山东信息职业技术学院文件

鲁信院〔2025〕57号

山东信息职业技术学院
关于印发《零星采购实施细则》的通知

各部门：

《山东信息职业技术学院零星采购实施细则》已经学校研究通过，现印发给你们，请结合实际认真遵照执行。

山东信息职业技术学院

2025年8月2日

山东信息职业技术学院零星采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为深入落实“放管服”改革要求，规范学校零星采购管理，提升采购效率与资金使用效益，防范廉政风险，依据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购需求管理办法》等国家法律法规，结合《山东信息职业技术学院采购管理办法》等校内制度及学校工作实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校零星采购项目，即采购《山东省政府集中采购目录》以外，预算金额在5万元（不含）以下的货物、工程、服务项目。

第三条 零星采购应坚持“集体决策、同质低价、同价优质”的原则，公平、公正、透明，择优确定供应商。

第二章 职责分工

第四条 各部门须严格遵循学校采购管理制度，规范开展采购工作，严禁出现无预算采购、超限额采购行为，不得以拆分项目、化整为零等方式规避监管。

第五条 资产与设备管理处负责制定学校零星采购管理制度，指导、监督采购部门开展零星采购工作。

第六条 采购部门负责统筹本部门零星采购工作，部门行政负责人作为第一责任人，全面履行零星采购工作主体责任。具体职责如下：

（一）建立健全部门内部监督管理机制，组织开展采购

人员的教育培训与考核工作，确保采购活动廉洁、规范；

（二）严格按照规章制度组织实施本部门零星采购项目；

（三）负责零星采购项目合同的签订、执行，保障合同条款有效落实；

（四）负责零星采购项目相关材料的记录、立卷归档及备案工作；

（五）依法依规做好采购信息公开，保障采购活动透明；

（六）负责汇总统计本部门年度零星采购情况。

第七条 项目负责人对具体零星采购项目负直接责任，具体职责如下：

（一）负责完成零星采购项目的需求确认、市场调研、编制采购文件等；

（二）负责将采购过程形成考察报告，作为采购小组组长，确保采购项目相关文件的真实性、合规性；

（三）负责采购项目合同的签订、执行及验收工作；

（四）负责完成采购材料的整理、提交及归档工作。

第八条 质量控制中心、纪检监察室负责对零星采购活动进行合规性审计与廉政监督，查处违规违纪行为。

第三章 采购实施及要求

第九条 采购方式。零星采购采用考察方式，本着货比三家的原则择优确定供应商，常见考察形式分为线上考察和线

下考察两种。线上考察应选择国内主流电商平台，线下考察可以采取供应商实地考察、定向询价考察、学校网站公开考察等具体形式。

第十条 采购流程及要求。

（一）预算金额在0.1万元（不含）以下项目，由采购部门自行采购。

（二）预算金额在0.1万元至1万元（不含）以下的项目，采购要求如下：

1.成立采购小组。采购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，项目负责人为组长；

2.确定采购结果。采购小组择优确定成交供应商，并确定价格、服务等细节后，将采购过程形成考察报告（参考附件），经采购小组成员确认签字、采购部门负责人签字同意后实施采购。

（三）预算金额在1万元（含）至5万元（不含）的项目，采购要求如下：

1.成立采购小组。由采购部门牵头，组织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，项目负责人为组长。

2.信息公开。采购实施前后，采购部门需通过本部门网站或校内平台及时发布采购公告信息和成交结果信息。

3.规范采购流程。编制采购文件，向不少于3家供应商发送或公开采购文件；供应商须在规定时间内提交密封报价文件，采购

小组现场拆封、对比，择优推荐候选供应商。

4.审批流程。采购小组填写考察报告后，经小组成员全体签字、部门负责人审核后，报分管校领导审批。

5.采购结果备案。将经费申请、采购文件、报价单、考察报告、合同等相关材料报资产与设备管理处备案。

第十一条 特殊情形处理

若有效报价供应商不足3家，须在考察报告中说明原因（如市场垄断、项目特殊、项目紧急等），经采购小组成员、部门负责人及分管校领导审批后方可继续采购。

第四章 合同、验收、支付、档案管理

第十二条 合同签订。符合以下条件之一的零星项目采购，须签订书面合同:一是采购金额达到人民币1万元(含本数)以上;二是采购金额不足1万元，但涉及需明确双方权利义务条款的事项(包括但不限于质量维保付款方式、履约期限、知识产权归属、违约责任等)。采购部门按照约定的采购标的、采购金额、交付方式、支付方式、履约责任和违约风险等内容起草合同，按照学校合同管理相关规定进行审批、签订，并负责合同执行。

第十三条 履约验收。合同履约完成后，采购部门应按照采购合同及《山东信息职业技术学院货物、工程和服务项目采购履约验收管理办法》等相关规定对采购项目进行验收。

第十四条 资金支付。项目验收合格后，采购部门按学校规定及时办理资产入库、报销等手续。

第十五条 档案管理。采购部门应按照学校档案管理相关规

定对部门零星采购项目的完整过程档案立卷归档（应包含但不仅限于经费申请、会议纪要、采购需求、采购文件、报价文件及验收材料等），保存期限不低于15年。

第五章 监督检查

第十六条 存在下列情形之一的，终止零星项目采购。

（一）违法、违规行为影响采购工作的。

（二）报价超过采购预算的。

第十七条 对在采购工作中有违法违纪、滥用职权或玩忽职守的工作人员，按学校相关规定予以处理；造成经济损失的，追究其经济责任；构成犯罪的，依法依规移交司法机关追究刑事责任。

第十八条 资产与设备管理处、纪检监察室、财务处、质量控制中心等相关部门，将随机参与零星采购考察、论证、评审、验收等重点环节，加强采购工作事前事中事后的全方位监督。

第六章 附 则

第十九条 采购部门可根据各自实际情况，制定适应自身业务需要的零星采购操作规范，并报学校资产与设备管理处备案。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件：山东信息职业技术学院零星采购项目考察报告（模版）

附件

山东信息职业技术学院零星采购项目考察报告（模版）

一、项目基本信息

项目名称及编号:（编号形如：**XC-2024-001**）　　预算金额:　　元

项目部门:（全称）　　项目负责人及电话:

二、采购小组组成

	姓名	部门	职称/职务	联系电话
采购小组成员				
组长		（项目负责人）		

三、项目简介

采购内容:

货物类：列明名称、规格、数量（如：“教学用投影仪 10 台，型号 XXX，技术参数 XXX”）；

服务类：服务内容、周期及标准（如：“校园网络维护服务，期限 1 年，含 7×24 小时响应”）；

工程类：施工范围、工程量（如：“3 号教学楼卫生间修缮，含防水改造、设备更换等”）。

四、采购考察情况

（附相关佐证材料）

1.供应商邀请情况:

邀请 / 报名供应商总数：____家；实际参与报价：____家；

有效报价供应商：____家（满足全部采购需求的报价）。

2.考察过程描述:

线上采购：记录电商平台名称、筛选标准（如：“京东平台，筛选销量≥1000、评分≥4.8 的供应商”）；

线下采购:

询价方式--定向询价（邀请 XX、XX、XX 三家供应商）/ 公开比价（发布公告后 XX 家报名）；

考察时间--年__月__日，考察地点：（如：供应商 XX 公司展厅 / 施工现场）；

（附现场照片或签到表，可作为附件）。

3.考察情况:

序号	供应商名称	报价（元）	质量响应	工期/服务期	质保期	售后服务	偏离情况

<table>
<tr><td colspan="2">五、评审纪要</td></tr>
<tr><td>评审纪要（内容包括资格审查、响应性评审、最终报价、质量要求、工期要求服务承诺、质保期等）</td><td>建议成交人及价格：

采购小组签名：

年　　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">六、审批</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.部门负责人意见：

签字：_____　部门（章）　____年__月__日</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.分管领导审批（1 万元及以上项目必填）：

签字：_____　____年__月__日</td></tr>
</table>