

成都市技师学院文件

成技院发〔2021〕29号

成都市技师学院 关于印发《成都市技师学院部门自主采购工作实施细则（修订）》的通知

校内各单位：

经2021年11月30日第23次校务会同意，现将《成都市技师学院部门自主采购工作实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

成都市技师学院

2021年11月30日

成都市技师学院 部门自主采购工作实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范部门自主采购工作，完善监督制约机制，提高资金使用效益，根据《成都市技师学院内部采购内控管理办法（修订）》等相关规定，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 部门自主采购工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

第三条 部门负责人为部门自主采购工作的第一责任人，全面负责部门自主采购工作。

第二章 适用范围

第四条 本实施细则适用于内部采购中的校分散采购项目，且单项或批量采购预算在 10 万元（含）以下的货物和服务项目。

第三章 限额标准、采购方式

第五条 限额标准及采购方式

（一）单项或批量采购预算在3万元（含）以下的项目，采用当面询价、电话询价、网络询价或书面询价的方式实施采购。

（二）单项或批量采购预算在3万元以上，10万元（含）以下的项目，采用书面询价的方式实施采购。

第四章 审批和采购管理

第六条 审批

（一）单项或批量采购预算在5万元以下的项目，由项目部门负责人审批。

（二）单项或批量采购预算在5万元（含）以上、10万元（含）以下的项目，由项目部门负责人、采购管理部门负责人、项目的业务分管校领导审批。

第七条 采购流程

（一）单项或批量采购预算在1万元（含）以下的项目，经采购审批同意后，由部门组织不少于3人（单数）的询价小组采用当面询价、电话询价、网络询价或书面询价的方式，面向社会3家（含）以上的供应商进行询价，并填写《部门自主采购询价记录单》（以下简称《询价记录单》）。

（二）单项或批量采购预算在1万元以上，3万元（含）以下的项目，经采购审批同意后，由部门组织不少于3人（单数）的

询价小组采用当面询价、电话询价、网络询价或书面询价的方式，面向社会3家（含）以上的供应商进行询价，填写《询价记录单》。并在学校网站上公告询价结果。

（三）单项或批量采购预算在3万元以上，10万元（含）以下的项目，经采购审批同意后，由部门组织不少于3人（单数）的询价小组采用书面询价的方式，面向社会3家（含）以上的供应商进行询价，填写《询价记录单》。并在学校网站上公告询价结果。

第八条 成交供应商的确定原则。询价小组从满足询价要求的供应商中，按照有效报价由低到高的顺序推选3名成交候选供应商，并确定报价最低的供应商为成交供应商。

第九条 采购信息报备。采购（评审）结束后10个工作日内，项目部门应将采购信息报采购管理部门备案，备案内容包括：项目名称、预算、采购方式、结果公告发布时间（若涉及）、成交报价、成交供应商、未成交供应商等信息。

第十条 合同签订。部门严格按照《成都市技师学院合同管理办法（修订）》的规定，并根据询价确定的事项签订合同。

第十一条 履约验收。供应商履约完毕后，项目部门严格按照《成都市技师学院履约验收管理办法》等的规定进行验收，并将验收结果在校内公告。

第十二条 资料整理归档。采购活动结束后，部门应将《询

价记录单》、合同、验收结果、其他应当记载说明的事情等进行妥善整理归档，并按档案管理相关规定保存。

第十三条 采购管理部门不定期对部门自主采购活动进行抽查，若不符合要求将按照学校的相关规定责令整改。

第十四条 纪检监察部门负责受理部门自主采购工作中的投诉和举报。

第五章 法律责任

第十五条 部门自主采购工作中出现违反采购纪律行为的问题按照《成都市技师学院内部采购内控管理办法（修订）》规定执行。

第六章 其他

第十六条 上级文件明确规定或只能从特定的供应商处购买的货物或者服务，经采购管理部门审批同意后，项目部门可直购。

第十七条 通过“成都市电子卖场（网上超市）”采购的项目，按照《成都市电子卖场（网上超市）实施方案（非政府采购项目适用）》的规定执行。

第十八条 本细则自发布之日起施行，原《成都市技师学院部门自主采购工作实施细则（修订）》（成技院发〔2020〕39号）同时废止。

第十九条 本实施细则的解释权归采购管理部门。