

大连交通大学文件

大交大发〔2021〕30号

签发人：马云东

关于印发《大连交通大学采购管理办法（试行）》 的通知

各处（室、部）、各学院、各直属单位：

《大连交通大学采购管理办法（试行）》已经 2021 年第 5 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

大连交通大学

2021年4月19日

大连交通大学采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购工作，提高资金使用效率，保证采购质量，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及《辽宁省政府采购管理规定》等有关法律法规和规范性文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡使用财政性资金发生的采购行为，均适用于本办法。如法律、法规另有规定的，从其规定。

横向科研项目的采购经费使用按照《大连交通大学横向科研项目及经费管理办法》（大交大发〔2019〕151号）规定执行。采购过程由研发团队自行组织，研发团队负责人对整个采购流程及财务报销过程负责。

后勤集团负责餐饮服务管理部食品类货物的采购工作，制定相关采购制度和流程，严格管理，自行组织采购。

第三条 本办法所称采购，是指学校各单位以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括材料、

燃料、设备、产品、图书、教材和药品等。

本办法所称工程，是指对在用建筑物和构筑物进行的修缮、装修、装饰、拆除等及水电管网和道路维修、改造、绿化施工等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 学校采购工作，遵循公开、公平、公正和诚实守信原则。

第五条 采购部门和经费管理部门对采购计划制定和预算管理过程负责。各单位（部门）应科学准确编制采购计划，合理确定采购预算。定期集中汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购质量。

第六条 各单位（部门）的采购项目，需在采购资金落实后方可实施；事先需要组织论证、报批的，应当事先完成论证及报批手续。

第七条 招标采购中心是学校招标采购工作的管理部门。负责研究起草学校招标采购管理制度；依照相关法规和规定，组织招标采购工作的具体实施；履行我校采购工作规定的各项职能。

第二章 采购组织形式及限额标准

第八条 学校采购组织形式分为学校集中采购和学校分散采购。

第九条 学校集中采购是指由学校组织购买辽宁省政府集中采购目录内品目或金额超过学校集中采购限额标准的货物、工程和服务。

学校集中采购范围包括：

A类《辽宁省政府集中采购目录》所列品目，由招标采购中心按照上级文件要求组织采购；

B类《辽宁省政府集中采购目录》以外，货物、服务类项目单项或批量采购预算金额50万元以上（含50万元）、工程类项目60万元以上（含60万元）的政府采购项目，由招标采购中心按照上级文件要求组织采购；

C类《辽宁省政府集中采购目录》以外，单项或者批量采购预算金额在学校集中采购限额标准以上，货物、服务类项目50万以下，工程类项目60万元以下的采购项目，由招标采购中心统一集中采购或者委托采购代理机构代理采购。

第十条 学校集中采购限额

1.纳入省财政预算管理的经费（含学校非独立核算管理的经费）：货物类、服务类项目20万元以上（含20万元）；工程类项目30万元以上（含30万元）；

2.纵向科研项目经费（不含同级财政专项拨款）30万元以上（含30万元）。

第十一条 学校分散采购是指在省政府集中采购目录之外且未超过学校集中采购限额标准的采购项目，由采购需求部

门和相关职能部门按照学校相关制度规定组织实施。各采购需求部门和相关职能部门在严格执行规章制度的同时,应做好采购活动全过程记录,存档备查。

第十二条 纳入辽宁省政府采购网上商城采购目录且单项或批量采购在学校集中采购限额标准以下的货物,实行网上商城采购。

第十三条 各单位(部门)不得将依本办法规定必须进行集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避学校的集中采购。

第三章 采购方式及其适用范围

第十四条 学校集中采购项目的组织形式和采购方式,根据上级主管部门有关要求确定。

第十五条 具体采购方式

(一)公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织(统称投标人)参加投标的采购方式。

货物、服务类项目公开招标数额标准为200万元,工程类项目公开招标数额标准按照辽宁省有关规定执行。

(二)邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的投标人参加投标的采购方式。符合下列情形之一的,可采用邀请招标方式:

1.具有特殊性,只能从有限范围的供应商处采购的;

2.公开招标所需费用相对较高的。

(三)竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。符合下列情形之一的货物、工程和服务,可采用竞争性谈判方式采购:

1.招标信息公布后,在规定的时间内无供应商投标或者没有合格供应商投标的,或者重新招标仍未能成立的;

2.技术复杂或情况特殊,不能确定详细规格或具体指标要求的;

3.招标过程所需时间不能满足项目主管单位急需的;

4.不能事先计算出价格总额的;

5.政府采购工程项目采购预算金额 60 万元以上(含 60 万元)、工程招标数额标准以下的项目;

6.工程招标数额标准以上,与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮等项目。

(四)竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组(以下简称磋商小组)与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商,供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价,采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。符合下列情形的项目,可以采用竞争性磋商方式开展采购:

1.政府购买服务项目;

2.技术复杂或者性质特殊,不能确定详细规格或者具体要求的;

3.因艺术品采购、专利、专有技术或者服务时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的;

4.市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目;

5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目;

6.政府采购工程项目采购预算金额 60 万元以上(含 60 万元)、工程招标数额标准以下的项目;

7.工程招标数额标准以上,与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮等项目。

(五)单一来源采购是指向供应商直接采购的采购方式。符合下列情形之一的货物、工程和服务,可采取单一来源采购方式:

1.只能从唯一供应商处采购的;

2.发生不可预见的紧急情况,不能从其他供应商处采购的;

3.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采购,且添购资金总额不超过原合同金额百分之十的;

4.政府采购工程项目采购预算金额 60 万元以上(含 60 万元)、工程招标数额标准以下的项目;

5.工程招标数额标准以上，与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮等项目。

（六）询价采购是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。

采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的，可采用询价方式采购。

第四章 采购流程

第十六条 采购项目的申请、审批

购买设备物资、服务或工程时，需根据资金来源和金额，在审批通过后，实施集中采购、网上商城采购、分散采购。采购经费的申请、审批按照《大连交通大学经费审批管理办法（试行）》（大交大发〔2019〕131号）有关要求执行。仪器设备采购的论证和审批事项按照《大连交通大学仪器设备（家具）管理办法（试行）》（大交大发〔2020〕103号）有关要求执行。采购单位应当在采购活动开展前做好市场情况调查，厉行节约，科学合理确定采购需求，做好采购预算。

（一）集中采购项目的申请、审批

政府采购计划项目需在每年9月15日前完成项目的申请、审批。

1.纳入省财政预算管理的经费（含学校非独立核算管理的

经费)

使用纳入省财政预算管理的经费采购时,由采购单位根据上级下达批复及学校党委常委会或校长办公会会议精神确定采购计划,填写《大额资金使用工作任务书》《大连交通大学集中采购审批表》,由相关部门负责人、招标采购中心、校领导签署意见,并附论证材料、会议纪要、采购明细。招标采购中心根据审批要求,进行集中采购。

年度经费预算下达时,批复为商品服务支出的经费原则上不能用于购买设备、家具等固定资产。

2.纵向科研项目经费(不合同级财政专项拨款)

使用纵向科研项目经费采购时,须将采购计划申请(自行撰写论证材料并提出书面申请),并按照相关管理权限审批,报招标采购中心审核通过后,进行集中采购。

(二)分散采购由各单位按照学校财务、资产管理等有关制度要求进行申请、审批。5万元以上(含5万元)采购项目,采购活动开始前,需填写《大连交通大学分散采购审批表》。

(三)网上商城采购项目按上级有关文件要求进行申请、审批。

第十七条 采购组织形式

(一)学校集中采购由招标采购中心按照相关法律法规委托采购代理机构代理采购。其中集中采购C类项目,在发生了突发的、不可预见的紧急情况时,经校长办公会通过,项

目需求部门可自行组织采购。

(二)学校分散采购由各单位(部门)组织实施采购。各采购单位要严格加强对整个分散采购过程的管理,并对整个采购过程负责。

1.采购资金1万元以下的项目,各单位自行采购。

2.采购资金在1万元以上(含1万元),5万元以下的项目,采购单位自行采购。采购活动结束后,采购单位需填写《大连交通大学自行采购记录单》,并在办公系统中备案。

3.采购资金5万元以上的(含5万元)的项目,采购单位负责组织成立项目采购小组完成采购活动。采购小组成员由相关领域3人以上单数组成,原则上由学校不同单位产生。

采购小组依据采购需求负责组织考察工作,向询价考察对象发出《大连交通大学分散采购询价函》。询价考察对象必须是具备供货能力且完全满足需求的供应商。且供应商必须满足3家及以上。特殊情况,如国内独家代理产品,供应商数量无法满足3家,采购单位应当提供情况说明及相关证明材料。经招标采购中心同意后,根据采购项目实际情况确定采购方式,由采购单位组织实施采购。每家供应商需要根据采购单位需求提供品质相当,数量相同,符合采购单位需求的《大连交通大学分散采购供应商报价单》(每张报价单都必须加盖报价供应商单位公章)。报价单金额超出预算金额为无效报价。

采购小组负责组织采购项目评审工作。经办人在采购项目

评审结束后，将采购立项、采购考察过程、评审过程等形成文字材料，填写《大连交通大学分散采购记录单》。经办人对执行采购过程的真实性负责。各单位负责人应根据学校内控要求严格把关，并承担相关责任。

发生了不可预见的紧急情况的，经主管校领导审批后，采购单位可自行采购。

第十八条 合同签订

集中采购项目在中标、成交通知书发出之日起三十日内，招标采购中心根据《大连交通大学合同管理办法（暂行）》（大交大发〔2019〕44号）的相关规定和审批程序，按照采购文件要求和投标文件与中标单位签订采购合同。分散采购项目的合同由采购单位自行按学校合同管理规定执行。

第十九条 履约管理

采购需求部门和项目资金管理部门负责采购项目的履约管理，严格按照投标文件、采购合同等相关要求，确保在规定的时间内，保质保量完成项目实施。

第二十条 验收管理

采购项目履约完成后，需及时组织验收。

集中采购项目由国有资产与后勤管理处按照《辽宁省政府采购履约验收管理办法》（辽财采〔2017〕603号）等政府采购相关法律法规、《大连交通大学货物和服务类采购验收管理办法（试行）》（大交大发〔2020〕102号）的要求对采购项目

进行验收。通过验收的采购项目，签署履约验收意见书。分散采购的货物属于固定资产（包含软件）的由国有资产与后勤管理处负责验收，其它货物由各二级单位指定专人负责验收。服务类分散采购项目由各二级单位负责组织验收。工程类分散采购项目由国有资产与后勤管理处负责组织验收。

第二十一条 项目资金支付

采购需求部门根据项目合同、履约验收意见书和学校财务制度等相关规定，办理采购项目的支付事宜。

第二十二条 档案管理

招标采购中心负责集中采购项目的信息采集表、采购文件、评审报告、投标文件、成交通知书和采购合同的收集与整理工作，并按照规定及时进行整个项目的存档工作。

各单位负责分散采购的档案收集、归档工作。采购活动结束后，采购单位需要将项目申请审批材料、《大连交通大学分散采购询价函》、《大连交通大学分散采购供应商报价单》、《大连交通大学分散采购记录单》、《采购合同》各一份交至招标采购中心备案。

第五章 质疑与投诉

第二十三条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构或招标采购中心提出询问。采购代理机构或招标采购中心应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第二十四条 供应商对采购文件、采购过程和采购结果有疑问的，可以在项目公示期内，以书面形式向项目的采购代理机构或者招标采购中心提出质疑。

第二十五条 采购代理机构或者招标采购中心在收到供应商书面质疑之日起七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。因处理供应商质疑需要延长投标截止时间的，在发布采购信息公告的媒体上发布公告。

第二十六条 供应商对采购需求事项质疑的，由招标采购中心组织相关部门予以答复。

供应商对采购程序质疑的，由采购代理机构予以答复。

质疑答复对采购文件进行了澄清、修改或者补充的，在答复质疑供应商的同时，在发布采购信息公告的媒体上公告。

第二十七条 受理供应商质疑投诉事宜时，须做好相关事项的登记工作，建立质疑投诉处理台帐。

第二十八条 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

第六章 监督检查

第二十九条 学校采购工作接受学校纪检监察、审计等相

关部门的监督检查。监督检查的主要内容有：

- （一）有关采购的法律法规和学校相关制度的执行情况；
- （二）采购的范围、方式和程序的执行情况；
- （三）采购工作相关人员的职业行为。

第三十条 任何单位、个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为进行投诉、检举和控告。

第三十一条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购过程中涉及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、组织或者自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请回避。

第三十二条 参与学校采购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，不得收受投标人的财物或其他好处，不得泄露招标工作的相关情况和资料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；情节严重的，移交公安司法机关处理。

第七章 附 则

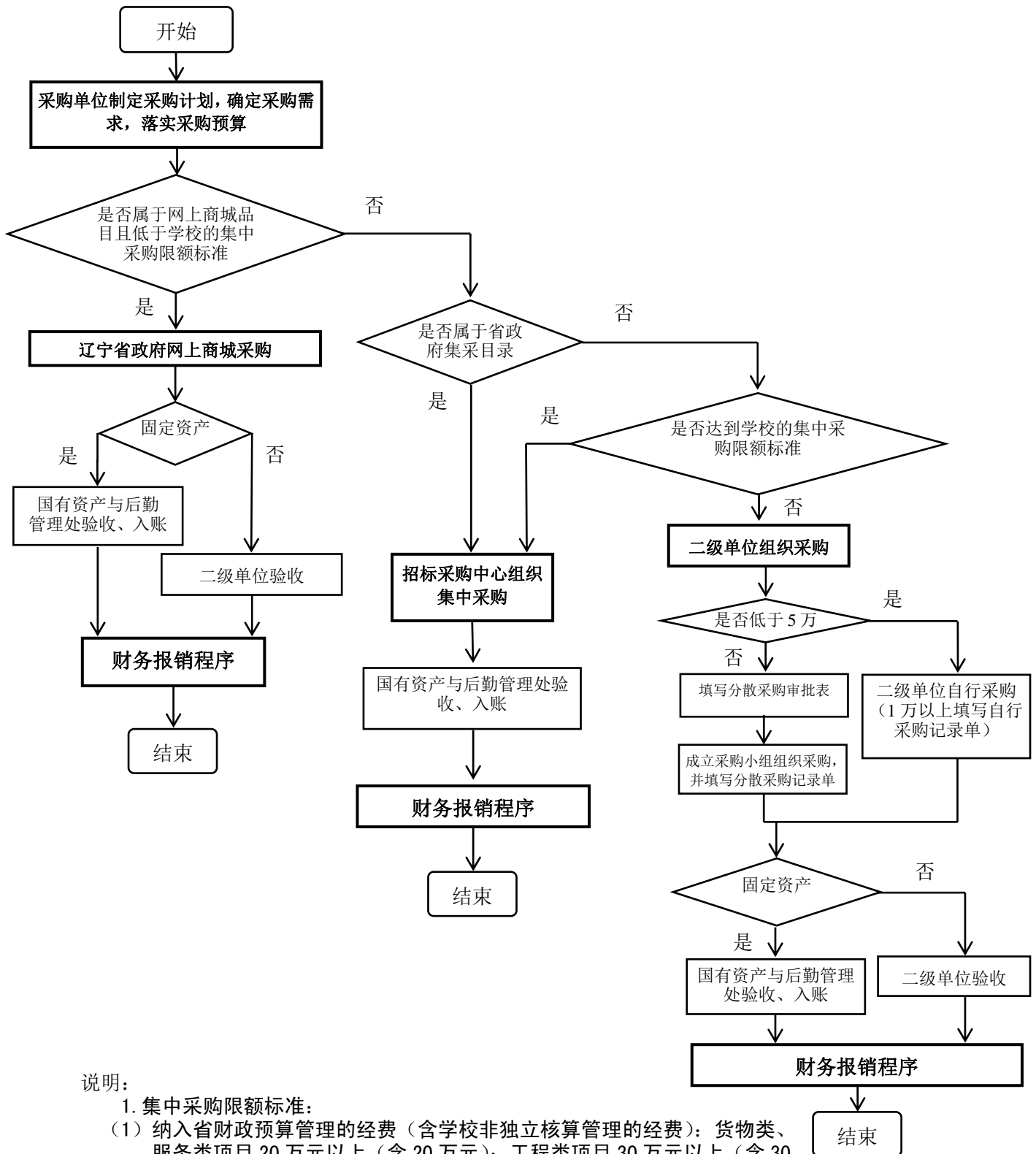
第三十三条 本办法由招标采购中心负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行，原《关于印发〈大连交通大学集中采购限额标准及实施办法（试行）〉的通知》（大交大发〔2019〕90号）同时废止。

- 附件：
- 1.大连交通大学采购工作流程
 - 2.大连交通大学自行采购记录单（货物、服务）
 - 3.大连交通大学自行采购记录单（工程）
 - 4.大连交通大学分散采购审批表
 - 5.大连交通大学分散采购记录单（货物、服务）
 - 6.大连交通大学分散采购记录单（工程）
 - 7.大连交通大学分散采购询价函（货物样例）
 - 8.大连交通大学分散采购供应商报价单（货物
样例）
 - 9.大连交通大学集中采购审批表

附件 1:

大连交通大学采购工作流程



说明:

1. 集中采购限额标准:

(1) 纳入省财政预算管理的经费 (含学校非独立核算管理的经费): 货物类、服务类项目 20 万元以上 (含 20 万元); 工程类项目 30 万元以上 (含 30 万元);

(2) 纵向科研项目经费 (不含同级财政专项拨款) 30 万元以上 (含 30 万元)。

2. 分散采购的货物属于固定资产 (包含软件) 的由国有资产与后勤管理处负责验收, 其它货物由各二级单位指定专人负责验收。服务类分散采购项目由各二级单位负责组织验收。工程类分散采购项目由国有资产与后勤管理处负责组织验收。

3. 各单位不得将按规定必须进行集中采购的项目化整为零或以其他方式规避集中采购。

4. 网上商城采购按照辽宁省财政厅有关文件要求, 实行网上商城采购。

附件 2:

大连交通大学自行采购记录单（货物、服务）

（采购预算金额在 1 万元——5 万元的需填写此表）

采购单位：

编号：

项目 基本 信息	项目名称		项目经费 类型	<input type="checkbox"/> 学校事业费		
	经 办 人			<input type="checkbox"/> 财政专项		
	采购单位经 费负责人			<input type="checkbox"/> 纵向科研（不含本级财政）		
	预算代码			<input type="checkbox"/> 其他		
	采购预算金 额					
采购 标 的 内 容	备注：1. 货物类需提供购置清单 2. 服务类列明服务内容和期限					
供应 商 调 研 结 果	采购方式： 1. 询价；2. 竞谈；3. 磋商；4. 特定供应商；5. 京东、淘宝等网上平台采购					
	序号	供应商名称	联系人	联系电话	调研方式	报价结果
备注：（1）询价采购供应商不得少于三个；（2）因特殊需求只能从特定供应商采购的，可以只填一家供应商，但须说明理由；（3）通过网上采购平台采购可以只填一家供应商，但须附网上购物截屏（含商品详情和付款信息）。						
1. 询价过程及成交结果： 本项目前期由项目经办人进行市场调研，共咨询了 家公司， 公司所需金额最低。 因此选择该公司为成交供应商，成交金额为 元。 2. 因特殊需求只能从特定供应商采购的，须在此处说明理由。 成交金额为 元 理由： 3. 通过京东淘宝等网上采购平台采购此处附件上传网上购物截屏（含商品详情和付款信息）。 成交金额为 元						

说明：

采购预算金额在 1 万元及以上，5 万元以下（不含 5 万元）的内部自行采购需填写“大连交通大学自行采购记录单（货物、服务）”，1 万元以下（不含 1 万元）的自行采购无需填写此表。

经办人对执行采购过程的真实性负责，严禁经办人与供应商以各种形式恶意串通、套取资金，损害学校合法利益，一经发现，视情节轻重给予相应的处罚。对于此表的采购方式及供应商的选择各单位负责人应根据学校内控制度要求严格把关，并承担相关责任。

附件 3:

大连交通大学自行采购记录单（工程）
（采购预算金额在 1 万元——5 万元的需填写此表）

采购单位：

编号：

项目 基本 信息	修缮理由					
	维修地址 (楼宇)	材料使用位置或地址				
	修缮效果					
	国有资产与 后勤管理处 负责人		经 办 人			
	预算代码		采购预算金额			
采购 标 的 内 容	(详见附件)					
	备注：					
供应 商 调 研 结 果	采购方式： 1. 竞谈；2. 磋商；3. 特定供应商					
	序号	供应商名称	联系人	联系电话	调研方式	报价结果
备注：（1）询价采购供应商不得少于三个；（2）因特殊需求只能从特定供应商采购的，可以只填一家供应商，但须说明理由。						
<p>1. 询价过程及成交结果：</p> <p> 本项目前期由项目经办人进行市场调研，共咨询了 家公司， 公司所需金额最低。因此选择公司为成交供应商，成交金额为 元。</p> <p>2. 因特殊需求只能从特定供应商采购的，须在此处说明理由。成交金额为 元</p>						

说明：

采购预算金额在 1 万元及以上，5 万元以下（不含 5 万元）的内部自行采购需填写“大连交通大学自行采购记录单（工程）”，1 万元以下（不含 1 万元）的自行采购无需填写此表。

经办人对执行采购过程的真实性负责，严禁经办人与供应商以各种形式恶意串通、套取资金，损害学校合法权益，一经发现，视情节轻重给予相应的处罚。对于此表的采购方式及供应商的选择各单位负责人应根据学校内控制度要求严格把关，并承担相关责任。

附件 4:

大连交通大学大学分散采购审批表

(5 万及以上, 货物服务类项目 20 万以下, 工程类项目 30 万以下)

申报日期: 年 月 日	编号:
申请单位	(公章):
采购项目名称	
修缮工程项目 立项审批结果	单独附件
修缮工程项目 保质期	
采购内容	
采购预算金额	
参考品牌、型 号、规格	附件
预算代码	
申请理由	(附件说明) 申请人: 采购项目负责人: 联系电话: 年 月 日
采购单位负责 人意见	年月 日
资产管理部 门意见	年 月 日
经费管理部 门意见	(需附《大额资金使用工作任务书》) 年 月 日

附件 5:

大连交通大学分散采购记录单（货物、服务）

采购单位/部门（公章）

项目 基本 信息	项目名称						
	经费管理部门				经办人		
	经费来源				预算代码		
	预算金额						
采购 基本 信息	采购时间	年 月 日 时 分					
	采购地点						
	采购方式	1. 询价；2. 竞谈；3. 磋商；4. 其他					
	采购成员						
	监审人				记录人		
采购 标 的 内 容	应包括项目概况、采购需求、技术指标等 需提供的附件：供货清单						
前期 询价 供应 商	序号	供应商名称	联系人	联系电话	调研方式	调研人	调研结果
	1						
	2						
	3						
	……						
参加 采购 供应 商	序号	供应商名称	授权委托人	报价	质保期	供货期	
	1						
	2						
	3						
	……						

采购过程及成交依据：
 采购过程中如有双方认为有必要明确的内容，请在此处记录清楚。一定要写清成交原则或成交供应商确定的理由。

成交 供应 商 信 息	公司名称			
	法定代表人		授权委托人	
	注册地址			
	报价			
	保质期		供货期	
	售后服务承诺			
	付款方式			
采购成员签字：				
监审签字（如有）				
经办人签字				
采购单位负责人签字				

说明：

采购预算金额在 5 万元及以上的货物和服务需填写“大连交通大学分散采购记录单（货物、服务）”。

经办人对执行采购过程的真实性负责，严禁经办人与供应商以各种形式恶意串通、套取资金，损害学校合法利益，一经发现，视情节轻重给予相应的处罚。对于此表的采购方式及供应商的选择各单位负责人应根据学校内控要求严格把关，并承担相关责任。

附表：购买货物清单

序号	名称	规格型号	单位	单价(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

注：

1. 请详细填写货物清单，此表可根据需要延长；
2. 不能以套作为计量单位，成套设备应分别列出具体组成设备清单；
3. 清单可以以附页的形式填报。

《大连交通大学分散采购记录单（货物、服务）》填报说明

1. 使用学校经费 5 万元以上、采购限额标准以下的采购项目，均需填写此表。
2. 表中采购预算为满足采购需求且与市场实际相匹配的人民币金额。经费管理部门对预算金额负责。
3. 分散采购自行组织不限采购形式，采购单位可以参照政府采购的六种采购形式进行采购，也可以在不违反有关法律法规的前提下自行决定采购形式。如采取六种采购形式，则采购小组成员应不少于 3 人（原则上应分属三个部门），充分发挥相互监督作用。
4. 标的货物类应写明项目概况、采购需求、技术指标等，并提供供货清单。
5. 采购单位应将项目前期询价供应商、参加采购供应商信息以及采购过程及成交依据填写清楚。供应商数量不做限制（原则上不能少于三家），采购单位应当进行充分的市场调研，做到“值价相符”。
6. 专人做好采购记录工作。采购过程中如有双方认为有必要明确的内容，请在此处记录清楚。一定要写清成交原则或成交供应商确定的理由。
7. 成交后，应将供应商信息填写清楚。
8. 记录及其附件一并备案，并提交电子版材料。

附件 6:

大连交通大学分散采购记录单（工程）

采购单位/部门（公章）

项目 基本 信息	项目名称					
	经费管理部门		经办人			
	经费来源		预算代码			
	预算金额					
采购 基本 信息	采购时间	年 月 日 时 分				
	采购地点					
	采购方式	A. 磋商; B. 竞谈; C. 直接委托; D. 其他				
	采购成员					
	监审人		记录人			
采购 标 的 内 容	应包括项目概况、采购需求、技术指标等 有工程量清单的需提供工程量清单					
参 加 采 购 供 应 商	序号	供应商名称	授权委托人	报价	质量标准	工期
	1					
	2					
	3					
					
采购过程及成交依据： 采购过程中如有双方认为有必要明确的内容，请在此处记录清楚。一定要写清成交原则或成交供应商确定的理由。						

成交 供应 商 信息	公司名称			
	法定代表人		授权委托人	
	注册地址			
	报价			
	质量标准		工期	
	付款方式			
采购成员签字：				
监审签字（如有）：				
经办人签字：				
采购单位负责人签字：				

说明：

采购预算金额在 5 万元及以上的工程需填写“大连交通大学分散采购记录单（工程）”。

经办人对执行采购过程的真实性负责，严禁经办人与供应商以各种形式恶意串通、套取资金，损害学校合法利益，一经发现，视情节轻重给予相应的处罚。对于此表的采购方式及供应商的选择各单位负责人应根据学校内控要求严格把关，并承担相关责任。

《大连交通大学分散采购记录单（工程）》填报说明

1. 使用维修项目经费 5—30 万元的采购项目，均需填写此表。
2. 表中采购预算为满足采购需求且与市场实际相匹配的人民币金额。经费管理部门对预算金额负责。
3. 分散采购自行组织不限采购形式，采购单位可以参照政府采购的六种采购形式进行采购，也可以在不违反有关法律法规的前提下自行决定采购形式。如采取采购形式，则采购成员应不少于 3 人（原则上应分属三个部门），充分发挥相互监督作用。
4. 维修工程类应写明项目概况、采购需求、技术指标等，有工程量清单的需提供工程量清单。
5. 采购单位应将项目参加采购供应商信息以及采购过程及成交依据填写清楚。供应商数量不做限制（原则上不能少于三家）。
6. 专人做好采购记录工作。采购过程中如有双方认为有必要明确的内容，请在此处记录清楚。一定要写清成交原则或成交供应商确定的理由。
7. 成交后，应将供应商信息填写清楚。
8. 记录及其附件一并备案，并提交电子版材料。

附件 7:

大连交通大学分散采购询价函（货物样例）

大连交通大学 XXX 学院（单位）计划采购下列货物，望贵公司在满足采购需求的条件下提供报价单。本采购项目预算为 80000.00 元，超过预算的报价，按报价无效处理。

序号	货物（服务）名称	品牌	型号规格	数量	单位	技术参数 （如样品图片、质保期、 送货时间等其他要求）
1	录音笔	索尼	TX650	3	个	质保期一年
2	三脚架	思锐	K1	2	个	质保期一年

（单位公章）

年 月 日

附件 8:

大连交通大学分散采购供应商报价单（货物样例）

报价单位（公章）：***公司

报价时间： 年 月 日

序号	货物（服务） 名称	品牌	型号 规格	数量	单位	单价 （元）	总价 （元）	质 保 期	备注
1	录音笔	索尼	TX650	3	个	1000	3000	1	
2	三脚架	思锐	K1	2	个	600	1200	3	
合计（元）							4200		

承诺满足大连交通大学询价函中所有采购需求。

联系人：XXX

联系电话：XXXX

（单位公章）

年 月 日

附件 9:

大连交通大学大学集中采购审批表

申报日期:	年 月 日	编号:	
申请单位	(公章):		
采购项目名称			
采购内容			
预算金额			
参考品牌、型号、规格	附件		
经费来源及预算代码			
申请理由	(附件说明) 申请人: _____ 单位负责人: _____ 联系电话: _____ 年 月 日		
资产管理部意见	年 月 日		
经费管理部门意见	(需附《大额资金使用工作任务书》) 年 月 日		
招标采购中心意见	年 月 日		
招标采购中心 主管校领导 意见	年 月 日		

大连交通大学招标采购中心拟文

2021年4月19日印发

(共印15份)