**货物、服务和工程采购权力、责任及负面清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 责 任部 门 | 权 力 清 单 | 责 任 清 单 | 负 面 清 单 |
| 1 | 资产管理处 | 1、采购方式选择建议权。2、采购项目申报权。3、牵头与学校相关部门一起对采购代理机构入围进行遴选权。4、会同监察室、审计处共同对单次采购项目的代理机构进行选择权。5、组织100万元以上采购项目的采购文件审查权；对其他采购项目采购文件商务部分的审查权。6、采购活动实施权。7、采购项目成交供应商的确认建议权。8、采购项目合同谈判、审查权。9、对学院采购活动进行指导和监督检查权。10、采购项目合同履行监督检查权。11、采购项目终验权和资产入库权。12、采购资料的整理归档权。 | 1、负责选择采购方式，报财政审批。2、负责向财政部门进行采购项目申报。3、负责牵头与学校相关部门共同对政府采购代理机构进行遴选。4、负责会同监察室、审计处选择采购代理机构，办理采购协议的委托事宜。5、负责组织100万元以上项目采购文件的审查，负责其他采购文件商务条款的审查。6、协调代理机构依法开展采购活动。7、负责采购项目成交供应商的确认请示，批准后发放成交通知书。8、组织采购项目合同谈判，草拟合同，送相关部门审查。9、对学院、部门的范围内的自行采购、其他采购的过程及结果进行指导和监督检查。10、负责检查督促成交供应商、采购学院、部门认真履行合同。11、负责采购项目的最终验收，并办理资产入库手续。12、采购资料的整理归档。 | 1、严禁不经批准擅自进行采购。2、严禁不按批准的采购方式进行采购。3、严禁为未履行完采购申报手续的项目进行采购。4、严禁将采购项目化整为零，回避政府采购。5、严禁事前与供货商频繁接触。6、严禁将采购业务委托给无资质的代理机构或擅自更改采购方式。7、严禁在采购过程中利用职权擅自变更供货单位、物资设备规格。8、严禁泄露采购信息、评审专家信息。9、严禁未经批准擅自更改合同内容。10、严禁在合同执行过程中擅自改变采购货物的品种、规格、数量。11、严禁利用职务之便干预评审委员会依法评审。12、严禁未经批准擅自确定成交供应商。13、严禁对未经最终验收、不合格的物资设备和建设项目进行验收、入库。14、严禁对的物资设备和建设项目办理入库登记手续。 |
| 2 | 学院部门 | 1、本学院、部门采购项目立项建议权。2、本学院、部门自行采购、其他方式采购在规定限额范围内的物资采购权。3、行政主要负责人作为采购人代表参与本学院、部门项目的评标权。4、参与本学院、部门100万元以上项目采购文件的审查权；本学院、部门其他采购项目采购文件技术部分的审查。5、参与本学院、部门项目采购合同审查权；法人代表授权签署本学院、部门采购项目的采购合同权。6、本学院、部门采购物资设备供货和项目建设实施，对项目进行初验。7、本学院、部门采购项目财务报销权。 | 1、根据学院建设发展需要和资金预算，进行本学院、部门采购项目立项论证和申请。2、组建本学院、部门采购小组，负责自行采购、其他方式采购在规定限额范围内的物资设备采购。3、行政主要负责人作为采购人代表与抽取的评审专家一起对本学院、部门项目进行评审。4、参与本学院、部门100万元以上项目采购文件的审查，负责本学院、部门其他采购项目采购文件技术部分的审查。5、参与本学院、部门采购项目的合同审查，按照法人代表授权签署采购合同。6、负责本学院、部门采购物资设备供货和项目建设实施，对项目进行初验。7、负责本本学院、部门项目的财务报销。 |  |
| ３ | 财务处 | 1、全校年度采购预算编制权2、采购代理机构遴选、采购项目论证、采购文件审查、项目终验等采购过程参与权。3、采购项目资金支付审核与结算权。 | 1、负责编制全校年度采购预算，上报财政。2、参与采购代理机构的遴选，采购项目的论证，采购文件的审查，项目的终验等各种。3、采购项目资金支付审核与结算。 |  |
| ４ | 监察室 | 1、采购全过程（立项论证、文件审查、采购现场、合同审查、项目验收、资金支付）程序监督权。2、参与采购代理机构遴选和采购代理机构确认权。3、受理采购过程中各种投诉权。4、采购过程中违规、违纪现象的调查处理权。 | 1、对采购全过程（立项论证、文件审查、采购现场、合同审查、项目验收、资金支付）进行程序监督。2、参与采购代理机构的遴选，参与单次采购项目代理机构的选择。3、对采购过程中的各种投诉进行受理。4、对采购过程中的违规、违纪现象的进行调查处理。 |  |
| ５ | 审计处 | 1、采购项目的预算、立项、文件审查、采购、合同签订、履约、验收、资金支付等过程的审计监督权。2、参与采购代理机构遴选和采购代理机构确认权。3、采购结果和资产使用效益及审计权 | 1、对采购项目的预算、立项、文件审查、采购、合同签订、履约、验收、资金支付等实施过程进行审计监督。2、参与采购代理机构的遴选，对采购代理机构进行确认。3、对采购结果和资产使用效益进行审计。 |  |