

江苏农林职业技术学院文件

苏农林院〔2022〕43号

关于印发《江苏农林职业技术学院招标 限额以下采购管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

为进一步规范学院招标限额以下采购行为，保障学院采购工作合法合规、有序高效开展，学院制定了《江苏农林职业技术学院招标限额以下采购管理办法》，已经学院党委会研究通过，现予印发，请认真组织学习并严格遵照执行。

江苏农林职业技术学院

2022年6月7日



江苏农林职业技术学院招标限额以下 采购管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学院采购管理，建立和规范招标限额以下采购运行管理机制，提高资金使用效益，促进内控建设，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所规定招标限额以下采购指学院招标投标管理办法所规定的招标起点金额以下的采购，即采购金额为 1 万元（含 1 万元）以上 5 万元（不含 5 万元）以下的采购。如学院招标投标管理办法所规定的招标起点金额进行修订发生变动，本办法所规定的招标限额也随之变动。

第三条 招标限额以下采购工作坚持“谁采购、谁负责”的原则。相关采购部门具体负责组织采购，部门主要负责人为采购负责人。

第四条 招标限额以下工程、货物、服务采购项目，适用于本办法。

第五条 招标限额以下采购项目须由采购部门组织 3 人及以上人员组成采购小组方可进行采购。

第二章 采购方式及要求

第六条 招标限额以下采购主要采用包括询价采购、供应商库采购、网上商城采购及参照学院招投标相关办法规定的其它采购方式。

第七条 采购方式的选择均须经采购部门内设机构负责人审核、主要负责人审批后实施采购。

第八条 询价采购

1. 现场询价。采购部门确认采购预算资金，现场询价至少 3 家单位，填写询价单，登记单位名称、联系人姓名、联系电话、报价等信息。采购部门根据询价情况择优选择一家质量、价格和服务均满足需求的供应商，按要求供货。

2. 网上询价。采购部门确认采购预算资金，网上询价至少 3 家单位，填写询价单，登记单位名称、联系人姓名、联系电话、报价等信息，网上询价要以电脑或手机商品报价截图为依据。采购部门根据询价情况择优选择一家质量、价格和服务均满足需求的供应商，按要求供货。

第九条 供应商库采购

由招投标管理办公室牵头，会同相关采购部门，根据采购标准规范，通过公开招标方式确定 4 家及以上供应商建立不同类别的供应商库。

具体实施某一次采购任务时，由采购部门制定参数标准，在相应供应商库中进行询价，择优选择合理低价者作为采购中标单位。

已入库的供应商根据采购部门综合绩效评价建立淘汰机制，及时通过公开招标方式补充新的供应商入库。供应商库的种类根据采购需求，适时进行增减，招投标管理办公室会同相关采购部门进行发布。

如因特殊情况不能采用供应商库进行采购的，须事前写明原因向采购部门主要负责人申请，经批准后可按规定采用其他采购方式。原则上须选择学院统一招标确定的定点采购供应商。

第十条 江苏省省级政府网上商城采购

办公用品类采购由采购部门自行在江苏省省级政府网上商城（以下简称网上商城）采购。对于金额 5000 元（含 5000 元）以上的设备，参照《江苏农林职业技术学院招投标管理办法补充规定》进行采购。因网上商城不能满足采购需求或者通过其他采购方式实现价格更低或服务更优的，采购部门可按照本办法规定的其他采购方式进行采购。

第十一条 除以上采购方式外，采购部门亦可采用学院招投标相关办法规定的采购方式进行采购。

第十二条 除网上商城采购方式外，均须根据学院经济合同和财务报销管理相关要求签订经济合同。

第三章 采购注意事项

第十三条 相同内容的招标限额以下采购项目，按预算年度采购总额作为招标限额进行核定。达到招标标准

的，应将采购项目进行汇总提交给学院进行统一招标采购。

第十四条 各采购部门不得通过擅自进行拆分、跨预算年度结算等方式降低预算年度采购总额规避学院统一招标采购。

第十五条 所有涉及招标限额以下采购项目过程的资料，须纳入采购部门档案资料进行妥善保管、备查。

第十六条 院办企业根据自身情况参照执行。

第十七条 学院纪检、审计等部门对招标限额以下采购进行监督管理，根据预算年度招标限额以下采购情况，开展抽查或专项审计。

第十八条 本办法自 2022 年 9 月起施行，本办法由国有资产管理处负责解释。

附件：1. 招标限额以下采购方式申请表

2. 招标限额以下采购项目询价表

附件 1

采购方式申请表

采购部门：（盖章）

年 月 日

采购项目名称			
预算金额 (单位：元)		采购方式	
采购项目内容	(此处填写采购货物或服务的品名、型号 / 规格、质量标准、数量、单价、总价等。)		
采购小组人员 (签名)	年 月 日		
科室（教研室） 负责人意见 (签名)	年 月 日		
部门负责人意见 (签名)	年 月 日		

注：此表由采购部门留存。

附件 2

采购项目询价表

采购部门：_____（盖章） 年 月 日

序号	询价单位名称	品名	型号 / 规格、质量标准、服务承诺等	数量	单价	总价	备 注
1							1、网上询价的截图、商家全称、联系人姓名、联系电话等。2、现场询价商家单位、联系人姓名、联系电话等
2							
3							
	• • •						
采购结论							
采购小组 (签字)							年 月 日
科室 (教研室) 负责人 (签字)							年 月 日
部门负责人 (签字)							年 月 日

项目联系人：_____

联系方式：

注：此表由采购部门留存。