

中共山东科技职业学院委员会党委（院长）办公室

鲁科职党办字〔2022〕15号

关于印发《山东科技职业学院小额零星采购管理办法（修订）》的通知

各部门：

《山东科技职业学院小额零星采购管理办法（修订）》已经学院党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

党委（院长）办公室

2022年12月19日

山东科技职业学院

小额零星采购管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为贯彻“放管服”改革政策，进一步规范小额零星采购工作，依据《山东科技职业学院招投标与采购管理办法》的要求，结合学院实际，制定本办法。

第二章 采购标准

第二条 本办法所称的小额零星采购项目，是指《政府采购品目分类目录》之内且限额标准以下的工程、货物、服务项目。

第三条 执行《山东省政府集中采购目录》内的货物、服务及《政府采购品目分类目录》内（不包含紧急类）的工程项目，均需编报政府采购，按照政府采购预算批复方式进行采购。

采购方式：集采目录内货物、服务项目执行网上超市、定点采购；工程类项目统一汇总至归口部门，由归口部门实施。

注：编报政府采购的货物、服务项目所提供供应商应为网上商城备案供应商。

第四条 小额零星采购项目金额执行标准及限额。

（一）标准：

金额在3万元（不含）以下的货物、服务项目；5万元（不含）以下的紧急工程；

（二）限额：

1. 网上超市：《集中采购目录》内的货物、《政府采购品目分类目录》内计算机设备及软件、办公设备。全院年度每个“二级品目”年度通过网上超市实施的采购预算总额，不得超过公开招标数额标准。

2. 定点采购：《集中采购目录》内家具和服务品目通过定点采购实施。除服务类项目外，通过定点采购实施的单个品目全院年度预算总额不得超过公开招标数额标准。

注：所提供供应商需全部网上商城备案供应商。

3. 《政府采购品目分类目录》内的且同一“二级品目”的项目（含非政府采购招标类项目），全院年度累计不得超过150万元。

4. 紧急工程类项目限额不得超过财务处每年下达的指标。

第三章 部门职责

第五条 资产管理处是学院小额零星采购项目的业务主管部门，负责制定学院小额零星采购项目管理制度，负责小额零星采购项目事项的审核，接受上级主管部门的指导监督检查工作。

第六条 项目部门是小额零星采购项目的责任部门，负责项目论证、考察、合同（协议）签订，负责文件资料的整理、归档等工作，纸质材料保存不少于15年。对所提供考察材料的真实性、合法性负责。

第四章 管理内容

第七条 需提供的材料

小额零星采购执行网上流程。

（一）采购金额在 1 千元至 1 万元（不含）以下的货物、服务、紧急工程类项目填写考察记录，上传事项申请单。采购金额在 1 万元至 3 万元（不含）的货物、服务项目，1 万元至 5 万元（不含）的紧急工程类项目填写考察记录，上传加盖公章的供应商报价单及事项申请单。采用网上超市、定点采购的项目的供应商必须为网上商城备案的供应商。

第八条 成立采购小组

根据项目需求成立采购小组。

组长：项目负责人

组员：项目金额在 1 万元（不含）以下的，采购小组成员由项目部门负责组织相关专业人员，组成 3 人及以上单数的采购小组；项目金额在 1 万元（含）以上的，由两个及以上部门相关专业人员组成 3 人及以上单数的采购小组。

第九条 考察方式

小额零星采购须项目部门对 3 家以上供应商报价进行比较（项目金额 1 万元以上的须实地考察），择优选择供应商，对供应商资质的合法性严格把关。

第十条 小额零星项目采购金额 1 万元（含）以上的，项目部门负责与供货方签订采购合同，并对合同实施有效管控，确保合同全面履行。

第十一条 项目部门负责小额零星项目采购资料的整理归档

工作

归档资料包括但不限于：

1. 《事项申请单》；
2. 纸质的小额零星采购申请；
- 3 供货商报价表、合同等相关材料。

第五章 监督管理

第十二条 存在下列情形之一的，终止小额零星项目采购活动

- (一) 违法、违规行为影响采购工作的。
- (二) 报价超过采购预算的。

第十三条 采购小组必须遵守国家法律法规和有关规章制度，严格履行采购报批程序，除紧急采购项目外，其它小额零星项目严禁“先采购，后审批”、瞒报虚报；不得将纳入学院预算的采购项目化整为零分解成小额零星项目采购。

第十四条 小额零星项目采购工作纳入学院国有资产管理绩效评价工作范围。

第六章 附 则

第十五条 本办法在本院范围内适用。

山东科技职业学院党委（院长）办公室

2022年12月19日印发
