

西南石油大学文件

西南石大设〔2017〕7号

关于印发《西南石油大学物资供应材料 自主采购管理办法》的通知

校内各单位：

现将《西南石油大学物资供应材料自主采购管理办法》印发给你们，请遵照执行。



西南石油大学

物资供应材料自主采购管理办法

第一条 为了加强内部管理和控制，规范采购行为，保障教学、科研、行政工作的正常进行，以最大限度地降低采购成本，节约采购资金，特制定本办法。

第二条 本办法只适用于材料采购。

第三条 采购流程

1.编制材料申请计划。使用单位根据教学、科研、行政工作的需要编制材料申请计划，经单位领导审核签字后报物资供应科。

2.执行材料采购计划，对使用单位的材料申请计划进行分类：材料计划金额 ≥ 10 万元的进行公开招标，招标公告发布到期后，投标单位 ≥ 3 个，采用招标方式进行采购；投标单位在3个以下，直接谈判的方式进行采购。计划金额 < 10 万元的编制材料采购计划，经科领导审核后交采购人员执行，并通知定点供货商组织货源，安排送货。符合政府采购条件的按政府采购的方式办理。

3.由于特殊原因，使用单位急需材料可报单位领导审批后直接通知定点供货商送货；对本地货源有限的急需材料，使用单

位可以自购，经单位主管领导签字，经物资供应科验收后到财务报账，也可以交物资供应科代为报账。

4.利用横向科研经费自购零星材料，单张金额在 1000 元以下的发票，可由使用单位实验室负责人验收签字，项目负责人对购买材料的真实性负责，签字后到财务报账；单张金额 ≥ 1000 元的发票，由物资供应科验收后报账；单张金额 ≥ 10000 元的发票，需签订购销合同。

第四条 供应商的确定

1.根据学校材料使用情况，大致分为：玻璃仪器化学药品、百货日杂五金工具、办公耗材三类，每类在市内设定点供应商 1-2 个。

2.组织相关部门工作人员、实验人员、实验室管理人员、维修人员等，通过对学校常用材料的报价，对供应商的供货品牌、质量、价格、急需材料的响应时间、售后服务承诺等进行综合评判，通过比选确定供应商。

3.供应商比选周期，年采购 50 万/类以上的材料，两年比选一次；年采购 50 万/类以下的材料，视其实际情况确定是否进行比选。

4.供货价格的确定，有报价的严格执行比选报价，没有报价的材料执行供应商比选承诺价格（市场价格按照承诺比例下

浮后的价格），不在其经营范围的材料由供应商代购，代购材料的价格遵守“随行就市”的原则，不得高于市场的平均价格。

5.供货价格执行时间，由于市场价经常发生变化，要求供货商每半年更新一次。

6.监督检查，采取定期、不定期对供应商的材料价格、质量、服务承诺的执行情况进行检查监督，如发现价格高于报价的材料，及时通知供应商予以解释；不解释或发现三次高于报价的就取消资格；对供货质量不达标、甚至伪劣产品被使用单位投诉并不更换的取消资格；对不遵守承诺、急需材料响应不及时两次的取消资格。

第五条 材料验收

1.入库材料验收，保管人员根据审批的采购计划或合同、发票（含附件）对到货材料进行验收，核实材料名称、规格型号、数量是否与采购计划一致，质量是否符合要求，资料是否齐全，验收合格后出据材料验收单，切实做到严禁“三无”产品入库。

2.自购使用材料验收，按照使用单位自购发票对所购材料进行验收，核实自购材料的名称、规格型号、数量是否与发票一致，质量是否合格，资料是否齐全；对不便携带、已安装的配件等可以上门验收；对已经消耗的材料需使用单位主管领导或项目负责人签字说明，否则不予验收。

第六条 材料报账，采购人员将材料发票、验收单以及附件分类粘贴成册，经领导签字后到财务报销付款。

第七条 本管理办法由实验室与设备管理处负责解释。

第八条 本管理办法自发布之日起开始执行，以前下发的有关文件中与本办法有冲突的，以本办法为准。

