

资产管理 | 采购管理 | 实验室安全管理

# 政策我知道

第1期

采购政策

# 采购额度及方式

## 省采购办

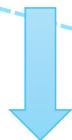
1. 货物、服务类 $\geq 50$ 万元；
2. 工程类 $\geq 100$ 万元以上；
3. 上级财政专项资金，无论额度多少。



1. 公开招标（货物、服务 $\geq 200$ 万元，工程 $\geq 400$ 万元）
2. 竞争性谈判
3. 竞争性磋商（技术复杂的服务类项目）
4. 政采云平台采购

## 资产管理处

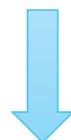
1. 货物、服务类 $\geq 3$ 万元；
2. 工程类 $\geq 10$ 万元。



1. 公开询价（ $\geq 3$ 万， $< 5$ 万元，政采云比价）
2. 公开招标（ $\geq 5$ 万元，其中教科研项目经费可公开询价采购）
3. 竞争性谈判（ $\geq 5$ 万元，其中教科研项目经费可公开询价采购）
4. 政采云平台采购

## 各单位

1. 货物、服务类 $< 3$ 万元；
2. 工程类 $< 10$ 万元。



1. 公开询价（ $\geq 1$ 万， $< 3$ 万元，政采云比价）
2. 政采云平台采购（ $< 3$ 万元）
3. 直接采购（ $< 1$ 万元，政采云比价）

**注：《吉林省政府集中采购目录》范围内的货物和服务采购，办公耗材、实验药品定点采购，无论多少额度均须通过政采云平台采购。**



# 项目部门职责

---

- (一) 项目采购的前期考察和论证；
  - (二) 编制项目预算和采购计划，提出采购申请，必要时建议采购方式；
  - (三) 招标采购的项目需组织询价或工程量清单审计，确定招标控制价；
  - (四) 编制采购文件（资格、技术要求部分，综合打分评标编制打分指标）；
  - (五) 负责采购过程中的技术答疑，维修类及工程类的现场指导；
  - (六) 采购部门负责人或具体项目负责人代表学校参加评标；
  - (七) 负责采购合同的签订；
  - (八) 负责接收货物、采购验收；
  - (九) 负责固定资产入账、付款。
- 

# 采购工作纪律

在采购过程中，参与采购工作的所有部门和人员均应遵守国家相关法律、法规和学校的有关规定，坚持原则，廉洁自律，保守秘密。有下列情形之一的要追究相应的责任：

- 一、必须进行政府集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；
- 二、以不合理的条件限制、排斥潜在投标人，对潜在投标人给予歧视待遇或限制投标人之间竞争，或者指定供应商或施工单位的；
- 三、采购项目当事人向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标情况的；
- 四、无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标者或不与中标单位签订合同的；
- 五、项目管理或使用部门不按照采购文件和中标人的投标文件确定的内容签订合同，或与中标人另行订立背离合同实质性内容的协议损害学校利益的；
- 六、与投标人恶意串通、泄露采购秘密，影响公平竞争的；
- 七、采购过程接受吃请，收受贿赂或获取其他不正当利益的；
- 八、采购工作人员、项目管理或使用部门参与人员及评委玩忽职守，不认真负责，给学校造成重大损失的；
- 九、采购办公室（中心）是学校采购活动的唯一组织实施部门，其他任何部门不得擅自实施采购活动；
- 十、其他违反国家及政府采购法规者。

对以上情形，视情节轻重，由学校给予行政处分。构成犯罪的，移交司法机关依法追究其刑事责任。

# 采购材料填报

## ◆ 招标采购（货物、服务≥5万元）

### 填报材料：

- ① 《通化师范学院项目采购审批表》
- ② 《通化师范学院货物（服务）技术参数及要求呈报表》
- ③ 《通化师范学院项目采购询价报告单》
- ④ 《项目采购党政联席会议记录》
- ⑤ 《项目招标填报表》
- ⑥ 《项目采购小组成员名单》

### 报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖资产管理处公章）或中标通知书
- ② 《通化师范学院采购项目验收单》
- ③ 《采购合同》

**\*≥5万元政采云平台采购材料同上，另附《采购订单》。**

## ◆ 招标采购（工程≥10万）

### 填报材料：

- ① 《通化师范学院项目采购审批表》
- ② 《项目采购党政联席会议记录》
- ③ 《项目招标填报表》
- ④ 《项目采购小组成员名单》
- ⑤ 工程量清单、控制价清单、设计图纸

### 报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖资产管理处公章）或中标通知书
- ② 《通化师范学院采购项目验收单》
- ③ 《采购合同》

# 采购材料填报

◆ 公开询价（≥3万，<5万元，包括≥5万元  
教科研项目经费）

填报材料：

- ① 《公开询价公告》
- ② 《通化师范学院项目采购审批表》
- ③ 《通化师范学院货物（服务）技术参数及要求呈报表》

报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖资产管理处公章）
- ② 《公开询价报价表》
- ③ 《政采云比价截图》

◆ 公开询价（≥1万，<3万元）

填报材料：

- ① 《公开询价公告》

报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖本单位公章）
- ② 《公开询价报价表》
- ③ 《政采云比价截图》

**注：《吉林省政府集中采购目录》范围内的货物和服务采购，办公耗材、实验药品定点采购，无论多少额度均须通过政采云平台采购。**

# 采购材料填报

## ◆ 政采云平台采购（≥5万元）

### 填报材料：

- ① 《通化师范学院项目采购审批表》
- ② 《通化师范学院货物（服务）技术参数及要求呈报表》
- ③ 《通化师范学院项目采购询价报告单》
- ④ 《项目招标填报表》
- ⑤ 采购领导小组名单
- ⑥ 党政联席会议记录

### 报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖资产管理处公章）
- ② 电子竞价或反向竞价截图
- ③ 《采购订单》
- ④ 《采购合同》
- ⑤ 验收单

## ◆ 政采云平台采购（≥3万，<5万元）

### 填报材料：

- ① 《通化师范学院项目采购审批表》
- ② 《通化师范学院货物（服务）技术参数及要求呈报表》

### 报销材料：

- ① 《通化师范学院项目采购结果填报单》（加盖资产管理处公章）
- ② 两家以上比价截图
- ③ 议价截图
- ④ 《采购订单》

**注：《吉林省政府集中采购目录》范围内的货物和服务采购，办公耗材、实验药品定点采购，无论多少额度均须通过政采云平台采购。**

# 采购材料填报

## ◆ 政采云平台采购（≥1万，<3万元）

---

填报材料：

无

报销材料：

- ① 两家以上比价截图
- ② 议价截图
- ③ 《采购订单》

## ◆ 政采云平台采购（<1万元）

---

填报材料：

无

报销材料：

- ① 《采购订单》

## ◆ 直接采购（<1万元）

---

填报材料：

无

报销材料：

- ① 《政采云比价截图》

**注：《吉林省政府集中采购目录》范围内的货物和服务采购，办公耗材、实验药品定点采购，无论多少额度均须通过政采云平台采购。**

# 政策我知道

资产管理 | 采购管理 | 实验室安全管理

**第1期：**采购政策

**摘自**《中华人民共和国政府采购法》

《通化师范学院采购管理办法》

《通化师范学院政府采购电子商城管理暂行办法》

想了解更多政策：

资产管理处主页：<http://zcc.thnu.edu.cn/>

办公电话：0435—3202099