

新疆师范大学文件

新师校字〔2020〕19号

新疆师范大学政府采购暂行规定

(经2020年1月16日第一次校长办公会审议通过)

为进一步规范我校政府采购行为，确保我校政府采购工作的顺利实施，提高资金使用效益和采购效率，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规和《政府采购品目分类目录》(财库〔2013〕189号)、新疆维吾尔自治区年度政府集中采购目录及分散采购限额标准等政策文件精神，结合我校政府采购实际，制定本规定。

第一条 学校各部门使用预算内资金、预算外资金、自筹资金和专项资金，采购列入政府集中采购目录和分散采购限额标准的货物类、工程类、服务类的采购项目，必须进行政府采购。

第二条 政府采购范围和限额标准：

(一) 列入政府集中采购目录的货物、工程、服务类项目。

(二) 限额标准按照新疆维吾尔自治区年度政府集中采购目录和分散采购限额标准执行。

第三条 新疆师范大学资产管理处招标采购办公室，负责管理和监督政府采购活动，具体负责政府采购的组织和实施。

第四条 凡纳入政府采购国家范围内的项目和规定金额标准以上的货物、服务、工程，采购部门应编制政府采购计划，填写《采购单位××年政府采购预算表》，政府采购计划每年编制1次，次年的政府采购计划应于当年9月30日前报送。

第五条 各部门在编制政府采购计划时，应从本部门实际出发，对计划购买设备的技术性、实用性、以及与现有设备的配套性进行认真调研，反复论证，充分考虑教学工作的事业发展需要，防止盲目购置，造成积压浪费。

第六条 教学仪器设备列入学校购置计划的，由实验室与设备管理处会同各学院根据教学大纲的要求充分调研，列出仪器设备购置清单，报学校批准后，由实验室与设备管理处分类汇总，报资产管理处；各部门利用自筹资金进行购置的，应单独编制政府采购计划，经各部门领导批准后，报资产管理处；工程类项目计划由温泉校区建设指挥部办公室和后勤服务中心根据政府采购要求编制，报资产管理处；学校需控制的项目，报学校批准后，报资产管理处。

第七条 各部门在编制政府采购计划时，应落实采购资金，不得编制无资金计划，进行采购时必须提前将资金转入采购专户。

第八条 资产管理处招标采购办公室根据批准的采购计划，经整理汇总后，报主管部门和财政厅各业务部门。

第九条 政府采购计划下达后，资产管理处招标采购办公室根据采购单位申报的项目和约定的时间，组织政府采购。

第十条 采购部门正式采购前，应完成网上采购审批流程，采购申请报告中应注明采购项目的名称、目录代码、规格型号、主要技术参数、数量、单价、金额、资金来源、交货或完工时间、付款方式、售后服务等要求，并对提供的资料负责。

第十一条 采购部门提供的上述资料如果有误或产生歧义，采购的商品给学校造成损失，应由采购部门负责人和相关人员承担相应的经济责任。

第十二条 资产管理处招标采购办公室收到中标通知书后，应及时通知采购部门与供货单位就合同内容进行商务谈判，必要时采购部门聘请相关专家共同进行。大额政府采购项目应在纪检委监督下进行，原则上签订合同的金额不得高于中标通知书的金额。

第十三条 双方签订的合同应统一加盖学校的合同专用章，不得以部门公章代替合同专用章，逃避监督。合同必须由学校法定代表人签字或委托代理人签字签章，委托代理人对合同内容负责。

第十四条 货物到达后，采购部门应积极组织验收，并出据采购项目报告单，对不合格产品应拒绝验收，验收人、验收部门负责人对所验商品或货物负责。

第十五条 计财处根据中标通知书、验收报告、采购合同、采购审批表单、供货发票、付款报告等作为付款的依据，向供应商支付货款。

第十六条 在规定时间内，各部门不能如期编制政府采购计划的，学校不予安排资金和政府采购，由此而影响学校的教学工作，由项目部门负责。

第十七条 对无政府采购计划擅自采购列入《政府集中采购目录和分散采购限额标准》的货物、工程、服务的部门或个人，学校将根据政府采购暂行办法等相关法律规定给予一定的处罚。

第十八条 本规定如有与国家或地方相关规定相抵触的，以国家或地方相关规定为准。

第十九条 本规定由资产管理处负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

2020年1月16日

抄送：资产管理处

新疆师范大学办公室

2020年1月21日印发
