**2017—2018年教育装备内部采购项目管理办法**

（试行稿）

**第一章　　 总 则**

第一条 为进一步规范教育局直属单位采购工作，维护采购单位的合法权益，有效预防职务犯罪，依据有关法律法规规章的规定，结合实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于2017-2018年教育局直属单位教育装备内部采购项目。

第三条 内部采购工作由常州市教育基本建设与装备管理中心归口管理，由采购单位协助实施。

第四条  采购工作应遵循公开、公平、公正和诚信的原则。参加采购的工作人员必须遵守国家的法律、法令和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情，积极努力地做好本职工作。

**第二章 采购计划**

第一条 各类教育设备内部采购限额标准目录

详见常州教育局《关于印发<常州市教育局2017—2018年政府集中采购、部门集中采购和教育局内部采购目录及标准>的通知》附件（常教计〔2017〕7号）

第二条 采购计划的核对与分配

（一）采购单位根据部门预算填写《非政府采购设备项目实施申请书》送教育局审批，计财处将审批意见反馈给建装中心会计。

（二）建装中心会计将实施申请书递交给项目管理科，复印存档后将原件交装备技术科。

（三）装备技术科依据内部分工将采购项目分派给具体负责人。

**第三章 采购工作程序**

第一条 采购形式的选择

（一）招协议供应商形式。采购单位多、项目类别多，可以通过招标方式确定协议供应商库。如教学用图书等。

（二）参考集采项目形式。与局属采购单位已实施过的集中采购项目相同的货物或服务。集中采购包括部门集中采购和政府集中采购。单个项目预算金额不超过已实施的集中采购项目。

（三）竞争性谈判或询价形式。局属采购单位未实施过的采购项目。可通过竞争性谈判或询价方式确定供应商和成交价格。

第二条 采购操作流程

（一）招协议供应商形式

1.学校编写采购方案，明确采购项目的详细需求。

2.建装中心在采购管理平台和教育局网址上发布采购公告。

3.建装中心项目管理科组织评审过程。通过招标方式确定中标供应商库和中标价格（折扣）。

4.学校任选一家中标供应商购买需要的货物或服务。

5.学校、供应商签订协议，列明采购货物（服务）名称、数量、成交价、质保年限等清单。

（二）参考集采项目形式

1.建装中心项目负责人根据政府集中（或部门集中）采购中标供应商和中标价格，确定成交价格。

2.学校、供应商签订协议，列明跟标的合同编号，列清采购货物（服务）名称、数量、成交价、质保年限等清单。

（三）竞争性谈判或询价形式

1.学校编写采购方案，明确采购项目的详细需求。

2.根据预算金额，采用邀请供应商或者上网发采购公告。

3.建装中心项目管理科组织评审过程。通过竞争性谈判或询价确定成交供应商、采购设备成交价等。

4.学校、供应商签订协议，列明采购货物（服务）名称、数量、成交价、质保年限等清单。

**第四章 采购后期工作要求**

第一条 履约要求。项目负责人随时了解和掌握项目实施进度，做好采购单位、供应商的沟通协调工作。确保采购项目顺利实施。

第二条 验收要求。项目实施完毕由学校负责组织验收，填写验收报告。

第三条 结账要求

（一）采购单位提供下列材料：

1.购买设备、软件、服务清单；

2.项目验收报告；

3.如果为追加项目，则要提供追加报告及清单（基本支出除外）。

（二）成交供应商提供发票原件和发票复印件2份；

（三）项目负责人提供《非政府采购设备项目实施申请书》，并收集上述结账材料交给会计。

（四）会计汇总，上报分管领导审核后交教育局。

第四条 存档要求。

采购结束，由项目负责人收集相关采购材料，交行政事业科存档。

**第五章　  附 则**

第一条 本办法由常州市教育基本建设与装备管理中心负责解释。

第二条 本办法自2017年1月1日起施行。