

柳州铁道职业技术学院文件

柳铁校发〔2017〕83号

关于印发《柳州铁道职业技术学院 采购管理办法（试行）》的通知

校内各单位（部门）：

为进一步加强学校采购管理，使各类采购工作规范化、程序化、高效化，提高经费的使用效率，现将《柳州铁道职业技术学院采购管理办法（试行）》印发给你们，请严格遵照执行。

柳州铁道职业技术学院
2017年10月30日



柳州铁道职业技术学院采购管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购管理，使各类采购工作规范化、程序化、高效化，提高经费的使用效率，避免造成资源浪费和不必要损失，保证教学、科研等各项工作的顺利进行，根据政府采购法规和相关政策文件，结合学校的实际工作，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校各类资金采购货物和服务的行为。本办法所称的货物是指各种形态和种类的物品，包括各种仪器设备、教学器材、教学图书等；服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 本办法所称的政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购的具体方式由柳州市政府采购办按相关法规确定，政府采购采用以下方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、定点采购、协议供货、询价等国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

小额办公家具、通用办公设备、通用电器采用政府采购中的定点采购、协议供货方式。

不属于政府采购范畴的，完成学校内部审批后，采用以下方式：部门自行采购、市场询价采购、学校询价采购、学校定点采购。

纳入学校统一管理的采购内容包括：

1. 教学仪器设备及配套器材，包括教学、实训、科研的仪器设备及配套器材、实训耗材等；

2. 纸质图书、电子资源及软件，包括各类图书、教材、期刊（不含报纸）、电子资源、教学软件、办公软件等；

3. 后勤及保障服务设施，包括办公家具、教学桌椅、食宿设备、空调、电器设备、保卫监控设备、印刷及宣传品、物业管理、门面球馆出租及服务类承包等。

第四条 各类采购工作必须严格执行国家有关法律、法规和规定，必须严格执行学校制定的审批程序，必须遵守学校的规章制度。遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

第五条 与采购相关的人员必须奉公守法、廉洁自律。控制法律风险，依法依规组织开展政府采购活动，明晰事权，依法履职尽责，既不能失职不作为，也不能越权乱作为。任何人不得超越制度和程序办事，因不履行规章制度而产生的问题，由相关人员承担责任。

第六条 严格遵守保密要求，禁止在招投标活动中收取回扣，不得以任何形式泄露招标相关信息，杜绝与投标方串标、

围标等可能影响公平竞争、损害学校利益和国家利益等违规违纪的行为。不得接受任何礼品、礼金及参加有碍公务的任何形式的活动，否则按有关法律法规处理。

第七条 根据《柳州铁道职业技术学院重点领域（关键环节）监督检查暂行办法》，学校采购相关业务工作由资产管理处负责监督，审计室负责监督采购业务情况，并可视具体情况对采购工作的关键环节进行监督或随机抽查。

第二章 采购管理职责

第八条 采购流程由申请采购部门（单位）、项目经费管理部门、资产管理处、计财处、审计室和其他相关职能部门在各自职责范围内分别完成。各部门在各自负责的职责范围内出现问题，根据本办法相关条款追责。

第九条 申请采购部门职责

1. 拟申请项目进行前期可行性论证，明确资金来源，确认可行后提请校长办公会讨论；

2. 经校长办公会同意立项后（以会议记要为准），申请采购部门应在学校校长办公会后十个工作日内，由部门指定的项目负责人提交《xx年度部门采购计划申请表》（附件1）。表中应明确资金来源情况，且金额应与学校下达的年度预算一致。逾期提交或提交的表格、材料不符合要求，资产处以电话方式、当面方式进行告知。告知后五个工作日内，还未整改或提交材料的，资产管理处不予办理采购审批手续。若年中有文件下达

项目资金的，在收到下达资金文件五个工作日内，由部门负责人上报年度采购追加计划（填写要求参照年度采购计划）；

3. 组织召开项目可行性论证会议以及参加采购论证会议。采购论证会前申购部门须明确项目负责人，将论证材料、采购需求、三家询价报价表等资料发给资产管理处采购科及参加会议相关人员，以便参会人员了解会议论证内容。会议记录须提交到资产管理处采购科备案；

4. 提供、修改与审核采购需求，同时审核、修改评分标准中含有技术参数内容及售后服务等相关商务要求。相关修改意见必须报资产管理处采购科备案；

5. 项目采购论证会议通过后五个工作日内，由申购部门办理采购审批手续，填报“物资采购申请表”，同时提供项目论证相关资料、采购需求以及三家合法商家报价等纸质资料，以及上级管理部门需要的相关资料；

6. 回答对招标文件内采购需求的咨询与质疑。答复的咨询和质疑需要形成文件资料报资产管理处采购科备案；

7. 项目执行。指定项目负责人按照合同要求组织实施及管理，项目负责人变更时，需及时向资产管理处报备，项目完成后进行初验收，并形成《项目初步验收报告》（附件2）报资产管理处资产科备案。初验收通过后3个工作日内向资产管理处资产科通过OA邮件形式提交学校最终验收申请；

8. 按合同约定时间，及时完成项目的验收工作，逾期不能

完成项目验收，按照学校绩效考核承担责任。

9. 项目验收合格后，办理相关付款手续。

第十条 项目经费归口管理部门负责审核采购资金来源和预算。

第十一条 资产管理处采购科职责

1. 审核申请采购部门提交的年度采购计划，经校长办公会通过汇总成全校年度采购计划，属政府采购项目，报教育局及财政局审批；

2. 及时上报政府采购月度计划；

3. 按照项目具体情况确定采购方式，选择招标代理机构，签订委托代理协议；

4. 组织召开项目采购论证会议。组织申购部门、技术专家、审计室等部门人员审定采购需求、预算控制价格、技术参数(含核心技术参数)、评分标准等招标文件内容；

5. 组织编制招标文件，确定招标文件的商务条款，包含投标资质、资格审查内容等。审核招标文件中评分标准、付款方式、质保期限、优惠、结算方式及违约责任等条款；

6. 在学校主网页上发布政府采购项目公告；

7. 组织政府采购及投标人的资格审查，完成开标会相关事务，办理政府采购校外专家劳务报酬支付手续；

8. 在校园网发布政府采购项目中标（成交）、自行采购结果公告；

9. 组织回答供应商针对招标文件、中标（成交）结果的咨询与质疑；

10. 每年对招标代理机构工作情况进行评价，作为选择招标代理机构的主要依据；

11. 组织评审确定学校定点采购单位；

12. 审核合同，包括合同价款及供应商是否与中标（成交）确认表中所列内容一致；合同中关于付款方式、质保期限、优惠、结算方式及违约责任等条款是否与中标（成交）人的投标文件相符。组织相关部门签订项目合同，组织项目最终验收，出具验收报告（附件 3）；

13. 归档与上报相关资料，包括招标文件、合同复印件、论证会会议纪要、验收报告等；

14. 根据项目实施进度计划，跟踪管理、督促项目实施，组织相关人员进行项目验收，及时进入资产管理系统。

第十二条 审计室职责

1. 审核预算价的制定依据是否充分、价格是否合理；

2. 审核招标文件中招标控制价的金额是否真实合理；

3. 负责项目的审计工作，参与政府采购相关工作的监督，参加项目论证、学校询价、评标监督及验收等。

第十三条 相关职能部门职责

按照职责对采购项目进行规划和指导，归口组织项目的校内评审，监督检查项目执行和项目绩效完成情况，根据需要参

与或组织项目验收工作。

1. 教务处组织教学相关项目立项、校企合作项目立项（包括教学、实训用计算机、网络设备等项目）的学校论证；

2. 科技与信息化处组织学校非教学部门（单位）科研项目、网络、软件、计算机相关项目的学校论证；

3. 计财处负责对项目的经费预算进行审核；

4. 后勤保障处负责对项目实施过程中涉及到的基建改造、供电改造、网络布线、内饰装修等进行论证、评审；

5. 宣传部负责对学校宣传、广告等相关项目的论证；

6. 审计室负责纪律监督。

第十四条 招标代理机构职责

1. 接到学校项目委托三个工作日内拟定工作计划并提交给资产管理处审定后执行；

2. 编制采购文件和开标、评标程序等，对采购需求中有可能出现异议或不符合相关法规的提出修改建议，并按规定送资产管理处采购科审定；

3. 负责采购文件的澄清、答疑等具体工作，并向供应商发出澄清函或更改通知；

4. 编写招标公告，在政府采购网上刊登和发布招标公告；

5. 按规定抽取专家评委。组织开标、评标会，对投标人资格审查，复核评标公告；

6. 发出中标（成交）通知书，公布中标（成交）结果，印

刷合同书并组织资产管理处采购科代表学校与中标（成交）人签订合同。

第三章 采购项目调研、立项及论证

第十五条 申请采购部门应加强对项目预算调研阶段的管理。参与调研报价的企业需实质性三家以上，提高项目预算合理性。

第十六条 单项采购金额达到壹 及以上的重新教学项目原则由教务处、其他项目由资产管理处 进行项目调研考 ，考 过程中不接受 商的食宿 。申请采购部门负责参数、性能及 能、设备前 性等技术方面的调研，求建设项目实用性、 进性和经 性的优化组合。审计室负责价格方面的调研。

第十七条 申请采购部门应严格遵守相关法规，在充分调研的基础上，组织分管校领导、专家组（教学团 、专业教 ）、计财人员参与对项目进行学校立项论证。论证内容 包括所申报项目的必要性、可行性、 全性、采购需求、申报预算金额使用与管理等方面。认真填写《 采购可行性论证及申报表》（教改、科研、校企合作项目适用）（附件 4-1）或《项目立项论证记录》（除教改、科研、校企合作项目以外适用）（附件 4-2），其中必须包括明确的技术参数、预算价格、设备购明 表。

第十八条 立项通过且资金 实后 十个工作日内，由申

购部门提交申请，教学相关项目由教务处组织项目论证，其他项目由相关管理职能部门组织项目采购论证。

第十九条 若需采购进口设备，应按照《财政部关于印发<政府采购进口产品管理办法>的通知》（财 [2007]119号）规定进行论证及相关资料的准备。同时必须了解 关免 《告知书》（附件 6），了解进口免 设备应尽的 务。

第二十条 申请采购部门提交的《 采购可行性论证及申报表》或《项目立项论证记录》，必须确保国内 有三家商的产品在预算内可以 所列技术参数及要求，并提供所有参数及要求的三家询价报价文件（附件 7）。

经资产管理处核实，出现以下情况 一的，申请采购部门必须向资产管理处及审计室 出书面解 ，资产管理处及审计室视具体情况，可要求申请采购部门对申购方案 必要修改或对申购方案重 论证：

1. 申请采购部门提出的主要技术参数及 能要求、交货时间及售后服务条款，所列三个参考品 不能全部 要求的；

2. 申请采购部门申购的同一品 同一 号设备预算价格与学校相关部门所了解的价格相 超过 20%以上的。

第二十一条 对于单项设备预算金额 （指单项金额在 以上）或高 技术的设备采购方案，资产管理处可要求申请采购部门 行申购项目 会，教务处组织邀请所列参考品 家或代理商到会作进一步的产品 及技术咨询。教

务处、审计室及相关部门应 人参加 会。

第二十二条 向政府相关部门报批采购项目，政府批复项目后，不能实质性修改采购方案，否则 方案 效，需重 申报。

第四章 采购方式的确定

第二十三条 采购方式按照总则 三条规定，由资产管理处处长在 OA 办公系统采购申请流程中提出意见，并报校领导审批。

第二十四条 拟购货物（或服务）属于政府采购范畴的，按政府采购相关规定执行。 在政府采购目录的 应采用公开招标方式采购。

第二十五条 拟购货物（或服务）不属于政府采购范畴的，且单 申购金额在 3000 以下的，由申购部门采用部门自行采购方式采购；单 申购金额在 3000-30000 的，可以采用市场询价方式采购，由申购部门不 于 2 人及资产管理处 1 人 同参与确定；单 申购金额在 30000-300000 的，可以采用学校询价方式采购，由资产管理处、申购部门、审计室 同参与评议，必要时可邀请相关专家参与评议；单 申购金额在 300000 以上的，原则上通过招标代理机构进行公开招标采购。

符合以下情况可实施市场询价采购：**1.** 由于申购商品 分；**2.** 经学校询价 三家及以上商家响应的；**3.** 因情况 经

过学校领导审批的。

拟购货物（或服务）不属于政府采购范畴的，且属于学校定点采购范围内的货物和服务，需按学校规定采用学校定点方式采购，不执行上三种采购方式。

第二十六条 任何情况下，不得化整为采取其他方式采购。若发现单进行采购，根据本办法相关条款追责。

第五章 招标代理机构的确定

第二十七条 根据招标代理机构类项目采购资质与业绩，学校对其合评分高等因，由资产管理处提出建议，经审计室审核，确定招标代理机构。依据年度评价情况，学校可视具体情况在一定时间内暂与其合作。

第六章 招标文件审核

第二十八条 招标文件审核流程

1. 资产管理处采购科组织招标代理机构根据使用部门提出的采购需求编制招标文件；
2. 申请采购部门对标书内容（包括参数及要求前后一致性方面）进行审核并修改；
3. 资产管理处采购科汇总申请采购部门意见并进行检查，复核后报招标公 审定；
4. 申请采购部门确认招标文件，书面报资产管理处备案。
5. 对壹 及以上的重 项目标书，经资产管理处采购科初审 后，报处长复核，复核 后报招标公 审定。

6.若招标文件中出现失 的，按各部门职责范围根据本办法相关条款追责。

第二十九条 申请采购部门要正确处理 与 在供应商的工作关系。申请采购部门应 项目采购的控制权，除市场调研和项目预算环节需要企业参与外，不 将填写项目申报文本、项目评审资料交给企业编制，更不得出现由投标企业代理填写招标文件、技术参数等情况，不得在招标文件中出现违规的 向性问题，若发现根据本办法相关条款追责。

第七章 采购公告

第三十条 政府采购的公开招标、竞争性谈判和邀请招标项目，由政府采购招标代理机构按政府采购规定发布采购公告，同时由资产管理处在校园网发布采购公告。

第三十一条 属于学校内部采购的项目，由资产管理处在校园网发布采购公告。

第八章 评标

第三十二条 资产管理处指 一人参与评标过程，负责项目评审会监督， 权一 业主评委代表参加评标会。审计室可视项目具体情况 出一人作为学校监督人员对评标过程进行全程监督或随机进行抽查。

第三十三条 各部门参与政府采购评标的业主评委，应与学校签订《评标责任承 书》（附件 8），在评标过程中若发生重 失 ， 中标人的（投标文件中承 的）主要技术参数及

能要求、交货时间及售后服务条款等与招标文件不符（于招标文件要求）等，导致项目无法按原要求完成，根据本办法相关条款追责。

第九章 合同审核、签订及执行

第三十四条 资产管理处重点负责合同商务条款的审核。申请采购部门重点负责合同技术条款相关内容的审核。保证合同货物的数、品、规格、质或服务内容与投标文件内容一致，审核同意后部门（单位）负责人对合同书（包括物品清单）签确认。

第三十五条 资产管理处负责组织合同送审，经审核合格后，学校领导权相关部门（单位）领导签订合同。合同签订完成后，资产管理处采购科根据合同约定情况，编制用款计划交计财处。

第三十六条 拟签合同具备法律效力，原则上不调整货物。在 情况下，货物需要调整的，必须 以下条件：

货物质、技术参数及售后服务不能于合同约定要求；变更后所供货物的市场价格不于合同价格。在货物交付时，若出现所供货物在数、金额、售后服务不变的前提下，性能、参数与招标文件不符的，由申请采购部门提交书面材料《采购项目变更申请表》（附件 9），申请采购部门及归口管理部门签意见同意接受后，报资产管理处备案。签订补充协议后，予以验收。

第三十七条 合同内容（ 货物类 、数 、金额、性能、参数）原则上不 发生重 变更。一 发生，根据本办法相关条款追责。同时，使用部门要组织本部门专业人员进行初步论证，并邀请资产管理处、审计室人员参与。在变更金额达到合同总金额的 10 %及以上，须向主管 校长及校长报告。在 法确认所供货物高于或等同于合同约定时，应邀请校外专家进行论证， 求专家意见，同时报校主管领导审批。签订 充协议后，报政府采购办备案。

第三十八条 申请采购部门对中标商提供的设备对照合同条款 一验货并签 ，保证执行的数 、品 、规格、质或服务与合同一致。全部货物签收完成五个工作日内，申请采购部门提交《政府采购合同款、履约保证金支付意见表》（附件 10）于计财处，根据合同付款条款办理支付 款手续，并报资产管理处备案。

第三十九条 申请采购部门负责采购项目的实施和管理，监管采购项目合同的执行。项目执行情况与申请采购部门绩效考核 。

第十章 项目验收管理

第四十条 对于项目验收，在 装、 试和试用后实施验收。

第四十一条 申请采购部门应根据项目合同，在约定的时间内检 合同约定的各项技术指标的完成情况，并核对产品技

术指标、使用性能、规格、号、数等是否与合同一致。若在初验过程中发现问题，应及时提交中标商解决。初验合格后，应出具项目初步验收报告，需要使用部门两专业老签、一部门主管采购领导签确认；初步验收通过3个工作日内，向资产管理处申请办理学校验收手续。

第四十二条 学校验收由资产管理处进行组织。合同金额在壹以下的，验收时由使用部门委2人，资产管理处委1人同参与验收；合同金额在壹十的，验收时由使用部门领导1人、项目负责人1人、资产管理处1人、审计室1人、计财处1人同参与验收；合同金额在以上（含）的，验收时由使用部门项目负责人1人、部门领导1人、本部门专业人员1人、项目论证人员1人、资产管理处1人、审计室1人、计财处1人同参与验收。验收以合同为依据，对货物的数与质，按相关技术要求或产品验收标准，使用部门填写《柳州铁道职业技术学院采购项目验收报告》，验收后由验收组成员签。

第四十三条 必要时可邀请校外专家参与验收。

第四十四条 应加强对验收环节管理。验收不合格，应拒绝接受，并作专项验收报告，参加人员签，按合同有关条款处理。未完成验收的项目不得支付项目尾款。

第十一章 结算与付款

第四十五条 结算时由项目采购单位（部门）提交项目结

算资金支付申请表、《柳州铁道职业技术学院物资（设备）采购、维修审批表》（OA 流程），手工填写实购数 及实购金额，附上《柳州铁道职业技术学院设备采购项目验收报告》、《项目货物合同书》、《政府采购合同款、履约保证金支付意见表》、“购货发票”、“固定资产入 单”等构成报账结算凭证，经资产管理处审批后，交计财处办理结算支付手续。

第四十六条 质保期到期十个工作日内，申请采购部门根据合同履行情况及设备运行情况，提交《政府采购合同款、履约保证金支付意见表》到资产管理处，资产管理处根据合同条款办理中标商的履约保证金返还支付手续。

第四十七条 计财处与资产管理处每月进行资本性支出款项的核对，确保完成项目预算执行率。

第十二章 责任追究

第四十八条 参与学校采购与招标活动的工作人员有下列情形 一的，责令限期改正；限期 内不改正的，视情节轻重由学校人事处或审计室给予相应处理，并予全校通报，部门分管领导负连带责任：

1. 应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；
2. 将必须进行招标的项目化整为 或者以其他任何方式规避招标的；
3. 以不合理的要求限制或者 斥 在投标供应商，对 在投标供应商实行 别待遇或者歧视待遇，或者招标文件指定

定的供应商、含有倾向性或者排斥在投标供应商的其他内容的。

第四十九条 业主评委有下列行为之一的，责令改正；造成重大损失的，视情节轻重由学校人事处或审计室给予相应处理，并予全校通报：

1. 明知应当回避而未主动回避的；
 2. 在知道自己为评标委员会成员身份后评标结束前的时段内私下接触投标供应商的；
 3. 在评标过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；
 4. 未按招标文件规定的评标方法和标准进行评标的。
- 上述行为影响中标结果的，中标结果无效。

第五十条 任何部门或者个人非法干预、影响评标的过程或者结果的，由人事处或审计室责令其改正；造成严重后果的，视情节轻重由学校人事处或审计室给予责任部门或个人相应处理，并予全校通报。

第五十一条 参与学校采购与招标活动的工作人员必须遵守国家的法律、法规和学校的有关规章制度，对存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的责任人，视情节轻重由学校人事处或审计室追究责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五十二条 在采购项目申报、招标、建设等过程中，相关环节出现问题，相关单位（部门）承担责任，在当年绩效考核中追究。

第十三章 附 则

第五十二条 本办法由资产管理处负责解。采购具体操作流程另行规定。

第五十三条 本办法自下文 日起施行。学校 前文件废止。

- 附件：
1. xx年度部门采购计划申请表
 2. 项目初步验收报告
 3. 柳州铁道职业技术学院采购项目验收报告
 4. 采购可行性论证及申报表
 5. 采购项目论证会记录
 6. 告知书
 7. 询价文件
 8. 评标责任承 书
 9. 采购项目变更申请表
 10. 政府采购合同款、履约保证金支付意见表

抄送：校领导，校工会，校团委，存档

柳州铁道职业技术学院党政办公室

2017年10月30日印发

附件 1

柳州铁道职业技术学院
XX 年度部门采购计划申请表

部门 称: _____

编号	产品/服务名称	产品/服务类型 (物资/设备/服务/其它)	规格 型号	单位	数量	单价	总价	资金来源	需求采购 到位日期	项目 责任人	联系电话	备注
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
20												
采购费用合计												

编制：_____ 部门论证：_____ 部门审核：_____ 分管校领导批准：__

附件 2

项目初步验收报告

项目名称: XXXX 项目 (合同编号:)

验收地点:	验收时间:
中标单位:	
验收意见:	
验收结论: <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
验收小组成员 (签字并盖章):	

附件 3

柳州铁道职业技术学院采购项目验收报告

根据采购项目（_____）的合同约定，我部门对（_____）采购项目中标（或成交）供应商（_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

J 号	名称	货物K 号LA、标准MNOP (或服务78、标准)	QR	ST (U)	VW5 地	管X员
1						
2						
3						
合 Y: U						
合YZ写ST: U[
验收\] 78	(应^ 采购合同、采购_`、a 标b 应_`M验收cdP进行验收6并核对中标或e 成交供应商F f ghi Pcj kl mn 合同约定或服务Lopq、提供的r Rs 证证t u' kl vw、应有的N` M(xkl y3 合同约定P, ; (x)					
验收小组意见	验收结论z 意见: <input type="checkbox"/> 验收合A, 同意{ X结 ! " <input type="checkbox"/> 验收不合A, } 成交供应商[~) • 次验收					
验收小组成员签字: &产管X处验收E: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>						
7 部审YE 员签字:						
中标或e 成交供应商CDE 签字或盖章: 联系电话: _____ 年 月 日						

- 注: 1. 本报告由使用部门依照合同填写 (如有变更补 ! " 的# \$ % & ' () , 核对* +) , - . / O 1 2 3 验收4 5 6
2. 如合同7 8 9: , ; # < 单() = > 验收报告不; 分? 的. 部分6
3. @验收不合A时B由成交供应商CDE F 本GH签字I

柳州铁道职业技术学院 大宗采购可行性论证及申报表

总 项 目 名 称：XXXXXXXXXXXXXXXX

分 项 目 或 者 XXXXXXXXXXXXXXXX

实 训（ 验 ） 名 称：XXXXXXXX

申 报 单 位：柳州铁道职业技术学院

申 报 时 间：XXXX 年 XX 月 XX 日

基本情况				
总项目名称			D任E	
分项目名称			D任E	
设备购O	购O总ST	万U	采购c /	政府采购
使用&S来源	中央支持&S		地c政府&S	
	学校自筹&S	万U	其他&S	
建设与使用情况	4有设备&产总值		建设Bq	扩建
	使用E员		F校专业学生Q	
	使用5地		管XE员	
	其他\$%说t			
项目论证				
一、建设项目的必p z 与; 行z (从目前教学M设备状况、教学~革、专业发展、完成教学Y划、教学Z纲BpPcj 进行论述)				
二、项目所能完成教学Y划、教学Z纲的课程实验、实训(列举门Q):				
三、项目所能完成的科研、生产或其他任务:				
四、预Y使用效益(产学效益、学时/年、学生E QP)				
五、项目采购cd(必须注t: 1.设备采购Y划中哪些k主p设备? >什么选择这几种参考品牌MK号? 2.>什么p买这样的QR? 3.价A的预 依据k什么?)				

物资（设备）采购计划简表（另附技术参数一览表）						
J 号	物&（设备） 名称	LAK 号	QR	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4	...					
合YST		(Z 写) :		U[(小写) ¥:
项目评审						
二级部 门项目 论证意 见	cd 经过我部门: ch 研, 所申购物&（设备）技术参QMQR 均> 满足教学Bq 所设定, 并* 唯. z（排他z）条款, 预 价A 依照我系与三家供应商询价) 综合评估) 确认（三家报价()), 集] 讨论通过, 4 申请学院论证!					
	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>专业教师签名: XXX、XXX</p> <p>教学团队2头E 签名: XXX</p> <p>部门CDE 签名: XXX</p> <p>年 月 日</p>					

技术参数一览表（参考格式）

J 号	Q R	单 位	参 考 品 牌	技术参QMz 能 (NO) pq
1	5	台	NEC 、3M、 松下	<p>技术参数要求:</p> <p>1. 亮度: ≥ 3000 流t (ISO21118 标准)6</p> <p>2. 标准分辨率: 1024×7686</p> <p>3. 对比度: $\geq 500:16$</p> <p>4. 液晶板尺寸: ≥ 0.63 英寸6</p> <p>5. 灯泡标准亮度模/ 寿命≥ 3500 小时6</p> <p>6. 7O 扬声器$\geq 5W$, 能够满足. 般教室的使用pq6</p> <p>7. \ 有断电s 护直接%机功能, F 意外操= 或突然断电的情况下s 证a 影机不受损坏6</p> <p>8. 机器设Y 采用O 侧同时进风冷却系统, 机壳采用散热防尘设Y, a 影机7 部各光学通道采用紧密封/ 防尘设Y 6</p> <p>9. N 备网络接口, ; 把a 影机连接网络, 并N 备有\$ 应的软`, ; F 网络7 对a 影机进行管X、监视、控制和日程设O, 同时还; 以实4 自动邮` 提醒设O, 让管XE 员能够最M 时了解监控a 影机运行情况!</p>

XX 项目立项论证记录

会议日期		主持E	
参x E 员			
会议主题	XX 项目立项论证		
&S 来源 MST			
讨 论 7 8	<p>论证 7 8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申报项目的必pz、; 行z 2. 采购Bq 3. 申报预 ST 4. 项目实施M管X 5. y 3效益 <p>专家n 反馈意见:</p>		
会 议 结 论 及 签 名	<p>cd 经过我部门: ch 研, 所申购物& (设备) 技术参QMQR 均> 满足教学Bq 所设定, 并 * 唯. z (排他z) 条款, 预 价A 依照我部门与三家供应商询价) 综合评估) 确认 (三家报价()), 集] 讨论通过, 4 申请学校论证I</p> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 10px 0;"/> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 10px 0;"/> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> 专家签名: 项目申请E 签名: </p> <p style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> 申购部门领导签名: </p> <p style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> 参会其他E 员签名: </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </p>		

附件 5

XX 项目采购论证会议记录

会议日期		主持E	
参x E 员			
会议主题	XX 项目招标参Q论证		
&S 来源 MST			
讨 论 7 8 M 形 成 的 决 定	<p>会议结论</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 确定主p 设备, %键条款 2. k I 分标 3. 参Qk I \ 有排他z 4. 交货时间 7. 售) 服务pq 8. 评标候选E 确定: (各部门应pq 候选E 必须提前对招标_` 进行仔细阅读并做专业团队研讨交流 3 E) 		
签 字	年 月 日		

附件 6

告知书

_____ 关提醒申请办理减免 的单位负责人及相关人员，您在办理减免 手续，享受减免 政策的同时，负有下列 义务：

一、减免 申请只能以本单位自用为目的，不得以自用 代替其他单位或个人申请办理进口货物的减免 手续。

、免 进口货物属于 关监管货物。在规定的监管期限内，不得转卖、出租、转让、抵押、质押、留 等，不得擅自变更设备使用地点。 需由以上行为的，应在 关批准并办结有关手续后进行。

三、免 进口的种子种源，未经合理种植、培植、试种、养殖和饲养，不得擅自转让和销售。对违 规定的种源进口单位，按照有关规定处罚，并暂 其 1 年免 进口资格；依法被追究刑事责任的种源进口单位，暂 其 2 年免 进口资格。

四、减免 设备监管期 后，可向 关申请解除监管。监管期限 下：

（一）船舶、飞机： 8 年；

（ ）机动车辆： 6 年；

（三）其他货物： 5 年。

五、在 关监管年限内，减免 申请人应当自进口减免 货物放行 日起，在每年的第一季度向主管 关递交《减免 货物使用状况报告书》，报告减免 货物使用状况。减免 申请未按照规定向 关报告其减免 货物状况，向 关申请办理减免 备案、审批手续的， 关不予受理。

六、在 关监管年限内，减免 申请人发生分立、合并、股东变更、改制等变更情形的，权利 义务承受人应当自营业执照颁发 日起 30 日内，向原减免 货物的情况。

七、违 规定，将免 进口的科教用品擅自转让、移作他用或者进行其他处 的，按照有关规定处罚，有关单位在 1 年内不得享受本 收优惠政策；依法被追究刑事责任的，有关单位在 3 年内不得享受本 收优惠政策。

八、相关的法律、法规

1. 《海关法》中有关条款：

第三十七条 关监管货物，未经 关 可，不得开 、提取、交付、发运、调换、改装、抵押、质押、留 、转让、更换标记、移作他用或者进行其他处 。

关加施的封志，任何人不得擅自开启或者损毁。

人民法院判决、裁定或者有关行政执法部门决定处理 关监管货物的，应当责令当事人办结 关手续。

第五十七条 定地区、 定企业或者有 定用途的进出口货物，可以减 或者免

关。定减或者免的范围和办法由国务院规定。

依照前款规定减或者免关进口的货物，只能用于定地区、定企业或者定用途，未经关核准并缴关，不得移作他用。

第八十二条 违本法及有关法律、行政法规，逃避关监管，偷逃应纳款、逃避国家有关进出境的禁止性或者限制性管理，有下列情形一的，是走私行为：

() 未经关可并且未缴纳应纳款、交验有关可证件，擅自将保货物、定减免货物以及其他关监管货物、物品、进境的境外运输工具，在境内销售的；

(三) 有逃避关监管，构成走私的其他行为的。

有前款所列行为一，尚不构成犯罪的，由关没收走私货物、物品及违法所得，可以并处罚款；专门或者多用于掩护走私的货物、物品，专门或者多用于走私的运输工具，予以没收，藏匿走私货物、物品的制设备。责令毁或者没收；

第八十六条 违本法规定有下列行为一的，可以处以罚款，有违法所得的，没收违法所得：

(三) 进出口货物、物品或者过境、转运、通运货物向关申请不实的；

(十) 未经关可，擅自将关监管货物开、提取、交付、发运、调换、转让、更换标记、移作他用或者进行其他处的；

2. 《中华人民共和国刑法》中有关条款：

第一百五十四条 列走私行为，根据本节规定构成犯罪的，依照本法一百五十三条的规定定罪处罚；

() 未经关可并且未缴应缴额，擅自将定减、免进口的货物、物品，在今内销售牟利的。

关希望申请单位认真阅读以上内容，并将有关情况下：

以上内容，我单位已经阅知，并将认真遵守。

减免 申请单位法人代表签：

单位盖章：

年 月 日

附件 7

柳州铁道职业技术学院采购方案询价报价表（格式）

填G说t：

1. 报价商B填入单价、总价、所供品牌K号、交货期M免费s修期I 总报价包括货物价A、运费、f g h i M税费6

2. 如报价商所报品牌完wb应我校的功能M技术参Q，则填写“参Q完wb应”，如发现本表所列功能及技术参数有唯一性或者指向性的，则填写“除红字部分为XX品牌独有功能（参数）外均响应”并将唯一性或排他性的内容涂为红色！

J号	仪器设备名称	参考品牌M K号	功能M技术参Q	单价	Q R	报价商 所供品牌K号	功能M技术参Qb应情况
1	桌椅	定制	L A：3800W*1600D*760H，三聚氰胺纤维板，防火耐磨板贴j，50*50 c管，喷涂处X，6条连杆3只脚，j板>25mm板l 1套含1张桌子 N 12张椅子（电镀架、靠背>蓝色工程塑'）	2500	1	志光 ZG1102	参Q完wb应l
2	台/Y 机	联想、惠普、 戴尔	i5-6400 (CORE I5 2.7G 6M 缓V)/MATX H110 PCI 主板/1*4G DDR4 12133/1T 硬盘/SATA DVD RW/集成千兆网卡/集成显卡 /防水抗 菌键盘/ USB 光电鼠标 1000DPI /* 耳麦/WIN7 HOME 三年有限s修M H门/门3桌f g验机/EDU/前2) 4 USB/180W/ES/85PLUS(S0)/系统 风扇/* 报警开%/20L 机箱/* 串口/19.5W	4300	30	惠普 MT1122	红字部分w部满足就有唯. z，其余 参QM功能均满足
3	1		

总报价：XXXXX UI

交货期：自合同签订之日起 三个月7f g h i 完毕交付使用

免费s修期：自验收之日起三年7w免费s修l

报价商名称：（× 盖公章）

联系E：

联系c /：

评标责任承诺书

受柳州铁道职业技术学院指 引，本人参加 **XXX** 项目采购（采购编号：）的评标工作。

在评标期间，本人承 诺 严格遵守以下规定：

一、严格遵守有关保密的法律、法规和规定，严格自律，自觉接受监督。

二、有下列情形 之一的，应主动提出回避：

1. 投标人或其代理人的近亲属；2. 与投标人有经 济利益关系，可能影响投标公正评审的；3. 曾因在招标、评标及其他与招标投标有关活动中从事违法违规行 为而受过行政处罚或刑事处罚的。

三、不向任何人泄露评标专家、工作人员 名单。

四、遵守评标作息时间规定，未经批准不得离开评标场所，严禁个人与投标人单独联系和接触。

五、客观、公正地履行职责，遵守职业道德，实事求是，不得有主观偏见。严格按照招标文件和评标 细则的要求对投标文件进行客观的分析和评价，对所提出的评审意见承担个人责任。

六、不得接受投标人 赠送的礼品、礼金、礼物、各种有价证券和宴请；不得参加投标人组织的文化、娱乐和体育活动；不得要求投标人报销应当由个人支付的各种费用或者索要钱物等。

七、从投标截止日期到签订合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评议以及有关合同的意向等相关情况 不得对外透露。

八、发现违纪违规行为，有 义务及时向现场监督人员或学校纪检监察 室 报 告， 报 告 电 话：**0772-3698221**。

承 人（签 名）：

年 月 日

附件 9

柳州铁道职业技术学院采购项目变更申请表

申购部门		柳州铁道职业技术学院 XXXX 部门		项目 D 任 E		XXXX		
项目名称		XXXX		项目合同总 ST (U)		xxx		
我部门于 X 年 X 月 X 日通过学校询价或政府采购的 XXXX 项目，中标总 ST XXXX U，中标商 > XXXXI 合同履行期间，因 XXXX 原因（必须详细说 t 原因），F s 持合同总 ST、售) 服务 s 持不变的前提下，申请对其中的 XX 设备进行修~l \] > :								
J 号	名称	原品牌 K 号	原技术参 Q	原单价	变更) 品牌 K 号	变更) 技术参 Q	备注	
1	Q 显鼓风干燥箱	崂山 M20	7 胆 L A: 450×450×350 mm, 功率: 0.8~ 1.6KW	1200	崂山 M21	7 胆 L A: 550×550×350mm , 功率: 1~2.5KW	单价不变、K 号升级技术参 Q 更高	
2	台 / Y 机	< 华同 C T25	I3/4G/500G/2G 独显/21' 显示 器	4100	联想启天 M360	I3/4G/500G/2G 独 显/21' 显示器	单价 M 参 Q 不变, 品 r 更好	
申购部门 意 见 (公章)				经部门专业团队讨论, . 致同意 H 述变更, 请领导批准 I 专业团队: _____ 团队 CDE : _____ (签字) _____ 年 月 日			申购部门领导: (签字) _____ 年 月 日	
归口管 X 部门审批 (公章)				处领导: _____ 年 月 日		& 产管 X 处审批 (公 章) _____ 年 月 日		

政府采购合同款、履约保证金支付意见表

合同编号	
政府采购项目名称	
供应商名称	
合同ST	
<input type="checkbox"/> 验收日期 <input type="checkbox"/> 3货日期	年 月 日
支付项目	合同进度款： <input type="checkbox"/> 第1次_____%，ST _____ U ____6 <input type="checkbox"/> 第2次_____%，ST _____ U ____6 合同尾款： <input type="checkbox"/> 比例_____%，ST _____ U ____1 合同履行s证S： <input type="checkbox"/>
支付依据	<input type="checkbox"/> 合同条款：第二条 付款c / 之约定 <input type="checkbox"/> 合同条款：第九条 履约s证S 之约定（期满____年）
支付ST	U
使用部门意见	<input type="checkbox"/> 符合合同约定，同意支付合同进度款 <input type="checkbox"/> 符合合同约定，同意支付合同尾款 <input type="checkbox"/> 符合合同约定，同意退还合同履行s证S
使用部门&产管X员 (签名)	_____ 年 月 日
使用部门CDE (签名M公章)	_____ 年 月 日
&产管X处 意见	_____ 年 月 日