

《上海大学非招标采购管理办法》操作细则

(设备、材料、服务类)

《上海大学非招标采购管理办法》(上大内〔2019〕144号)自2019年6月5日发布起执行。本办法中涉及的设备、材料、服务类采购操作细则如下,望周知。

一、设备采购流程

单位申请设备采购需在实验设备处网站设备申购平台提交申请,经审核通过后,实施自行采购。

1、预算金额大于1000元(含1000元)、小于10万元的设备采购,申请单位凭申购单、发票、采购合同、验收单,经实验设备处审核(宝山校区C楼107,电话66134468,下同)通过后方可报销。

2、预算金额大于10万元(含10万元)、小于50万元的设备采购,申请单位除提供申购单、发票、采购合同、验收单外,还需提交《上海大学货物、服务和工程项目采购评审纪要》、三家及以上供应商报价单或中标书、验收报告,经实验设备处审核通过后方可报销。

二、材料、服务采购流程

1、预算金额大于1000元(含1000元)、小于10万元的材料、服务采购,申请单位自行采购,申请单位凭发票、清单或采购合同(2万元以上的采购事宜,应当提供合同;2万元以下的采购事宜可根据需要提供合同),直接去财务处报销。

2、预算金额大于10万元(含10万元)、小于50万元的材料、

服务采购，申请单位在上海大学 PIM 流程系统提交材料、服务类项目采购申请，经审核通过后，可自行采购。申请单位除提供申购单、发票、采购合同外，还需提交《上海大学货物、服务和工程项目采购评审纪要》、三家及以上供应商报价单或中标书、验收报告，经实验设备处审核通过后方可报销。

三、政府采购流程

政府采购目录内的货物和服务采购，须严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》，由各单位提交申请，实验设备处负责采购。



2019年6月17日