**JMI/CX/18 采购管理程序**

**（一）目的**

1.以论证科学、预算合理、立项严谨为前提，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，坚持依法采购，不断提高采购工作规范性、效率性和采购质量。

2.在《江苏海事职业技术学院采购管理办法》统领下，健全和完善采购管理体系，规范采购管理业务流程，确保制度执行的有效性和可操作性。

**（二）适用范围**

适用于学校各单位使用各类资金采购货物、工程和服务，包括购买、租赁、委托代理、资产处置、服务外包等。

**（三）职责**

校长办公会：学校采购工作的决策机构，统一领导学校的采购工作，审定学校采购相关规章制度，研究解决学校采购工作中的重大问题和特殊事项。

招投标中心：对学校采购工作实施归口管理，负责建立健全学校采购规章制度；负责政府集中采购和委托代理采购项目的委托、协调和管理；负责组织实施校级集中采购；负责采购合同印章管理、登记管理，并监督采购合同的履行；负责校内评审专家库管理和维护；负责校级集中采购项目采购资料的搜集、整理和归档；负责采购工作信息化建设，对采购系统、网上商城采购实施日常管理；负责政府采购信息统计上报；负责对各单位分散采购进行指导、监督和检查，受理采购活动中的质疑和投诉，调查处理并答复有关采购程序的质疑和投诉。

财务处：对采购工作实施财务监督。

审计处：对采购工作实施审计监督。

法律顾问：参与采购文件和合同的法律会审。

采购分级管理单位：对采购工作实施分级负责，负责对申购单位采购项目的采购文件和采购合同的会审，参与项目的验收，监督合同的履行等。

采购申购单位：负责编制本单位采购计划；负责项目申报，落实采购资金；组织市场调研，明确采购需求和采购预算；提出采购申请，会同招投标中心制作采购文件；委派专人参加采购项目开标和评审；履行采购合同，组织或参与履约验收。

**（四）工作程序**

1.采购的定义

采购指使用各类资金有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托代理、资产处置、服务外包等。

2.采购类型

学校采购分为学校集中采购和申购单位分散采购。预算金额大于等于5万元人民币的货物和服务类采购项目、预算金额大于等于10万元人民币的工程类采购项目均纳入学校集中采购范围，其余由申购单位采用分散采购。

3.采购形式

学校采购形式分为省级政府集中采购、委托招标代理机构采购、招投标中心组织实施、网上商城采购、询价采购、协议供货商采购。

4.采购方式

学校采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等采购方式。

5.采购程序

（一）项目论证。申购单位应在采购项目实施前通过专家论证、公开征求意见或第三方专业机构论证等方式组织论证工作，10万元以上的大型设备须出具可行性论证报告。

（二）项目立项。财务处应组织专家对项目进行评审，经专家评审通过后提交校长办公会（党委会）审批立项。

（三）编制年度政府采购预算。申购单位和采购分级管理单位会同财务处编制年度政府采购预算。

（四）编制采购计划。学校采购项目均应编制年度采购计划，学校年度采购计划由采购分级管理单位汇总编制报国有资产管理处，因预算调整或经学校批准增加的采购项目作为调整项纳入年度采购计划。

（五）采购申请。申购单位向招投标中心提交采购执行申请。招投标中心对采购项目前置程序的完备性、采购项目需求的合法合规性进行审核。单位分散采购项目按规定履行审批程序，集中采购项目由招投标中心根据审批权限随拟定后的招投标文件进行审批。

（六）确定采购组织形式和采购方式。

（七）实施采购。

（八）会审和签订合同。

6.公开招标程序

（1）编制采购公告及评审文件，包括采购评审文件、合同主要条款等；

（2）采购文件会审；

（3）采购文件审批；

（4）发布招标信息；

（5）供应商资格审查；

（6）发出招标文件；

（7）接收投标文件，投标截止时间根据项目特点及编制投标文件所需要的合理时间确定。

（8）开标，招投标中心按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标仪式，邀请所有投标人代表参加。

（9）组建评标小组，评标小组由评审专家和采购人代表组成，人数为单数，不得少于3人。

（10）评标。评标小组按照招标文件规定的内容、方法和标准对合格投标文件进行独立评审并按顺序推荐中标候选人。

（11）结果公示。评标结束后，申购单位在评标小组推荐的中标候选人中确定中标供应商，经采购办审核后，在校园网等媒体上公示。

（11）定标。评标结果经公示无异议的，确定中标单位。

（12）发放中标通知书。招标结果确定后，由招投标中心向中标供应商发出中标通知书。

7.询价程序

（1）组建询价小组。采购申请获批后，项目实施部门或单位依法组建询价小组，询价小组应为3人以上单数，由项目实施部门或单位1人和其他部门若干人组成；

（2）组织询价采购。询价小组可通过现场询价或发询价函方式进行询价采购，询价供应商不得少于三家，供应商资质应满足项目采购需求；询价小组应在满足项目需求的条件下以报价最低的原则推荐成交供应商；

（3）确认供应商。询价评审报告经项目实施部门或单位负责人审核后报招投标办公室审批，确认成交供应商。

（4）报备。采购结果报招投标办公室公示。

（5）采购资料归档。项目实施部门或单位应做好采购活动全过程记录存档备查，文档包含：采购需求申请、成交通知书、采购记录表、采购货物清单、采购服务清单等。无采购资料或采购资料不全者将不予签定合同。

（五）术语界定

1.采购：指使用各类资金有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托代理、资产处置、服务外包等。

2.学校集中采购：指由招投标中心代表学校组织实施的采购活动,包括政府集中采购、委托代理采购和学校自行采购。

3.单位分散采购：指由各申购单位自行组织实施的采购活动。

4.政府集中采购：指学校将列入政府集中采购目录及采购限额标准以内的项目委托政府采购中心、省市公共资源交易中心采购的行为。

5.委托代理采购：指学校委托具备相应资格条件的社会代理机构实施的采购活动。

6.网上商城采购：指申购单位使用专用账号在省级政府采购指定的网上商城自行选择商品的采购活动。

7.公开招标：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式。

8.邀请招标：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式。

9.竞争性谈判：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构组建谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，学校从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

10.竞争性磋商：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构组建竞争性磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，磋商小组对磋商文件进行评审和比较，以综合评分法确定成交供应商的采购方式。

11.单一来源采购：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

12.询价采购：指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构组建询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，学校从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

（六）支持性文件

1.相关规章制度

（1）《江苏海事职业技术学院采购管理办法》

2.相关标准

JMI/BZ-18-01 学校采购项目分类标准

JMI/BZ-18-02 学校采购项目分级管理标准

JMI/BZ-18-03 学校采购目录和限额标准

JMI/BZ-18-04 学校网上商城采购目录和限额标准

JMI/BZ-18-05 学校集中采购方式及标准

JMI/BZ-18-06 学校采购审批权限标准

3. 相关业务流程

JMI/LC-18-01 学校采购流程

（七）质量记录及保存

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 记录编号 | 质量记录名称 | 保存时间 | 保存部门 |
| JMI/JL-18-1 | 采购申请单 | 5年 | 招投标中心 |
| JMI/JL-18-2 | 采购文件会审表 | 5年 | 招投标中心 |
| JMI/JL-18-3 | 询价采购报价单 | 5年 | 招投标中心 |
| JMI/JL-18-4 | 询价采购记录表 | 5年 | 招投标中心 |
| JMI/JL-18-6 | 供应商考核评价表 | 5年 | 招投标中心 |

**JMI/BZ-18-01**

**采购项目分类标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **分类** | **标准** |
| 货物 | 基建设施设备、工程材料；仪器、设备、实验材料（含药品、化学品、试剂耗材等）、计算机成品软件；医疗药品、医疗耗材、医疗设备；教材、图书、期刊、电子出版物、数据库；家具、窗帘、标识标牌、厨房设备、汽车、健身器材、体育器材、办公用品、生活用品、服装、纪念品、艺术品、福利用品等项目。 |
| 工程 | 新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮、绿化和景观工程；消防、安防工程；网络工程等项目。 |
| 服务 | 工程设计、监理、勘察等服务；咨询、会计、审计、法律、评估、非工程类设计等服务；各类维保服务；物业管理、租赁、搬家等服务；会议布展、大型活动、广告、宣传、拍摄、境外交流、考察、医疗、印刷、出版等服务；课程制作、网站建设、软件定制和授权使用、数据库授权使用、数据加工、监控、信息技术服务；图书编目与加工服务；招标采购代理、外贸代理等项目。 |

**JMI/BZ-18-02**

**采购项目分级管理标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购项目** | **分级管理单位** |
| 标识标牌、视频制作服务、媒体宣传等 | 党委宣传部 |
| 公务车辆、法律服务等 | 党政办公室 |
| 学生公寓用品、军训服、运动服、招生宣传等 | 学生工作处 |
| 公共服务设备、后勤服务设备、校园门禁系统、监控系统、交通设施、消防器材、房屋修缮、消防工程、安防工程等工程类项目、办公设备、公共服务类设备维保、物业服务、医疗服务、安保服务、绿化养护、校园商贸租赁等 | 后勤与安全保卫处 |
| 公共教室设备、教材、印刷服务、课程制作等 | 教务处 |
| 行政办公设备、资产评估服务、招标代理服务等 | 国有资产管理处 |
| 咨询、会计、审计服务等 | 审计处 |
| 基本建设、大型修缮改造工程、工程设计服务、工程监理服务、工程勘察服务等 | 基建处 |
| 境外交流、考察服务等 | 国际教育交流与合作处 |
| 教职工活动设备、教职工福利物品等 | 工会 |
| 大学生社团活动设备等 | 团委 |
| 图书、期刊、电子资源、图书加工等 | 图书馆 |
| 信息化建设软硬件、管理类软件、定制软  件、信息技术服务、网站建设、网络工程等 | 现代教育中心 |
| 体育器材、健身器材等 | 体育教学部 |
| 其他 | 相关单位 |

**JMI/BZ-18-04**

**采购目录和限额标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购类型** | **项目** | **限额标准** | **采购形式** |
| 学校集中采购 | 货物 | 省级政府集中采购目录及采购限额标准以内 | 政府集中采购 |
| 单项或同批预算在5万元（不含）以上，20万元以下，属《江苏省省级政府采购“网上商城”采购目录》（苏财办〔2016〕42 号）中的项目 | 网上商城 |
| 政府集中采购目录及采购限额标准以外，单项或同批预算5万元（含）以上 | 招投标中心采购 |
| 工程 | 省级政府集中采购目录及采购限额标准以内 | 政府集中采购 |
| 政府集中采购目录及采购限额标准以外，施工单项合同预算10万元（含）以上 | 招投标中心采购 |
| 服务 | 省级政府集中采购目录及采购限额标准以内 | 政府集中采购 |
| 政府集中采购目录及采购限额标准以外，单项或同批预算5万元（含）以上 | 招投标中心采购 |
| 材料  易耗品耐用品 | 单项或同批预算在5万元（含）以上 | 招投标中心采购 |
| 单位分散采购 | 货物 | 单项或同批预算在5万元以下，属于《江苏省省级政府采购“网上商城”采购目录》中的项目 | 网上商城 |
| 单项或同批预算5万元（含）以下，不属于《江苏省省级政府采购“网上商城”采购目录》中的项目 | 询价采购 |
| 工程 | 施工单项合同预算10万元（含）以下 | 询价采购 |
| 零星维修项目 | 协议供货 |
| 服务 | 单项或同批预算5万元（含）以下 | 询价采购 |
| 招标代理、审计、印刷等零星服务项目 | 协议供货 |
| 材料  易耗品耐用品 | 单项或同批预算在5万元（不含）以下 | 网上商城 |
| 单项或同批预算在5万元以下的，无法通过网上商城进行采购 | 询价采购 |

**JMI/BZ-18-04**

“**网上商城”采购目录和限额标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **总分类** | **一级** | **二级** | **备注** |
| 一、计算机设备及软件（A0201） | （一）计算机设备  （A020101） | 1.台式计算机（★A02010104） |  |
| 2.便携式计算机（★A02010105） |  |
| 3.掌上电脑（A02010106） |  |
| 4.平板式微型计算（★A02010107） |  |
| 5.其他计算机设备（A02010199） |  |
| （二）计算机网络设备（A020102） | 6.路由器（A02010201） |  |
| 7.交换设备（A02010202） | 交换机 |
| 8.集线器（A02010203） |  |
| 9、光端机（A02010204） |  |
| 10.终端接入设备（A02010205） | 上网卡、调制解调器等 |
| 11.其他网络设备（A02010299） |  |
| （三）存储设备（A020105） | 12.网络存储设备 （A02010507） |  |
| 13.移动存储设备（A02010508） |  |
| 14.其他存储设备（A02010599） |  |
| （四）输入输出设备  （A020106） | 15.喷墨打印机（★A0201060101） |  |
| 16.激光打印机（★A0201060102） |  |
| 17.热式打印机（★A0201060103） |  |
| 18.针式打印机（★A0201060104） |  |
| 19.其他打印机设备（A0201060199） |  |
| 20.计算机绘图设备（A02010602） |  |
| 21.计算机光电设备（A02010603） |  |
| 22.显示设备（A02010603） |  |
| 23.一般输入设备（A02010607） | 键盘、鼠标器 |
| 24.刷卡机（A020106060801） |  |
| 25.POS机（A020106060802） |  |
| 26.扫描仪（A020106060901） |  |
| 27.图形板（A020106060902） |  |
| 28.光笔（A020106060903） |  |
| 29.语音输入设备（A0201060610） |  |
| 30.手写式输入设备（A0201060611） |  |
| 31.数据录入设备（A0201060612） |  |
| （五）计算机软件（A020108） | 32.基础软件（A02010801） | 操作系统、办公套件等 |
| 33.通用应用软件（A0201080301） |  |
| 34.其他计算机软件（A02010899） |  |
| （六）其他计算机设备及软件（A020199） | 35.计算机设备零部件（A020109） |  |
| 二、办公设备（A0202） | （七）办公设备（A0202） | 36.复印机（A020201） |  |
| 37.投影仪（A020202） |  |
| 38.投影幕（A020203） |  |
| 39.多功能一体机（A020204） |  |
| 40.照相机及器材（A020205） |  |
| 41.电子白板（A020206） |  |
| 42.刻录机（A020209） |  |
| 43.速印机（A02021001） |  |
| 44.胶印机（A02021002） |  |
| 45.装订机（A02021003） |  |
| 46.配页机（A02021004） |  |
| 47.折页机（A02021005） |  |
| 48.其他文印设备（A02021099） |  |
| 49.碎纸机（A02021101） |  |
| 50.光盘粉碎机（A02021102） |  |
| 51.硬盘粉碎机（A02021103） |  |
| 52.芯片粉碎机（A02021104） |  |
| 53.其他销毁设备（A02021199） |  |
| 54.条码打印机（A020212） |  |
| 55.条码扫描器（A020213） |  |
| 56.计算器（A02021401） |  |
| 57.其他会计机械（A02021499） |  |
| 58.打字机（A020216） |  |
| 59.地址打印机（A020217） |  |
| 60.办公设备零部件（A020218） |  |
| 61.其他办公设备（A020299） |  |
| 三、图书档案设备（A0204） | 八、图书档案设备（A0204） | 62.固定架、密集（A02040101） |  |
| 63.案卷柜（A02040102） |  |
| 64.磁带柜（A02040103） |  |
| 65.其他图书档案装具（A02040199） | 档案卷盒、卷夹等 |
| 四、电气设备（A0206） | （九）电源设备（A020615） | 66.稳压电源（A02061501） |  |
| 67.不间断电源（A02061504） | UPS |
| 68.其他电源设备（A02061599） |  |
| （十）生活用电器（A020618） | 69.电冰箱（A0206180101） |  |
| 70.冷藏柜（A0206180102） |  |
| 71.其他制冷电器（A0206180199） |  |
| 72.风扇（A0206180201） |  |
| 73.通风机（A0206180202） |  |
| 74.空调机（★A0206180203） | 制冷量14000w以下 |
| 75.空气滤洁器（A0206180204） |  |
| 76.空气净化设备（A0206180205） |  |
| 77.排烟系统（A0206180206） |  |
| 78.取暖器（A0206180207） |  |
| 79.调湿调温机（A0206180208） |  |
| 80.其他空气调节电器（A0206180299） |  |
| 81.洗衣机（A0206180301） |  |
| 82.吸尘器（A0206180302） |  |
| 83.洗碗机（A0206180303） |  |
| 84.其他清洁卫生电器（A0206180399） | 包括擦窗器、地板擦洗机、擦鞋机、电驱蚊器等 |
| 85.熨烫电器（A02061804） |  |
| 86.烹调电器（A02061805） | 包括电饭锅、微波炉等 |
| 87.食品制备电器（A02061806） | 包括电动食品搅拌器、电动食品研磨机等 |
| 88.饮水器（A02061807） |  |
| 89.热水器（A02061808） | ★电热水器 |
| 90.其他生活用电器（A02061899） |  |
| （十一）照明设备（A020619） | 91.室内照明灯具（A02061908） | 包括吸顶灯等 |
| 92.除害虫用灯（A02061912） |  |
| 93.手电筒（A02061915） |  |
| 94.其他灯具（A02061999） | ★普通照明用自镇流荧光灯  ★普通照明用双灯荧光灯  ★高压钠灯 |
| （十二）电气机械设备（A020620） | 95.电动工具（A02062003） |  |
| 96.其他电气机械设备（A02062099） |  |
| 五、通信设备（A0208） | （十三）电话通信设备(A020807) | 97.固定电话机（A02080701） |  |
| 98.其他电话通信设备（A02080799） |  |
| （十四）传真及数据通信设备（A020810） | 99.传真通信设备（A02081001） |  |
| 六、广播、电视、电影设备（A0209） | （十五）电视设备（★A020910） | 100.普通电视设备（A02091001） |  |
| 101.其他电视设备（A02091099） |  |
| （十六）视频设备（A020911） | 102.录像机（A02091101） |  |
| 103.通用摄像机（A02091102） |  |
| 104.摄录一体机（A02091103） |  |
| 105.平板显示设备（A02091104） |  |
| 106.激光视盘机（A02091106） | VCD DVD |
| （十七）音频设备（A020912） | 107.录放音机（A02091201） |  |
| 108.收音机（A02091202） |  |
| 109.音频功率放大器设备（A02091203） | 功放设备 |
| 110.音响电视组合机（A02091205） |  |
| 111.话筒设备（A02091206） |  |
| 112.扩音设备（A02091210） |  |
| 113.音箱（A02091211） |  |
| 114.其他音频设备（A02091299） |  |
| 七、文艺设备（A0335） | （十八）文艺设备（A0335） | 115.乐器（A033501） |  |
| 116.其他文艺设备（A033599） |  |
| 八、体育设备（A0336） | （十九）体育设备（A0336） | 117.健身设备（A033626） |  |
| 118.其他体育设备（A033699） |  |
| 九、图书音像（A05） | （二十）图书（A0501） | 119.普通图书（A050101） |  |
| 120.视听资料 （A050203） |  |
| 十、家具用具（A06） | （二十一）床类（A0601） | 121.床类（A0601） | 包括木制床、金属床类等 |
| （二十二）台、桌类（A0602） | 122.台、桌类（A0602） | 包括写字台、书桌、前台桌等 |
| （二十三）椅登类（A0603） | 123.椅登类（A0603） | 包括扶手椅、凳子等 |
| （二十四）沙发类（A0604） | 124.沙发类（A0604） | 包括皮沙发、布艺沙发等 |
| （二十五）柜类（A0605） | 125.柜类（A0605） | 木质柜、保险柜等 |
| （二十六）架类（A0608） | 126.架类（A0608） | 书架、货架等 |
| （二十七）屏风类（A0607） | 127.屏风类（A0607） |  |
| （二十八）厨卫用具（A0608） | 128.炊事机械（A060802） |  |
| 129.水池（A060804） |  |
| 130.便器（★A060805） |  |
| 131.水嘴（★A060806） |  |
| 132.阀门（A060809） |  |
| 133.餐具（A060812） |  |
| 134.其他厨卫用具（A060899） |  |
| 十一（被服装具）（A07） | （二十九）床上装具（A070302） | 135.床上装具（A070302） |  |
| （三十）室内装具（A070303） | 136.台布（桌布（A07030301） |  |
| 137.毛巾（A07030302） |
| 138.窗帘及类似（A07030303） |
| 139.其他室内装（A07030399） |
| （三十一）室外装具（A070304） | 140.室外装具（A070304） |  |
| 十二、办公消耗用品及类似物品（A09） | （三十二）纸制文具及办公用品（A0901） | 141.纸制文具及办公用品）（A0901） | 信纸、信封等 |
| （三十三）硒鼓、粉盒（A0902） | 142.鼓粉盒（A090201） |  |
| 143. 粉盒（A090202） |  |
| 144.喷墨盒（A090203） |  |
| 145.墨水盒（A090204） |  |
| 146.色带（A090205） |  |
| （三十四）墨、颜料（A0903） | 147.墨、颜料（A0903） |  |
| （三十五）文教用品（A0904） | 148.文具（A090401） |  |
| 149.笔（A090402） |  |
| 150.教具（A090403） |  |
| 151.其他文教用品（A090499） |  |
| （三十六）清洁用品（A0905） | 152. 卫生用纸制品（A090501） |  |
| 153.消毒杀菌用品（A090502） |  |
| 154.肥皂和合成洗涤剂（A090503） |  |
| 155.其他清洁用具（A090599） |  |
| （三十七）信息化学品（A0906） | 156..信息化学品（A0906） | 胶片交卷、录音录像带等 |
| （三十八）办公消耗用品及类似物品（A0999） | 157..办公消耗用品及类似物品（A0999） |  |
| 十三、其他 | （三十九）其他办公运行需用品 | 158.鲜花绿植（X9901） |  |
| 159.其他办公运行需用品（X9902） |

**JMI/BZ-18-05**

**采购方式标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购方式** | **标准** |
| 公开招标 | 不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购 |
| 邀请招标 | 1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；  2.采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。 |
| 竞争性谈判 | 1.招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；  2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；  3.非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；  4.因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的。 |
| 竞争性磋商 | 1.政府购买服务项目；  2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；  3.因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；  4.市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；  5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。 |
| 单一来源采购 | 1.只能从唯一供应商处采购的；  2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；  3.必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。 |
| 询价采购 | 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的项目。 |

**JMI/BZ-18-06**

**采购审批权限标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购限额** | **审核** | **审批** |
| 预算金额5000元以下的分散采购 | 分级管理单位 | 国有资产管理处 |
| 预算金额5000元以上，5万元以下的分散采购 | 分级管理单位—国有资产管理处 | 业务分管校领导 |
| 预算金额5万元以上，10万元以下的集中采购 | 分级管理单位—国有资产管理处 | 业务分管校领导、分管资产校领导 |
| 预算金额10万元以上，30万元以下的集中采购 | 归口单位—国有资产管理处—业务分管校领导、分管资产校领导 | 校长 |
| 预算金额30万元以上的采购 | 归口单位—国有资产管理处—业务分管校领导、分管资产校领导—校长 | 校长办公会 |

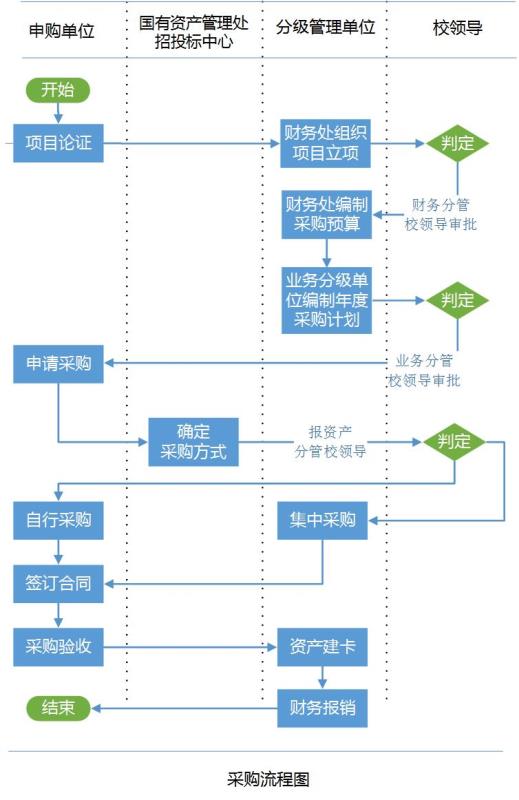
**JMI/LC-18-01**

**采购流程**

**1.1 业务概述**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **流程名称** | 采购流程 | **流程编号** | JMI/LC-02-02 |
| **主管单位** | 招投标中心 | **所属岗位** | 主任 |
| **协作部门** | 分级管理单位、全校各单位 | | |
| **业务功能** | 合规采购 | | |
| **适用范围** | 全校各单位 | | |
| **工作准则** | 《江苏海事职业技术学院采购管理办法》 | | |
| **输入资源** | 项目认证 | | |
| **输出资源** | 签订采购合同 | | |
| **考核点** | 1.流转时间；2.采购的合法性 | | |
| **流程接口** | 无 | | |

**1.2 业务流程图**



**JMI/JL-18-1**

**江苏海事职业技术学院采购申请单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申报单位：** | **联系人：** | **联系手机：** |
| **联系Email：** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目申请 | 经费  项目号 |  | | | 采购预算金额 | | |  | |
| 采购  清单 | 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 规格 | 金额 | | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| 申报单位主要负责人意见 | 签名： 单位盖章 年 月 日 | | | | | | | |
| 项目审批 | 归口部门意见 | 签名： 单位盖章 年 月 日 | | | | | | | |
| 财务处审核意见 | 所有项目必须经财务处审核确认经费是否到账、余额是否能满足该项目使用。  签名： 单位盖章 年 月 日 | | | | | | | |
| 项目主管校领导意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 执行情况 | 资产管理处意见 | 签名： 单位盖章 年 月 日 | | | | | | | |
| 分管资产校领导意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

**JMI/JL-18-2**

**江苏海事职业技术学院采购文件会审表**

项目实施单位或部门： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 合同编号 | | |
| 预算资金项目代码 |  | | |
| 项目主要内容 |  | | |
| 预算金额 |  | 经办人 |  |
| 采购文本审核 | 本采购文本已经本人认真审核，确认无误！  项目实施单位或部门主要负责人： | | |
| 业务归口审核 | 业务归口管理: 年 月 日 | | |
| 资产配置标准审核 | 国资处: 年 月 日 | | |
| 付款方式审核 | 财务处: 年 月 日 | | |
| 审计核准意见 | 审计处： 年 月 日 | | |
| 法审意见 | 法律顾问: 年 月 日 | | |
| 采购方式建议 | 招投标办公室： 年 月 日 | | |
| 分管招投标校领导审核 | 责任人: 年 月 日 | | |
| 校长审批 | 责任人: 年 月 日 | | |
| 会议决议  （如有需要） | 附会议纪要 | | |

**JMI/JL-18-3**

**江苏海事职业技术学院询价采购报价单**

| 项目编号：  项目名称： | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物  名称 | 品牌 | 规格型号  (投标商响应规格、列出详细配置） | 数量 | 单价(元） | 总价(元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（大写）： 元 | | | | | | | |
| 维保时间： | | | | | | | |
| 交货时间： | | | | | | | |

注：

1、不要减少表格项目，内容填全，可增加项目内容；

2、附产品性能的详细说明、服务承诺；

3、交货时间必须填写，如有优惠条件请详细注明；

4、整体打包采购，不支持拆分。

供应商名称：（公章）

联系人：

联系电话：

手机：

日期：

**JMI/JL-18-4**

**江苏海事职业技术学院询价记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购**  **情况** | 采购项目 |  | | | 数 量 |  | | |
| 经费渠道 |  | | | 预算金额 |  | | |
| 型号规格配置 |  | | | | | | |
| **询价**  **情况** | 询价单位（包括网络平台、商场） | | | 品牌、型号或响应情况 | | | | 报价 |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
| **询价**  **方式** |  | | | | | | | |
| **询价**  **结论** | 询价结论：    按原则评定，现确定为供应商，成交价格为 元。  年 月 日 | | | | | | | |
| **询价**  **小组** | 姓名 | | 职务（职称） | | | | 签名 | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |

**注：1.询价方式包括现场询价，电话询价，网络询价，邮件询价等。**

**JMI/JL-18-5**

**江苏海事职业技术学院供应商评价考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供方名称 |  | | | 评定部门 |  | | 评定时间 |  |
| 采购/项目 | | |  | | | | | |
| 参加评审人签字： | | | | | | | | |
| 供方评价标准 | | | | | 得分 | 备注 | | |
| 产品质量高 （30分） | | | | |  |  | | |
| 设备使用部门满意 （15分） | | | | |  |  | | |
| 交货的时间和地点及时、准确（10分） | | | | |  |  | | |
| 货到后能及时安装调试并提供培训服务（10分） | | | | |  |  | | |
| 产品出现质量问题时能及时解决 （10分） | | | | |  |  | | |
| 产品升级或更新换代时能提供相关的技术服务 （10分） | | | | |  |  | | |
| 能按购置合同要求严格执行保修条款（15分） | | | | |  |  | | |
| 总 得 分 | |  | | | | | | |
| 注：总分80～100分为合格；60～79分为待观察，59分以下为不合格 | | | | | | | | |
| 评审结论：  合格 待观察 不合格  负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |