

# 山东科技大学文件

山科大综字〔2017〕34号

---

## 关于印发《山东科技大学 政府采购内部控制管理规范》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学政府采购内部控制管理规范》已经 2017 年 11 月 2 日第 13 次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学

2017 年 11 月 2 日

# 山东科技大学政府采购内部控制管理规范

根据《中华人民共和国采购法》《中华人民共和国采购法实施条例》等法律法规以及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）、《关于印发〈山东省政府采购预算单位内部控制管理规范〉的通知》（鲁财采〔2016〕48号）等文件要求，进一步理顺政府采购活动组织链条，规范政府采购行为，强化政府采购活动中的权力制约和责任追究，特制定本管理规范。

## 一、完善内部政府采购控制管理工作机制

**（一）成立政府采购工作领导小组。**学校成立由财务、资产、审计等相关部门人员组成的政府采购工作领导小组（以下简称“领导小组”），负责研究确定学校政府采购活动的重大决策、重要事项，以及重大项目、代理机构等工作。领导小组组长由学校主要负责人担任，副组长由学校分管政府采购工作的校领导担任，成员包含学校办公室、教务处、研究生院、科研处、发展规划处、财务处、资产管理处、监察处、审计处等部门主要负责人，以及泰安校区和济南校区分管资产工作的相关负责人。领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处。领导小组成员与项目参与供应商存在利害关系的，应当回避相关采购项目。对涉及民生、

社会影响较大、预算金额较大的政府采购事项，成立专项工作组，做好法律、技术咨询以及公开征求意见等论证工作，形成论证报告并向领导小组汇报，构成完整的决策“链条”，并予以记录备查，任何个人不得单独决策或者擅自改变集体决策。

**（二）明确政府采购管理部门。**学校政府采购管理部门为资产管理处，资产管理处具体负责政府采购管理工作，在学校财务预算范围内牵头负责政府采购预算编制、采购计划备案、采购活动组织实施、采购合同签订、履约验收、政策落实、采购信息公开、询问和质疑答复，并与财务处共同完成资金支付、结果评价以及与上级财政部门、预算主管部门的业务沟通和衔接等工作。

**（三）实行不相容岗位分离。**财务、资产、审计等处室各关键岗位（科室）人员编制及采购立项单位（人）实行相关岗位不相容分离。财务、资产、审计及“购买人”（立项单位或个人简称“购买人”），应根据业务流程及职责权限，建立彼此协调和相互制衡机制，既要做到各部门工作有效衔接，又要确保采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复审、采购评审与结果确定、采购组织与履约验收、合同签订与验收评价等关联岗位互相分离。

**（四）加强岗位风险防控。**建立风险防控台账，对关键岗位实施重点监督和定期轮岗，对重大采购项目需求必须进行论证；评标专家抽取、现场评审、合同签订、履约验收等重要事项，原则上由3人以上共同办理，并明确主要负责人员。

**（五）强化协同监督检查。**加大政府采购信息公开力度，在“中国山东政府采购网”及学校主页公开采购信息，以公开促监督，以监督促规范。审计、监察部门定期或者不定期对政府采购活动进行审查和监督。

## **二、建立科学规范的政府采购预算管理机制**

**（一）科学编制学校政府采购预算。**对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，“购买人”必须按照政府相关要求提前做好需求论证和市场调研，编制政府采购预算，实现应编尽编。学校资产管理处及时汇总“购买人”采购需求，科学编制政府采购预算，做到编实、编准、编细，切实减少预算调整及资金结转。

**（二）严格控制政府采购预算调整。**政府采购预算应据实编制、按需采购，资产管理处按照批复的政府采购预算组织实施采购活动。政府采购预算年度执行中原则上不予调整，确因工作需要调整的，由财务处向上级主管部门申请资金预算调整，资产管理处根据申请的批复结果，按照相关规定履行变更程序，调整政府采购预算。预算调整较频繁的（年度调整金额占“购买人”预算总额 30%以上的）“购买人”，将作为预算编制不规范情形，纳入学校内控管理考核事项。

**（三）加快政府采购预算执行。**年初政府采购预算批复后，

资产管理处统筹规划年度政府采购预算执行进度，及时备案政府采购计划，抓紧细化采购需求，充分利用“直通车”制度，加快政府采购进度；采购活动结束后，在规定时间内签订政府采购合同，履行验收程序，加快资金支付进度，确保采购活动规范高效。政府采购预算尚未批复的项目，如确有必要，可充分利用“预采购”制度，提前组织开展采购活动。

### 三、依法依规组织实施政府采购活动

**（一）准确细化政府采购需求。**在前期需求论证的基础上，“购买人”应进一步细化政府采购需求，详细确定采购项目的技术规格、实现目标或功能、工程量清单以及具体要求等，采购需求描述应当依法依规、详细客观、清楚明了、含义准确，不得含有倾向性或指定性的描述、暗示。对涉及民生、社会影响较大、预算金额较大的重大项目，应由领导小组研究确定采购需求。

**（二）合理选择采购方式和代理机构。**资产管理处按照《政府集中采购目录》，结合实际采购需求，合理确定适用的政府采购方式，杜绝拆分项目规避公开招标。招标数额标准以上的项目，应优先选择公开招标；确需采用非招标方式的须报领导小组研究，根据领导小组批复意见形成报告，按规定程序报上级主管部门审批。按国家有关法律法规选择信用水平较高、执业能力较强的社会代理机构，对应由集中采购机构代理的项目，不得违规委托社会代理机构组织实施。

**（三）优先采购国内产品。**政府采购优先采购国内货物、工程和服务，确因采购项目在国内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的、为在国外使用而进行采购的以及其他法律和行政法规另有规定的，可以选择采购进口产品。在申报政府采购预算中要明确表明需要采购进口设备，资产管理处汇总后，按照规定程序报上级主管部门核准后，可在采购文件中标注“允许采购进口产品，但不排斥国内同类产品参与竞争”。未报进口产品采购申请或者采购申请未经核准的，一律不得采购进口产品。

**（四）规范订立委托代理协议。**委托代理机构开展采购活动的，应当在备案政府采购计划后 5 个工作日内签订委托代理协议。学校和代理机构按照委托代理协议行使各自职权、履行各自义务，《政府采购法》及其实施条例明确由预算单位承担的法律责任，不得将相关事项委托给代理机构而转移责任，代理机构也不得超越代理权限组织采购活动。

**（五）公正参与政府采购评审活动。**“购买人”派出人员作为采购人代表参与政府采购评审活动，具体人员按照项目性质要求确定。除采购人代表外，学校派员进入评审现场实施监督，但不得超过 2 人，不能参与评审打分。采购人代表及监督人员参加评审活动，必须出具单位委托书。采购人代表不得担任评审组组长，不得向评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。采购人代表打分与其他评审专家相比具有畸高或畸低的，应当在签署评审报告时作出书面解释。除国务院财政部门规定情形外，学校

和代理机构不得以任何理由组织重新评审，确需重新组织评审的，应当书面报告省财政厅申请；学校或者代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等改变评审结果。

**（六）按照规范确定中标（成交）供应商。**自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标（成交）供应商中按顺序确定中标（成交）供应商，自中标（成交）供应商确定之日起2个工作日内，应当发出中标（成交）通知书，在“中国山东政府采购网”或学校网站上公告中标（成交）结果。

**（七）及时签订政府采购合同。**应当在中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。应根据合同约定，按照[同级财政部门](#)有关资金支付管理规定，及时办理资金支付等事项。

**（八）积极畅通政府采购救济渠道。**资产管理处负责处理政府采购过程中产生的询问、质疑和投诉答复工作，学校办公室提供法律支持。招投标过程中产生的询问与质疑，除已委托授权代理机构范围内的询问或质疑事项应由代理机构答复外，其他均应由资产管理处在法定时限内作出书面答复。

**（九）认真组织履约验收。**资产管理处、财务处、审计处等人员按照政府采购合同，包括规定的技术、服务、安全和质量标准等，组织履约验收，验收人员应当与采购人员相分离。验收结束后，应当形成验收报告。

**（十）妥善保管采购项目档案。**资产管理处负责采购文件（包

括音视频资料)的整理,领导小组决策意见、会商意见等应一并纳入采购文件进行整理,每年年初装订成册送交学校档案馆保存。采购文件可以电子档案方式保存,保存期限应自采购活动结束后之日起不少于15年。

#### **四、推动政府采购政策落实**

在政府采购过程中落实“通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,实现节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等目标”的政策。在采购需求制定、采购文件编制和项目评审中充分体现政府采购政策功能,如:对符合采购政策功能的产品或服务,设置一定的技术标准或质量标准规定;专门面向监狱企业、福利企业或者中小企业等,在某一项目或者全部项目中预留一定采购份额;按照相关规定给予中小企业、节能环保产品等价格扣除或评审加分优惠;在技术、服务等指标同等满足的条件下,应当优先采购列入节能和环境标志产品政府采购清单的产品等。

#### **五、探索行之有效的结果评价反馈机制**

建立采购结果评价机制,促进政府采购绩效不断提高。资产管理处牵头负责政府采购项目结果评价工作,结合预算绩效评价,围绕采购质量、采购价格、采购绩效等核心要素,探索设立科学合理的采购结果指标体系,逐步实现对政府采购的目标实现、功能体现、政策落实、透明程度、节约资金,以及合规性、

公正性、时效性等的综合评价，形成采购评价结果对采购预算、采购需求及采购评审的有效反馈。

