

湖南女子学院文件

湘女院行字〔2023〕85号



关于印发《关于规范电子卖场小额采购行为的规定（试行）》的通知

各部门、各单位：

《关于规范电子卖场小额采购行为的规定（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



关于规范电子卖场小额采购行为的规定（试行）

第一条 为进一步规范学校小额采购行为,细化《湖南女子学院电子卖场采购实施细则（修订）》（湘女院行字[2023]34 号）有关要求，特制定本规定。

第二条 本规定所指的小额采购，指的是预算内采购金额未达到校内招标采购额度，在 3 万元（含）以上、10 万元（不含）以下的货物、服务项目，以及 3 万元（含）以上、15 万元（不含）以下的工程项目。

第三条 小额采购属学校集中采购范畴，由申请单位配合招标与采购工作办公室（以下简称“采购办”）原则上通过电子卖场进行。

第四条 小额采购项目，采购前申请单位和预算归口单位必须经本单位集体研究决定（教学单位经党政联席会议研究，机关教辅单位经部门会议或部门班子会议研究），形成完整的决策过程记录，并报请申请单位分管（或联系）校领导审批同意，再按本规定和学校有关要求组织实施。

第五条 采购前审计处须审定小额采购项目的经费预算上限值。

第六条 小额采购项目实施前，申请单位提前 10 天填报《湖南女子学院小额采购审批表》（见附件），经申请单位主要负责人签名并加盖公章、分管（或联系）校领导签字，连同采购需求

（含采购预算、采购品目或项目、供应商资格条件、技术规格及参数要求、工期或者交货期、质量保证、验收标准、安装调试、售后及质保要求、付款方式等），向采购办提出书面申请，工程项目还需提供工程量清单、图纸、建设方案等。

第七条 采购办对申请单位提交的小额采购书面申请资料审查通过后7天内与申请单位联合实施采购，特殊情况下，经采购办主要负责人批准，可延长至15天内。

第八条 采购办根据项目实际情况，确定采购方式。

一、采购需求明确的小额采购，原则上在电子卖场竞价。

二、不适合在电子卖场竞价的小额采购，采取直购。

1. 经比选后直购。比选由采购办与申请单位联合实施，采购办与申请单位分别组织至少一家能满足采购需求的供应商来报价或提供响应文件，选择其中价格最低或综合考量最优、且价格经审计处审核后的供应商作为成交供应商。

2. 选择申请单位推荐的单位直购。选择此种方式，需满足下列情形之一：

- （1）该单位经过学校招标或有关程序选定，且在服务期；
- （2）该单位为学校原供应商，服务质量好，此次采购需求、单价（或总价）基本一致，或者属系统升级、维护类型采购；
- （3）属于突发事件应急采购等特殊类型采购；
- （4）响应采购需求的供应商较少或属于单一来源；
- （5）其他经采购办、审计处、财务处、申请单位集体研究后

的情形。

工作要求：申请单位按本规定第六条要求填写《湖南女子学院小额采购审批表》（见附件），提供采购需求资料，说明拟直购原因、推荐合作的单位名称，经申请单位和预算归口单位主要负责人、申请单位分管（或联系）校领导签字同意，送采购办、审计处审核。

第九条 采购部门（单位）或个人凭《湖南女子学院小额采购审批表》《政府采购合同协议书》、发票、验收单（验收人须签字、加盖验收单位公章）等相关凭据到财务处报账；有资产入库、签订了线下纸质合同的，报账时还需提供资产采购审批表、资产入库单、线下纸质合同。

第十条 申请单位应严格落实采购前审批要求，特殊情况下未履行书面审批手续的，采购前申请单位主要负责人应向分管（或联系）校领导和采购办、审计处主要负责人口头报告，有关书面材料在采购实施后 15 个工作日内补齐。

第十一条 严格防范采购前未审批、未报告的行为，对违反采购纪律的人员，一经查实，学校将依法依规作出处理。

第十二条 本规定由资产管理处（采购办）负责解释，自 2023 年 7 月 1 日起试行。

附件

- 一、《湖南女子学院小额采购审批表》（货物类、服务类）
- 二、《湖南女子学院小额采购审批表》（工程类）

附件一

湖南女子学院小额采购审批表

(货物类、服务类)

申请单位	采购经办人及联系方式:				
采购日期:	采购拟完成时间:	采购类型: 货物类 () 服务类 ()			
预算项目名称: _____					
根据《关于规范电子卖场小额采购行为的规定(试行)》第四条规定,本项目经_____年_____月_____日 _____会议研究同意。					
采购需求(填写要求见备注):					
序号	申购品目/项目名称	采购 需求	单价(元)	数量	预算金 额(元)
合 计					
拟到货时间: 送货地点:					
收货人及联系方式:					
申请单位主要负责人意见:					
签名: 公章:					
(如有拟直购需求,需说明拟直购原因、推荐合作的单位名称。)					

预算归口单位主要负责人意见:

签名:

公章:

申请单位分管（或联系）校领导意见:

资产管理处（采购办）主要负责人意见:

竞价（ ） 直购（ ）

年 月 日

审计处主要负责人意见:

年 月 日

采购实施情况（采购经办人填写）:

采购经办人签名:

采购实施是否正常:

备注：采购需求含采购预算、采购品目或项目、供应商资格条件、技术规格及参数要求、工期或者交货期、质量保证、验收标准、安装调试、售后及质保要求、付款方式等，篇幅如受限请另附页。

附件二

湖南女子学院小额采购审批表

(工程类)

申请单位		填表人	
项目名称		预算来源：在_____里开支	
采购需求	填写要求见备注。		
立项方式	根据《关于规范电子卖场小额采购行为的规定（试行）》第四条规定， 本项目经____年____月____日_____会议研究同意。		
申请单位 意见	<p>主要负责人签字：_____ 申请单位（公章）</p> <p>_____年 月 日</p> <p>（如有拟直购需求，需说明拟直购原因、推荐合作的单位名称。）</p>		
申请单位分 管（或联系） 校领导意见	<p>_____年 月 日</p>		
<p>资产管理处（采购办）主要负责人意见：</p> <p>竞价（ ） 直购（ ）</p> <p>_____年 月 日</p>		<p>审计处主要负责人意见：</p> <p>_____年 月 日</p>	
电子卖场采购经办人：			
<p>备注：采购需求含采购预算、采购项目、供应商资格条件、技术规格及参数要求、工期或者交货期、质量保证、验收标准、安装调试、售后及质保要求、付款方式、工程量清单、图纸、建设方案等，篇幅如受限请另附页。</p>			