

山西大学文件

山大资产字〔2015〕1号



关于印发《山西大学货物和服务采购规定（试行）》的通知

校内各单位：

为了进一步做好我校货物和服务采购工作，规范采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《山西省省级政府集中采购目录及采购限额标准》以及省财政厅的有关规定，结合目前工作实际，学校制定了《山西大学货物和服务采购规定（试行）》。经校长办公会议研究决定同意下发，请各单位遵照执行。

附件：山西大学货物和服务采购规定（试行）



山西大学校长办公室

2015年5月27日印制
共印5份

山西大学货物和服务采购规定（试行）

一、使用财政预算资金（不含科研经费）采购政府采购目录或者限额标准以内的货物和服务类项目

（一）货物类项目

1、可协议供货类项目

（1）采购空调及电脑、照相摄像器材、办公用品及耗材，需登录山西省政府采购网“协议供货”栏，查询“信息类协议供货”（中央和省级）相关产品的品目名称、规格型号、数量、单位、技术参数、价格、服务、供应商等情况，填写“山西省省级单位政府采购明细表”（见国资处网站“下载中心”栏），备注栏注明协议供货、联系人和联系方式。此表一式两份，经计财处计划科审核经费来源后上报国资处，[电子版发至 jinyim@sxu.edu.cn](mailto:jinyim@sxu.edu.cn)。

其中，采购办公用品及耗材（目前主要包括复印纸、硒鼓、墨盒、粉盒等），由国资处和采购单位共同与采购单位自行确定的供应商联系办公用品及耗材的供货事宜。供货后2日内采购单位向国资处上报所供货物清单（货物清单需与上报的“山西省省级政府采购明细表”中的内容一致，供货商及采购单位负责人签字盖章确认）。国资处统一对供应商提供的办公用品及耗材办理政府采购报批、合同签订、货款支付手续，计财处按货物清单核减采购单位相应经费。

（2）国资处汇总各单位采购需求后，上报财政部门审批。

(3) 省财政厅批复后，国资处通知采购单位与确定的供应商联系，出具协议供货合同和验收单，由采购单位履行合同确认、货物验收、资产入账、货款支付手续。

(4) 以上货物类项目采购的产品，单次或批量采购 30 万元以下的按协议供货方式采购，单次或批量采购 30 万元以上的采购方式由财政部门另行审定。

(5) 以上货物类项目中通用办公设备的配置标准，参照《省级行政单位资产配置标准（试行）》执行（见国资处网站“下载中心”栏）。对于拟购置的通用办公设备超过配置标准的，采购单位需在上报采购明细表时，另附采购申请说明理由（学科、专业、项目需求情况，拟采购金额，以及拟定的供应商等情况），一并上报国资处。国资处汇总后报财政部门审批，同意后方可实施采购。

2、其它货物类项目

(1) 对仪器设备、家具、图书（含电子图书）、教材等项目的采购，仍按目前政府采购的规定办理，经上报财政部门批复后实施采购。

(2) 校医院的药品及医疗器材的采购，由项目单位按采购需求报批政府采购，经财政部门批复后实施采购。

(3) 公寓床上用品、后勤卫生材料、通用材料的采购，由项目单位按采购需求报批政府采购，经财政部门批复后实施采购。

(二) 服务类项目

1、对批量出版项目的采购，金额在 10 万元（含 10 万

元)以上的,由项目负责人所在单位提出采购需求,上报国资处。国资处汇总后报批政府采购,通过招标采购确定出版服务商。对非批量出版项目,且采购金额在10万元以下的,由项目负责人所在单位自行采购。

2、对印刷项目的采购,在征求意见的基础上,由教务处、研究生院、学术期刊社、宣传部等单位确定采购需求,上报国资处汇总后报批政府采购。按批复的采购方式,通过招标采购确定2至3家印刷服务商。对由学校印刷厂提供印刷服务的,所需资金在学校财务统一核算的,可进行校内转账,也可与招标采购确定的印刷服务商联系,提供印刷服务。

3、对信息技术、物业管理等其它服务项目的采购,由项目单位按采购需求报批政府采购,按批复的采购方式,通过招标采购确定服务供应商。

4、所有报批政府采购的出版、印刷(学校印刷厂除外)以及其它服务项目,均需签订政府采购合同,按合同办理验收、支付手续。

二、使用科研经费(纵向和横向)购置货物和服务的项目

(一)使用科研经费项目采购政府采购目录或者限额标准以内的货物和服务的,金额不超过10万元(不含10万元)的项目,由项目负责人所在单位按要求制定相关招标采购办法,组织招标采购活动,自行履行合同签订、验收、支付手续。

(二)使用科研经费项目采购政府采购目录或者限额标

准以内的货物和服务的，金额超过 10 万元（含 10 万元）以上的项目，需按要求进行政府采购。由项目负责人所在单位填写“山西省省级单位政府采购明细表”，经计财处计划科审核经费来源后上报国资处。国资处统一组织报批政府采购，并由确定的委托代理机构负责组织招标采购活动。

（三）对使用科研经费（纵向和横向）购置货物和服务项目，要求项目负责人不得随意拆分采购内容，化整为零，规避政府采购行为，要按规定做到应采尽采。

三、以上规定自下发之日起执行。执行中如遇国家政策变化，将按有关政策进行适时调整。如有疑问，请与国资处、计财处联系。