**采购组织形式的选取、流程及注意事项**

**如何确定项目采购组织形式？**

**采购类别（或组织形式）分政府集中采购、校内分散采购和校内集中采购三种。**

**1、政府集中采购**：依据采购目标产品，确定是否属于政府集中采购项目，联系人及电话：弓老师，87408490；

**2、校内分散采购**：非政府集中采购项目，且预算金额低于集中采购限额[见附件：《大连民族大学关于进一步调整各类采购限额标准的通知》（大民校办发〔2022〕32号）]的采购项目，联系人及电话：佟老师，87562793；

**3、校内集中采购：**除政府集中采购和校内分散采购外，均属于校内集中采购项目，联系人及电话：程老师，87565775。

**※注：**工程项目超过120万，货物服务项目超过100万，需在发布招标公告**前30天**进行**采购意向公示**。

附件：

**大连民族大学关于进一步调整各类集中采购限额标准的通知（简版）**

（大民校办发〔2022〕32号）

**一、工程类集中采购限额标准**

（一）工程建设主体施工项目不受金额限制，**全部**纳入集中采购；

（二）单项估价在**30万元以上**或年内同种类项目累计**60万元以上**建筑物改造修缮与拆除、管网、水、电、暖、气等维修改造项目及绿化项目；

（三）除前两款规定以外，其他采购金额在**20万元以上**的工程类项目。

**二、货物类集中采购限额标准**

（一）使用纵向或横向科研项目经费进行采购的，按照《大连民族大学纵向科研项目管理办法》（大民校发〔2019〕94号）和《大连民族大学横向科研项目管理办法》（大民校发〔2019〕95号）执行；

（二）学校划拨的年度预算采购金额在**10万元以上**的教学科研类货物和耗材；

（三）教学、科研、行政部门及校属企业采购合同金额在**10万元以上**的货物。

**三、服务类集中采购限额标准**

（一）单项估价在**30万元以上**的监理、勘察、设计以及相关技术咨询等工程建设服务项目；

（二）除前款规定以外，合同金额或年度服务费累计达到**10万元以上**的服务类项目。

注：（一）本通知所称的“以上”包括本数。

**政府集中采购流程及注意事项**

**一、采购范围：**依据具体购买的产品进行界定，即国务院印发的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》（国办发〔2019〕55号，见表1）和中央国家机关政府采购中心电子卖场（见表2）涉及的相关采购项目

**表1：中央预算单位政府集中采购目录及标准（2020年版）**

|  |  |
| --- | --- |
| **目录项目** | **备　　注** |
| 一、货物类 |  |
| 台式计算机 | 不包括图形工作站 |
| 便携式计算机 | 不包括移动工作站 |
| 计算机软件 | 指非定制的通用商业软件，不包括行业专用软件 |
| 服务器 | 10万元以下的系统集成项目除外 |
| 计算机网络设备 | 指单项或批量金额在1万元以上的网络交换机、网络路由器、网络存储设备、网络安全产品，10万元以下的系统集成项目除外 |
| 复印机 | 不包括印刷机 |
| 视频会议系统及会议室音频系统 | 指单项或批量金额在20万元以上的视频会议多点控制器（MCU）、视频会议终端、视频会议系统管理平台、录播服务器、中控系统、会议室音频设备、信号处理设备、会议室视频显示设备、图像采集系统 |
| 多功能一体机 | 指单项或批量金额在5万元以上的多功能一体机 |
| 打印设备 | 指喷墨打印机、激光打印机、热式打印机，不包括针式打印机和条码专用打印机 |
| 扫描仪 | 指平板式扫描仪、高速文档扫描仪、书刊扫描仪和胶片扫描仪，不包括档案、工程专用的大幅面扫描仪 |
| 投影仪 | 指单项或批量金额在5万元以上的投影仪 |
| 乘用车 | 指轿车、越野车、商务车、皮卡，包含新能源汽车 |
| 客车 | 指小型客车、大中型客车，包含新能源汽车 |
| 电梯 | 指单项或批量金额在100万元以上的电梯 |
| 空调机 | 指除中央空调（包括冷水机组、溴化锂吸收式冷水机组、水源热泵机组等）、多联式空调（指由一台或多台室外机与多台室内机组成的空调机组）以外的空调 |
| 三、服务类 |  |
| 云计算服务 | 指单项或批量金额在100万元以上的基础设施服务（Infrastructure as a Service，IaaS），包括云主机、块存储、对象存储等，系统集成项目除外 |

**表2：中央国家机关政府采购电子卖场品目清单**

**（**网址：https://mkt.zycg.gov.cn/mall-view/）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | |  | **序号** | **品目名称** | |
| 1 | 台式计算机及配件（节能产品政府强制采购品目） | 台式计算机 | 10 | 办公用品及耗材 | 办公用品 |
| 一体机 | 通用耗材 |
| 图形工作站 | 复印纸 |
| 配件 | 11 | 办公设备 | 装订/封装机 |
| 2 | 便携式计算机及配件（节能产品政府强制采购品目） | 便携式计算机 | 白板 |
| 移动工作站 | 碎纸机 |
| 平板电脑 | 考勤机 |
| 配件 | 数码相机 |
| 3 | 打印机及配件（节能产品政府强制采购品目） | 激光打印机 | 数码相机配件 |
| 喷墨打印机 | 12 | 电气设备 | UPS电源 |
| 针式打印机 | 空气净化器 |
| 热式/热敏/热转印打印机 | 饮水机 |
| 配件 | 烘干机 |
| 4 | 复印机及配件 | 复印机 | 冰箱/冰柜 |
| 配件 | 洗衣机 |
| 5 | 民用空调及配件（节能产品政府强制采购品目） | 民用空调 | 电热水器（节能产品政府强制采购品目） |
| 配件 | 照明设备 |
| 6 | 服务器及配件 | 机架式服务器 | 13 | 通信设备 | 传真机 |
| 刀片服务器 | 电话机 |
| 塔式服务器 | 14 | 视频音频设备 | 摄影机 |
| 高密度服务器 | 摄影机配件 |
| UNIX服务器 | 电视机（节能产品政府强制采购品目） |
| 配件 | 音箱/音响 |
| 7 | 投影仪及配件 | 投影仪 | 执法记录仪 |
| 配件 | 录音笔 |
| 8 | 扫描仪及配件 | 扫描仪 | 安防监控 |
| 配件 | 15 | 专用设备 | 无人机 |
| 9 | 多功能一体机及配件 | 多功能一体机 |  |  |  |
| 配件 |  |  |  |

**注：**本清单会适时更新，具体以本页第二行的网站发布内容为准。

**二、政府集中采购流程**

**注意事项：**

**1、采购需求**

应当完整、明确，包括以下内容：

　　（1）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；（2）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；（3）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；（4）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；（5）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；（6）采购标的的验收标准；（7）采购标的的其他技术、服务等要求。

**2、采购管理系统申请流程**

由学校信息门户进入采购管理系统、点击采购申请后即可找到采购招标申请流程。

**3、采购方式：**电子卖场、协议供货、公开招标等；

**4、提交申请材料**

（1）台式机、笔记本、复印机、打印机等批量集中采购品目，每月5日前上传批量集中采购配送信息表（采购招标中心网站下载）；（2）中央政府采购网电子卖场、协议供货平台可采购品目（采购限额100万元以下），将平台产品截图、产品配置截图、采购数量、收货人、联系电话、收货地址等信息做附件上传；（3）计算机软件、计算机网络设备、视频会议系统及会议室音频系统、空调机（指精密空调、机房空调等商用空调）预算金额在100万元（含）以上的，单独委托中央国家机关政府采购中心采购，填写需求书附件上传(中央国家机关政府采购中心网站下载)。

**5、审批说明**

采购金额大于10万元（含），审批流程会自动增加申请部门分管校领导、财务处、采购招标管理中心分管校领导等审批环节。

**6、签订合同及验收单**

采购合同须经项目执行人签字，验收单须申请部门具体执行人或验收人签字后，报采购招标管理中心履行后续签订手续。

**7、采购期限**（完成单次采购流程需要的最少天数）

委托央采中心进行公开招标和批量集中采购项目需40天，协议供货、电子卖场和电子竞价需要7天。

申请部门确定采购需求

采购系统提交采购申请

项目执行人审批

国有资产与实验室管理处审批

采购招标管理中心审批

采购招标管理中心组织采购

供应商履约供货

签订合同及验收单

**※注：政府集中采购项目（不限金额）全部需要经采购管理系统提交采购申请，并由采购招标管理中心统一组织采购。**

**分散采购流程及注意事项**

**一、采购范围：**采购项目预算金额在3万元（含）以上（3万元以下的采购项目可直接购买，无需签订合同），但未达到校内集中采购限额标准（详见第一页附件）的采购项目。

**二、采购流程：**

**注意事项**：

**1、采购需求：**同政府集中采购注意事项中的采购需求；

**2、采购管理系统申请流程：**同政府集中采购注意事项中的采购管理系统申请流程，

**3、采购方式：**谈判、单一来源、询价等；

**4、采购小组：**不少于3人；

**5、供应商：**有效供应商不少于3家（**供应商报价超过预算为无效**）；

**6、评审办法：**优质低价

**7、分散采购记录：**采购招标管理中心网站“文档下载”处下载，并按要求填写、签字、盖章；

**8、提交材料：**分散采购记录，加盖供应商公章的营业执照复印件和报价单；

**9、公示：**不少于3个工作日；

**10、合同：**采购合同须经中标单位签字盖章和项目执行人签字后，报采购招标管理中心履行后续签订程序。

**11、采购期限**（完成单次采购流程需要的最少天数）：7天。

**12特殊情况：**

①**纵向科研项目**：《大连民族大学纵向科研项目管理办法》（大民校发〔2019〕94号）第二十五条 项目组使用项目经费购买科研急需的设备和耗材，可不进行招投标程序，按照学校分散采购有关规定执行。对于科研急需情况的认定，须由项目负责人提出申请，经项目二级单位审核论证后确认，若采购金额在20万元以上的，须经科研管理部门审核认定。

②**横向科研项目**：《大连民族大学横向科研项目管理办法》（大民校发〔2019〕95号）第十七条 使用项目经费进行资产类、服务类、耗材类采购时，可不进行招投标程序，采购金额在20万元以下，由项目负责人自行购买；20万元及以上，按照学校分散采购有关规定执行。

申请部门确定采购需求

项目执行人审批

采购系统提交采购申请

国有资产与实验室管理处审批

（限仪器设备和软件类）

采购招标管理中心审批

申请部门组织采购

填写分散采购记录

提交分散采购材料

采购招标管理中心审核公示

采购招标管理中心签订合同

**校内集中采购说明**

**一、采购范围：**采购项目预算金额达到校内集中采购限额标准（详见第一页附件）的，或除政府集中采购和校内分散采购以外的采购项目。

**二、采购流程：**

反馈论证结果

采购代理机构组织参数论证

采购系统提交采购申请

项目执行人审批

主管校领导审批

申请部门确定采购需求

采购招标管理中心

国有资产与实验室

管理处

预算≥200万的货物类项目

需技术参数论证

国有资产与实验室

管理处

通过

通过

审核

财务处

**注意事项：**

**1、采购需求：**同政府集中采购注意事项中的采购需求；

**2、采购管理系统申请流程：**同政府集中采购注意事项中的采购管理系统申请流程；

**3、采购方式：**公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价、竞争性磋商等；

**4、签订合同：**采购合同须经中标单位签字盖章和项目执行人签字后，报采购招标管理中心履行后续签订程序（仅限无归口管理部门的服务类项目）。

**5、采购期限**（完成单次采购流程需要的最少天数）**：**公开招标或邀请招标方式需要30天、竞争性磋商、单一来源方式、竞争性谈判或询价需要15天。

**6、参数论证：**技术参数论证仅对预算≥200万的货物类项目。

采购招标管理中心

采购招标管理中心分管校领导审批

委托代理机构招标

发布采购/招标公告

组织评审

发布中标/成交公示

履行合同签订手续