**附件2：校内自行采购审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目  名称 |  | 承办单位（或项目负责人） |  |
| 指定采购  负责人 |  | 联系方式 |  |
| 采购类型 | □货物类 □工程类 □服务类 | 预算金额 | **元** |
| 承办单位（或项目负责人）审核 | 采购内容或清单：  负责人签字: 年 月 日 | | |
| 经费项目  **（须准确填写）** |  | **经费管理部门审批人签字** |  |
| **校内自行采购实施指导**  自行采购适用于单项或同批预算在2万元（不含）以下的货物、服务或工程项目采购，由经费管理部门审核批准，由承办单位（或科研项目负责人）负责组织实施和管理，上级及学校规定的配送（定点采购）产品除外，不论金额大小、数量多少，不能自行采购，由招投标办公室和相关采购职能部门按品目规格和限价标准集中统一配送。自行采购方式：  1、协议供货。对纳入“省级协议供货、市级协议供货、校级协议供货”管理的货物或服务项目，首先按规定进行协议供货采购，根据“够用就好”的原则，从协议供货单位中按品目规格和限价标准谈判确定。  2、直接采购。不属于协议供货的项目，能在学校“低值品采购平台”采购的，优先在平台采购，网址“徐州工程学院官网—快速导航—信息门户—我的应用—低值品采购”；或者借助“政府采购网上商城”、“京东、苏宁”等主流网上商城、综合大卖场作为比价参考，进行线下向供应商直接采购，成交价不得高于网上商城或综合大卖场价格；或者经查询比较后，直接从价格低的主流网上商城或综合大卖场采购。  3、询比采购。由承办单位向符合资格条件的3家以上的供应商发出采购标的比价函，由供应商一次或多次报价，根据符合要求的原则，选择报价低的作为成交供应商。比价时应当成立询价小组（3人组成）。  4、性价比采购。由承办单位向符合资格条件的3家以上的供应商发出采购标的比价函，由供应商一次或多次报价，根据供应商的最后报价、产品及质量、供货时间、售后服务、公司信誉、业绩等进行综合评价。由采购小组（3人组成）投票决定成交供应商，票数超过半数者成交。  **提醒：**有以下情况之一的，不得进行自行采购：  1、采购内容属于配送（定点采购）产品的（以招投标办公室网站“协议与定点采购”栏目公布的为准）；  2、涉及进口产品采购的（按集中采购或分散采购执行）；  3、涉及危化品采购的（按照学校相关管理制度执行）；  4、其他学校规定的不得自行采购的。  自行采购项目的验收、档案管理由承办单位（或科研项目负责人）负责，不得伪造、销毁，以备检查。  自行采购项目的报销按学校财务处规定执行。 | | | |