

# 德州学院校长办公室文件

德院校办字〔2019〕19号

## 德州学院校长办公室 关于印发《德州学院关于加强零星采购工作的 通知》的通知

各单位：

《德州学院关于加强零星采购工作的通知》已经学校研究同意。现印发给你们，请认真遵照执行。

德州学院校长办公室

2019年12月5日



# 德州学院

## 关于加强零星采购工作的通知

各单位：

为加强和规范零星采购管理，提高资金使用效益和工作效率，保证学校各项工作的顺利开展，根据国家有关政策法规，结合学校有关部门职能调整和有关采购工作的实际，就进一步加强我校零星采购工作通知如下：

1. 零星采购是指因学校工作急需未列入购置计划，采购金额不超过3万元（含3万元）的政府采购目录外货物和服务项目，采购金额不超过5万元（含5万元）的政府采购目录外工程项目；政府采购目录内项目和超过上述限额标准的政府采购目录外项目应按照山东省财政厅有关规定和《德州学院招标采购管理办法》执行。

各单位、部门应严格规范零星采购行为，杜绝将政府采购目录内项目进行零星采购，杜绝化整为零、规避招标现象的发生。

2. 零星采购的分类。零星采购按采购金额分为小额零星采购和大量零星采购。

小额零星采购是指单项1万元（含1万元）以下货物和服务项目，单项3万元以下（含3万元）零星工程项目；大量零星采购是指单项1万元（不含1万元）以上3万元以下（含3万元）货物和服务项目，单项3万元以上（不含3万元）5万元以下（含5万元）零星工程项目。

3. 零星采购适用范围。本通知适用于当年度政府集中采购目录以外限额标准以下的采购项目。

当年度政府集中采购目录以内的采购项目依照山东省财政厅有关规定和《德州学院招标采购管理办法》执行，于上年度末提

前做好下一年度采购预算，由学校统一组织招标采购。

4. 采购原则。零星采购工作坚持“谁采购，谁负责”的原则，由项目承办单位（经费使用单位或部门）负责采购的组织、实施工作。

5. 审批。零星采购项目实施前应经项目承办单位主要负责人审核、签批。确需单一来源采购的项目，事前应做出书面申请并由项目承办单位负责人同意签批后，方可组织实施。

6. 采购方式。小额零星采购项目由项目承办单位2人以上共同采购。大额零星采购项目由项目承办单位组织3人以上的采购小组，以询价、竞争性谈判或单一来源采购方式实施，其中询价仅适用于货物采；采购需要填写《德州学院零星采购询价（竞争性谈判、单一来源谈判）记录表》。采购项目由项目承办单位主要负责人负责审核，零星工程项目结算按审计处有关规定执行。

7. 验收。零星采购到货（或完成）后，使用单位应严格按照采购要求进行验收，严格验收程序，建立验收报告制度。验收由项目单位负责人、使用和管理人员共同参与，凭发票、验收报告（验收单）办理入库、资产报增和支付手续。

凡验收不合格的，要及时采取退货、更换、索赔等措施，避免给学校造成损失。

8. 档案收集。项目承办单位应留存采购档案资料，确保采购档案完整。

9. 本通知自印发之日起实施，原《德州学院关于进一步规范零星采购的通知》（德院政字〔2018〕27号）同时废止。

附件：德州学院零星采购询价（竞争性谈判、单一来源谈判）记录

附件

**德州学院**  
**零星采购询价（竞争性谈判、单一来源谈判）记录**

采购单位（部门）		项目名称	
预算科目		预算金额（元）	
采购标的、数量			
序号	供应商名称	一次报价（元）	二次报价（元）
1			
2			
3			
询价（谈判）小组推荐意见： （主要从品牌、价格、性价比、售后服务及供货时间等方面比较不少于3家供货商的报价，说明推荐成交供货商的理由）			
询价采购小组成员签名（3人以上）：  年 月 日			
审核人 意见		年 月 日	

- 注：1. 本表按采购项目填写；  
2. 可按表式要求自行延长表格；  
3. 竞争性谈判、单一来源需二次报价；  
4. 本表可在资产管理处网站下载。

德州学院校长办公室

2019年12月6日印发