海南经贸职业技术学院文件

琼贸职院字〔2023〕168号

关于印发《海南经贸职业技术学院采购管理实施细则》的通知

各部门、各单位:

《海南经贸职业技术学院采购管理实施细则》已经2023年第25次党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

海南经贸职业技术学院

2023年10月23日

海南经贸职业技术学院党政办公室　　2023年10月23日印发

海南经贸职业技术学院
采购管理实施细则

第一条 为了进一步规范学院采购行为，加强对采购活动的内部控制管理，提高采购效率，优化资源配置，促进廉政勤政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）、《海南省财政厅关于印发海南省省级2023—2025年政府集中采购目录及标准的通知》（琼财采〔2022〕1296 号）和《海南经贸职业技术学院关于采购管理工作的若干规定》等有关法规制度规定，结合学院实际，制订本细则。

第二条 采购分为非政府采购和政府采购。

非政府采购：采购预算金额未达到政府采购限额标准的项目，依照本细则的非政府采购规定执行。

政府采购：使用财政性资金，采购预算金额达到政府采购限额标准200万元及以上的，必须实行政府采购。其中，400万元及以上的，必须公开招标。

第三条 非政府采购

（一）货物服务类

1.采购预算金额不足1万元的，由使用部门选择1家符合需求的供应商进行议价采购。由使用部门负责人携项目经办人共同在发票背面背书确认及验收;

2.采购预算金额1万元及以上不足3万元的，由使用部门通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径采购。采购方式分为询价和比选，填写《海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表》（附件1）。其中：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，必须经部门负责人组织相关人员集体决策，形成会议纪要；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定。

3.采购预算金额3万元及以上不足10万元的，由业务管理部门通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径采购。采购方式分询价和比选，填写《海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表》（附件1）。其中：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，必须经业务管理部门组织相关人员集体决策，形成会议纪要，并由招投标工作领导小组办公室（以下简称“招标办”）审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定。

4.采购预算金额10万元及以上不足20万元的，由资产管理

中心或后勤基建处，通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径采购。采购方式分询价和比选，填写《海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表》（附件1）。其中：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，必须经资产管理中心或后勤基建处组织相关人员集体决策，形成会议纪要，并报采购组会议审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定；

（3）必要时可委托采购代理机构根据学院内控制度或参照政府采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件2）。

5.采购预算金额20万元及以上不足200万元的，由招标办通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径采购。采购方式分询价、比选、竞争性谈判、竞争性磋商和框架协议采购等，填写《海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表》（附件1）。其中：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，必须经招标办组织相关人员集体决策，形成会议纪要，并报招投标工作会议审定；其中，不足50万元的，由采购组会议审定；50万元及以上的，由领导小组会议审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定；

（3）必要时可委托采购代理机构根据学院内控制度或参照政府采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件2）。

5.通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径，采购耗材和涉及人身安全产品的，可以指定品牌型号。

（二）工程类

1.采购预算金额不足1万元的（原则上不含水电），由使用部门或委托后勤基建处选择1家符合需求的供应商进行议价采购。由使用部门负责人携项目经办人共同在发票背面背书确认及验收；

2.采购预算金额1万元及以上不足10万元的，由后勤基建处从学院公开采购的零星维修项目中标单位中，根据合同约定安排施工单位，填写《海南经贸职业技术学院工程类项目采购确认表》（附件3）。其中，不足3万元的，可采取定价清单方式实施。若零星维修项目中标单位无法承接或必要时，可按以下方式之一实施：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，金额3万元及以上不足10万元的，经后勤基建处组织相关部门人员集体决策，形成会议纪要，并报招标办审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定。

3.采购预算金额10万元及以上不足20万元的，由后勤基建处，通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告等途径采购。采购方式分询价和比选，填写《海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表》（附件3）。按以下方式之一实施：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，经后勤基建处组织相关部门人员集体决策，形成会议纪要，并报采购组会议审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有1家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有1家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定；

（3）必要时可委托采购代理机构根据学院内控制度或参照政府采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件2）。

3.采购预算金额20万元及以上不足200万元的，由招标办通过市场询价或学院官网项目采购专栏公告途径采购。采购方式分为询价、比选、竞争性谈判和竞争性磋商等，填写《海南经贸职业技术学院工程类项目采购确认表》（附件3）。其中：

（1）通过市场询价途径采购，必须向2家或以上供应商发出邀请；投标的供应商只有1家时，必须经招投标工作会议审定；

其中，不足 50 万元的，由采购组会议审定；50 万元及以上的，由领导小组会议审定；

（2）通过学院官网项目采购专栏公告途径采购，有 1 家或以上供应商投标时，可以开评标；若评标过程中只有 1 家供应商通过初步审查（含资格性、符合性审查和采购文件规定的其他条件），改为谈判确定；

（3）必要时也可委托采购代理机构根据学院内控制度或参照政府采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件 2）。

4. 工程项目咨询、设计、概预算编制等咨询服务采购，单项服务合同估算价不足 1 万元的，由后勤基建处选择 1 家符合需求的服务单位编制实施方案、预算书；1 万元及以上不足 20 万元的，由后勤处委托与学院签订《战略合作框架协议》的第三方实施，也可参照第三条第一项的规定予以采购；委托内容包括但不限于项目建议书、可行性研究报告、勘察、设计、概算、预算书、监理等；20 万元及以上不足 100 万元的，后勤基建处商招标办通过海南省行政审批中介服务平台选取服务单位，也可参照第三条第一项的规定予以采购；根据《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第 16 号令），勘察、设计、监理等服务采购，单项合同估算价在 100 万元及以上的，必须公开招标，由后勤基建处商招标办完成相关招标程序。

（三）特殊类项目

1. 对涉及生产和食品安全、紧急、赛事、上级文件要求、乡村振兴、学院发展与合作以及难以编制预算等项目，可由使用部

门或业务管理部门推荐供应商，报招投标工作会议审定。其中，不足 50 万元的，由采购组会议审定；50 万元及以上的，由领导小组会议审定。再根据采购权限由业务管理部门或招标办组织谈判小组与供应商谈判确定成交金额；

2. 教材出版项目，根据教务处的另行出台的规定进行采购；

3. 采购预算金额 10 万元及以上不足 200 万元的项目，可视项目实施难度及需要，由业务管理部门填写《海南经贸职业技术学院项目储备管理办法》（琼贸职院字〔2023〕73 号）中的《海南经贸职业技术学院项目启动申请表》，经审批后，商招标办以总承包方式（简称为 EPC 模式），即供应商将承担包括编制项目实施方案（含设计方案、预算清单）、采购、施工、缺陷修复、保修等工作，并对承包项目的质量、安全、工期、竣工交付等全面负责，通过学院官网项目采购专栏公告途径采购；必要时可委托采购代理机构根据学院内控制度或参照政府采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件 2）。

第四条 政府采购

采购预算金额 200 万元及以上的，按政府采购规定实施。纳入集中采购目录且采购预算金额 200 万元及以上的货物和服务，必须委托集中采购机构代理采购。

第五条 单一来源采购

（一）采购预算金额 1 万元及以上不足 200 万元拟定为单一来源采购的项目，由使用部门填写《海南经贸职业技术学院单一来源采购申请表》（附件 5），根据职责和采购权限由使用部门、

业务管理部门、资产管理中心、后勤基建处或招标办组织单一来源采购论证，填写《海南经贸职业技术学院单一来源采购论证报告》（附件6），论证结果经公示无异议后，再由采购实施部门组织谈判小组与供应商谈判确定成交金额。其中，10万元及以上的，必须经招投标工作会议审定（不足50万元的，由采购组会议审定；50万元及以上的，由领导小组会议审定）。若单一来源论证或审议不通过，使用部门按照学院有关货物服务类项目采购审计规定办理预算审查后，根据采购权限实施非单一来源采购。

若单一来源采购论证确定的是唯一厂商，可通过询价或比选方式确定最终供应商。

（二）必要时可委托采购代理机构参照政府采购单一来源采购规定实施，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件3）。

（三）采购预算金额200万元及以上拟定为单一来源采购的项目，按政府采购单一来源采购规定实施。

第六条 采购批准权限

货物服务类项目采购预算金额不足3万元的，使用部门负责人批准；3万元及以上不足10万元的，由业务管理部门负责人批准；10万元及以上不足20万元的，根据职责由资产管理中心或后勤基建处负责人批准；20万元及以上不足50万元的，由招标办批准；50万元及以上不足200万元的，由领导小组副组长（或学院分管领导）批准；200万元及以上的，由院长批准。

工程类项目采购预算金额1万元及以上不足20万元的，由后勤基建处负责人批准；20万元及以上不足50万元的，由招标

办批准；50 万元及以上不足 200 万元的，由领导小组副组长（或学院分管领导）批准；200 万元及以上，由院长批准。

履行以上审批手续后，1 万元及以上不足 10 万元的由负责项目采购实施的部门公示；10 万元及以上的由学院工会公示（委托采购代理机构采购的除外）。采购结果公示当天，由负责项目采购实施的部门或采购代理机构发放中标（成交）通知书。公示期内有质疑或投诉的，按本细则第九条处理。

第七条 采购代理机构

（一）招标办通过学院官网项目采购专栏公告、省政务中心抽取和战略合作等方式招选采购代理机构。招标办组织使用部门、业务管理部门和工会等部门人员按每个项目随机抽签（或根据需要召开招投标工作会议）确定采购代理机构，填写《海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表》（附件 2）。不足 50 万元的，由招标办批准；50 万元及以上不足 200 万元的，由招投标领导小组副组长（或学院分管领导）批准；200 万元及以上的，由院长批准。

（二）对采购代理机构的要求

1. 编制采购文件，负责其合法合规性和科学性方面的审核；
2. 审查和复核供应商提供的资质和诚信等内容；
3. 规范评标过程，严格按照政府采购规定执行；
4. 做好评标结果的复核；
5. 负责质疑和投诉的回复处理。

第八条 采购文件的编制与审核

（一）编制要求

1. 在采购文件中要求供应商提供股东名称、股东类型、占股比例，主要人员姓名、职务和身份证号等，并要求提供诚信守法承诺书，若发现单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，则按照递交投标文件的顺序，递交时间在前的供应商可以参加采购活动，递交时间在后的供应商按投标无效处理；在信用中国网站，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与该次采购活动。以上内容作为资格性审查或符合性审查内容之一；

2. 通过市场询价途径采购的，项目采购实施的部门应在采购过程中对以上情况进行核实；

3. 非政府采购项目，通过学院官网项目采购专栏公告，采用询价、比选和竞争性谈判方式的，采购公告发布和投标当天不计，中间等标期不少于 4 个工作日（其中，供应商获取采购文件的时间不少于 3 个工作日）；采用竞争性磋商方式的，采购公告发布和投标当天不计，中间等标期不少于 10 个日历天（其中，供应商获取磋商文件的时间不少于 5 个工作日）。采购结果公示期不少于 3 个工作日（不含发布当天）；市场询价结果公示期参照执行。

如有紧急等特殊情况，经学院分管领导同意，可酌情缩短采购公告时间，必要时双休日可照常开展采购活动（包括但不限于供应商获取采购文件、投标和开评标）。

（二）审核要求

1.货物服务类项目

（1）采购预算金额3万元及以上不足10万元的，采购文件由业务管理部门编制，并商使用部门审核;

（2）10万元及以上不足20万元的，由资产管理中心编制，并商使用部门审核；后勤基建处的项目由本部门编制和审核;

（3）20万元及以上不足200万元的，由招标办或采购代理机构编制，并由招标办商业务管理部门（业务管理部门同时是使用部门的，由资产管理中心负责）、使用部门（涉及多个使用部门时由业务管理部门负责）和法律顾问审核；后勤保障相关的货物服务类项目，由招标办或采购代理机构编制，并商后勤基建处和法律顾问审核;

（4）200万元及以上的，由采购代理机构编制，并由招标办商资产管理中心、使用部门（涉及多个使用部门时由业务管理部门负责）和法律顾问审核；后勤保障相关的货物服务类项目，由采购代理机构编制，招标办商后勤基建处和法律顾问审核。

（5）使用部门主要对采购文件中的技术和商务条款进行审核，并对所提供的技术参数和商务条款负责。

2.工程类项目

采购预算金额3万元及以上不足20万元的（不含学院公开采购的零星维修项目），采购文件由后勤基建处编制和审核；20万元以上的，由招标办或采购代理机构编制，并商后勤基建处和法律顾问审核;

（三）采购文件批准权限

采购预算金额20万元及以上的项目，须填写《海南经贸职

业技术学院采购文件审批表》（附件 4），不足 20 万元的视情况参照执行。20 万元及以上不足 50 万元的，由招标办批准；50 万元及以上不足 200 万元的，由学院分管领导批准；200 万元及以上的，由院长批准。其中，50 万元及以上不足 400 万元的，根据项目需要委托采购代理机构组织专家对采购文件进行评审，必要时经领导小组会议审议后，再实施采购；400 万元及以上项目的采购文件（代管项目和非财政性资金的除外），须委托采购代理机构组织专家对采购文件进行评审，并经领导小组会议审议后，方可实施采购。

第九条 质疑和投诉的处理

（一）非政府采购项目

1. 供应商对采购文件的询问或质疑须在投标截止日期前（工作日，不含投标当天），逾期不予受理。供应商如认为采购过程和结果使自己的权益受到损害的，须在采购结果公示期内提出，逾期不予受理；

2. 采购预算金额不足 3 万元的，由使用部门答疑；3 万元及以上的，根据采购权限由业务管理部门或招标办答疑，委托采购代理机构采购的由其答疑。质疑答复期为收到质疑函后（不含当天）7 个工作日内，如有特殊情况无法在期限内处理，应书面告知质疑人原因和下一步的答复期限。质疑人对答复不满意的，可在收到答复后（不含当天）7 个工作日内，向招标办投诉，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。投诉处理期限为收到投诉后（不含当天）8 个工作日内，如有特殊情况无法在期限内处理，应书面告知投诉人原

因和下一步的处理期限;

3.应当由质疑人或投诉人承担举证责任的质疑或投诉事项，质疑人或投诉人未提供相关有力证据、依据和其他有关材料的，视为该质疑或投诉事项不成立；被质疑人或被投诉人为成交供应商的，在采购人或采购代理机构发出的通知书规定时间内，未按照质疑或投诉内容提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，审查小组将根据现有材料对质疑或投诉事项进行审查，放弃说明权利导致的不利后果由被质疑人或被投诉人承担。关于预成交产品参数响应不满足采购需求的质疑或投诉事项，被质疑人或被投诉人须提供不限于产品制造商出具的参数确认函原件、第三方权威机构检测报告原件或加盖产品制造商鲜章的复印件和产品展示、演示等证明；若被质疑人或被投诉人拒绝提供，或提供的证据不能证明其产品满足采购需求的，视为该质疑或投诉事项成立;

4.经事先通知接收方的，质疑、投诉和答复函，除必要的原件证明外，可以通过电子邮件发送盖章扫描件，均视为有效文件。邮件发出后须电话通知接收方，接收方应在1个工作日内确认，逾期将视为已确认收到（未电话通知接收方或邮件地址错误等原因除外）。

（二）政府采购项目

根据政府采购规定处理。

第十条 采购人员管理

（一）参加采购的人员须遵守公平、公正和保密原则。

（二）使用部门组织的采购，采购小组由使用部门负责人安

排不少于3名人员组成；业务管理部门组织的采购，采购小组由业务管理部门（牵头）、使用部门（货物服务类）、审计处、计划财务处和工会代表中，至少3名不同部门的人员组成；招标办组织的采购，采购小组由招标办（牵头）、业务管理部门、使用部门（货物服务类）、审计处、计划财务处和工会代表中，至少3名不同部门的人员组成。

（三）委托代理机构采购的项目，分别由招标办、业务管理部门（或使用部门）分别选派人员参加；原则上不安排业主专家评标，如需要，所安排专家必须具有省政务中心评标专家库相应资格。

（四）参加校内外开评标人员不得领取劳务费，派出专家只领取采购代理机构发放的劳务费；在校外组织项目论证、评审、开评标等工作，按照《海南经贸职业技术学院劳务费管理办法（暂行）》（琼贸职院字〔2023〕92号）、《海南经贸职业技术学院教职工就餐管理暂行办法》（琼贸职院字［2022］188号）、《海南经贸职业技术学院差旅费管理办法（试行）》（琼贸职院字〔2019〕166号）和《海南经贸职业技术学院关于公车改革保障公务出行有关规定的通知》（琼贸职院字〔2018〕200号）等相关规定执行。

第十一条 本细则中所引用的学院或上级部门的相关规定，如有变动，按学院或上级部门的最新规定执行。凡未涉及的事宜，按照国家及省的有关法律法规，以及学院的相关规定执行。

第十二条 本规定由招标办负责解释，自2023年12月1日起执行。同时，2020年12月4日印发《海南经贸职业技术学院采购管理实施细则（试行）》（琼贸职院字〔2020〕226号）和2021

年 6 月 11 日印发《关于《海南经贸职业技术学院采购管理实施细则（试行）》个别条款修改的通知》（琼贸职院字〔2021〕145 号）废止。

附件：1. 海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表
2. 海南经贸职业技术学院采购形式、方式和采购代理机构审批表
3. 海南经贸职业技术学院工程类项目采购确认表
4. 海南经贸职业技术学院采购文件审批表
5. 海南经贸职业技术学院单一来源采购申请表
6. 海南经贸职业技术学院单一来源采购论证报告

附件 1

海南经贸职业技术学院货物服务类项目采购确认表

项目名称：

<table>
<tr><td>采购部门</td><td></td><td rowspan="2">供应商</td><td>名称</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>采购预算金额</td><td></td><td>联系人及电话</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">采购途径：☐市场询价 ☐学院官网
采购方式：☐议价/谈判 ☐询价 ☐比选
☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商 ☐单一来源
☐框架协议 （在☐打“√”）</td><td colspan="2">采购内容</td><td>详见附件清单</td><td>详见附件清单</td><td>详见附件清单</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">供应商报价</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>采购结论</td><td colspan="6">决定选择_____为本次采购活动的供应商，成交价：_____元 。</td></tr>
<tr><td colspan="7">采购人员签字（不少于 3 人）：_____ 日期：20 年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="7">采购确认意见</td></tr>
<tr><td>使用部门负责人意见（1 万元以上不足 3 万元适用）；业务管理部门负责人意见（3 万元及以上不足 10 万元适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td><td>资产管理中心或后勤基建处负责人意见（10 万元及以上不足 20 万元适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td><td>招标办负责人意见（3 万元及以上不足 10 万元的审定或 20 万元及以上适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td><td>招投标领导小组副组长（或学院分管领导）意见（50 万元及以上适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td></tr>
</table>

备注：通过市场询价途径采购，采购预算金额 1 万元及以上，只有 1 家供应商时，须经部门集体决策；其中，3 万元及以上不足 10 万元的，报招标办审定；10 万元及以上的，报招投标工作会议审定。通过国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）和信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站查询，若发现单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，递交投标文件时间在前的供应商可以参加本次采购活动；在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本次采购活动。

附件 2

海南经贸职业技术学院
采购形式、方式和采购代理机构审批表

编号：

项目名称		填报时间	年　月　日
申报部门		填表人	
采购内容 采购预算 实施时间	注：须附有预算编制表或详细需求表及相关材料。		
采购形式	☐政府采购　☐非政府采购（学院官网公示采购） 注：在相应的栏内打“√”。		
采购方式	☐公开招标　☐竞争性谈判　☐询价采购　☐比选 ☐邀请招标　☐竞争性磋商　☐单一来源　☐议价/谈判 ☐框架协议 注：在相应的栏内打“√”。		
采购代理机构	采购代理机构名称：_____ 抽签人：　记录人：　监督人：		
招标办负责人意见	签名：　20　年　月　日		
招投标领导小组副组长（或学院分管领导）意见(50万元及以上适用）	签名：　20　年　月　日		
院长意见（200万元及以上适用）	签名：　20　年　月　日		

备注：委托采购代理机构采购的项目适用。

附件 3

海南经贸职业技术学院工程类项目采购确认表

项目名称：

<table>
<tr><td>采购部门</td><td></td><td rowspan="2">供应商</td><td>名称</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>采购预算金额</td><td></td><td>联系人及电话</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">采购途径：☐市场询价 ☐学院官网
采购方式：☐议价/谈判 ☐询价 ☐比选 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商 ☐单一来源（在☐打“√”）</td><td colspan="2">采购内容</td><td>详见附件清单</td><td>详见附件清单</td><td>详见附件清单</td></tr>
<tr><td colspan="2">供应商报价</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>采购结论</td><td colspan="6">决定选择_____为本次采购活动的供应商，成交价：_____元 。</td></tr>
<tr><td colspan="7">采购人员签字（不少于 3 人）：_____ 日期：20 年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="7">采购确认意见</td></tr>
<tr><td>后勤基建处负责人意见（1 万元及以上不足 20 万元适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td><td>招标办负责人意见（3 万元及以上不足 10 万元的审定或 20 万元及以上适用）</td><td>签字：
20 年 月 日</td><td>招投标领导小组副组长（或学院分管领导）意见（50 万元及以上适用）</td><td colspan="2">签字：
20 年 月 日</td></tr>
</table>

备注：通过市场询价途径采购，采购预算金额 1 万元及以上，只有 1 家供应商时，须经部门集体决策。其中，3 万元及以上不足 10 万元的，报招标办审定；10 万元及以上的，报招投标工作会议审定。通过国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）和信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站查询，若发现单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，递交投标文件时间在前的供应商可以参加本次采购活动；在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本次采购活动。

附件 4

海南经贸职业技术学院采购文件审批表

编号：

<table>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>采购预算金额（元）</td><td></td></tr>
<tr><td>采购代理机构
（拟稿单位）</td><td></td><td>采购代理机构
经办人及电话</td><td></td></tr>
<tr><td>使用部门
经办人及电话
（货物服务类
适用）</td><td></td><td>业务管理部门
经办人及电话</td><td></td></tr>
<tr><td>使用部门
意见
（货物服务类
适用）</td><td colspan="3">负责人签字：
20　年　月　日
注：使用部门主要对采购文件中的技术和商务条款进行审核，并对所提供的技术参数和商务条款负责。</td></tr>
<tr><td>业务管理部门
意见</td><td colspan="3">负责人签字：
20　年　月　日</td></tr>
<tr><td>资产管理中心
或后勤基建处
审查意见（业
务管理部门同
时是使用部门
时适用）</td><td colspan="3">负责人签字：
20　年　月　日</td></tr>
<tr><td>法律顾问
审核意见</td><td colspan="3">签字：
20　年　月　日</td></tr>
<tr><td>招标办
审核意见</td><td colspan="3">负责人签字：
20　年　月　日</td></tr>
<tr><td>学院分管
领导意见
（50 万元及以
上适用）</td><td>签字：
20　年　月　日</td><td>院长意见
（200 万元
及以上适
用）</td><td>签字：
20　年　月　日</td></tr>
</table>

备注：采购预算金额 20 万元以及上适用；20 万元以及上不足 200 万元，业务管理部门同时是使用部门的，由资产管理中心负责审核；不足 20 万元的视情况参照执行。

附件 5

海南经贸职业技术学院单一来源采购申请表

<table>
<tr><td colspan="4">一、项目基本情况</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>采购预算金额（元）</td><td></td></tr>
<tr><td>使用部门</td><td></td><td>使用部门
项目负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>供货商名称</td><td></td><td>供货商联系人
姓名及电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">二、单一来源方式采购的适用情形</td></tr>
<tr><td colspan="4">（一）只能从唯一供应商处采购的。根据《政府采购法实施条例》第二十七条规定，因使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一特定供应商处采购的，可以采用单一来源方式采购。
1. 使用不可替代的专利、专有技术导致只能从某一特定供应商处采购的项目，采用单一来源方式采购的，需要同时满足三个方面的条件：一是项目功能的客观定位决定必须使用指定的专利、专有技术或服务，而非采购人的主观要求。仅仅因为项目技术复杂或者技术难度大，不能作为单一来源采购的理由。二是项目使用的专利、专有技术或服务具有不可替代性。项目功能定位必须使用特定的专利、专有技术或服务，且没有可以达到项目功能定位同样要求的其他替代技术方案。如果可以使用不同的专利、专有技术或服务替代，能够满足相同或相似的项目功能定位的技术需求目标，且不影响项目的质量和使用效率，不能采用单一来源采购方式确定供应商。三是因为产品或生产工艺的专利、专有技术或服务具有独占性，导致无法由其他供应商分别实施或提供，只能由某一特定的供应商提供。
2. 公共服务项目具有特殊要求采用单一来源方式采购的，兼顾公共服务项目的特殊性和政府职能转变，结合专家论证意见，统筹确定是否面向某一特定的供应商采购。
3. 国家行政管理部门对采购项目有统一规划和实施要求，已统一组织政府采购并要求采购人向特定供应商采购的。
（二）发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的。市场供应能力、供应时间能够满足应急需要的，采购人不得因紧急采购排除竞争。由于采购人缺乏合理规划导致项目具有紧急性的，不具备不可预见性，不属于该条款适用情形。
（三）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。添购标的可以与原采购项目不同，但需符合与原采购项目的一致性或配套性。
（四）公开招标等失败后变更为单一来源方式采购的。公开招标等方式失败且投标（响应）截止时间结束后参加投标（响应）的供应商只有一家，或者资格审查后符合资格条件的供应商只有一家，或者在评审期间符合条件的供应商只有一家，需要变更为单一来源采购方式。</td></tr>
<tr><td colspan="4">申请理由：

申请人/使用部门负责人签字：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：“申请人”是由本部门（如使用部门或后勤基建处）组织论证时适用。（附佐证材料）

附件 6

海南经贸职业技术学院单一来源采购论证报告

<table>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>采购预算
金额(元)</td><td></td></tr>
<tr><td>论证意见</td><td colspan="3">□符合单一来源采购情形　　□不符合单一来源采购情形</td></tr>
<tr><td colspan="4">具体论证意见：</td></tr>
<tr><td colspan="4">论证小组成员签名：

20　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">采购实施部门意见（根据采购权限）：

负责人签字：　　20　　年　月　日</td></tr>
</table>

注：拟定为单一来源采购的项目，根据职责和采购权限由使用部门、业务管理部门、资产管理中心、后勤基建处或招标办组织单一来源采购论证，填写本表。论证结果经公示无异议后，再由采购实施部门组织谈判小组与供应商谈判确定成交金额；其中，10 万元及以上的，必须经招投标工作会议审定（不足 50 万元的，由采购组会议审定；50 万元及以上的，由领导小组会议审定）。