

# 山东交通学院文件

鲁交院资发〔2017〕5号

---

## 山东交通学院 关于进一步加强和规范政府采购工作的意见

近年来，我校认真贯彻落实《中华人民共和国政府采购法》《山东省政府采购管理办法》等相关政策法规，不断加强制度建设、规范采购行为，在提高资金使用效益、维护学校合法权益和促进廉政建设等方面取得了一定的成效。但总体上还存在着对政府采购工作认识不到位，政府采购管理机制和内控制度不完善，政府采购预算编制不完整、执行进度缓慢、纳入政府采购预算比例偏低等问题。根据山东省教育厅、财政厅《关于做好巡视整改工作进一步加强高等学校政府采购管理工作的通知》（鲁教财字

〔2016〕11号)要求,为进一步加强和规范我校政府采购工作,提高政府采购效率,现就有关工作提出以下意见。

### 一、加强学校对政府采购工作的组织领导

实施政府采购是财政资金支出管理的重要内容,对提高财政资金使用效益,从源头上预防和治理腐败,具有十分重要的意义。为了加强学校对采购工作的组织领导,根据《山东省政府采购预算单位内部控制管理规范》完善内控管理机制的要求,学校成立政府采购工作领导小组,负责研究确定政府采购活动的重大决策、重要事项,以及重大项目的采购需求确定、代理机构和采购方式选择、履约验收报告审定等工作。组成名单如下:

组 长: 陈松岩

副组长: 徐晓红 孔祥云

成 员: 闫德志 徐 静 金兴民 肖海荣 来逢波

傅道春 孟祥荣 刘庆波 赵 晖 田宏伟

刘一石 丁 年

采购工作领导小组在资产管理处设立政府采购管理办公室作为学校政府采购的管理部门。

### 二、明确职责、分工协作,形成合力

按照“分事行权、分岗设权、分级授权”的要求,机关职能部门和项目建设单位要加强沟通与配合,形成抓政府采购工作合力。

(一)资产管理处:负责牵头制定采购管理制度,统筹年度政府采购计划,汇总编制政府采购需求方案,组织管理政府采购

事务，操作政府采购系统专网，执行政府采购工作等事宜。

（二）财务处：负责参与制定采购管理制度，安排立项项目资金，协助编制、调整政府采购预算，督促采购预算执行，组织采购项目绩效评价等事宜。

（三）审计处：负责检查采购管理制度落实情况，对采购活动进行事前、事中、事后全过程审计工作。

（四）归口管理及采购小组：根据学校职责划分和多点办学的实际，设立校内政府采购归口管理和采购小组的运行机制，负责本校区、部门政府采购项目库建设与管理、预算编制；按学校授权进行采购活动组织实施、采购合同签订、履约验收、资金支付、政策功能落实、采购信息公开、询问和质疑答复、档案管理等具体工作。

（五）项目建设单位：负责项目立项的组织；资产购建的论证；编报经财务处和资产管理处审核通过项目的采购需求方案；采购后的具体验收、登记、资产管理等事宜。

### **三、统筹学校政府采购项目库建设，提高资金使用效益**

（一）政府采购项目库设立。为加快政府采购进度，提高政府采购效率和质量，学校建立并完善归口管理的政府采购项目库运行机制，对需要政府采购的货物、工程和服务项目等进行前期需求参数设计、项目实施可行性及必要性分析论证、市场调研等程序，经过学校校长办公会集体研究通过后，进入政府采购项目库。

（二）政府采购项目库管理。学校每年度政府采购项目从项目库提取；非项目库中的项目，未经校长办公会研究通过不得编

入年度支出预算。同时根据轻重缓急对项目库进行动态管理，有进有退、科学排序。监察、审计、财务等部门对项目管理实施同步监督。

#### **四、加强政府采购预算管理，严格政府采购预算执行**

（一）应编尽编、应采尽采。各单位凡使用财政性资金或者以财政性资金作为还款来源的借贷资金，购买《政府集中采购目录》内或者目录外且采购限额标准以上的货物、服务和工程项目，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程建设项目，应全部纳入政府采购预算编制范围。进一步加大学校政府采购工作的力度，学校各采购小组不得以化整为零或者其他任何方式规避批量集中采购和公开招标。

编制预算要统筹考虑本单位存量资产、实际需要，科学制订短期与中长期相结合的资产配置计划。编制前做好需求论证和市场调研，科学编制政府采购预算，做到编实、编准、编细。各单位下年度政府采购预算于当年9月底以前报资产管理处。

（二）严格政府采购预算执行。资产管理处根据资金来源统筹规划，及时上报政府采购方案，确保各项采购活动按期完成。采购活动结束后，督促使用单位尽快履行验收程序，加快资金支付进度，确保采购活动规范高效。

财务处建立政府采购预算执行考核机制，将预算执行进度并与部门运行经费拨付挂钩。

#### **五、规范政府采购行为，提高政府采购工作效率**

（一）科学合理确定政府采购需求。采购活动开始前，项目建设单位要在广泛调研论证的基础上形成书面采购需求，内容包括采购对象需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的时间和地点，采购对象的验收标准等。严格依据采购需求编制采购文件及合同，采购需求、项目验收标准和程序应当作为采购合同的附件。

（二）及时签订政府采购合同。项目建设单位要在中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件确定的事项，与中标（成交）供应商应当签订政府采购合同，不得随意添加或删减招标文件确定的事项，不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）严格开展履约验收。项目建设单位是履约验收的责任主体，要按照“采验分离”原则，认真组织项目验收工作。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，不允许采取抽查形式，坚决杜绝验收流于形式，降低配置标准、变更采购数量等违规情形的发生；验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，验收单应及时在网上公示。

（四）按要求公开政府采购信息。除涉密情形外，学校所有政府采购项目（包括自行采购方式的项目）的采购需求、采购预算、采购文件、采购结果、采购合同和履约验收情况全部通过“中国山东政府采购网”予以公开，自行采购的项目要学校校园网信息公开栏中予以公开，确保采购过程的公开、透明、可追溯。

（五）加强采购档案管理。各采购小组应要妥善保管每项采

购活动的文件和资料。对委托代理机构代理的政府采购项目，采购活动结束后，各采购小组应督促采购代理机构将采购项目的文件和资料移交其归档保存。

## 六、健全机制、加强监督，促进政府采购公正公平

（一）贯彻执行上级政府采购内控管理制度规范，完善学校内控管理运行机制，强化对政府采购预算编制、计划申报、集中采购及政策功能落实等工作的执行和管理。

（二）完善日常检查和重点抽查相结合的监督检查机制，强化对政府采购行为的约束，严禁任何单位和个人非法干涉政府采购活动；严禁签订虚假合同，套取财政资金；严禁在采购活动中违规收受各种名义的回扣、馈赠；严禁将必须进行政府采购的项目化整为零或者以其他方式规避政府采购，严禁私自改变供货名目，避免和杜绝违规采购现象，对监督检查出的问题进行严肃处理。

山东交通学院

2017年9月28日

---

山东交通学院办公室

2017年9月28日印发

校对：丁年

共印6份