**关于加强非招标采购合同管理的通知**

各院、部、处及有关单位：

为进一步加强我校采购合同管理，规范非招标采购合同审签程序，确保合同履行质量，维护学校合法权益，依据《关于进一步加强学校经费管理的通知》（西交财〔2016〕4号）中关于合同管理的要求：“各类采购合同（含未纳入招标采购范围的货物、服务及工程类合同）由采购办负责审核盖章”，为方便大家工作，现就有关非招标采购合同审核盖章事宜通知如下。

 **一、非招标采购合同的概念及基本要求**

非招标采购合同是指计划金额小于人民币10万元，以西安交通大学名义对外发生采购行为，与其它平等主体的自然人、法人和其它组织之间设立、变更、终止经济关系的协议。

凡使用纳入学校管理的资金，成交金额达到学校规定须签订合同的采购项目（金额1万元及以上），应使用学校采购办制定的制式合同，且必须加盖学校采购合同专用章。**通过中央国家机关政府采购中心的中央政府采购网电子平台（简称央采网）采购的项目除外。**

合同的订立必须遵守国家法律、法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，不得利用合同进行违法违纪活动，切实维护学校的合法权益。

为保证学校资金安全，非招标采购项目原则上验收合格后付款，无预付款。特殊情况必须预付的，用户单位必须随合同附《资金风险自担承诺书》（附件1），明确因资金预付导致的采购资金风险由用户单位自行承担，并由采购工作小组负责人或授权代表签字、加盖用户单位公章。学校和采购办不承担因资金预付导致的一切责任。

**二、用户单位及其合同签署人、经办人的职责**

 用户单位指院、部、处及有关单位；合同签署人指用户单位采购工作小组负责人（组长或副组长）或其授权的代表。经办人指负责项目采购具体事务的人员。职责如下：

（一）审核合同对方是否具备相应的经营资质，核查对方签约人的资格、签章及公章的真伪性。

（二）进行合同、技术协议的协商、谈判和签署，对合同的真实性、合法性、合同的履行全面负责；

 （三）及时妥善处理合同履行中的问题；

 （四）负责采购项目的合格验收，确保项目完成质量；

 （五）负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼活动；

（六）负责保管合同及与履行、变更、解除合同有关的文件资料；

（七）合同签署人负责审核签订合同；

（八）经办人负责采购项目的实施。

**三、合同的审核盖章职责**

（一）采购办负责审核合同的关键商务条款，审核通过后加盖学校采购合同专用章；

（二）对未通过采购办“非招标采购合同登记系统”登记并提交审核的非学校制式合同，采购办不予受理和盖章。

**四、合同的签署及审核盖章程序**

**第一步：**在采购办网页（网址：http://cgb.xjtu.edu.cn/）使用NetID登陆“信息系统入口”，进入“非招标采购合同登记系统”，正确选择合同类别（货物、服务或者工程），按照要求准确、完整地填写相关信息并提交后，系统自动生成制式合同；

**第二步：**打印制式合同，并由合同对方签字、盖章，用户单位合同签署人审核签字并在“校内用户单位”一栏加盖公章；

**第三步：**从2016年3月10日起，每周四上午到主楼二楼校务大厅，在“采购合同审核盖章”窗口办理合同审核盖章业务，其中1份合同正本留存采购办备案，1份合同副本办理财务手续时提交。

**五、其他要求**

（一）2016年3月1日前签订的合同，按照学校原有相关规定执行，无须采购办审核盖章。

（二）2016年3月1日起签订的采购合同，按照本通知要求执行。

（三）提交采购办审核盖章前，必须由合同对方签字、盖章，用户单位盖章、合同签署人和经办人签字。

（四）请各院、部、处及有关单位将本单位合同签署人的《合同签署人签字手迹证明》（附件2）于2016年3月9日前填写完成并递交采购办备案。

（五）由于实施对非招标采购合同的审核盖章是一项规范学校合同管理的新措施，势必会给各单位带来不便，望能正确对待并积极支持。另外，实施过程中如有问题或者建议，请致电82663685（QQ群: 149359936），联系人：李莹。

附件：

1.资金风险自担承诺书

2.合同签署人签字手迹证明

采购与招标管理办公室

2016年3月2日

附件1：

**资金风险自担承诺书**

采购办：

 我单位的采购项目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购项目 | 合同编号  | 合同金额（元） |
|  |  | ￥ （大写：人民币 元） |

因 ，无法做到无预付款，特申请付款方式为： 。

**申请人完全了解此种付款方式可能带来的采购资金风险，特在此承诺：因上述付款方式导致的采购资金风险及合同纠纷由我单位自行承担和处理。学校和采购办不承担任何责任。**

采购工作小组负责人或授权代表（签字）：

用户单位（院处公章）：

年 月 日

附件2：

**合同签署人签字手迹证明**

采购办：

兹证明

 （姓名）为我单位采购工作小组组长，其本人签字手迹如下：

 （姓名）为我单位采购工作小组副组长，其本人签字手迹如下：

 （姓名）为我单位采购工作小组组长 （签名）授权代表（不超过一个；如无授权代表，请在姓名处填写无），其本人签字手迹如下：

以上 人为我单位合同签署人，有权签署货物、工程、服务“非招标采购合同”。

用户单位： （院处公章）