新疆应用职业技术学院各类采购限额标准

（试行稿）

根据《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》，结合我校实际情况，现将《新疆应用职业技术学院采购管理办法》中规定的各类采购限额标准公布如下，其他部门和单位的额度按下列标准执行：

一、**政府采购限额：**采购金额大于 10万（含）的货物及服务类项目按以下限额标准执行：

1.采购金额达到 200 万的采购项目，由学院采购办公室统一组织实施，实行公开招标的采购方式，委托招标代理机构组织实施采购。

2.采购金额大于10（含）万小于 200 万的采购项目，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《新疆维吾尔自治区政府采购电子卖场采购管理办法》等有关规定执行，由采购办公室统一组织实施，实行公开招标、邀请招标、竞争性磋商或竞争性谈判、公开询价，或者电子卖场在线询价等采购方式进行采购。

**二、学校分散采购限额：**采购金额小于10万的货物及服务类项目按以下限额标准执行：

**（一）**纳入《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》集中采购机构采购项目目录中的货物、服务类采购金额小于10万的采购项目，报采购办公室审核备案后，由使用单位按照《新疆维吾尔自治区政府采购电子卖场采购管

理办法》的有关规定执行，利用电子卖场网上超市、协议（定点）采购、在线询价、反向竞价等方式进行采购；

**（二）**不在《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》集中采购机构采购项目目录内的货物、服务类项目：

1.采购金额大于 5 万（含）小于 10万的采购项目，由招标办公室统一组织实施，与使用单位共同组织通过校内询价的方式进行采购。

2.采购金额大于 1千元（含）低于 5 万的采购项目，由使用单位自行组织询价采购，项目完成后由使用单位将相关资料交招标办审核备案。

1. 采购金额小于 1 千元的，由使用单位直接采购，无需办理审核备案手续，经使用单位领导审核经费开支后，直接报账。

4.但同类项目年预算金额或当年累计采购金额不得超过 10 万元。超过上述标准的，应当交由学院采购。

附：新疆应用职业技术学院各类采购限额标准的采购工作规范流程

校内询价采购流程图

使用单位提出采购申请

采购金额小于 5 万元

采购金额大于 5 万元

分管院长及审批

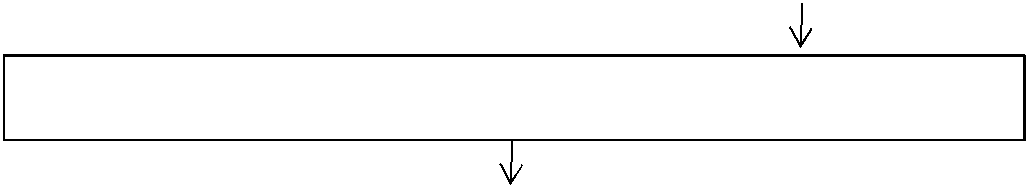
分管院长及财务分管院长审批

使用单位自行组

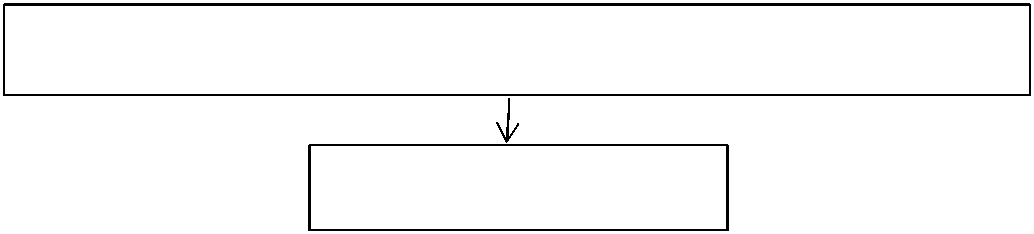
成询价小组进行询价

采购办与使用单位共同组

成询价小组进行询价



项目实施



向采购办备案采购手续

计财处报销

**备注：**（1）使用单位自行询价采购的，询价小组成员由使用单位不少于 3 名相关专业人员组成；

（2）校采购办公室组织的询价，询价小组成员由采购办、使用单位共同组成，

其中使用单位相关专业人员不少于三分之二；

（3）备案所需材料包括：采购申请表、新疆应用职业技术学院内询价采购登记表、询价单、合同、验收单、发票

**政采云电子卖场采购**流程图

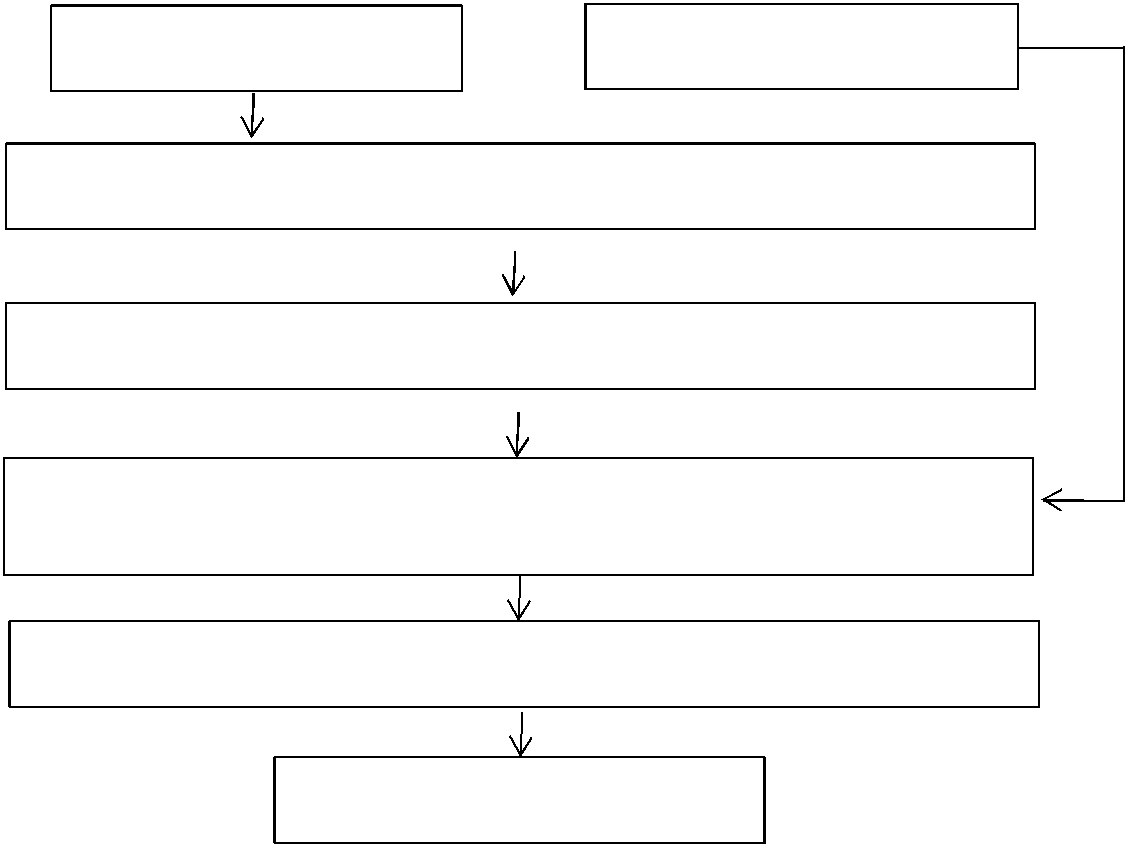
使用单位提出采购申请

采购金额小于 5 万元

采购金额大于 5 万元

分管院长及审批

分管院长及财务分管院长审批



需要关联采购计划 不需要关联采购计划

使用单位政采云账号管理员在系统内申请采购计划

采购办初审，教育厅、财经厅复审

使用单位政采云账号管理员按政采云平台采购流程实施采购活

动

采购办备案采购手续

计财处报销

**备注：**（1）需要关联采购计划的采购活动，使用单位应当根据本单位（部门）上报的年度采购计划，提出采购申请，无年度采购计划的，不能进行采购活动。

（2）备案所需材料包括：采购申请表、电子卖场采购登记表、合同、验收单、发票

公开招标采购流程图

使用单位提出采购申请及方案

相关领导审批（办公设备类采购需经设备资产管理中心审核）

学院党委会或财金领导小组审议

学院招投标小组审核方案

委托代理机构

招标代理拟定招标公告、招标文件

使用单位审核确认招标公告和招标文件

招标代理发布采购公告

开标

发布中标公告后使用单位与中标供应商签订采购合同

使用单位组织验收

使用单位向采购办备案合同、验收单、发票等相关材料

**备注**：（1）属于政府采购的招标项目，由采购办负责向上级主管单位申请采购计划后，在线上委托招标代理；

（2）招标参数的审定按照《新疆应用职业技术学院采购管理办法》执行；

（3）最终的招标文件需由使用单位签字确认后方可发售；

（4）参与开标人员包括：监督人由采购办工作人员担任，业主代表和业主评委由使用单位工作人员担任。

**附件 1：**

新疆应用职业技术学院采购申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请时间 |  | 申请金额（万元） |  |
| 资金类型 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 采购内容：（使用岗位、用途、技术、规格参数可另附附件） | | | | | |
| 部门申请单位审核意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | 是否需要分管业务校领导审核：□是 □否  审核意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | |
| 是否需要分管财务校领导审核：□是□否  审核意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | |

1万元以内部门正、副职领导或党政一把手及经办人等3人联签审核；

1万元-5万元正、副职领导或党政一把手+分管校领导审核签字；

5万元-30万 元正、副职领导或党政一把手+分管校领导+财务校领导签字；

大于 30 万元正、副职领导或党政一把手+分管校领导+财务校领导签字。财经小组领导会议研究（会议纪要）报校党委会批，

资金类型根据实际情况分为：学校经费、发展基金、专项资金等。

**附件 2：** **（**适用于政采云电子卖场采购**）**

**新疆应用职业技术学院电子卖场采购登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位（院 |  |  |  |  |  |
| 系、部门） |  | 联系人 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 采购计划文号 |  | 联系人电话 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 项目名称 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 订单号 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 数量 |  | 单位 |  | 金额 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 组织形式 |  | 采购方式 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

本表一式三份，采购办、计财处、使用单位各执一份

采购单位负责人签字：

盖章：

年 月 日

学院采购办公室

盖章：

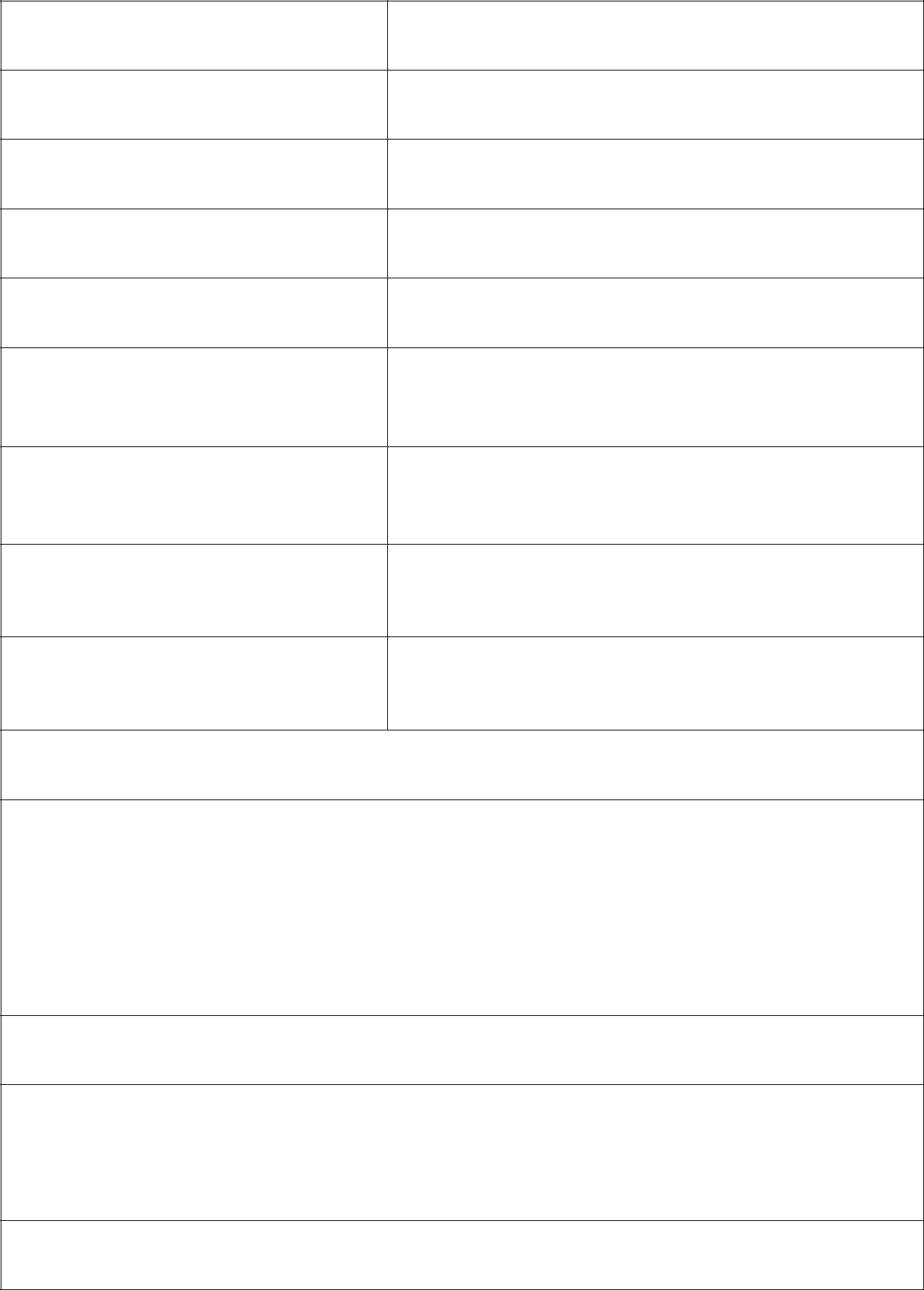
年 月 日

填表说明：1.各院系、部门在政采云平台采购完成以后，根据采购合同信息，填写此表，并盖章。2.组织形式：在政采云平台采购的，统一填写：政府集中采购-委托驻地集采

3.采购方式：在政采云网上超市直接下单订购的，填写：网上超市；在政采云平台发起询价采购的，填写：网超-询价订购

**附件3：适**（用于校内询价采购）

**新疆应用职业技术学院内询价采购登记表**



使用单位

询价项目名称

询价时间

询价组成员（三人以上）

**询价单位** **报价情况**

询价组意见

询价成员签字（三人以上）

**备注：由使用单位自行组织的询价在表头加盖本单位公章**

本表一式三份，采购办、计财处、使用单位各执一份 。

年 月 日

**附件 4： （**适用于校内货物询价采购，仅供参考**）**

**新疆应用职业技术学院内采购询价单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  | 货物名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） |  | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合计 |  | 小写 |  | 元 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计人民币金额（大写）： | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

报价为综合报价，含税费、运费、安装调试等所有费用。

报价单位(盖章)：

联系人： 电话：

报价时间： 年 月 日

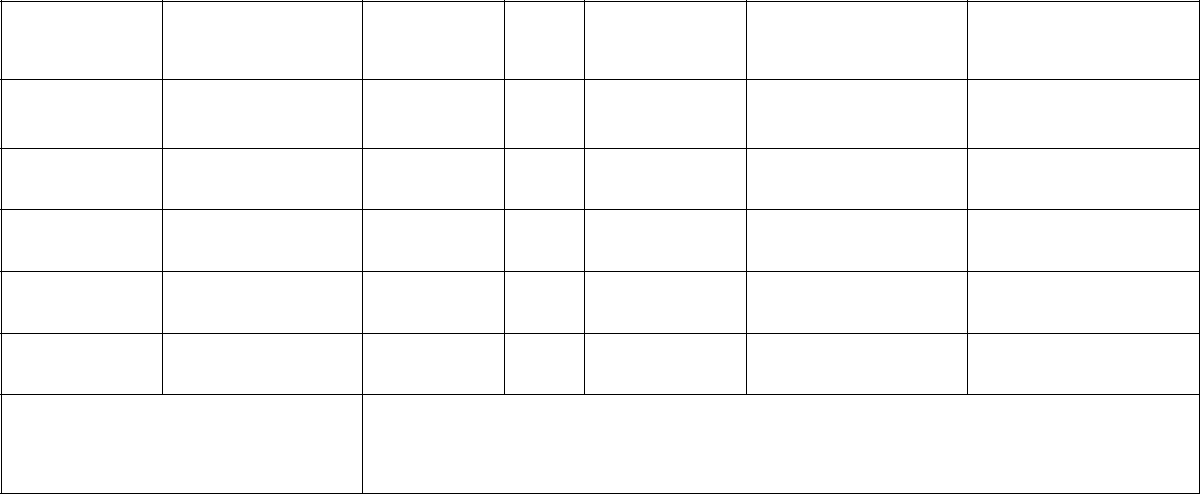
**附件 5**：**（**适用于校内货物询价采购，仅供参考**）**

**销 售 合** **同**

**甲方**：

**乙方：**

一、供货内容：



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 品牌、规格 计量单 | | 数量 | 单 价 | 金额 | 备注 |  |
| 型号 | 位 |  |
|  |  |  |  |  |  |

合计

合计人民币金额（大

写）

二、质量标准：按甲方的要求、数量、规格等供货；

1. 交（接）货地点： 交货时间： 年 月 日

四、结算方式：货物安装验收合格后，甲方向乙方一次性支付总货款



五、合同解除条件： 后解除；

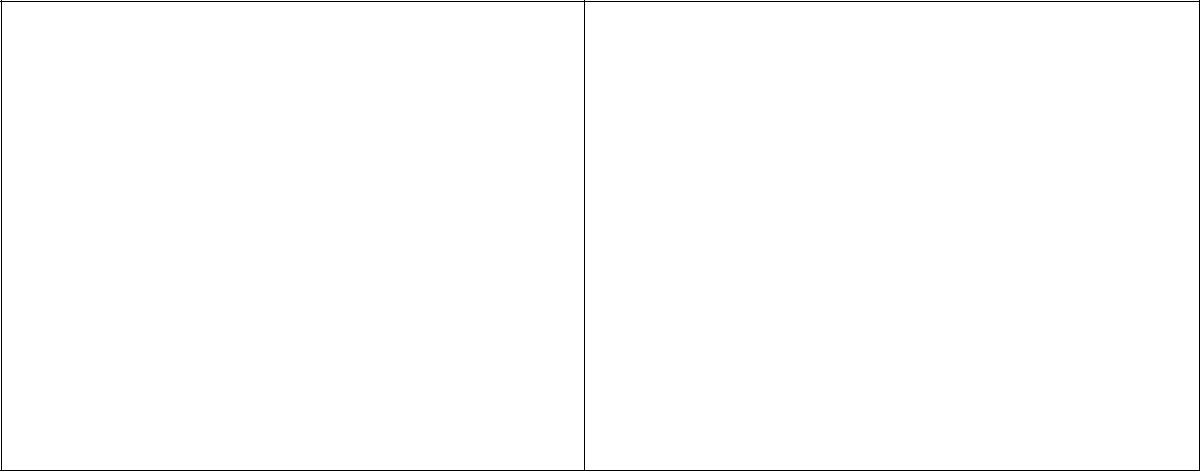


六、违约责任：乙方如在合同规定期限无法提供货物，甲方有权终止合同并

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 向乙方索取合同总金额 | |  |  | 的赔偿金。如甲方违约，乙方有权向甲方索 |
| 取合同总金额 |  | | 的赔偿金； | |

七、解决合同纠纷方式：合同履行发生争议，由双方当事人协商解决，如协商不成，可依法向合同签订地点人民法院起诉；

八、本合同一式四份，甲方三份，乙方一份。



甲方（签章）： 乙方（签章）：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

开户行：

帐号：

10

**附件 6：（**适用于校内询价采购，仅供参考**）**

新疆应用职业技术学院采购项目验收单

采购单位（盖章）：新疆应用职业技术学院 供应商（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | | 验收内容 | 数量 | 单价 | 小计金 额（元） |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| 合 计： | | | | | |  |
| 采购单位验收意见及验收人员签名 | | 验收人员（签名）：  验收时间： 年 月 日 | | | | |
| 采购单位付款结算意见 | | 是（否）同意按约定付款？如有违约情形，是否扣除相应款项？  负责人（签名）： | | | | |
| 供货商诚信履约及服务评价 | | □好 □良好 □一般 □差  其他意见或建议： | | | | |

联系电话： 联系电话：

注：本表一式四份（学院、财务）留存。

11