附件一

**上海理工大学物资设备采购管理办法**

第一章 总则

第一条 为了加强我校物资采购管理,规范物资采购行为，提高资金使用效益，维护学校合法权益，促进采购廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》以及“上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准”，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为全校所有学院、职能部门使用学校预算内、外资金以及自筹资金采购的单件或批量物资设备。

第三条 本办法中的物资设备指《上海市教育委员会系统事业单位固定资产管理细则》中规定的固定资产管理范围内的仪器设备、家具，以及规定之外的用于教学、科研及办公用的低值耐用品、耗材等。

第四条 有下列情形之一的学校物资设备采购，经校长办公会同意后，可以不适用本办法。

（1）涉及国家安全和国家机密的；（2）因自然灾害或其它不可抗力因素，需紧急采购的；（3）人民生命财产遭受危险，需紧急采购的；（4）某些特定的其它情况。

第二章 机构与职责

第五条 资产设备与实验室管理处为校物资设备采购归口主管部门，负责全校物资设备采购活动的管理。

主要职责是：（1）贯彻执行国家有关物资设备购置的政策和法规，结合学校实际制定实施细则并组织实施;（2）在权限范围内制定和审查、审批物资设备购置计划；组织或参与大型仪器设备购置计划的论证；（3） 负责落实上海市政府采购集中采购目录中物资设备的集市采购工作；（4）负责管控物资的集中采购工作；（5）在须完成招投标环节的采购工作中，负责与校招投标办公室之间的协调工作；(6)负责进口设备的采购论证、报关、免税工作；（7）负责物资设备的验收、入库、建帐等工作；（8）提供市场咨询服务，指导并管理市场采购。

第三章 申购与审批

第七条 除采购总价低于1万元（不含1万元）的耗材外，所有的物资采购活动均须首先登陆“上海理工大学资产管理系统”按要求填写《上海理工大学物资设备购置申请表》，经资产设备与实验室管理处审核后方可纳入采购执行计划，严禁“先购置，后申请”的采购行为和活动，。对于进口物资设备以及单件或批量金额达到10万元及以上的申购计划，用户单位须提供物资设备购置论证报告或项目评审报告。报告内容、程序和要求详见《上海理工大学固定资产管理办法》和《上海理工大学大型仪器设备管理办法》、《上海理工大学进口物资设备管理办法》。

第八条 学校及上级下达的专项经费购置仪器设备或使用其他经费批量购置仪器设备，用户单位要按照项目建设要求制定仪器设备购置计划，由资产设备与实验室管理处组织审核并确定采购形式。

用户单位必须按相关要求填明仪器设备名称、规格型号、技术指标、数量、附件、参考价格、建议厂商。上述填写要求不符合规范的，资产设备与实验室管理处不予接受和审核采购计划。

第九条 经批准的物资设备购置清单，用户单位不得随意更改。物资设备采购计划确需变更时，须事先由相关负责人提出书面更改详细说明和方案，经主管部门审核报主管校长批准后方可执行计划。若变更计划内容超过批准计划30%时，需重新申请立项。

第十条 用户单位在申购大型精密仪器设备时，须将所购仪器设备安装调试的环境：包括房屋、以及水、电、煤气、空调、通风等必要条件提出，报主管部门。上述条件和装修资金不落实的，资产设备与实验室管理处不予接受和审核采购计划。

第十一条 严禁无计划的采购行为。凡不经审批擅自购入物资设备的，除补办全部手续外，还要通报批评，尤其是擅自购入贵重仪器设备后不能发挥作用的，要追究当事人的责任。

第四章 采购形式与实施机构

第十二条 学校物资设备采购组织形式分为 “政府集中采购”、“分散采购”、“学校集中采购”、“自行采购”等。其中，单件或批量金额达到规定招标限额的物资设备采购，按学校招投标管理办法执行，详见《上海理工大学招投标管理办法》。

第十三条 “政府集中采购”是指由政府集中采购机构代理组织实施的，纳入政府集中采购目录和采购限额标准内的物资设备采购活动。政府集中采购目录和采购限额标准由上海市财政局编制确定并公布。属于政府集中采购目录和采购限额标准内的物资采购，均应按政府集中采购办法执行。

“政府集中采购”分为“电子集市采购”、“集中采购-非招标”、“集中采购-招标”。

第十四条 “分散采购”是指上海市集中采购目录以外，使用财政性资金支付且带有财政编号，预算金额20万元及以上的物资设备采购活动。

第十五条 “学校集中采购”是指由学校组织实施的对危险化学品、易制毒化学品、易燃易爆品等管控物资的集中采购活动。学校集中采购目录由资产设备与实验室管理处编制，每年初公布一次。详见《上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法》。

第十六条 “自行采购”是指第十三、十四、十五条规定之外物资设备采购活动。

“自行采购”分为“自行采购-招标”、“自行采购-非招标”，“自行采购-招标”是指校内招标限额以上的物资设备采购活动；“自行采购-非招标” 是指校内招标限额以下的物资设备采购活动。

第十七条 所有的物资设备采购活动均由资产设备与实验室管理处负责审核、协调、实施，采购活动中涉及的招投标过程由资产设备与实验室管理处报校招投标办公室组织实施。

第五章 合同签订与执行

第十八条 学校物资设备采购订货合同，由校资产设备与实验室管理处归口管理，详细办法参见《上海理工大学合同管理办法》、《上海理工大学物资设备采购合同签署用印流程》。重大合同要经向校法律顾问咨询后签订。资产设备与实验室管理处负责对合同的执行过程进行监督，合同在执行过程中需变更或增加补充协议的，须经用户部门领导批准和合同归口管理部门同意方可变更或补充。

第十九条 各部门进行物资设备的采购，须首先登录资产管理系统，填写好请购单，并经审核通过后，方可进入合同签署用印流程。合同签订时，准备好请购单、合同专用章使用申请表、合同、招标会议记录（合同总额大于等于5万元）等相关材料，至资产设备与实验室管理处办理合同章的用印。

第二十条 为了保障买卖双方的合法权益，原则上物资设备采购均需要签订合同。凡金额超过1万元（含）人民币的采购项目，必须签订（供货）合同。采购部门必须认真了解厂商的资信情况，包括其经营范围、履约能力、法人资格、签约人情况等，确认合同商务条款，保证合同的合法有效；用户单位要负责确认所购仪器设备的技术指标、性能特点和系统功能，确保合同的技术条款部分准确有效，满足使用要求。

第二十一条 合同订立程序按照《合同法》的有关规定执行。物资设备采购合同依法签订后，合同当事人（甲乙双方）应当按照合同约定履行各自义务。任何一方不得自行变更或者擅自解除合同，确需变更有关条款时，合同当事人双方应协商一致，并及时备案。对于涉及到含有安装、调试、施工等内容的设备，采购部门要委托用户单位组织实施，确定实施负责人。

第二十二条 合同要求一式三份，合同管理部门、用户单位和供应商各执一份，在合同签订、执行、验收和付款等各环节中相互配合、各负其责。

第六章 验收

第二十三条 新购置的物资设备到货后，应首先根据合同、发票进行货物开箱清点、外观检查，核对型号、规格、数量和附件数等，单价一万元及以上的物资设备由资产设备与实验室管理处、用户单位联合验收，单价一万元以下的物资设备由用户单位验收。在清点核对无误后，应及时组织进行物资设备的安装、调试和技术验收。验收时如发现问题应及时上报相关主管部门，并在到货后一周内与供应商联系沟通解决。

第二十四条 在合同执行过程中，应按合同约定和采购进度向供应商付款，原则上不支持未到货前全额付款。

第七章 监督与检查

第二十五条 物资设备采购活动接受学校监察处、审计处、财务处的监督检查，任何单位和个人对采购中的违规违纪行为，有权向学校纪委、监察部门举报。

第二十六条 采购人员应认真学习采购工作的法律、法规和政策文件，不断提高思想政治素质和业务水平，依法开展采购活动，任何单位和个人不得将依本办法必须进行集中采购、招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避集中采购、招标采购。

第二十七条 采购部门、供应商在采购过程中出现下列情形之一的，则视为采购行为无效。

采购部门无效行为：（1）应当采用招标采购方式而未采用的；（2）擅自改动采购标准的；（3）与供应商违规串通的；（4）开标确认后无正当理由不与中标人签定采购合同的；（5）拒绝采购监督部门的检查或者不如实反映情况，不提供有关材料的；（6）其他违纪违规的行为。若出现上述情况，对直接主管人员和其他直接责任人员，可按学校党纪、政纪有关规定处理；有意给供应商造成损失的，应当承担赔偿责任。

供应商无效行为：（1）提供虚假材料，骗取学校采购供应商资格的；（2）提供虚假投标材料的；（3）采用不正当手段抵毁，排挤其他供应商的；（4）与采购机构违规串通的；（5）中标后，无正当理由不与采购机构签定采购合同的；（6）向采购招标领导小组、采购机构人员行贿或者提供其它不正当利益的；（7）其它违纪违规的行为。若出现上述情况，给采购单位造成损害的，学校应当追究其经济责任。

第八章 附 则

第二十八条 本办法是规范学校物资设备采购的基本文件，相关配套文件详见《上海理工大学固定资产管理办法》、《上海理工大学大型仪器设备管理办法》、《上海理工大学进口物资设备管理办法》、《上海理工大学合同管理办法》、《上海理工大学招投标管理办法》、《上海理工大学物资设备采购合同签署用印流程》、《上海理工大学界定设备、低值耐用品、耗材类别的说明》、《上海理工大学一万元以上物资设备采购现场验收工作流程》等。

第二十九条 本办法自发布之日起执行，由资产设备与实验室管理处负责解释。

上海理工大学

2016年6月