

长沙学院文件

长大发〔2013〕2号

长沙学院物资采购管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为加强我校物资采购管理工作，建立有效的采购运行机制，提高资金使用效益，保证采购质量，根据《中华人民共和国政府采购法》等政府采购有关法律法规和《长沙学院国有资产管理暂行办法》的相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡利用学校事业经费和校内各类公有资金（包括各单位创收资金）购置物资设备，原则上实行统一采购。采购目录及限额标准依据长沙市财政局发布的通知执行。

第三条 物资统一采购制度的实施，由学校国有资产管理处（以下简称国资处）负责协调和组织。

第二章 采购计划的申请和审批

第四条 采购计划的申请和审批应向教学和科研倾斜，办公家具、设备的审批从严掌握。按照长沙市财政局要求，各物资使用单位于每年3月底以前报送当年所需物资采购调整计划，经长沙市财政局相关职能部门审批以后本年度执行；每年4月底以前集中报送下一年度所需物资采购计划，经长沙市财政局相关职能部门审批以后下一年度执行。

第五条 物资采购计划的申请由使用单位根据实际需要和经费情况提出。申请中应说明采购理由、所需物资的技术要求、数量、参考单价、参考厂（商）家、经费预算来源、项目负责人及联系方式等。采购申请需由使用单位主要负责人签字并加盖单位公章。

第六条 使用单位提交的采购计划申请，由学校项目主管部门进行项目汇总审批，审批部门依据学校或上级主管部门物资配备的有关规定、发展规划、财务预算、综合效益等情况组织项目可行性论证。

第七条 实验教学所用的一般物资采购计划的申请等，由教务处负责组织对项目进行论证审核，提出审核意见报主管校领导审批后，提交国资处执行。

第八条 利用学校学科建设、研究基地（所）经费及科学研究项目经费等属于科研大型及批量设备采购计划的申请，由科研处组织论证审核，提出审核意见报主管校领导审批后，提交国资处执行。

第九条 采购行政设备计划的申请，由使用单位提交采购计划的申请，项目主管部门聘请专家及相关部门人员对项

目进行论证，提出审核意见报主管校领导审批后，提交国资处执行。

第十条 学校驻境外机构和出国人员购置设备，由国际交流处负责审批。

第十一条 实验教学、科研等所用的批量低值易耗品及科研零星设备采购，以系、部为单位组织采购，审计处、国资处参与。

第十二条 项目主管部门对项目进行论证后，应签出论证审批意见。审批意见应明确是否同意采购、采购的数量、金额、时间安排、经费来源、预算及补充建议。

第十三条 项目主管部门将项目论证审批后的计划交国资处收集汇总，国资处根据学校有关规定报财务处会签，报分管院领导批准同意后列入学校采购计划。

第十四条 国资处将学校批准的采购计划报长沙市财政局相关职能处室审批。获得长沙市财政局批准的采购计划，进入采购程序。

第三章 采购计划的实施

第十五条 列入采购计划的申请，属于长沙市政府采购目录范围内的物资全部实行政府采购，目录范围以外的学校根据具体情况组织采购。

第十六条 属于政府采购范围内的物资，由国资处按照相关程序报长沙市财政局相关职能部门批准进行政府采购。

政府采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价等采购方式。

第十七条 所有采购均严格控制在财务预算和采购计划范围内，不得超预算、超计划采购。

第十八条 按照政府采购方式确定供应商以后，学校应与供应商订立书面购销合同。采购合同必须明确供需双方的权利义务、物资技术要求、付款方式等，物资集中采购一般不付预付款，货到并验收合格后，按照合同约定支付货款。签订合同必须加盖“长沙学院合同专用章”。

第十九条 凡是合同规定有质量保证金的，付款时必须留足质量保证金，以确保合同的顺利执行；质保期内违约的，质量保证金作为违约金处理。

第二十条 购销合同原件一式五份，长沙市政府采购监督管理局二份，长沙学院、供应商及采购代理机构各保留一份。采购项目申请单及审批原件、招标记录原件、验收报告（单）原件以及单台件价值10万元以上人民币的仪器设备的技术资料交学校综合档案室保存，国资处、使用单位，根据需要可保留有关复印件。

第四章 验收、付款与质量保证

第二十一条 合同生效后，国资处应督促检查供货单位严格履行合同，保证采购项目按要求完成。

第二十二条 建立验收登记制度。验收工作由项目主管部门负责组织实施。项目主管部门要组织学校监督部门、使

用部门及相关技术人员组成验收小组，对项目进行验收。

第二十三条 通过招标实施的采购，以合同约定、招标文件要求、投标承诺等为验收标准；虽未招标，但签定供销合同的采购以合同约定为验收标准；没有签定供销合同的采购，以产品技术资料或行业规定为验收标准。

第二十四条 验收小组应严格按标准进行验收并提交验收报告（单），明确验收结论，所有参与人员必须在验收报告（单）上签字，验收报告（单）存档备查。

第五章 违纪处分

第二十五条 参与采购的单位和人员要认真学习物资采购供应的有关规章制度，自觉接受纪检、审计、财务等部门的监督检查。有下列违规违纪行为的，将依照有关规定，给予有关责任人相应的党纪、政纪处分；构成犯罪的移交司法机关依法追究法律责任。

一、不按规定程序进行招标或业务谈判，徇私舞弊，干扰采购活动正常秩序的；

二、与投标者或供货单位相互串通，高估冒算，有意多付货款的；

三、不认真履行职责，购进的货物以次充好、价高质次或假冒伪劣的；

四、采购过程中，接受供货方贵重礼品、回扣或有价证券的；

五、挥霍浪费或挪用、贪污、私分采购货款的；

六、采购过程拒绝监督，对违纪违法行为有意包庇的；

七、发生其他违法行为的。

第六章 附则

第二十六条 本办法未尽事宜按国家及省市有关政策、法规执行。

第二十七条 本办法由国资处负责解释，自公布之日起执行。《长沙学院物资采购管理暂行办法》（长大发〔2007〕61号）及《长沙学院仪器设备、家具采购实施细则》（长大发〔2007〕62号）同时废止。



二〇一三年三月十二日

主题词：国资 物资采购 管理办法

长沙学院党政办公室 2013年3月12日印 OA发送