**政府采购电子卖场20万元以下货物直购流程**

依据《江西省政府集中采购目录及标准》（2024年版）、《江西省政府采购电子卖场交易规则（2023年修订版）》规定，结合以往经验做法和存在问题，为提升采购效率和服务质量，决定将需要采用政府采购电子卖场20万元以下的货物采购项目以直购方式进行，具体流程分为三步：

第一步：申报阶段

采购申请单位按要求填报《宜春学院采购项目审批表》，没有年度采购预算的项目，需提供立项依据（校长办公会纪要或申请单位“三重一大”会议记录等）。经资产与实验室管理处（招标采购中心）审核批复采用电子卖场采购方式后组织实施。（采购项目审批表详见附件1）

第二步：询价阶段

审核批复后，采购申请单位须成立由纪检委员、采购经办人在内的不少于三人组成的询价小组，对不少于三家供应商（需已入驻江西省政府采购电子卖场的商家，网址：https://www.jxemall.com）进行线上或线下询价，形成书面询价报告并盖公章（询价小组成员签字确认，10万以上金额须由分管校领导签字）。（询价报告格式参见附件2）

询价结果经采购申请单位“三重一大”会议审议通过后形成会议记录。询价报告与会议记录作为采购项目申报材料的附件报资产与实验室管理处（招标采购中心）进行电子卖场直购下单（地点：保障楼113、114室）。

特别提醒：教师个人科研项目采用电子卖场直购方式时，仅需书面询价报告作为采购项目申报材料的附件即可（无需询价小组成员签字确认，但10万以上金额须由分管校领导签字），其余科研项目按照上述方式执行。

第三步：电子卖场直购下单阶段

因商家上架的商品需等电子卖场平台审核通过后才能形成链接用于下单（审核时长数日不等），为缩短采购时长工作，在申请单位通过“三重一大”会议确定商家后，可要求商家将需要下单的商品在电子卖场上同步进行上架，最终用于下单的网络链接以电子稿形式经申请单位查阅无误后线上转发给招标采购中心工作人员，由采购中心工作人员进行下单直购。（网络链接格式参见附件3）

附件1

**宜春学院采购项目审批表**

**采购申报单位（公章）：** 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | | | | | | | | | | | | |
| 经办人 |  | | 联系电话 | |  | | | | | | 使用人 |  | |
| 是否上报年度政府采购预算（项目预算明细表、预算编码） | | | | | | | |  | | | | | |
| 校内立项依据（相关文件或会议纪要） | | | |  | | | | | | | | | |
| 经费项目名称 |  | | | | | | 经费项目代码 | | |  | | | |
| 采购清单（不够填写可加行或附页且盖公章） | | | | | | | | | | | | | |
| 名 称 | | 规格及参数要求 | | | | | | | 数量 | 申报预算单价 | | | 预算小计 |
|  | |  | | | | | | |  |  | | |  |
|  | |  | | | | | | |  |  | | |  |
|  | |  | | | | | | |  |  | | |  |
| 预算合计： | | | | | | | | | | | | | |
| 申报理由 | |  | | | | | | | | | | | |
| 采购申报单位  负责人意见 | | 年 月 日 | | | | 经费项目  负责人意见 | | | | | 年 月 日 | | |
| 归口职能部门意见 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 分管校领导意见  （10万元及以上） | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 计财处或  审计处意见 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 资产与实验室管理处（招标采购中心）  意 见 | | 资产与设备管理科分管领导审核意见：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| （公 章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：

1.采购项目审批表须由采购申报单位负责人、经费项目负责人审批；教学设备、科研课题、学科建设、人才、维修等专项经费同时需相关经费归口职能部门负责人审批。

2.项目金额为100万及以上时，需计财处签署意见；凡属于需要审计的项目，均需审计处签署意见。

3.本表一式两份，采购申报单位一份、资产与实验室管理处（招标采购中心）一份。

附件2：

**关于XXXXX采购项目询价报告**

为满足本部门XXXXXX基本需求，需采购XXXXXX（详见附件1清单）。为择取价廉质优的商品，部门专门组织询价小组对所需设施设备和家具进行询价对比，现将相关情况报告如下：

**一、询价情况**

1、部门询价小组：XXX（纪检委员）、XXX（采购经手人员）、XXX；

2、2025年X月XX日，部门采购经手人员向3家及以上供应商进行询价，要求商家提供产品详细参数（品牌/型号/配置）、单价、总价及含税报价。

**二、供应商报价对比（注：供应商询价按设备类、家具类、空调类分开报价）**

1、XXXXXX项目各供应商报价表（详见供应商分项报价表）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 价格（元） | 联系人电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**三、性价比分析**

1、XXX项目：供应商XXXXXX有限公司总价最低（¥XXXX），但该公司家具产品未上传至江西省政府采购电子卖场协议供货馆，不能采用电子卖场采购方式，不符合规定。XXX有限公司为家具项目次低报价（¥XXX），且能满足XXXX具规格、质量及服务需求。

**四、采购建议**

根据产品质量、成本控制和服务质量等方面综合考量，各项目拟推荐选择的供应商如下：

1. XXXX项目：XXXXX有限公司；

附件：1、家具、设备设施清单

2、各供应商分项报价表

XXXX

2025年X月XX日

附件3：

