

江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大〔2020〕40号 苏城院〔2020〕33号

关于印发江苏开放大学（江苏城市职业学院） 部门自行采购实施细则的通知

各部门：

《江苏开放大学（江苏城市职业学院）部门自行采购实施细则》已经校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



江苏开放大学（江苏城市职业学院） 部门自行采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校各部门自行采购行为，加强内部控制管理，提高学校采购工作效率，依据《江苏开放大学（江苏城市职业学院）采购招标管理办法》，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称自行采购，是指需求部门按照学校规定自行组织的货物、服务和工程项目的采购。

第二章 采购类型及限额标准

第三条 部门自行采购类型包括货物类、服务类和工程类。

（一）货物类、服务类项目：在当年度省级政府集中采购目录外，且批量采购金额 5 万元（不含）以下。

（二）工程类项目：单项预算 10 万元（不含）以下。原则上统一归口后勤处采购。

（三）各需求部门不得将达到学校集中采购限额的采购项目刻意拆分以规避学校集中采购。

第三章 采购方式

第四条 部门自行采购主要采用以下方式：

（一）询价采购，由需求部门组成询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，根据询价小组提出的成交候选人确定成交供应商的采

购方式。

(二) 直接采购，单次采购金额低于 1 万元（不含）以下的货物和服务项目，2 万元（不含）以下的工程项目，可自行选择合适的供应商实施采购。

第四章 采购流程

第五条 项目立项。

需求部门应当以满足实际需求为原则完成采购项目的立项审批和经费落实，立项审批权限依照财务审批权限执行。需求部门不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

第六条 询价采购按下列程序进行：

(一) 由需求部门负责人安排业务人员、使用人等相关人员组成 3 人询价小组，制订询价需求材料，并向相关供应商发出询价通知；

(二) 接收供应商提交的传真或报价单等书面材料，询价小组在质量和服务相等的前提下，根据“货比三家、低价中标”原则确定供应商；

(三) 填写询价采购记录并签订采购合同；

(四) 做好验收记录及办理付款手续；

(五) 采购资料归档并按学期交招标办备案。

第五章 合同的签订、履行与档案管理

第七条 合同签订及履行。

需求部门需按照学校的《经济合同管理办法》签订采购合同，

并承担合同的履行和监督职责。

第八条 项目验收。

需求部门必须根据实际情况和合同的相关条款组织采购项目验收,并做好验收记录。货物和工程类采购项目经验收合格后,按固定资产管理规定进行资产登记入库,资产登记统一扎口资产管理部负责。

第九条 档案管理。

部门自行采购过程中形成的文件材料必须规范,各项内容要真实、准确、完整。需要备案的文件材料,包括审批报告、询价需求材料、报价单、询价采购记录、采购合同及验收记录等,应以学年为单位全部整理成册,同时做好年度自查总结,于每年三月份将相关文件资料报至招标办备案,并自觉接受审计部门抽查监督。

第六章 附 则

第十条 本实施细则自发布之日起施行。

第十一条 本实施细则由招标办负责解释。

附件：1. 采购询价记录表

2. 部门自行采购项目备案及归档目录