

# 铜仁职业技术学院办公室文件

铜职院办发〔2022〕153号

---

## 关于印发《铜仁职业技术学院电子卖场采购 管理实施细则（试行）》的通知

各二级学院（校），部（处、室）：

经研究，现将《铜仁职业技术学院电子卖场采购管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

铜仁职业技术学院办公室

2022年11月14日



# 铜仁职业技术学院电子卖场采购管理实施细则 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为加强政府采购管理，规范政府采购电子卖场当事人行为，促进政府采购电子卖场健康、有序运行，提高我院采购效率，优化营商环境，根据铜仁市财政局《铜仁市财政局关于铜仁市政府采购电子卖场上线通知》文件要求，结合《中华人民共和国政府采购法》《铜仁职业技术学院物资采购管理办法（修订）》等相关法律、管理办法的规定，制定本实施细则。

第二条 本办法所称市政府采购电子卖场（以下简称电子卖场），是指铜仁市财政局依托信息技术建设的，政府采购限额标准（货物及服务类 50 万元、工程类 60 万元）以下的小额、零星、多频次货物、工程和服务采购的互联网交易和监管平台。

第三条 各二级单位采购政府集中采购目录以内、限额标准以下的货物、工程和服务，原则上应通过电子卖场进行。

第四条 电子卖场的交易和监管遵循公开透明、高效简便、公平公正的原则，落实各二级单位采购人主体责任。

## 第二章 管理

第五条 学院电子卖场采购管理部门为后勤部，切实做好采购单位信息、用户账号、操作权限的配置维护，学院分散采购项目的审批；计划财务部负责经学院预算安排的采购项目以及财务

核算职能；监察室依照国家法律、法规和政策，对学院与资源利用有关的业务活动及其内部控制的适当性、合法性和有效性的审查，并进行确认、评价、咨询，独立行使审计监督权，完善管理控制、防范风险、创造效益，促进学院事业目标实现，并监督管理学院在电子卖场采购行为；各二级采购单位应履行预算执行主体及采购主体责任，按照相关规定进行采购。

第六条 各二级单位应当指定专人负责电子卖场采购工作，做好本部门用户账号、密码管理工作，确保本部门信息安全。

第七条 各二级单位应按照铜仁职业技术学院物资采购管理办法，成立三人以上的采购小组，选择优质优价的货物、工程及服务，强化内部审计和纪检监督，并确保各二级学院在进行采购工作时，需有纪检委员参与。

第八条 各二级单位在电子卖场实施采购，应履行以下职责：

- （一）维护国家利益和社会公共利益，执行政府采购政策；
- （二）厉行节约，科学合理确定采购需求；
- （三）执行贵州省政府集中采购目录及限额标准；
- （四）按照电子卖场采购程序和交易规则实施采购；

第九条 各二级单位严格按照学院“三重一大”执行，不得利用电子卖场化整为零规避公开招标，单次采购预算达到政府集中采购限额标准的项目，应依法按照政府采购的方式和程序进行。

### 第三章 采购方式和权限

第十条 各二级单位在电子卖场采购进行工作应严格按照年度采购预算表执行。

第十一条 电子卖场包含直购和竞价、定点议价三种交易方式。

第十二条 直购是指采购人择优选择电子卖场中已上架的商品，直接向供应商下达订单，供应商在约定时间内确认订单并完成交易的交易方式。直购主要适用于市场价格透明且价格波动幅度不大的商品。

电子卖场所展示的商品价格高于预算或者市场价的，可由采购单位与供应商议价降低采购金额。

第十三条 竞价是指采购人提出的货物、工程及服务采购需求发出询价公告（工程及服务类必须以竞价方式），符合条件的供应商自愿参与报价，在规定时间内，选择实质性响应采购需求且报价最低的供应商成交的交易。竞价采购主要适用于工程、服务项目或采购品种、数量较多、价格波动较频繁的货物采购，通过竞价能体现价格优惠的商品。

采购需求可按商品的功能要求、技术参数、服务内容要求等制定，  
也可推荐品牌及型号方式，但推荐的商品品牌数量不得少于 3 个。

通过电子卖场竞价采购的，采购公告时间不少于 3 个工作日，至少 3 家以上供应商报价才有效。

第十四条 定点议价采购是指采购人提出需求，经过比选，直接选择一家定点供应商进行采购。

第十五条 通过直购、竞价、定点议价采购的项目，使用单位应根据采购项目特点和实际需要拟定商品的功能要求、技术参数、服务内容要求等采购需求，相关技术、服务等要求应完整、明确，符合相关法律、法规和制度规定。

第十六条 在电子卖场采购中，出现影响采购公正的，应当说明原因，与上级财政管理部门对接，终止采购活动。

第十七条 在“平台”中没有的货物及“竞价”多次流标的采购项目，按照原有采购手续在铜仁市政府采购办备案并自行采购。

第十八条 对于技术参数较为复杂的货物、服务、工程类采购项目，进行“竞价”公告，由我院自行组织专家进行“线下评选”并确定供应方。

第十九条 各二级单位在电子卖场权限：

（一）各部、处、室，在电子卖场中进行采购工作时，采购权限为 10000 元（含）；采购金额在 10000 元以上时，按照原采购程序执行。同种商品每年度不得超过 50000 元。

（二）各二级学院（校）在电子卖场中进行采购工作时，采购权限为 30000 元（含）；采购金额在 30000 元以上时，按照原采购程序执行。同种商品每年度不得超过 100000 元。

#### **第四章 合同签订与验收**

第二十条 电子卖场的采购合同均由系统自动生成并推送到电子平台进行公示。采购单位与供应商可以约定交货、验收时间、地点等商务条款，但不得实质改变合同，合同的签订与项目的验收，应按照以下条款执行：

（一）采购合同金额 30000 元（含）以内的，用系统生成的电子合同和项目审批资料，提交学院办公室签订合同，由各二级采购单位（使用部门）自行组织验收，并将固定资产入库。

（二）采购合同金额在 30000 元至 100000 元（含）的，用系统生成的电子合同和项目审批资料，由使用部门提交审计科审核后，交学院办公室签订合同，并由各二级采购单位（使用部门）组织后勤部、审计科等部门成立的验收小组进行验收，并将固定资产入库。

（三）采购合同金额在 100000 元至 500000 元以内的，按照原有合同审批流程进行，由各二级单位（使用部门）组织后勤部、审计科等部门及专家成立的验收小组进行验收，并将固定资产入库。

第二十一条 采购工作的相关文件管理由各二级单位（使用部门）自行管理。

## **第五章 采购工作纪律与监督**

第二十二条 电子卖场采购应严格按照贵州省政府集中采购目录和政府采购品目分类目录的要求实施，不得将集采目录项目作为非集采目录项目以规避政府采购；使用部门应强化规范采

购、廉洁采购的意识，不得有意将已达到学院分散采购限额标准项目拆分自行采购。

第二十三条 学院开展电子卖场采购活动，应严格遵守采购相关规定和工作纪律，确保采购过程和结果公正、公平、公开、透明。采购活动中如出现违规、违纪问题，学院将依照相关规定作出相应处理。

第二十四条 电子卖场采购活动应自觉接受上级采购监管部门，学院纪检监察室、审计科、计划财务处等相关部门和教职员工、社会各界的监督。

## **第六章 附则**

第二十五条 未尽事宜按上级部门电子卖场采购管理规定执行，上级部门关于电子卖场采购的有关制度和文件如有调整的，以上级部门最新出台的制度和文件为准。

第二十六条 对因严重自然灾害或其他不可抗力事件所实施的紧急采购，不适用本办法。

第二十七条 本管理办法由学院物资采购领导小组负责解释。

第二十八条 本办法自学院行文之日起生效。

---

铜仁职业技术学院办公室

2022 年 11 月 14 日印发

---