

# 喀什大学各类采购限额标准

根据《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》，结合我校实际情况，现将《喀什大学采购管理办法》中规定的各类采购限额标准公布如下，除后勤管理处的采购额度按《喀什大学后勤管理处采购中心运营管理办法》执行外，其他部门和单位的额度按下列标准执行：

**一、政府采购限额：**采购金额大于 50 万（含）的货物及服务类项目按以下限额标准执行：

1. 采购金额达到 200 万的采购项目，由招标办公室统一组织实施，实行公开招标的采购方式，委托招标代理机构组织实施采购。

2. 采购金额大于 50（含）万小于 200 万的采购项目，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《新疆维吾尔自治区政府采购电子卖场采购管理办法》等有关规定执行，由招标办公室统一组织实施，实行公开招标、邀请招标、竞争性磋商或竞争性谈判、公开询价，或者电子卖场在线询价等采购方式进行采购。

**二、学校分散采购限额：**采购金额小于 50 万的货物及服务类项目按以下限额标准执行：

（一）纳入《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》集中采购机构采购项目目录中的货物、服务类采购金额小于 50 万的采购项目，报招标办公室审核备案后，由使用单位按照《新疆维吾尔自治区政府采购电子卖场采购管

理办法》的有关规定执行，利用电子卖场网上超市、协议（定点）采购、在线询价、反向竞价等方式进行采购；

（二）不在《新疆维吾尔自治区 2021-2022 年度政府集中采购目录及标准》集中采购机构采购项目目录内的货物、服务类项目：

1. 采购金额大于 5 万（含）小于 50 万的采购项目，由招标办公室统一组织实施，与使用单位共同组织通过校内询价的方式进行采购。

2. 采购金额大于 3 千元（含）低于 5 万的采购项目，由使用单位自行组织询价采购，项目完成后由使用单位将相关资料交招标办审核备案。

3. 采购金额小于 3 千元的，由使用单位直接采购，无需办理审核备案手续，经使用单位领导审核经费开支后，直接报账。

4. 科研经费购置耗材：

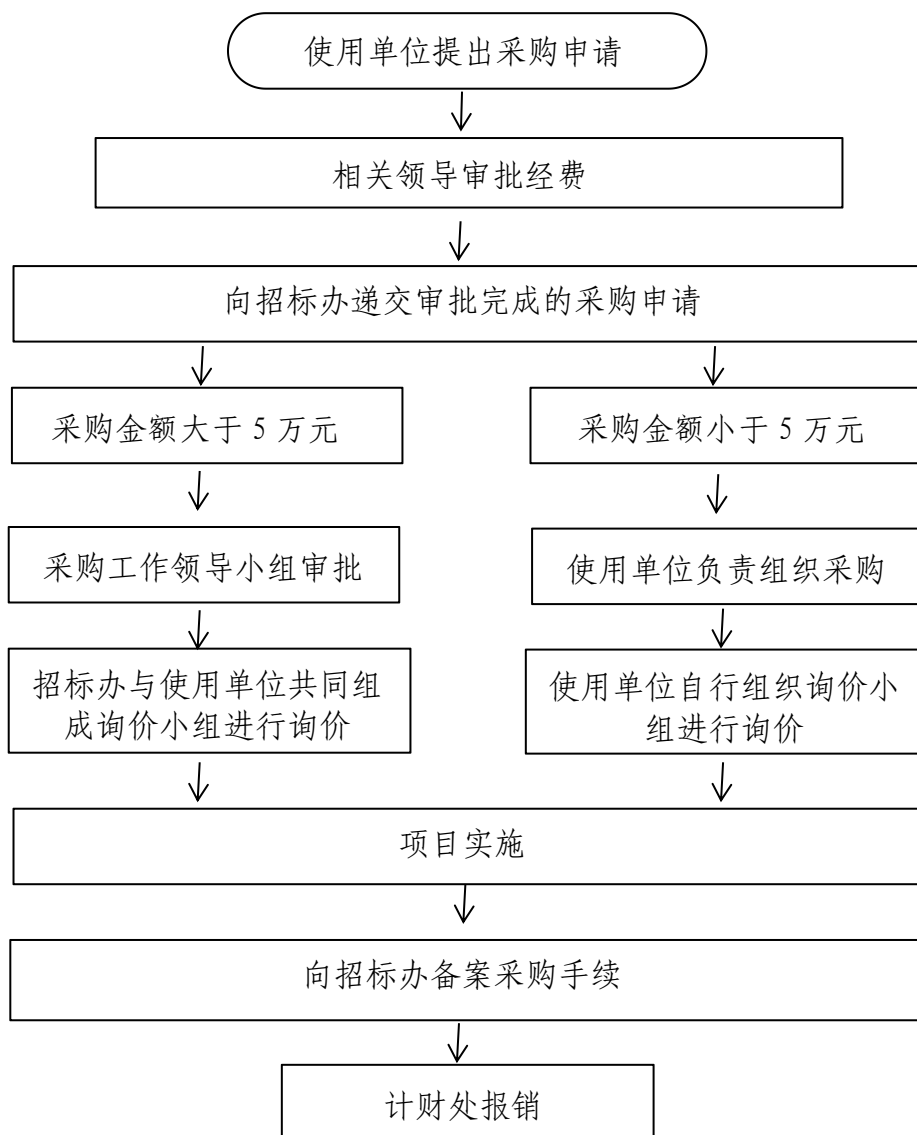
（1）购买金额小于 3 千元的，由课题使用人自主购买，学院/科研处审核经费开支后，直接报账。

（2）购买金额大于 3 千元（含）的，学院/科研处审核经费开支后，课题使用人按照校内询价采购流程自行购买，项目完成后相关资料由校招标办和使用人备案。

**三、采购审批限额：**采购金额 5 万元以上的项目，经使用单位提出采购申请后，由采购工作领导小组审批采购方式。

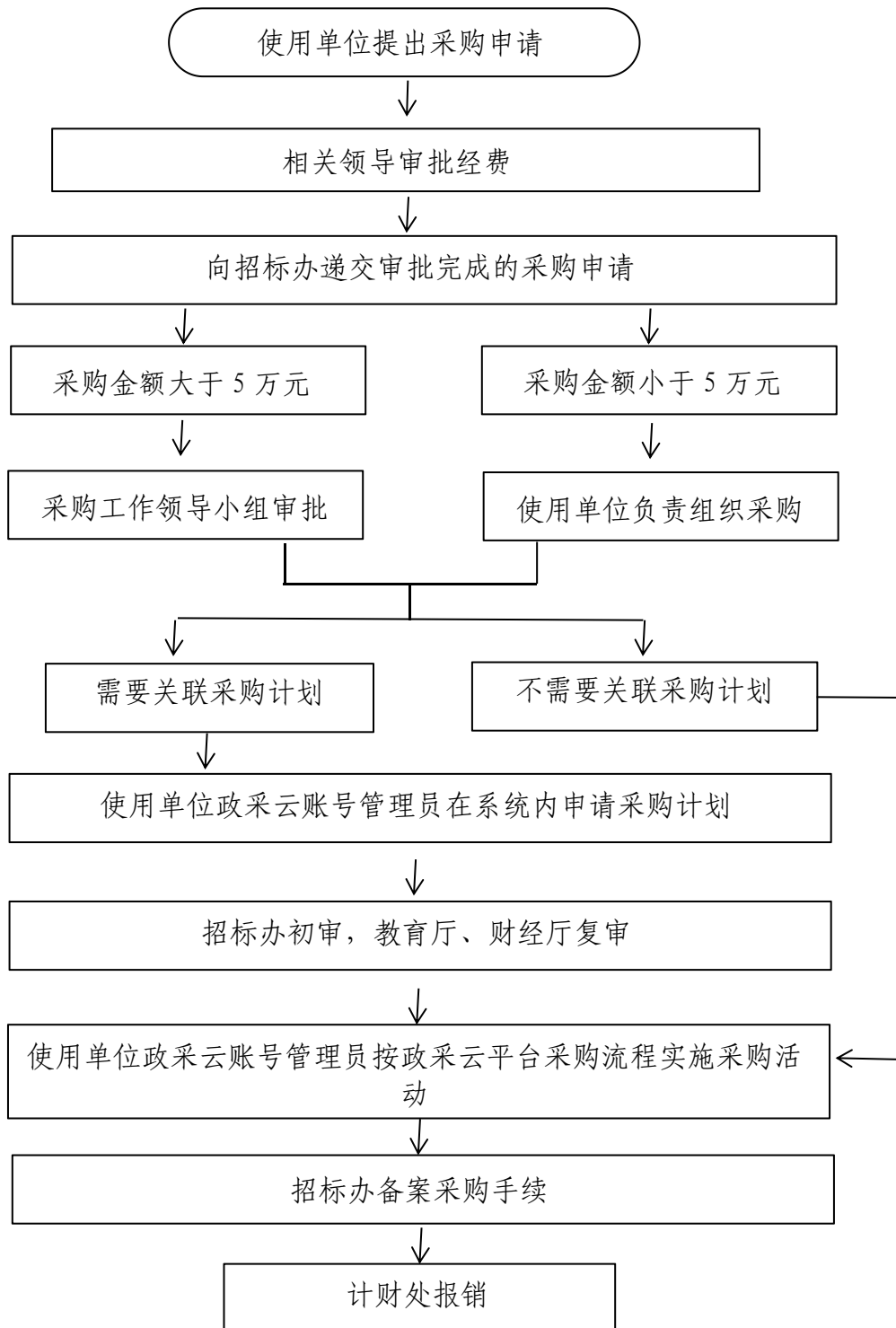
附：喀什大学各类采购限额标准的采购工作规范流程

# 校内询价采购流程图



- 备注：**（1）使用单位自行询价采购的，询价小组成员由使用单位不少于3名相关专业人员组成；
- （2）校招标办公室组织的询价，询价小组成员由招标办、使用单位共同组成，其中使用单位相关专业人员不少于三分之二；
- （3）备案所需材料包括：采购申请表、喀什大学校内询价采购登记表、询价单、合同、验收单、发票

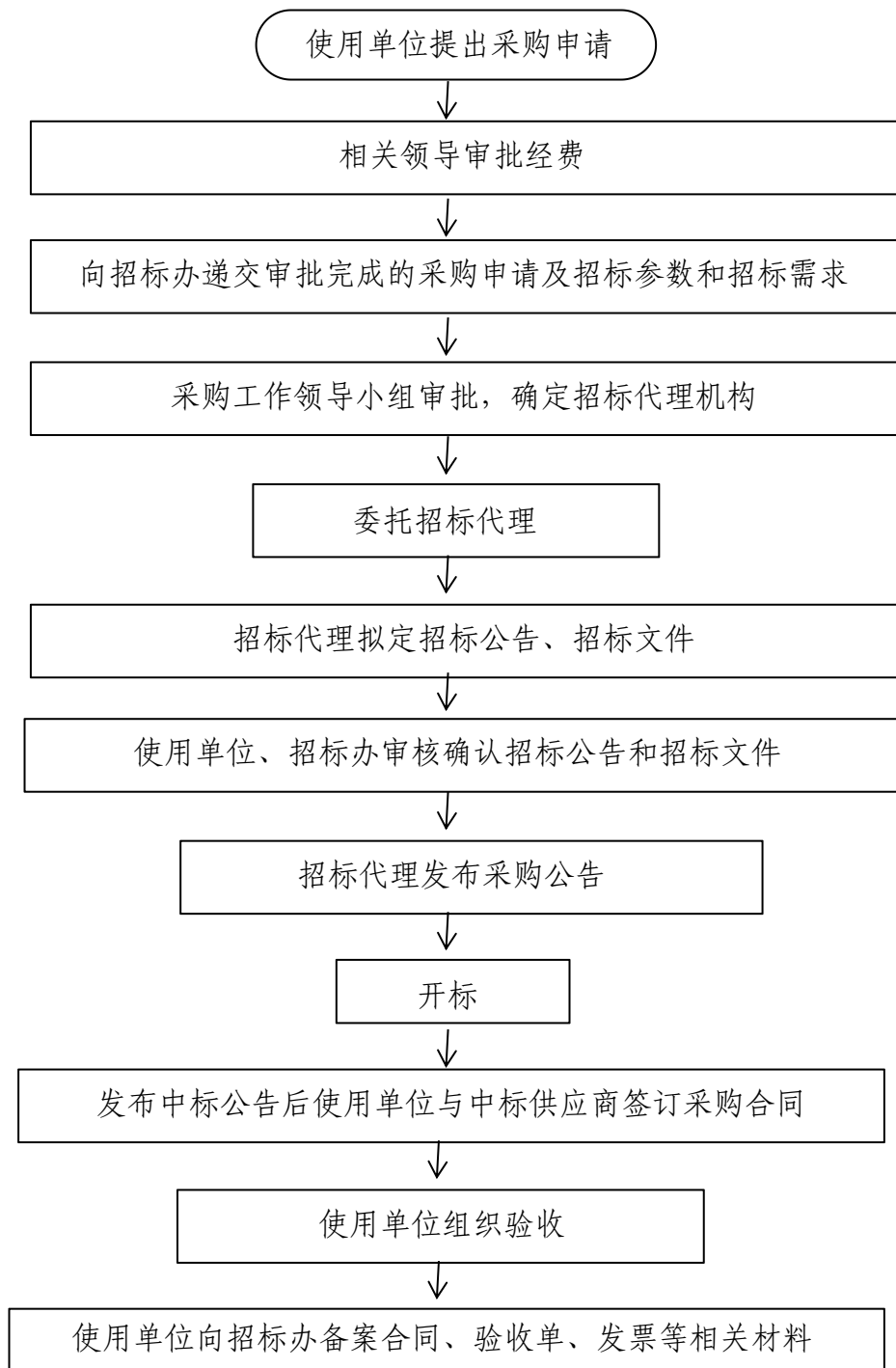
# 政采云电子卖场采购流程图



**备注：**（1）需要关联采购计划的采购活动，使用单位应当根据本单位（部门）上报的年度采购计划，提出采购申请，无年度采购计划的，不能进行采购活动。

（2）备案所需材料包括：采购申请表、电子卖场采购登记表、合同、验收单、发票

# 公开招标采购流程图



- 备注：**（1）属于政府采购的招标项目，由招标办负责向上级主管单位申请采购计划后，在线上委托招标代理；
- （2）招标参数的审定按照《喀什大学采购管理办法》执行；
- （3）最终的招标文件需由使用单位签字确认后方可发售；
- （4）参与开标人员包括：监督人由招标办工作人员担任，业主代表和业主评委由使用单位工作人员担任。

## 附件 1:

## 喀什大学采购申请表

|  |  |      |  |           |  |
|--|--|------|--|-----------|--|
| 申请单位   |  | 申请时间 |  | 申请金额 (万元) |  |
| 资金类型   |  | 联系人  |  | 联系电话      |  |
| 采购内容: (技术、规格参数可另附附件)   |  |      |  |           |  |
| 申请单位审核意见:  |  |      | 是否需要计划财务处审核 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否    |           |  |
| 签字(盖章):  |  |      | 审核意见:  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 签字(盖章):  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 年 月 日  |           |  |
| 是否需要资产管理处审核: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   |  |      | 是否需要分管业务校领导审核: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |           |  |
| 审核意见:  |  |      | 审核意见:  |           |  |
| 签字(盖章):  |  |      | 签字:  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 年 月 日  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 年 月 日  |           |  |
| 是否需要分管财务校领导审核: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |  |      | 是否需要主要校领导审核: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   |           |  |
| 审核意见:  |  |      | 审核意见:  |           |  |
| 签字:  |  |      | 签字:  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 年 月 日  |           |  |
| 年 月 日  |  |      | 年 月 日  |           |  |

## 备注:

1. 2000 元以内各部门领导审核签字; 2000-10000 元分管校领导审核签字; 10000-50000 元分管校领导+财务校领导签字; 5-10 万元校长办公室研究(会议纪要), 分管校领导+财务校领导签字; 大于 50 万财经小组领导会议研究(会议纪要)报校党委会批, 分管校领导+财务校领导签字。

2. 资金类型根据实际情况分为: 学校经费、发展基金、专项资金等。

附件 2: (适用于政采云电子卖场采购)

## 喀什大学电子卖场采购登记表

|             |  |       |    |
|-------------|--|-------|----|
| 采购单位(院系、部门) |  | 联系人   |    |
| 采购计划文号      |  | 联系人电话 |    |
| 项目名称        |  |       |    |
| 订单号         |  |       |    |
| 数量          |  | 单位    | 金额 |
| 组织形式        |  | 采购方式  |    |

本表一式三份, 招标办、计财处、使用单位各执一份

采购单位负责人签字:

喀什大学招标办公室

盖章:

盖章:

年 月 日

年 月 日

- 填表说明: 1. 各院系、部门在政采云平台采购完成以后, 根据采购合同信息, 填写此表, 并盖章。  
2. 组织形式: 在政采云平台采购的, 统一填写: 政府集中采购-委托驻地集采  
3. 采购方式: 在政采云网上超市直接下单订购的, 填写: 网上超市; 在政采云平台发起询价采购的, 填写: 网超-询价订购

附件 3： （用于校内询价采购）

### 喀什大学校内询价采购登记表

|                           |      |
|---------------------------|------|
| 使用单位                      |      |
| 询价项目名称                    |      |
| 询价时间                      |      |
| 询价组成员（三人以上）               |      |
| 询价单位                      | 报价情况 |
|                           |      |
|                           |      |
|                           |      |
|                           |      |
| 询价组意见                     |      |
|                           |      |
| 询价成员签字（三人以上）              |      |
|                           |      |
| 备注：由使用单位自行组织的询价在表头加盖本单位公章 |      |

本表一式三份，招标办、计财处、使用单位各执一份。

年 月 日



附件 4：（适用于校内货物询价采购，仅供参考）

### 喀什大学校内采购询价单

| 序号           | 货物名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
|--------------|------|----|----|-------|-------|----|
| 1            |      |    |    |       |       |    |
| 2            |      |    |    |       |       |    |
| 3            |      |    |    |       |       |    |
| 4            |      |    |    |       |       |    |
| 5            |      |    |    |       |       |    |
| 6            |      |    |    |       |       |    |
| 7            |      |    |    |       |       |    |
| 8            |      |    |    |       |       |    |
|              | 合计   |    | 小写 | 元     |       |    |
| 合计人民币金额（大写）： |      |    |    |       |       |    |

报价为综合报价，含税费、运费、安装调试等所有费用。

报价单位(盖章)：

联系人：

电话：

报价时间：            年    月    日

附件 5：（适用于校内货物询价采购，仅供参考）

## 销 售 合 同

甲方：

乙方：

一、供货内容：

| 产品名称            | 品牌、规格<br>型号 | 计量单<br>位 | 数量 | 单 价 | 金 额 | 备 注 |
|-----------------|-------------|----------|----|-----|-----|-----|
|                 |             |          |    |     |     |     |
|                 |             |          |    |     |     |     |
|                 |             |          |    |     |     |     |
|                 |             |          |    |     |     |     |
| 合计              |             |          |    |     |     |     |
| 合计人民币金额（大<br>写） |             |          |    |     |     |     |

二、质量标准：按甲方的要求、数量、规格等供货；

三、交（接）货地点：\_\_\_\_\_；交货时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

四、结算方式：货物安装验收合格后，甲方向乙方一次性支付总货款

五、合同解除条件：\_\_\_\_\_后解除；

六、违约责任：乙方如在合同规定期限无法提供货物，甲方有权终止合同并向乙方索取合同总金额\_\_\_\_\_的赔偿金。如甲方违约，乙方有权向甲方索取合同总金额\_\_\_\_\_的赔偿金；

七、解决合同纠纷方式：合同履行发生争议，由双方当事人协商解决，如协商不成，可依法向合同签订地点人民法院起诉；

八、本合同一式四份，甲方三份，乙方一份。

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 甲方（签章）：<br><br>联系人：<br><br>联系电话： | 乙方（签章）：<br><br>联系人：<br><br>联系电话：<br><br>开户行：<br><br>帐号： |
|----------------------------------|---|

