

西藏民族大学

藏民大发〔2020〕46号

西藏民族大学 关于印发《西藏民族大学 零星采购管理暂行办法》的通知

各学院（部）、校直部门、附属中学：

《西藏民族大学零星采购管理暂行办法》已经学校第7次校长办公会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西藏民族大学
2020年7月23日

西藏民族大学零星采购管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校物资采购程序，规范学校各类小额资金管理和使用，最大限度保证资金使用绩效，根据《西藏自治区政府集中采购目录及限额标准》《西藏民族大学采购招标管理实施暂行办法》及相关法规，特制订本办法。

第二条 本办法所指零星采购主要包括校内零星货物，零星维修、改造工程和第三方服务等三类。

第三条 零星采购资金包括行政办公、教学、科研、后勤保障等各类资金。

第四条 零星采购遵循“低价优先、兼顾质量”的采购原则，零星采购以协议供货商为主。采购方式主要有实际考察比价询价、商务谈判、电商平台采购等。

第五条 零星采购资金限额标准。在预算年度内，单次采购预算 6 万元以下的货物及服务类、15 万元以下的工程类属零星采购。当采购预算超过该限额且未达到自治区集中采购目录分散采购限额标准（2020 年自治区政府采购分散采购限额标准：货物和服务类 50 万元、工程类 80 万元），仍需履行零星采购程序时，必须由财务处、资产管理处、监审处审核同意，采购单位分管校领导、校长审批。

零星采购下限：单次采购预算 1 万元以下且未含固定资产的采购项目，可由采购单位自行采购，无需履行零星采购相关程序。涉及固定资产采购的，无论金额大小，必须按固定资产管理制度规定履行相关审批程序。

第六条 资产管理处负责遴选和管理协议供货商，与协议供货商

签订合同，签订合同期限不得多于三年。

第二章 零星采购种类和分类方案

第七条 零星采购种类：

1. 办公设备用品、印刷品、耗材、米面油等货物类；
2. 基本药品、耗材等医用货物类；
3. 维修、改造工程类；
4. 第三方服务类；

第八条 零星采购具体分类方案：

1. 办公设备用品、印刷品、打印纸和耗材等货物：
 - 1) 电脑、投影仪、摄像机、打印机、传真机、复印机（一体机）、照相机、服务器、交换机等电子设备；
 - 2) 空调、彩电、冰箱、微波炉、洗衣机等电器；
 - 3) 办公桌椅、柜子、沙发、文件柜等办公家具；
 - 4) 横幅、墙板报、印刷材料、标志牌等印刷品；
 - 5) 后勤米面油蛋等原材料；
 - 6) 水暖电耗材、劳保用品等。

以上六种货物，电器可直接在实体店或网络电商平台采购，其余五种原则上在协议供应商处采购。

2. 基本药品、耗材医用货物类：

- 1) 基本药品；
- 2) 日常医用消耗品、检验试剂、小型医疗器械等医用耗材。

按照医用货物类采购属地管理原则和医疗主管部门相关要求确定协议供货商数量。药品、医用耗材类协议供应商必须是当地政府部门

公布的集中采购目录供货商，价格以药品采购服务平台公布的药品价格为依据。具体以医疗主管部门规定为准，特殊药品和耗材按医疗行业相关规定执行。

3. 维修改造工程类：主要指小型维修、装修、改造、临建等；

4. 第三方服务类：

主要零星第三方服务包括物业、劳务、设计、监理、审计、招标代理、消防维护等。

第三章 零星采购审批、成交和结算

第九条 各采购单位须通过 OA 采购程序审批立项后原则上在协议供货商处购置。如果协议供货商不能满足需求，也可通过上述第四条规定的方式采购。采购单位必须成立由采购负责人为组长，不少于 3 人的采购小组，实际询价供应商单位不得少于 3 家。零星采购遵循公开、公平、公正原则确定成交单位及价格。

第十条 零星维修、改造工程必须经过工程预算和结算审计，以结算审计价为准结算，所有维修项目（包括附属单位）结算时必须提供相应的结算资料（包括合同、采购清单、验收单、审计结算报告、签证单和图纸图片等）。协议维修队由后勤管理处（后勤集团）管理，如果协议维修队拒绝维修或者出现维修质量问题，视为不良记录，可以终止协议维修合同。

第十一条 零星采购项目立项后，在本办法第五条规定预算金额内，零星维修、第三方审计、招标代理服务实行轮流或者按协议供货商所长采购。其他原则上按第九条执行，坚决杜绝采购单位人为指定协议供货商采购。

第十二条 零星采购合同。单次采购预算 3 万元及以下货物设备无

需签订合同，工程和服务类采购合同不设合同签订资金下限，合同以资产处统一编制或认可的合同版本为准，合同编号由资产管理处编定。

第十三条 零星采购支付。各单位可以根据零星采购实际的数量和金额，选择按单次、月、季度、学期或年度结账，并提供必要的支付材料。

第十四条 零星采购档案管理。各采购单位应保留好零星采购资料，以备审计等相关部门核查，资料保存年限一般为 15 年。保存资料包括但不限于：采购立项文件（报告、申请、清单等）、询价签字记录表（见附件 1）、协议供货商报价单（相关人员姓名、联系方式备查）、会议纪要（附件 2）、货物验收单（附件 3）或工程验收单（附件 4）或服务验收单（附件 5）、工程签证单（附件 6）、工程审计结算单（附件 7）和合同等相关材料。

第十五条 所有零星采购合同、比价签字记录表、会议纪要须交资产管理处备案。

第四章 零星采购风险控制

第十六条 在预算年度内，任何单位和个人未履行采购审批程序不得采购，严禁先采后报。任何单位和个人不得利用零星采购标准（含零星采购下限）故意分割拆分采购，以达到规避公开招标和校级采购相关规定的目的。抗震救灾、防疫抢险等突发事件采购按国家相关规定处理。

第十七条 各采购单位必须履行零星采购主体责任和“一支笔”负责制，严格管理采购小组和采购人员，加强廉洁教育和风险控制，形成相互监督机制。

第十八条 加强零星采购内部控制。采购单位，相关技术部门和职

能部门加强协调，通过学校 OA 系统，依据程序对项目可行性、技术、采购价格、采购形式等环节提出确定意见，相互配合与监督。

第十九条 行政办公设备采购严格执行国家和自治区相关配备标准，严禁超标、超限购置。

第二十条 学校各类人员在采购活动中违反相关法律、法规及纪律规定的，纪检监察部门根据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《中国共产党纪律处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等法规进行严肃处理；触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究责任。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施，原《西藏民族大学零星采购管理暂行办法》及补充规定同时废止，本办法由资产管理处负责解释。

采购执行概要				
学校协议供应商名称 人员姓名: 联系电话: 价格:				
(1) _____				
(2) _____				
(3) _____				
(4) _____				
现场/网络供应商名称 地点/网址 人员姓名: 联系电话: 价格:				
(1) _____				
(2) _____				
(3) _____				
(4) _____				
成交单位		成交价格		
询价 成 员 签 字	采购人员姓名	职务/职称	采 购 组 意 见	组长签名: 年 月 日
采购单位主要领导签字		分管校长签字		

注：此表应双面打印，一式 3 份（采购单位存档、财务报销、资产管理处备案各 1 份）

- 1、此表填写需符合零星采购资金限额标准由采购单位主要领导确认，超出规定限额的由分管校领导审签。
- 2、采购类别：货物；服务类；修缮、装饰及改扩建小型工程；混合类采购；其它。
- 3、供货商类型：协议商；现场或网络调研采购；其它。
- 4、采购发生地：协议商类型及网络调研请按照采购小组开会地填写；现场调研采购类型请按调研采购地填写；
- 5、凡经 OA 审批的零星采购，各项工作由采购实施单位负责完成，严禁先采后报；
- 6、采购单位必须成立三人及以上采购小组，在坚持质量第一、货比三家（最少选择三家厂商进行比价）“公平、公开、公正、择优” 按“谁采购、谁负责”原则，认真调研，选择性价比最高的物资设备进行采购。

附件 2: 西藏民族大学零星采购会议纪要（工程、服务）

会议名称		审批 OA 流水	
采购类型	(如: 服务、工程)	资金来源	(如: 部门经费、维修、人才经费等)
采购单位		与会单位	
时间		地点	
主持人		记录人	
采购需求概述	如: 项目建设背景、项目现状、建设用途及目标、建设原则、建设任务、功能要求等。		
相关行业市场概述	如: 相关领域价格文件, 市场折扣, 其他单位案例等。		
供应商名称	1、	联系人及电话	
	2、	联系人及电话	
	3、	联系人及电话	
供应商报价	1、	2、	3、
评审因素	如: 工期、质量、企业规模、售后等		
与会人意见			
决议意见			
与会人员签字			

1、本单货物名称表格不够填写时, 请另附清单填写。

2、本单供应商数量可根据实际填写。

附件 3: 西藏民族大学货物验收报告单

项目名称			采购编号:			
项目单位		供货商				
货物收货人		经办人				
货物(家具)名称	规格、型号及配置	合同数量	实收数量	单价	金额	使用情况
合计						

采购单位验收报告:

该项目成交价格××元(大小写)。××年××月××日,我单位组织对××××(项目名称)进行了验收。经比较合同,认为相关货物(符合/不符合)合同要求。

验收意见为:

资产管理员或使用人(签章):

采购单位负责人(签章):

采购单位(公章):

年 月 日

- 1、本单货物名称表格不够填写时,请另附清单填写。
- 2、本单根据检、验收情况如实填写。
- 3、验收意见为:合格、不合格、整改

附件 4: 西藏民族大学工程项目验收报告单

项目名称			采购编号		
项目单位		(供货)施工单位			
现场代表		经办人			
项目主要工程条款	面积	合同数量	实收 施工面积	单价	金额
合 计					

采购单位验收报告:

该项目成交价格××元(大小写)。××年××月××日,我单位组织对××××(项目名称)进行了验收。经初步核查,认为相关工程(符合/不符合)合同要求。

验收意见为:

资产管理、使用人或监理(签章):

采购单位负责人(签章):

采购单位(公章):

年 月 日

- 1、本表工程条款不方便描述清查情况下,工程量清单可另附。
- 2、本单根据检、验收情况如实填写。
- 3、验收意见为:合格、不合格、整改

附件 5: 西藏民族大学服务项目验收报告单

项目名称			采购编号		
项目单位		购买服务单位			
现场代表		经办人			
服务内容	合同要约	实际完成工作量	工作量完成情况	服务质量情况	服务工期情况
合 计					

采购单位验收报告:

该项目成交价格××元(大小写)。××年××月××日,我单位组织对××××(项目名称)进行了验收。经核查,认为相关服务(符合/不符合)合同要求。

验收意见为:

资产管理员或使用人(签章):

采购单位负责人(签章):

采购单位(公章):

年 月 日

- 1、本表服务内容不方便描述清查情况下,服务量清单可另附。
- 2、本单根据检、验收情况如实填写。
- 3、验收意见为:合格、不合格、整改
- 4、工作量完成情况、服务质量情况、服务工期情况填写:是或否

附件 6: 西藏民族大学工程签证单

编号: _____

工程名称		施工单位	
工程地点		施工时间	
签证内容:			
其它事项:			
施工单位:		建设单位:	

附件 7: 西藏民族大学工程预（决）算审核定案表

附工程审查明细表 张

: 你单位报来的_____ 结算 已经我室审计完毕, 该工程在本次决算范围内的 的 送审工程造价: **元; 审定工程造价: **元; 审减工程造价: **元。 请你们与施工单位复核认证, 并在认证单上签署意见, 加盖公章后退还我室。 审 计 室 年 月 日		备 注	
送 审 单 位 意 见		施 工 单 位 意 见	

复核人:

编制人: