

沈阳开放大学文件

沈开大发〔2021〕11号

关于印发《沈阳开放大学采购 及招标管理办法》的通知

各部门：

现将《沈阳开放大学采购及招标管理办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。



沈阳开放大学采购及招标管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购行为，构建优质高效的采购运行机制，提高采购资金使用效益，促进资源合理配置，维护学校利益和社会公共利益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《辽宁省政府采购管理规定》、《关于公布 2021-2022 年度辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（辽财采〔2020〕272 号）、《关于印发〈辽宁省政府采购网上商城采购管理办法（试行）〉的通知》（辽财采规〔2019〕6 号）等相关法律、法规和文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各部门的采购行为。采购行为系指学校及其所属部门为开展教学、科研、基本建设、后勤保障和公务等活动，使用学校资金取得工程、货物和服务等行为。

第三条 采购及招标活动应当依法、依规并遵循公开、公平、公正和诚信的原则。

第二章 组织机构与职责

第四条 国有资产管理处负责采购及招标工作的组织、协调、验收、资产录入等工作。

第五条 需求部门负责牵头采购项目的调研、立项与审批等

工作；负责提供采购项目的技术参数及设计方案，编制采购预算和市场调研等工作；负责采购合同的签订与履行、发票的背书签字，以及固定资产、无形资产的登记入账相关手续的办理等工作；参加采购项目的验收。

第六条 纪委(监察处)负责对涉及“三重一大”采购项目的执行情况进行监督、检查、备案等工作。

第七条 审计处参与询价和依职责履行审计监督等工作。

第八条 工会参与询价和依职责履行民主监督等工作。

第九条 计财处负责审核采购经费的支出，参与对采购合同履行情况的监督等工作。

第三章 采购方式和范围

第十条 学校的采购活动实行政府采购、网上商城采购、学校采购、需求部门自行采购等四种方式。

第十一条 政府采购

1. 政府采购，是指省内各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购《辽宁省政府集中采购目录》以内的或者采购限额标准以上的工程、货物和服务的行为。

2. 纳入《辽宁省政府集中采购目录》并且单项或者批量采购预算金额工程类 60 万元以上、货物类、服务类 50 万元以上的采购项目，实行政府集中采购。

3. 未纳入《辽宁省政府集中采购目录》并且单项或者批量采购预算金额工程类 60 万元以上、货物类、服务类 50 万元以上的采购项目，实行政府分散采购。

4. 单项采购是指采购财政部《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189 号）内单项采购品目的行为；批量采购是指为实现同一采购目的，需采购《政府采购品目分类目录》内多个品目的行为。

5. 属于政府采购项目范围的，需求部门履行采购审批手续后，由国有资产管理处按照政府采购程序实行采购。

第十二条 网上商城采购

1. 网上商城，是指依托辽宁政府采购网，利用大数据、移动互联网技术，按照统一数据标准搭建，落实政府采购政策要求，服务政府采购各方主体，实施网上交易、监管和服务，有效管控价格和质量的电子商务在线交易平台。

2. 学校采购能够纳入《辽宁省政府采购网上商城采购目录》的，且单项或批量采购在 50 万元以下的货物和服务，实行网上商城采购。

3. 属于网上商城采购范围的，需求部门履行审批手续后，国有资产管理处按照网上商城采购程序实行集中统一采购。其中笔、本、纸由后勤处归口管理统一汇总需求并履行审批程序。

第十三条 网上商城采购不能满足需要的采购项目，实行学校采购和需求部门自行采购。

第十四条 学校采购

1. 学校集中采购。工程类 10 万元以上 60 万元以下、货物类 10 万元以上 50 万元以下、服务类 5 万元以上 50 万元以下的采购项目，实行学校集中采购。

属于学校集中采购范围的，按照公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等方式进行。需求部门履行审批手续后，由国有资产管理处按照需求部门提供的需求方案编制招标文件并履行招标手续。

2. 学校分散采购。工程类 3 万元以上 10 万元以下、货物类 3 万元以上 10 万元以下、服务类 3 万以上 5 万元以下的采购项目，实行学校分散采购。

属于学校分散采购范围的，按照询价方式进行。需求部门履行审批手续后，由国有资产管理处、工会、审计处、需求部门等相关部门人员集体询价；集体询价后，由国有资产管理处填写《沈阳开放大学采购询价审批表》，并履行审批手续后方可实施采购。

学校办学用房的租赁，参照学校分散采购方式实施。

教职工的福利采购，参照学校分散采购方式，由工会组织实施。

第十五条 需求部门自行采购工程类、货物类、服务类 3 万

元以下的采购项目，实行需求部门自行采购，自行采购应当提供采购依据。

1. 采购金额 0.3 万元以下采购项目，由需求部门自行组织实施；采购金额 0.3 万元以上 3 万元以下的采购项目，应当履行审批手续后方可组织实施。

2. 工程类 2 万元以上的采购项目应当预先进行工程造价。

3. 属于固定资产、无形资产类的货物采购，需求部门应当在实施采购前到国有资产管理处审核备案。

第四章 采购计划的编制与程序

第十六条 采购应当编制年度采购计划及预算，采购预算统一纳入学校预算管理。年度采购计划及预算由各需求部门和业务主管部门协同编制，具体程序如下：

1. 需求部门编制《部门年度采购计划及预算》。

2. 需求部门报请本部门主管校领导审定《部门年度采购计划及预算》。

3. 需求部门向国有资产管理处报送经本部门主管校领导审定、签字的《部门年度采购计划及预算》。

4. 国有资产管理处汇总各需求部门报送的《部门年度采购计划及预算》，编制《学校年度采购计划及预算》（汇总草案），并报送主管校领导审核。

5. 国有资产管理处报请校长办公会、党委会审定《学校年度

采购计划及预算》(汇总草案)。

6. 经校长办公会、党委会审定批准的《学校年度采购计划及预算》，作为国有资产管理处实施学校年度采购及招标工作的依据。

7. 已列入学校年度预算但未明确具体采购计划的采购项目，应当履行立项审批程序。

8. 未列入学校年度预算的采购项目，应当履行立项审批程序。

第十七条 需求部门采购计划应当根据学校年度教学、科研、基本建设、后勤保障等事业的发展建设需要和经费的保障能力进行编制。大型项目采购计划的编制，需求部门应当进行可行性研究论证。

第五章 采购审批程序

第十八条 需求部门的采购计划和预算，经批准后方可履行采购审批手续。采购审批手续如下：

1. 需求部门编制采购项目参数，采购金额在 0.3 万元以上的应当填写《沈阳开放大学采购项目审批表》。填制的内容包括：采购项目内容、采购事由、预算类别、预算金额、采购类别、预算明细、采购方式等信息。

2. 采购金额 0.3 万以上 3 万元以下的，需求部门应当报请本部门主管校领导审批。

3. 采购金额 3 万元以上 5 万元以下的，需求部门应当报请本

部门主管校领导、主管财务校领导审批。

4. 采购金额 5 万元以上 10 万元以下的，需求部门应当报请本部门主管校领导、主管财务校领导、校长审批。

5. 采购金额 10 万元以上 30 万元以下的，需求部门应当报请校长办公会批准后，报请本部门主管校领导、主管财务校领导、校长审签。

6. 采购金额 30 万元以上的，属于“三重一大”事项范围，需求部门应当报请校长办公会、党委会批准后，报纪委（监察处）备案，并报请本部门主管校领导、主管财务校领导、校长审签。

第六章 采购合同管理与采购监督

第十九条 属于政府采购、网上商城采购、学校采购类的合同，由国有资产管理处会同需求部门共同拟定。自行采购类的合同，由需求部门拟定。采购合同拟定后，应当征求学校法律顾问意见。采购合同经法律顾问审定后，由需求部门填写《沈阳开放大学采购合同审批表》，履行审批手续后方可签订采购合同。采购合同由学校法定代表人或授权委托人代表学校与中标单位签订。

第二十条 采购合同签订后，需求部门应当履行采购合同的存档和备案程序。合同正本由需求部门留存一份，报送党政办公室存档一份，合同副本报送国有资产管理处、审计处和计财处各一份备案。

第二十一条 采购合同签订后，本着“谁采购，谁负责”的原则，属于政府采购、网上商城采购、学校采购类的合同，由国有资产管理处会同需求部门共同负责合同的实施；自行采购类的合同，由需求部门负责合同的实施。

第二十二条 采购项目完成后，按照《关于印发辽宁省政府采购履约验收管理办法的通知》（辽财采〔2017〕603号）执行，采取自行组织验收或者委托采购代理机构组织验收。自行组织验收的采购项目由国有资产管理处、审计处、需求部门组成采购项目验收小组，共同验收并履行验收手续。验收合格后，属于固定资产、无形资产类的，需求部门应当到国有资产管理处办理固定资产、无形资产登记入账手续，同时按照学校财务管理规定履行付款手续。采购项目有质保期的，在使用期间由需求部门负责质保期间的质量监控与管理。

第二十三条 国有资产管理处应当按照学校档案管理规定建立采购业务档案。国有资产管理处依据《学校年度采购计划及预算》，分别按照采购类别、采购项目逐个建档，采购业务档案材料包括：采购审批手续、招标文件、投标文件、中标通知书、合同文本、合同审批手续、验收手续等。

第二十四条 学校实行采购督查制度。国有资产管理处将校长办公会、党委会审定批准的《学校年度采购计划及预算》送交纪委（监察处）、审计处备案，纪委（监察处）、审计处依职责实

施监督。

第七章 工作纪律

第二十五条 凡未纳入《学校年度采购计划及预算》的采购项目，需求部门不准擅自实施。

第二十六条 参加学校招标采购工作的所有人员，应当严格约束自己的行为，遵守招标采购的各项法律、法规。

第二十七条 凡违反上述规定的人员，学校将视问题的性质和情节给予批评教育、纪律处分，涉嫌违法犯罪的送交司法机关处理。

第八章 附 则

第二十八条 本办法所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

第二十九条 当《辽宁省政府集中采购目录》和采购限额发生变化时，按照辽宁省财政厅、沈阳市财政局发布的相关文件执行。

第三十条 本办法自发布之日起执行，《沈阳广播电视大学采购及招标投标管理办法（试行）》（沈电大发〔2013〕16号）和《沈阳广播电视大学校内采购暂行规定》（沈电大发〔2017〕3号）同时废止。

附件：1.《沈阳开放大学采购项目审批表》

2. 《沈阳开放大学（货物类）采购询价审批表》
3. 《沈阳开放大学（工程、服务类）采购询价审批表》
4. 《沈阳开放大学采购合同审批表》
5. 《沈阳开放大学采购项目立项申请表》

附件 1

沈阳开放大学采购项目审批表

需求部门：

日期： 年 月 日

采购项目		采购项目 负责人	
采购事由			
☐ 预算内资金 ☐ 预算外资金	预算金额 万元	☐ 工程类 ☐ 货物类 ☐ 服务类	
预算明细			
采购方式	☐ 政府采购 ☐ 学校集中采购 ☐ 需求部门自行采购 ☐ 网上商城 ☐ 学校分散采购 ☐ 其 他		
部门负责人		国资处负责人	
部门主管校领导			
主管财务校领导			
是否属于招标项目	☐ 是 ☐ 否	学校招标委托人	
校 长			

注：1. 学校批准后的 0.3 万元以上采购项目和预算外采购项目应当填写此表；

2. 预算明细按照学校批准的《年度采购计划及预算》具体列明；

3. 预算外资金采购应当在填表前履行审批手续；

4. 此表由需求部门填写，作为学校采购和财务报销依据之一，原件随报销单据送交计财处入账，复印件送交国资处存档保管。

附件 2

沈阳开放大学（货物类）采购询价审批表

需求部门：

日期： 年 月 日

采购项目					
采购事由					
询价详情	厂家名称	单价	数量	总价（元）	联系电话
确定商家及价格					
询价人员	需求部门	国资处	工会	审计	
需求部门负责人		国资处负责人			
工会负责人		审计处负责人			
需求部门主管校领导					
国资处主管校领导					
主管财务校领导					
校 长					

注：1. 此表由国资处填写，作为学校采购和财务报销依据之一，原件随报销单据送交计财处入账，复印件送交国资处存档备案；

2. 采购明细附后。

附件 3

沈阳开放大学（工程、服务类）采购询价审批表

需求部门：

日期：

年 月 日

采购项目				
采购事由				
询价详情	供应商	报价（元）	联系电话	
确定供应商及价格				
询价人员	需求部门	国资处	工会	审计
需求部门负责人		国资处负责人		
工会负责人		审计处负责人		
需求部门主管校领导				
国资处主管校领导				
主管财务校领导				
校 长				

注：1. 此表由国资处填写，作为学校采购和财务报销依据之一，原件随报销单据送交计财处入账，送交国资处存档备案；

2. 采购明细附后。

附件 4

沈阳开放大学采购合同审批表

需求部门:

日期: 年 月 日

采购项目			
采购类别	☐ 工程类 ☐ 货物类 ☐ 服务类		
采购方式	☐ 政府采购 ☐ 学校集中采购 ☐ 需求部门自行采购 ☐ 网上商城 ☐ 学校分散采购 ☐ 其 他		
合作单位		合同金额	
采购项目负责人			
需求部门 意 见	年 月 日		
法律顾问 意 见	年 月 日		
需求部门 主管校领导 意 见	年 月 日		
法定代表人 意 见	年 月 日		

注: 此表仅供校内使用, 由需求部门履行审批程序。合同签订后, 此表原件连同合同正本由需求部门一并送交党政办公室存档, 此表复印件连同合同副本一并送交国有资产管理处、审计处和计财处存档备案。

附件 5

沈阳开放大学采购项目立项申请表

需求部门:

日期: 年 月 日

采购项目	
采购项目负责人	
采购事由	
具体采购计划及依据	
采购预算金额	
需求部门负责人意见	
需求部门主管校领导意见	
校长意见	

注: 已列入学校年度预算但未明确具体采购计划的采购项目, 以及未列入学校年度预算的采购项目均应当填写此表。

沈阳开放大学党政办公室

2021 年 6 月 9 日印发