

# 乐山师范学院

乐师院〔2022〕42号

---

## 关于印发《乐山师范学院货物与服务零星分散 采购实施细则》的通知

校内各单位：

2022年3月23日校长办公会审议通过了《乐山师范学院货物与服务零星分散采购实施细则》，现印发你们，请认真遵照执行。

特此通知。



# 乐山师范学院货物与服务零星分散采购实施细则

## 第一章 总 则

**第一条**为规范学校货物与服务零星分散采购活动,进一步明确采购权责,逐步建立分层管理、分级负责的运行机制,确保正常教学、科研、办公和学生活动所需,促进采购提质增效,有效预防廉政风险和法律风险,根据《乐山师范学院采购管理办法(暂行)》,结合学校实际,制定本细则。

**第二条** 校内货物与服务零星分散采购范围是指四川省政府集中采购目录以外及采购限额标准以下的,采购预算在0.2万元(含)以上至5万元(不含)以下的货物、服务采购项目。

**第三条** 校内货物与服务零星分散采购实行“谁采购,谁负责”的原则,由预算执行单位(或主管部门)具体负责采购的组织和实施工作。参照政府采购法实行回避制度,凡是与供应商有利益关系的校内采购人员必须回避。

**第四条**使用纵向或横向科研项目经费采购科研仪器设备的,按学校有关科研仪器设备采购管理规定执行。

**第五条**涉及维修工程所需各类材料不纳入货物与服务零星分散采购范围,按学校维修工程管理办法执行。

## 第二章 工作职责

**第六条** 各预算执行单位成立采购工作小组,采购工作小组

成员至少有 1 名处级干部，由 3 人（含）及以上单数组成，对经单位集体决策审议后同意的采购事项的全过程及结果的真实性负责。

各预算执行单位主要负责人对采购内容的真实性、合理性、合法合规性负直接责任。

**第七条** 各主管部门负责各自经费归口管理项目审批，统筹采购事项的科学性、真实性和合法性。

**第八条** 采购与招标中心负责制定工作规则和流程，对全校货物与服务零星分散采购事项实行 OA 备案。

**第九条** 审计部门负责对校内货物与服务零星分散采购进行审计和监督。

### **第三章 工作程序**

**第十条** 采购预算在 0.2 万元（不含）以下的采购事项，由预算执行单位自行采购后，经各预算执行单位负责人审签，按资产和财务管理相关规定办理。

**第十一条** 采购预算在 0.2 万元（含）以上至 0.5 万元（不含）以下的采购事项，预算执行单位须在 OA 提交《乐山师范学院零星分散采购申请表》，待采购与招标中心备案后由预算执行单位自行采购，按资产和财务管理相关规定办理。

**第十二条** 采购预算在 0.5 万元（含）以上至 2 万元（不含）以下的采购事项，具体步骤是：

（一）形成立项集体决策纪要或记录。

(二) 预算执行单位通过 OA 提交《乐山师范学院零星分散采购申请表》，经采购与招标中心备案后由预算执行单位实施采购活动。

(三) 预算执行单位按照择优选择的原则确定成交供应商，填写《乐山师范学院货物与服务零星分散采购议价表》(见附表 1)。

(四) 预算执行单位确定成交供应商后，须签署《乐山师范学院货物与服务零星分散采购售后服务质量保障服务承诺书》(见附表 2)。

(五) 预算执行单位根据需要自行验收，验收须填写《乐山师范学院货物与服务零星分散采购验收表》(见附表 3)。

(六) 预算执行单位按照以上具体步骤完成后，将所有材料与《乐山师范学院零星分散采购申请表》“一事一单”交由采购与招标中心，由采购与招标中心按流程收齐资料进行备案。

(七) 预算执行单位完成备案后，凭备案表按资产和财务管理相关规定办理。

**第十三条** 采购预算在 2 万元(含)以上至 5 万元(不含)以下的采购事项，具体步骤是：

(一) 形成立项集体决策纪要或记录。

(二) 预算执行单位通过 OA 提交《乐山师范学院零星分散采购申请表》，采购与招标中心初审后由预算执行单位的分管校领导审批同意。若涉及二分项目经费的，由执行二分项目经费的预算执行单位的分管校领导审批同意后，采购与招标中心进行备

案，并由预算执行单位实施采购活动。

（三）发布采购公告信息，公告信息须经预算执行单位主要负责人审核后在所在单位网站主页公告不少于3个工作日。采购公告信息包含：申请单位名称、项目名称、采购预算金额、采购需求、供应商资格条件、报名时间、采购实施地点及时间、采购单位联系人及联系电话等（见附表4）。

（四）公告期结束后，在规定的实施地点及时间与供应商进行谈判，对供应商提交的密封响应文件进行评审。

（五）预算执行单位按照择优选择的原则确定成交供应商，填写《乐山师范学院货物与服务零星分散采购谈判记录表》（见附表5）。

（六）预算执行单位确定成交供应商后，须签署《乐山师范学院货物与服务零星分散采购售后服务质量保障服务承诺书》。

（七）预算执行单位须自行验收，并填写《乐山师范学院货物与服务零星分散采购验收表》。

（八）预算执行单位按照以上具体步骤完成后，将所有材料与《乐山师范学院零星分散采购申请表》“一事一单”交由采购与招标中心，由采购与招标中心按流程收集资料进行备案。

（九）预算执行单位完成备案后，凭备案表按资产和财务管理相关规定办理。

## **第四章 特殊采购**

**第十四条** 采购属于四川省政府集中采购目录内的特殊急需

物资，先报国有资产管理处审核是否可以进行调配使用。

如无调配使用资产，由预算执行单位提供特殊采购说明材料，经学校采购与招标领导小组或校长办公会审批同意后自行采购。

**第十五条**各预算执行单位纳入预算管理经费用于印刷和文印资料等服务的采购事项，一律交由校内印务部门提供服务，除此之外均应纳入年初预算统筹管理，不得自行实施。

**第十六条**由于市场不充分而不具备多个供应商的特殊物资（或服务）采购，在提交 OA 备案前除须提供集体决策纪要或记录，纪要或记录内容需说明其特殊采购的原因外，还需要提供预算执行单位采购工作小组对特殊采购事项的价格论证等相关材料。

## **第五章 档案管理**

**第十七条**预算执行单位应当加强对货物与服务零星分散采购档案材料的管理，按照前款采购事项具体步骤“一事一单”交由采购与招标中心进行归档，预算执行单位对其完整性、真实性负责。

**第十八条**每年采购与招标中心将各预算执行单位采购事项的档案材料交由学校档案馆保存，保存期限为 15 年。

## **第六章 附则**

**第十九条**任何单位和个人不得将应纳入集中采购的项目的品目以货物与服务零星分散采购名义化整为零，规避学校统一采

购。

**第二十条** 货物与服务零星分散采购严格执行采购明细清单制度。

**第二十一条** 本细则由采购与招标中心负责解释。

**第二十二条** 本细则自发文之日起实施，原《乐山师范学院零星采购实施办法》（乐师院〔2018〕113号）同时作废。

## 附表 1

# 乐山师范学院货物与服务零星分散采购议价表

(适用 0.5 万元 (含) -2 万元 (不含))

项目情况	项目名称		此处应与零星采购申请的项目名称一致		
	经费来源 (项目名称及编号)		此处应与零星采购申请表一致	预算金额 (万元)	此处必须与零星采购申请表金额完全一致
	预算执行单位				
	议价时间		年月日	议价地点	
参与议价 供应商情况	序号	供应商名称	报价 (小写) (单位: 万元)	供应商 联系电话	供应商地址
议价结果	择优选择的理由: 最终确定成交供应商为: 确定成交金额为:				
参与议价 成员签字					
预算执行 单位负责 人签字	签名 (公章): 年月日				
注意事项: 1. 须提供不低于三个有效供应商 (含京东、淘宝等电子商城网店网络议价截图材料) 的报价单, 供应商提交的报价单金额, 若超过采购预算则视为无效报价, 不得参与本次议价活动, 需重新议价。 2. 表单中凡涉及签字部分必须本人签字, 其它人员不得代签, 由此而带来的责任由代签人自行承担。					

## 附表 2

# 乐山师范学院货物与服务零星分散采购 售后质量保障服务承诺书

乐山师范学院：

我单位郑重承诺为贵单位所提供的（或见附件）产品（服务）为符合国家 and 行业相关规定，保质保量完成。质量保证期为个月，在质保期内我单位在接到贵单位通知后保证小时作出反应，小时内到达现场并免费解决相关问题。

特此承诺。

单位名称（盖章）：

法人代表或授权代表（签字）：

联系人及联系方式：

二〇 年 月 日

附件：1.产品清单（服务要求）；

2.联系人身份证复印件。

备注：

本承诺适用于采购金额为 0.5 万元（含）~5 万元（不含）以下项目。

附表 3

## 乐山师范学院货物与服务零星分散采购验收表

预算执行单位		验收主持人	
项目名称			
供应商		采购金额 (万元)	
验收时间	年月日	验收地点	
存在的问题及 整改意见	若验收合格则填无。		
验收结论	1.合格( )      2.整改后再验收( )		
验收人员签字			
供应商代表 签字			
付款方式	1.一次性付款( )      2.分期付款( )		
预算执行单位 负责人签字	签名(公章)年月日		

注意事项：

- 1.参与验收人员至少3人（含）以上单数人员，其中至少有一名处级干部组成。
- 2.表单中凡涉及签字部分必须本人签字，其它人员不得代签，由此而带来的责任由代签人自行承担。

## 附表4

# 乐山师范学院×××（项目名称）采购公告

（仅供参考模版）

采购人	预算执行单位名称
采购项目名称	×××××××（采购项目名称）
预算金额（万元）	×××××
供应商应当具备的资格条件	<p>（一）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.提供具有独立承担民事责任的能力的承诺函原件；</li><li>2.提供具有良好的商业信誉或健全的财务会计制度的承诺函原件；</li><li>3.提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件；</li><li>4.提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函原件；</li><li>5.提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件；</li><li>6.法律、行政法规规定的其他条件；</li></ol> <p>（二）本项目特定的资格要求（根据项目自行要求）</p>
供应商报名方式	报名供应商须出示单位介绍信原件和经办人身份证复印件（供应商为自然人的，只需提供本人身份证复印件）按采购人要求进行报名。
公告发布时间	××××年××月××日
供应商报名地点	此处填写预算执行单位指定的采购项目联系人： 联系电话：0833-××××××、139813××××× 报名地点：

采购评审地点	预算执行单位指定
采购联系方式	预算执行单位指定
备注	采购需求（附件）

**附表 5**

## 乐山师范学院货物与服务零星分散 采购谈判记录表

项 目	项目名称				
	预算执行单位			预算金额 (万元)	
	谈判主持人			谈判地点	
情 况	参 与 供 应 商 情 况	供应商名称	供应商代表人签字	供应商联系方 式	总价 (万元)

	参与谈判人员				
谈判情况	<p>择优选择的理由：          比如：本次参与采购活动的供应商共计家，通过审查的供应商有家，后面的内容请根据采购需求和供应商响应的内容在谈判过程中的实际情况填写。</p>				
谈判结果		最终确定成交供应商为： 确定成交金额为：			
谈判小组成员签字					
预算执行单位 负责人签字		签名（公章）年月日			
<p>注意事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.参与谈判的供应商不得少于3家，提交的响应文件必须密封，否则不予接受。</li> <li>2.供应商提交的响应文件中报价金额，若超过采购预算则视为无效报价，不得参与本次谈判活动。</li> <li>3.表单中凡涉及签字部分必须本人签字，其它人员不得代签，由此而带来的责任由代签人自行承担。</li> </ol>					

