

# 辽宁师范大学学校集中采购实施细则

**第一条** 学校集中采购由采购与招标管理办公室（以下简称“采购办”）委托采购代理机构代理组织实施。

## **第二条** 采购预算编制及审核

采购需求部门（单位）需在采购办规定时间内，在采购电子信息化管理云平台（以下简称“采购云平台”）提交采购预算并按照采购云平台提示的审核流程完成采购预算审核。

## **第三条** 采购需求拟定

采购需求部门（单位）在申请采购前，需按照采购预算拟定采购需求，填报《辽宁师范大学集中采购项目需求论证审批表》，按照表格提示流程进行审批。

## **第四条** 采购申请

采购需求部门（单位）经办人通过采购云平台填报采购申请，并按照采购云平台提示的审核流程完成采购申请审核。采购办经办人审核并确定部门集中采购的采购方式，最后由采购办负责人审批。

## **第五条** 采购执行

### （一）采购文件编制

采购办负责组织采购需求的审核工作。采购需求部门（单位）、采购标的归口管理部门（若有）应当按照采购办

审核意见及时进行采购需求的调整、确认。

采购代理机构根据采购需求部门（单位）、采购标的归口管理部门（若有）最终确认的采购需求编制采购文件。

## （二）发布采购公告

采购代理机构公开发布采购公告，对采购需求、采购方式、报名时间地点、评审时间地点等内容进行公告，采购办网站同步发布。

## （三）采购项目评审

采购代理机构组织采购项目评审工作。

采购代理机构根据评审专家的评审结果形成推荐成交候选人，采购办确认最终成交供应商。

## （四）发布结果公告

确认最终成交供应商后，采购代理机构公开发布采购结果，对成交供应商名称、成交金额、废标原因等内容进行公告，采购办网站同步发布。

## **第六条 合同签订**

在成交通知书发出之日起 30 日内，由采购办组织签订项目采购合同。

采购合同内容必须经过采购需求部门（单位）审核确认后，由采购办负责人作为学校授权代表最终签订。

## **第七条 履约管理**

采购项目履约管理由采购需求部门（单位）、采购标的

归口管理部门（若有）共同负责。采购需求部门（单位）、采购标的归口管理部门（若有）必须严格按照响应文件、采购合同等相关约定，要求成交供应商在规定的时间内，保质保量完成项目实施。

履约过程中，由于特殊原因不能完全按照双方签订的合同履行，由采购需求部门（单位）或采购标的归口管理部门（若有）提出书面申请，上报采购与招标工作领导小组审议，按照采购与招标工作领导小组审议结果执行。

#### **第九条 采购项目验收**

采购项目完成后，采购需求部门（单位）、采购标的归口管理部门（若有）共同组织实施，并形成验收文档。采购需求部门（单位）需要将验收文档扫描件上传至采购云平台。

根据项目性质，由审计处对工程项目进行审计。

#### **第十条 采购项目结算**

采购项目申请结算时，采购需求部门（单位）经办人需按照采购云平台提示的要求提交相关结算材料，由采购办经办人审核。审核通过后，即完成了项目的全部采购工作。

涉及资产的，采购需求部门（单位）需按照资产管理处要求办理固定资产增加、低值耐用品增加等。

发票签字按照《辽宁师范大学收支管理内部控制制度》有关要求进行。

#### **第十一条 采购项目归档**

项目材料归档由采购办负责。（采购云平台中的材料，采购办仅留存电子文档。）工程类项目由建设主管部门完成项目材料归档工作。