

江苏旅游职业学院文件

苏旅院国资〔2021〕10号

关于印发《江苏旅游职业学院 零星采购管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《江苏旅游职业学院零星采购管理办法（试行）》已经院长办公会（2021年第27次）审议通过，现印发给你们，请认真组织实施。



江苏旅游职业学院

零星采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范零星采购管理，优化资源配置，提高资金使用效益，保证学院教学、科研、办公等工作正常开展，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 零星采购指的是预算总值五万元以下或单价一万元以下的项目。

第三条 学院采购工作应坚持集中采购的原则，凡应集中招标采购的必须采用招标的方式采购，不得拆分规避招标。

第四条 学院根据职能部门的工作职责以及采购项目的类别，确定以下项目的采购任务分别由后勤管理与服务处、图文信息中心、学工处、保卫处等部门协助资产管理处采购，资产管理处是牵头部门。

（一）后勤管理与服务处主要协助采购各类零星物资及维修材料。

（二）网络信息中心主要协助采购教学设备、办公电脑、打印机等通用设备，其它涉及二级学院专业教学设备由相关二级学院共同协助采购。实验实训教学用耗材按《江苏旅游职业学院实验实训教学用耗材管理办法》执行。

（三）学工处主要协助采购学生工作设备、设施。学生活动用品由主办方采购。

（四）保卫处主要协助采购安防设备、设施。

未明确项目的采购工作由使用部门协助采购。

第五条 零星采购的程序：制定年度采购预算、申报与审批、采购方式确定与实施、验收和结算。

凡项目预算价值在一万元（含）以下（同类耗材不得分拆），根据学校财务制度规定的权限，经领导审批后，使用部门自行采购（固定资产除外）。

预算价值在一万元以上至五万元以下，各协助承办部门在开展采购活动前，编制好项目需求，资产管理处审核、发布采购公告、接受谈判文件、组织谈判等工作。

第二章 采购的申报与审批

第六条 申购部门填写《零星采购项目申报表》（附件 1），明确有关要求。申购部门报送的《零星采购项目申报表》是承办部门执行相关采购工作的依据。各申购部门负责提供所采购的设备或物资的技术参数，应对所填写的申报表的内容负责。

第七条 申购部门按学院财务审批权限，根据申报表中备注要求审批。

第三章 采购方式和采购合同

第八条 零星采购价值在一万元以上至五万元以下时，须成

立由牵头部门、协助部门、使用部门（如需要可增加其它相关部门）共同参与的三人以上采购小组，在坚持质量第一、货比三家、集体研究的基础上进行采购。

第九条 非急用采购完成审批手续后，由牵头部门汇总，定期组织集中采购，每年进行一至两次，集中采购采用学院招标的方式进行。

第十条 采购方式分为竞争性谈判、询价采购、单一来源采购、跟踪采购。

（一）竞争性谈判：牵头部门邀请二至三家以上的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件；谈判时，采购小组所有成员集中与供应商分别进行谈判。谈判结束后，采购小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

（二）询价采购：即牵头部门联系二至三家以上具有相应资质的供应商进行市场询价，采购小组选择一家质量、价格和服务都比较理想的供应商，按要求供货。

（三）单一来源采购：即采购小组直接同唯一供应商谈价，按要求供货。

（四）跟踪采购：即采购小组通过学院招标采购中标单位、同类产品的最近中标单位、良好合作供货单位，按合同价或市场价优惠折价后直接供货。跟踪采购总价不得超过中标合同价的10%。

第十一条 牵头部门配合使用部门按学院财务管理制度与供货商签订采购合同，并报财务处、审计处备案。

第四章 验收和结算

第十二条 零星采购的验收规定

价值在一万元（含）以下的货物、工程、服务，由使用部门组织验收。

价值在一万元以上至五万元以下的货物、工程、服务，不签署采购合同的项目，由资产管理部门、使用部门共同验收；签署采购合同的项目，由资产管理部门、使用部门和审计处共同验收并填写《江苏旅游职业学院采购项目验收单》（附件2）。

涉及固定资产的，由资产管理处参与验收，并填写《江苏旅游职业学院采购项目验收单》（附件2）

第十三条 仪器设备在验收时要同步建立“设备技术档案”，原件由使用部门送学院档案室保存，内容包括申购表原件、仪器设备说明书、合格证、物件清单、随机技术资料、验收报告等。

第十四条 申购部门应在物资到货后及时验收，一周内持验收报告办理出入库手续。

第十五条 使用部门严格按财务有关规定负责结算工作。

第五章 监督与责任追究

第十六条 零星采购工作接受学院审计处和教职工的监督。

第十七条 审计处对各部门零星采购工作进行督查，对违反

规定的将追究有关人员的责任。

第十八条 财务处负责对零星采购资金的使用进行审核。

第六章 附 则

第十九条 本办法自 2022 年元月一日起执行，原有关制度与本办法不一致的按本办法执行。

本办法由国有资产管理处负责解释。

附件：1.江苏旅游职业学院零星采购项目申报表

2.江苏旅游职业学院采购项目验收单