

重庆幼儿师范高等专科学校文件

重庆幼专〔2019〕133号

重庆幼儿师范高等专科学校 关于印发二级部门自行采购管理办法的通知

各处室、系部：

根据重庆市财政局文件《重庆市 2019-2020 年政府集中采购目录及限额标准》（渝财采购〔2019〕2号）、《重庆幼儿师范高等专科学校采购与招投标管理办法（修订）》（重庆幼儿师专〔2019〕23号）及学校相关内控制度配套文件的要求，自行采购限额以下的采购项目由各部门自行采购，为进一步规范自行采购程序，特制定本办法。请校内各部门按照此要求执行。

特此通知

重庆幼儿师范高等专科学校

2019年7月10日

重庆幼儿师范高等专科学校 二级部门自行采购管理办法

一、自行采购标准及要求

(一) 自行采购标准

1. 单次采购金额在 3 万元 (不含) 以下的货物和服务类项目 (含工程货物和工程服务)、30 万元 (不含) 以下的工程施工类项目 (按《重庆幼儿师范高等专科学校维修工程管理办法》重庆幼专〔2019〕31 号) 由二级部门实行自行采购。

2. 所有台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、计算机操作系统、公务车不管金额大小都交由学校招投标采购中心按市财政局规定进行电子平台协议供货采购。

(二) 工作要求

学校各部门自行采购须严格按照学校《采购与招投标管理办法》、《财务管理办法》、《经济合同管理办法》、《维修工程管理办法》等规定执行。

1. 采购过程须坚持公开、公平、公正、高效廉洁的原则，坚持货比三家，质优价廉。各部门对采购项目的真实性、合法性负责。

2. 二级部门建立自行采购工作小组 (小组成员由三人及以上单数组成，应充分考虑各方面代表，成员应不定期轮换)，单次采购预算金额在 1 万元及以上须由系部党政联席会议或部门工作会议通过，形成会议纪要并报分管校领导审

批同意。

3.二级部门除直接采购以外的自行采购项目，须建立健全采购台账。采购经办人须如实填写《重庆幼儿师专自行采购过程记录表》（详见附件2），此表一式两份，一份报账一份存档。

4.各部门不得将必须进行学校集中采购的项目化整为零或以其他任何形式规避学校集中采购。

5.各部门须自行完成经费预算、项目申报、项目审批、项目采购、合同签订、项目实施、验收入库（如有）、资料归档等全过程工作。

二、自行采购申请的审批

单次采购金额在3万元（不含）以下的采购申请由项目经办人填写《重庆幼儿师专二级部门自行采购申请表》（详见附件1），按审批流程提交至学校职能部门负责人审核签字、盖章，呈分管校领导审批。

三、自行采购方式

1.直接采购

指单次采购项目预算金额在0.1万元以下或因突发紧急情况需应急抢险的项目且经分管领导审批同意后由二级部门向供应商直接采购。

2.定点采购

采购项目属于学校定点供应商供货类别和采购目录预算清单内的，由二级部门向定点采购入围服务商（详见附件4）谈判后按双方的约定进行定点采购。非定点采购目录预

算清单内的项目，由二级部门自行选择其它自行采购方式。

3.竞争性比选采购

(1) 该方式是指采购项目预算金额已经确定，二级部门公开邀请（电话邀请、网络发送邀请、部门网页发布邀请公告等方式）三家及以上供应商参加报价（电子报价或书面报价），通过对资信、业绩、报价、服务、合同执行力等进行综合评比后确定成交供应商的方法。

(2) 采用该方法须保存投标供应商提供的报价函、营业执照、身份证明材料等相关采购档案资料。

4.市场询价采购

(1) 该方式主要针对询价产品标准统一、市场供应充足、生产厂家或经销商竞争比较充分的产品。二级部门通过到市场走访比较或进企业考察的方式得到一个市场广泛认可的价格，并根据合适的价格确定供应商。

(2) 采用该方法须保存考察单位或供应商的名片、资质、产品介绍、报价清单等相关资料。

5.网上询价采购

(1) 主要适用于标准化产品采购。主要是指二级部门依据采购项目的技术、商务、服务标准在三个及以上主流电商平台进行询价比较，在满足需求情况下以价格较低者作为成交供应商为原则的采购方法。

(2) 网上询价应保存网页完整截图的打印件。

6.单一来源采购

(1) 符合下列情形之一，可以采用单一来源方式采购：

只能从唯一供应商处采购的；或发生了不可预见的紧急情况，不能从其它供应商处采购的；或为了保证原有采购项目的一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购的，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（2）对单一来源理由要进行充分论证形成会议纪要并报分管校领导审批。

7.签订补充协议采购

指单独采购耗时较长且成本较高的，添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的且不得高于原合同单价的项目。

四、二级部门自行采购程序

（一）采购申请：填写《重庆幼儿师专二级部门自行采购申请表》，提请职能部门及学校领导完成审批。

（二）组织采购：填写《重庆幼儿师专自行采购过程记录表》（直接采购项目无需填写），如实记录 3 家及以上报价或询价供应商的信息。

（三）签订合同：单次采购金额在 2 万元及以上的项目必须签订采购合同，由二级部门拟定《重庆幼儿师专采购项目购销合同》（详见附件 4）初稿，完成审批手续后呈校长或校长授权代表签订正式合同。单次采购金额在 2 万元（不含）以下的项目由二级部门根据项目特征、售后服务要求、质保期、报账要求等情况确定是否签订采购合同。

（四）项目经办人须督促中标人按合同实施项目，项目实施完毕由二级部门清点设施设备的数量并进行试用或试运行，无需组织验收的须向供应商出具收货单。

(五) 应组织验收的：由供应商填写《重庆幼儿师专自行采购项目验收报告》（详见附件 5），二级部门组建自行采购验收小组（须三人及以上）按采购合同对技术参数和商务要求进行验收。验收结论为“通过”或“不通过”。

(六) 应资产移交的：到资产管理部门进行登记入库，资产移交至使用部门管理。

(七) 办理付款：验收合格后，由中标人到财务处办理付款手续，办理时提交自行采购申请表、自行采购过程记录表、项目合同（如需）、发票、收货单、验收报告（如需）、入库单（如需）等材料。

(八) 资料归档：二级部门自行采购应建立并保存好采购资料，如竞争性比选应保存所有投标供应商的报价函、营业执照、身份证明材料；市场询价应保存全部考察单位的名片、资质或产品介绍等资料；网上询价应保存网页截图打印件作为询价过程证明材料。二级部门应在每年寒假结束后两周内将《重庆幼儿师专二级部门自行采购汇总表》（详见附件 6）报招标采购中心备案，接受学校招投标监督小组的监督检查。

- 附件：1.重庆幼儿师专二级部门自行采购申请表
2.重庆幼儿师专自行采购过程记录表
3.重庆幼儿师专印刷业务定点服务商入围名单
4.重庆幼儿师专采购项目购销合同（参考模板）
5.重庆幼儿师专二级部门自行采购项目验收报告

6.重庆幼儿师专二级部门自行采购汇总表

附件 1

重庆幼儿师专二级部门自行采购申请表

项目申请单位（加盖公章）：

申报日期： 年 月 日

项目名称					预计完成时间			
经办人					联系电话			
实施地点								
申购理由及详细需求		主要填写采购理由和技术、商务需求（如：主要性能、技术指标、服务要求、质保期限等内容）， 填表时请将本部分文字删除。						
采购内容	序号	名称	品牌	规格型号	单价	数量	金额	备注
	1							可附货物清单或方案于后。
	2							
	3							
预计金额（万元）				经费来源				
初审意见		申请部门负责人：			业务归口管理部门（如有）负责人：			
采购方式		☐ 竞争性比选采购 ☐ 市场询价采购 ☐ 网上询价采购 ☐ 定点服务商采购 ☐ 单一来源采购 ☐ 签订补充协议 ☐ 直接采购 ☐ 其他						
自行采购工作小组意见								
计划财务处		经费预算审核人：						
审核意见		采购中心审核人：						
分管校领导意见								

附件 2

重庆幼儿师专自行采购过程记录表

实施单位名称（盖章）：

项目名称																																		
采购类别	☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程																																	
采购时间																																		
采购方式	☐ 竞争性比选采购 ☐ 市场询价采购 ☐ 网上询价采购 ☐ 定点服务商采购 ☐ 单一来源采购 ☐ 签订补充协议 ☐ 直接采购 ☐ 其它																																	
询价或投标人 报价情况（投 标单位名称、 授权代表、联 系电话、报价）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>投标单位名称</th> <th>授权代表</th> <th>联系电话</th> <th>最后报价</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 其他说明或记载：				序号	投标单位名称	授权代表	联系电话	最后报价	1					2					3					4					5				
序号	投标单位名称	授权代表	联系电话	最后报价																														
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
中标人供应商 及联系电话																																		
中标金额（元）																																		
二级部门自行 采购小组成员 签字																																		
二级部门负责 人签字	同意本次采购结果。 负责人： 年 月 日																																	

附件 3

重庆幼儿师专印刷业务定点服务商入围名单

供应商名称	最高折扣率	联系人	联系电话	备注
万州区王牌路永鼎印刷厂	97.55%	冉飞	18908267979	各部门可根据服务、质量、价格与供应商议价后自行选择定点服务商，每月根据送货清单对账后结算，结算单价不得超过预算最高单价和最高折扣率。
重庆市万州区渐进文化用品经营部		魏自强	13101008008	

零星办公用品、日杂用品定点服务商入围名单

供应商名称	最高折扣率	联系人	联系电话	备注
欧菲斯办公伙伴重庆有限公司	93.70%	彭楚柳	13658222284	各部门可根据服务、质量、价格与供应商议价后自行选择定点服务商，每月根据送货清单对账后结算，结算单价不得超过预算最高单价和最高折扣率。
重庆市万州区魏进文化用品经营部		熊运英	15523799932	
重庆欣世文化用品中心		魏志刚	18290505787	

附件 4

重庆幼儿师专采购项目购销合同（参考模板）

甲方（需方）：重庆幼儿师范高等专科学校

乙方（供方）：

根据《中华人民共和国合同法》、甲方的招标要求、乙方的投标资料及相关承诺,经双方协商一致,特签订本合同,具体内容如下:

一、合同标的							
序号	产品名称	规格型号	参考图片	品牌	数量	单价	合计金额
1							
2							
3							
合计人民币（小写）：							
合计人民币（大写）：							
注：1、本合同价格包括交货前所产生的一切费用及相关税费； 2、本合同数量为确定数量，合同签订后，不做更改。							
二、质保期限：按现行国家产品标准（行业产品标准）或需方要求进行生产。质保期限____年。							
三、服务要求：合同签订后，供方在 ____个工作日内交货，并完成安装调试等工作任务。							
四、验收标准、方法：							
五、付款方式：试用期无质量和售后服务问题并通过验收合格后，一次性向中标人支付合同总额的 ____%，余款在____付清。							
六、违约责任： 按《合同法》执行，或按双方约定。							
七、附则：本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，经双方签字盖章后生效，希共							

同遵照执行。	
甲方（需方）：重庆幼儿师范高等专科学校 地址：重庆市万州区天城镇育才路一号 学校领导（签字或盖章）： 联系电话：	乙方（供方）： 地址： 电话： 传真： 开户银行： 账号： 法人代表： 联系电话：
附：	

签约时间： 年 月 日 签约地点：

附件 5

重庆幼儿师专二级部门自行采购项目验收报告

项目名称					
中标单位				合同金额	
验收时间		验收地点		使用单位	
性能指标	以招标文件、投标文件和合同作为验收标准。				
验收方法及性能指标测定： 1、以招标文件、投标文件和合同作为依据逐一验收； 2、材料、制作、设备及安装均要达到合同要求。					
供货单位 验收申请	本项目已如期交货，货品的型号、规格、数量等与合同要求一致， 现已完成安装、调试等后续服务工作，投入使用正常，已达到验收要求， 特此申请验收。 供货单位授权代表签字： 联系电话： 供货单位（公章）				
项目经办人 签字确认			部门负责人 审核确认		
归口管理部 门（如有） 复核意见					
验收结论：					
二级部门自 行采购验收 小组签字				供货单位 验收人签字	
监督人员 （如有） 签字确认					

附件 6

重庆幼儿师专二级部门自行采购汇总表

单位名称（盖章）： 填表人： 负责人：

序号	项目名称	采购方式	采购时间	预算金额 (元)	成交金额 (元)	中标单位名称	中标单位 联系人	联系电话号 码
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

重庆幼儿师范高等专科学校 () 年
二级部门自行采购项目归档目录 (参考)

项目名称：

项目编号：

序号	项目内容	页（套）数	备注
1	领导审批的自行采购申请表		
2	采购清单、项目建设方案（如有）		
3	采购信息发布情况（招标公告/报价函）		
4	投标单位报名登记表		
5	投标资料		
6	二级部门自行采购过程记录表		
7	采购合同		
8	验收材料		
9	付款材料		
10	其他		

备注：可参考学校档案目录，目录内容和结构可自行调整。

诚信声明

项目名称：_____

致：重庆幼儿师范高等专科学校

(投标人名称)郑重声明，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人盖章：

法人或授权代表签字或盖章：

年 月 日

项目报价函

重庆幼儿师范高等专科学校：

我方收到_____ (项目名称) 的采购邀请，经详细研究，决定参加该项目的投标。

1、愿意按照采购文件中的一切要求，投标报价为人民币大写：_____元整；人民币小写：_____元。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本____份，副本____份。

3、我方承诺：本次投标的有效期为____天。

4、我方完全理解和接受贵方采购文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个招标过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例之规定给予惩罚。

6、我方若成为中标人，将按照规定签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标单位名称 (填写单位名称并盖章) ：_____

法定代表或授权代表人 (签名) ：

联系电话：

年 月 日

法定代表人身份证明书（参考格式）

项目名称：

致：重庆幼儿师范高等专科学校

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。（附：法定代表人身份证正反面复印件）特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人授权委托书（参考格式）

项目名称：

致：重庆幼儿师范高等专科学校

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

（附：被授权人身份证正反面复印件）

被授权人（签字）： 供应商法定代表人（签字）：

（供应商公章）

年 月 日

投标单位报名登记表

项目名称：

序号	投标单位名称	授权或法人代表姓名	联系电话	投标文件份数	签到或登记时间(时、分)	备注
1						
2						
3						
4						
5						

廉洁承诺书

重庆幼儿师范高等专科学校：

我单位承担贵校项目。为保证项目活动的廉洁、规范，防止违纪违法行为的发生，根据国家有关法律法规和党风廉政建设要求，我单位特作以下承诺：

一、在项目过程中，坚持公平、公开、公正、诚实信用的原则，坚持依法办事、按程序办事，严格履行合同，保证质量，不损害国家和学校利益。

二、严格遵守有关法律法规和廉洁从业规定，在项目设计、招投标、实施、验收等各个环节，不从事违背法律法规和公平、公正原则的活动，干扰和影响学校工作。

三、不向学校本项目涉及的管理人员及其配偶、子女和亲属赠送礼品、礼金、回扣、好处费、劳务费以及有价证券、支付凭证和贵重物品等。

四、不向学校本项目涉及的管理人员及其配偶、子女和亲属提供宴请、联谊、度假、旅游以及娱乐等活动。

五、不向学校本项目涉及的管理人员及其配偶、子女和亲属报销或支付应由其个人支付的各种费用（住宅装修、婚丧嫁娶、旅游、度假、食宿、购物、学费、子女出国留学等）。

六、不与学校本项目涉及的管理人员及其配偶、子女和亲属发生借贷、租赁、合伙、合作经营等个人经济关系，不提供车辆、电脑、手机等贵重物品供其借用，或为其个人行为提供方便。

七、不为学校本项目涉及的管理人员的配偶、子女和亲属安排工作，也不安排其从事与学校项目有关材料设备供应、项目分包等经济活动。

八、若有监理的项目，严格执行国家有关监理的规定，积极配合、支持监理单位开展工作，不从事影响监理单位公正履行职责的任何活动。

九、若有学校工作人员无理刁难或提出不合理要求，应及时向学校有关部门反映；若发现学校工作人员有违纪违规行为的，应及时向学校的纪检监察部门举报，坚决抵制不正之风和各种不正当做法。

以上承诺，我单位及单位工作人员均将严格遵守。如有违反，经上级部门或学校认定违规违纪事实后，按照下列规定进行处罚：

（一）同意按照违规项目合同总金额的 5% 支付罚金，造成经济

损失的，由本单位赔偿学校的全部损失；

(二) 本单位的行为致使学校工作人员违规的，同意将本单位列入贵校供应商(承建商)黑名单，五年丧失贵校供应商(承建商)资格；

(三) 本单位的行为致使贵校工作人员违法的，同意永远丧失贵校供应商(承建商)资格。本单位自愿接受学校依据有关规定对本单位作出的取消入围供应商(承建商)资格、中标资格以及终止合同等处理，并承担一切相应的法律责任；

(四) 任何第三方因本单位违反以上承诺而向学校索赔或主张权利的，所有责任及后果均由本单位独自承担；

(五) 贵校可根据我单位发生的违纪违法事实向有关部门检举报告，我单位自愿接受有关部门依法依规作出的相关处理意见。

此承诺书作为项目合同的附件，与项目主合同具有同等效力。经本单位法定代表人或其授权委托人签署并加盖本单位公章后生效。

承诺方(盖公章)：

承诺方法人代表(或委托人)(签字或盖章)：

年 月 日