附件：

泉州师范学院加强政府采购领域政务诚信建设工作任务分解表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目阶段** | **诚信建设点** | **诚信建设任务要求** | **牵头部门** | **责任部门** |
| （一）采购项目前期工作阶段 | **“严格落实采购预算”方面。** | 严格落实“无预算不采购”要求, 各类采购项目预算的编制安排，必须明确资金来源、采购的产品与服务估价、执行时间、采购标准要求等情况，保障采购项目预算的科学性和有效性。 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、财务处、图书馆、实验室与设备管理中心等 | 各二级单位 |
| **“科学合理确定采购需求”方面。** | 各二级单位提出的采购项目，必须符合国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范,符合政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策要求；除特殊情况外，采购需求应当完整、明确满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求。 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、图书馆、实验室与设备管理中心等采购经费主管部门 | 各二级单位 |
| **“多渠道完善价格测算机制”方面。** | 各二级单位提交的采购项目，必须充分进行市场调研（询价），确定采购项目合理的“采购价”及“成本价”；部门集中采购项目或经常性采购项目，各经费主管部门应抓紧建立一个基于以往政府采购合同和实时市场数据的价格数据库和一个有效的成本估算体系；重要或敏感项目可委托专业咨询机构进行价格测算或评审。 | 各二级单位 |
| （二）采购项目采购执行阶段 | **“强化信息公开，营造良好采购环境”方面。** | 在采购执行中，必须落实采购信息公开责任，规范信息公开行为，公开项目预算、单一来源公示、采购计划、采购需求、资格预审公告、采购文件及采购公告（含更正或变更公告）、结果公告、采购合同、验收报告等采购项目信息。不得就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息。 | 资产管理处 | 党政办、发规处、教务处、科研处、后勤处、财务处、图书馆、实验室与设备管理中心 |
| **2.“依法设定资格条件、评审因素，落实公平竞争”方面。** | 采购文件设定的资格、技术、商务条件要与采购项目的具体特点和实际需要相适应，应与合同履行相关，不得以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。不得非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地。各单位要按照“一岗双责”要求，落实公平竞争审查制度，主动全面清理、废止、修改与公平竞争不一致的规定和措施。 | 资产管理处 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、财务处、图书馆、实验室与设备管理中心等采购经费主管部门及相关二级单位 |
| **3.“落实政府采购政策，兑现扶持承诺”方面。** | 各二级单位要严格执行节能产品、环境标志产品优先采购或强制采购要求，落实好采购报价加分；要严格落实促进中小企业发展规定，在满足自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，尽可能预留本部门或单位年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。应当在项目采购文件明确对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；严格落实支持监狱企业发展、促进残疾人就业，保护台资企业发展等政策，兑现承诺，让企业享受政策红利。 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、资产管理处、图书馆、实验室与设备管理中心 | 各二级单位 |
| **4.“积极回应质疑、投诉，畅通维权救济渠道”方面。** | 各二级单位应积极回应供应商质疑，不得拒绝。质疑回复应注重解释、解决供应商反映问题，不得敷衍塞责，并在法定时限内反馈。 | 资产管理处 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、财务处、图书馆、实验室与设备管理中心等采购经费主管部门及二级单位 |
| （三）采购合同履约、验收阶段 | **1.“强化合同的签订与执行，诚信履约”方面。** | 各二级单位收到评审报告之日起5个工作日内确定中标或者成交供应商，中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，不得强制要求中标、成交供应商签订超出中标人投标文件承诺的内容。不得订立背离合同实质性内容的其他协议。各单位不得擅自变更、中止或者终止合同。合同履约过程中，确需调整合同的，各单位应按审慎可控、平等自愿、诚实守信的原则开展，按政府采购内控要求和学校政府采购相关规定，经一定决策程序后依法签订补充合同。 | 资产管理处、实验室与设备管理中心 | 发规处、教务处、科研处、后勤处、财务处、图书馆等采购经费主管部门及二级单位 |
| **2.“严格规范开展履约验收，采购‘物有所值’”方面。** | 各二级单位应当依法组织履约的采购项目验收工作，完整细化编制验收方案,严格按照采购合同开展履约验收活动。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。必要时可邀请第三方专业机构或专家参与验收。对于项目采购过程中存在质疑，投诉或低价中标的，应列明各项标准的验收情况及项目总体评价（明确是否诚信履约）,并在学校的门户网站上进行公告。 | 实验室与设备管理中心 | 各二级单位 |
| **3.“信守合同履约责任，维护双方合法权益”方面。** | 验收合格的采购项目,各二级单位应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。满足合同支付条件的，相关款项支付在收到发票后不得超过30日，对于中小企业供应商应加快支付进度，原则上不超过15日。验收不合格的采购项目,各二级单位应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,各二级单位应当及时报告资产管理处，由资产管理处按规定转报泉州市财政局。 | 资产管理处、实验室与设备管理中心 | 各二级单位 |