

青田县教育局文件

青教〔2024〕26号

青田县教育局关于印发《青田县中小学 (幼儿园)限额标准以下项目采购 实施细则(试行)》的通知

各中小学、幼儿园，成技校，局属事业单位：

现将《青田县中小学(幼儿园)限额标准以下项目采购实施细则(试行)》印发给你们，请认真组织学习，抓好贯彻执行，做好限额标准以下项目采购工作。

青田县教育局

2024年6月6日

(此件公开发布)

青田县中小学（幼儿园）限额标准以下项目采购实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范我县中小学（幼儿园）限额标准以下采购活动，明确采购职责，强化采购单位主体责任，依据《青田县财政局关于执行〈浙江省政府集中采购目录及标准（2023年版）〉的通知》（青财采〔2024〕3号）及《青田县教育局关于贯彻执行〈青田县小额工程建设项目发包实施办法（试行）〉的通知》（青教〔2023〕29号）等文件规定，结合本系统实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于青田县各公办中小学、幼儿园，县教育局直属事业单位、成技校可参照执行。

第三条 限额标准以下项目采购应遵循公开、公平、公正、诚实守信、注重效益的原则，应优先采购质优高效、节能环保产品。

第二章 采购内容和限额标准

第四条 本细则所称采购是指有偿取得工程、货物和服务（以下简称“工程、货物和服务项目”）的行为。

（一）工程：是指建设工程及与工程建设有关的货物、服务。建设工程，包括建筑物、构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；与工程建设有关的货物、服务，包括构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必须的设备、材料等，以及与工程建设有关勘察、设计、监理等服务。

（二）货物：包括固定资产、设施设备、办公用品、应用软件等物资，包括在工程中列支，但不属于实现工程基本功能所必须的设施设备。

（三）服务：包括保险、中介、广告、劳务、维修、运输、通讯、信息化、审计、评估、法律、咨询、仓储、检测等服务项目。

第五条 本细则适用限额标准以下的采购项目，限额标准参照县财政局相关文件规定。在《青田县教育局关于贯彻执行〈青田县小额工程建设项目发包实施办法（试行）〉的通知》中已规定的从其规定。

限额标准以下，各学校需确定本校“三重一大”资金标准，“三重一大”资金标准以上为大额采购，以下为小额采购，也可根据各自实际情况制定多档采购标准。“三重一大”资金标准应适度从紧掌握确定。

第三章 采购方式

第六条 限额标准以下项目可通过以下几种方式采购：

（一）“政采云”中框架协议采购（定点采购）

采购《集采目录》内已订立框架协议的项目，应当编制正式建议书（采购方式选框架协议），从“政采云”框架协议大厅直接采购。

（二）“政采云”中电子卖场采购（非定点采购）

1. 采购《集采目录》内未订立框架协议的项目，编制正式建

议书（采购方式选电子卖场），从“政采云”电子卖场直接采购或竞价采购。

2. 采购《集采目录》外的项目，免编制正式建议书，从“政采云”电子卖场直接采购或竞价采购。

上述情形中，“政采云”电子卖场不能满足需求的，可以从其他渠道公开比选、择优采购，也可以参照本条第三项的规定执行。

（三）参照公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等政府采购方式，按相应规定实施。

第七条 采购方式的选择

（一）小额采购，可由采购人员根据第六条相关规定选择合适的采购方式。

（二）大额采购，采购方式由采购科室或业务科室提出，班子会议研究确定。除第六条第一款的情形外，单项或者年度预算金额 20 万元（含）以上的货物、服务的采购，原则上参照第六条第三款的政府采购方式。

第四章 采购需求审批流程

第八条 小额采购需求审批流程

- （一）采购需求科室提出采购需求申请；
- （二）采购需求科室分管领导审核；
- （三）采购归口科室分管领导审批。

第九条 大额采购需求审批流程

- （一）采购需求科室提出采购需求申请及采购方式；

- (二) 采购需求科室分管领导审核;
- (三) 采购归口科室分管领导审核;
- (四) 学校班子会议研究决定。

第十条 县立项的工程设施设备采购,采购清单和额度须经项目联系干部审定,报县教育局计财科同意备案后实施。

电脑、多媒体等零星电教设备自行采购项目,学期累计金额在5万元以上的,须经县电教馆审定同意备案后实施。

第五章 采购小组

第十一条 成立采购小组。各学校应当按规定成立本单位采购小组,规模较大或距离较远的校区也可以单独成立采购小组。采购小组人数一般为3人或3人以上单数,设一名小组长。

第十二条 采购小组职责。根据市场调研情况,对采购方案和过程进行审查,讨论拟确定商家;采用第六条第三款的政府采购方式采购的,对采购方案进行审查。

第六章 组织采购

第十三条 采购流程

(一) 小额采购,由采购归口科室或需求科室或采购人员按规定直接采购。

(二) 大额采购,根据确定的采购方式组织采购。

1. 通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等政府采购方式进行采购的,一般应委托第三方机构协助完成采购。一般流程如下:

(1) 采购需求科室进行市场调研, 并根据调研情况, 结合采购规定, 编制采购方案;

(2) 采购小组参与讨论采购方案中的相关条款, 重点讨论其中的技术参数、材质要求、评分标准与控制价, 且至少有一名校监会成员参与监督;

(3) 采购需求科室分管领导审核;

(4) 采购归口科室分管领导审核;

(5) 提交学校班子会议集体研究确定采购方案;

(6) 采购需求科室依据相关规定的程序组织采购。

2. 除上述采购方式以外的其他采购方式流程:

(1) 采购需求科室进行市场调研, 并根据调研情况, 综合考虑各种因素, 提出合理的采购意见、建议;

(2) 采购小组讨论确定拟中标商家, 至少有一名校监会成员参与监督;

(3) 采购需求科室分管领导审核;

(4) 采购归口科室分管领导审核;

(5) 提交学校班子会议集体研究确定中标商家。

第十四条 市场调研要求

(一) 市场调研是合理定价、提高资金效益、规避利益输送的关键, 必须要做到真实、客观、准确, 严禁“对号”“倒挂”调研。

(二) 调研对象彼此独立报价, 严禁串联报价。

(三) 市场调研需要至少 2 人以上参与，调研商家不少于 3 家，并且报价时间一致。

(四) 限额以上的公开采购，也应按照市场调研要求进行市场调查，为编制采购方案、确定控制价提供事实依据。

(五) 市场调研人对调研结果负责。

第七章 工作要求

第十五条 各学校不得将一个采购预算项目下，同一品目或类别的采购限额标准以上（含）政府采购项目违规拆分为若干个采购限额标准以下项目。

第十六条 各学校要严格履行政府采购主体责任，结合本通知有关要求，尽快修订完善本校政府采购内部控制制度，明确本校相关部门在政府采购工作中的职责与分工，建立政府采购与预算、财务（资金、装备）、资产、使用等业务机构或岗位之间沟通协调的工作机制，共同做好采购需求确定、采购活动组织、采购计划实施、合同签订与备案、履约验收、资金支付、答复询问质疑、投诉处理及监督检查配合等工作。

第十七条 各学校应当高度重视采购项目档案管理工作，采购档案应当指定专人集中保管，确保相关集体决策记录、调研资料、招投标资料、验收资料等，均有迹可查、公开透明。同时，学校应建立电子台账登记制度，电子台账应当包含所有采购项目的项目名称、采购方式、中标单位、中标单位联系人、中标价、合同价、项目实施进度、付款进度、验收情况以及各环节完成的时间

等信息，维修改造类项目还应当记录工程结算价和财务决算审计情况，以便随时开展自查，以及接受巡察、审计、财政等有关部门的监督检查。

第十八条 各学校要充分发挥内部审计、校监会的监督作用，加强对学校采购活动的日常监督。各学校要委派专门的监督人员全程参与采购活动，特别是预算金额较大、社会影响较大的项目，应当实施事前、事中和事后的全过程监督，有效杜绝采购过程中的违规、违纪、违法行为。

第十九条 教育基层财务管理中心要加强在采购支出环节，对采购项目是否按规采购、流程规范、材料齐全等进行审查、审核。

第八章 附 则

第二十条 本细则施行后，与上级文件、法律法规相抵触的，以上级文件、法律法规为准。

第二十一条 本细则自发文之日起实施。

附件：青田县教育系统限额标准以下项目采购需求、采购审批、
备案表