

上海开放大学文件

沪开大〔2019〕39号

关于印发《上海开放大学物资采购办法》的通知

各单位、部门：

为更好地维护我校合法权益，有效保障学校教学科研工作顺利开展，进一步规范物资采购工作，现修订《上海开放大学物资采购办法》，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学物资采购办法



附件

上海开放大学物资采购办法

为进一步规范我校物资采购工作，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《上海市政府采购管理办法》《上海市教育委员会系统事业单位国有资产管理实施总则》和《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》《上海开放大学政府采购与招投标工作办法》等相关法律法规规定及文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

一、采购工作职能部门

学校物资采购工作受采购与招投标工作小组指导，采购与招投标管理办公室（以下简称“招标办”）负责管理，学校后勤管理和保卫处（以下简称“后保处”）负责具体实施。

二、审批程序和权限

1. 申请部门负责项目立项并经财务管理部确认经费出处后向后保处提出采购申请，并提交以下相关材料：

- （1）《上海开放大学采购申请单》；
- （2）立项申请；
- （3）采购技术需求。

2. 学校物资类项目采购实行预算管理，后保处负责每次总价在5万元（含）以下项目的审批。总价在5万元以上的项目，经后保处审核并报分管校领导审批同意后，由后保处实施采购。

3. 申请部门应指定专人负责物资采购过程中的技术参数确

认、货物清点验收以及凭证签字等有关事宜。

4. 对于政府采购限额标准以上的项目，申请部门在向后保处提出采购申请之前，需按照学校政府采购与招投标办法规定，根据预算情况和《政府采购品目分类目录》，事先为项目取得相应的采购编号。

三、采购方式

1. 符合政府集中采购规定的，按政府集中采购要求实施。

2. 政府集中采购之外的物资采购项目，根据采购金额大小，采取以下方式进行采购：

（1）按规定必须采用公开招标的，后保处采用公开招标方式采购；

（2）政府采购限额标准以上、公开招标限额以下的，后保处根据项目实际情况，采用政府采购法规定的相关采购方式采购。

以上采购方式、限额标准和项目内容以当年度《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》为准。

四、合同管理与项目验收

1. 采购结果确定后，由后保处代表学校负责与供应商签订合同，约定供货内容，明确双方的权利义务与违约责任。合同签订必须遵守国家法律法规及学校有关规定。

2. 物资类项目货物先到货后验收，后保处凭申请部门签收的货物签收单确认到货。

3. 验收工作由后保处、申请部门负责。合同标的较大或较为重要的物资采购项目应组织技术部门一起参加验收。

4. 为保障合同的有效履行，除政府电子集市采购外，必须在验收符合合同约定后才能支付尾款。

5. 物资采购由后保处建立合同台账，并与申请部门一起进行有关资料的整理归档。

五、附则

1. 本办法所称的物资包括：专用设备、通用设备、文物和陈列品、家具、用具等。

2. 集中采购目录以外、政府采购限额标准以下的物资项目，由后保处按政府采购相关法律和《上海开放大学政府采购限额标准以下工程、物资和服务采购办法》进行采购。

3. 按照学校内部审计规程规定，学校审计室将物资采购工作列入年度审计项目重点实施内容，加强审计监督。

4. 学校下属事业单位参照本办法制订相关规定后执行。

5. 本办法如有与上级文件规定不一致的，按上级文件规定执行。

6. 本办法由招标办负责解释。

7. 本办法自发布之日起执行。原《上海开放大学物资采购办法》（沪开大〔2016〕40号）同时废止。

上海开放大学物资项目采购办法流程图

