

# 南京交通职业技术学院文件

交院办〔2021〕24号

---

## 南京交通职业技术学院关于 印发《自行采购管理规定》的通知

各二级学院（系、部）、各相关部门：

《南京交通职业技术学院自行采购管理规定》经2021年4月16日召开的第4次院长办公会审议通过，现印发执行。

特此通知。

南京交通职业技术学院

2021年7月2日

# 南京交通职业技术学院自行采购管理规定

**第一条** 为规范各二级学院（系部）、部门自行采购的行为，根据《南京交通职业技术学院招标采购管理办法》，制定本管理规定。

## **第二条** 部门自行采购的标准

1、单价或批量在 5 万元(含 5 万元)以下的教学科研类、货物类、服务类等项目（当年度《江苏省省级政府集中采购目录及限额标准》规定需政府集中采购项目除外）。

2、项目预算在 10 万元（含 10 万元）以下的改、扩建及其他修缮等零星工程项目。

**第三条** 部门自行采购范围属于集中采购和协议供货范围的除外。其中：

1、办公用台式计算机、笔记本电脑、打印机、空调、办公家具，申请部门不能自行采购，申请材料需提交资产管理处，由资产管理处按照集中采购相关要求办理。

2、属于省级协议供货项目，需按照相关规定实行协议供货。

3、零星工程项目按《零星工程项目实施管理办法》（交院办【2017】23 号）精神执行。

## **第四条** 在可采购范围内的部门自行采购审批

1、预算 5 千元以内的项目，申购部门领导同意后自行采购。

2、预算超过5千元（含5千元）的项目，申购部门填写采购立项申请交部门领导签字后提交部门分管院领导审核，审核通过后交自行采购。

**第五条** 在可采购范围内的部门自行采购方式

1、预算5千元以内项目，采购方式不做具体要求。

2、预算5千元（含5千元）以上项目，可采用询价方式、竞争性谈判、单一来源谈判等方式采购。

选择询价方式的，由各二级学院（系部）、部门确定不少于三人的询价小组。询价小组全体成员必须全程参加询价过程，供应商不得低于3家，使用学院统一格式询价单。

选择竞争性谈判的，由部门确定不少于三人的谈判小组。

采用单一来源采购的，各二级学院（系部）、部门须提出书面申请说明原因，报资产管理处，资产管理处请示院领导批准后，方可执行。

**第六条** 采购文件和采购过程中形成的所有文件及有关资料由各二级学院（系部）、部门自行整理和保管。

**第七条** 本管理规定由资产管理中心负责解释，自颁布之日起执行。