领导小组的通知

各二级院（校）、部、处、室：

为加强学校物资采购管理，规范采购行为，强化财务管理，提高资金使用效益，鉴于人事调整和工作变动情况，现将铜仁职业技术学院物资采购领导小组成员调整如下：

组 长：陈荣强

副组长：郑大志

成 员：陈 琳、刘稀伟、张家俊、晏龙强、张建平、袁波、石玉芳、王先华、陈康、吴玉、黄雪飞、陈旭鸿、吴 敏、饶茂阳、罗 刚、王顺敖、任晓玲、谭子安、杨胜敖、张黎飞、任懿、梁明潭、王群

领导小组下设办公室在后勤部，郑大志同志兼任办公室主任。

领导小组职责：

（一）贯彻执行国家及上级有关部门关于招标（采购）工作的有关法律法规。

（二）研究、审议学校招标（采购）工作中的重大事项。

（三）监督物资设备招标及其它方式的采购活动。

（四）调解物资设备采购活动中的纠纷。

（五）定期听取采购领导小组办公室工作汇报，及时总结物资设备采购工作经验和教训。