

山东理工大学资产管理处

资管函〔2018〕18号

关于编报2019年政府采购计划的通知

各学院、部门、单位：

为做好2019年政府采购预算编制工作，根据《山东省政府采购管理办法》《关于公布山东省政府集中采购目录及限额标准和山东省政府采购进口产品目录的通知》（鲁财采〔2017〕62号，附件1）等文件要求，现将编报2019年政府采购计划有关事项通知如下：

一、编报范围

凡使用学校经费，包括学校预算安排经费、各类科研课题经费，创收或留成经费、代管经费、基本建设经费、后勤实体经费以及其他资金来源经费等，购买货物、工程、服务的均应编报2019年政府采购计划。

各单位结合2019年申请的项目库建设项目、校内基本运转预算建议数及2019年度本单位其他项目建设所需采购支出测算，统筹考虑2019年采购计划规模。基本运转预算按2018年规模考虑，学校专项建设计划按照确定的规划规模执行。

二、编报方式和流程

（一）编报方式

2019年政府采购计划由经费项目实施单位编制，报归口管理

部门审核，并根据项目性质、经费额度等进行确定。

（二）编报流程

1. 各学院、部门、单位确定一位政府采购计划编报联系人。

2. 有关人员根据采购需求，填写《政府采购计划申报表（通用）》或《政府采购计划申报表（教学科研仪器设备）》（附件2），于10月26日前报送所在学院、部门、单位审核，电子版同时发送至所在学院、部门、单位联系人邮箱。挂靠学院的各**研究院**将申报表报至挂靠学院。

3. 各学院、部门、单位联系人将《政府采购计划申报表》分类汇总后，填写《政府采购计划汇总表（通用）》或《政府采购计划汇总表（教学科研仪器设备）》（附件3），打印一式二份，于10月30日前分别报送至各归口管理部门审核、汇总，电子版同时发送至各归口管理部门联系人邮箱。

纵、横向科研项目购置仪器设备、科研耗材、协作服务项目分别由**科学技术处**和**社会科学处**负责归口审核、汇总；双一流、高水平专业群、人才引进等专项购置教学、科研仪器设备及实验服务项目由**实验管理中心**负责归口审核；新建、扩建、改建工程项目由**基建处**负责归口审核；维修、修缮、装饰工程、实验室改造、消防设备维保及后勤服务类项目由**后勤管理处**负责归口审核；安保设备及服务项目由**安全管理处**负责归口审核；图书、期刊（含电子期刊）项目由**图书馆**负责归口审核；网络信息系统及设备类项目由**网络信息中心**负责归口审核；通用办公设备和家具、复印纸等由**资产管理处**负责归口审核。

3. 各归口管理部门审核、汇总后填写《政府采购计划汇总

表》（附件3），打印一式二份，于11月5日前报送招标采购中心，电子版同时发送至招标采购中心邮箱。

4. 招标采购中心将全校采购计划汇总后报计划财务处审核。

2019 年政府采购计划审核、汇总后，经学校研究，作为全年执行的政府采购清单，年度中间一般不再追加政府采购计划。情况特殊确需追加政府采购计划和预算的（如引进人才经费、突发事件等），须经校长办公会研究通过。

三、编报要求

（一）各单位党政一把手要高度重视政府采购计划编报工作，及时把2019年政府采购计划编报工作部署要求传达到全部有采购需求的人员，统筹考虑2019年全年政府采购计划，确保部署到位，编报的采购计划应齐全、合理，尽最大努力避免传达不到位、编报不全不准的情况发生。

（二）凡属集中采购目录（参考《2018 年度山东省省级集中采购目录》，附件1）内的项目，要按照该目录内品目编码编报到最低一层；凡属集中采购目录外的项目，包括教学科研设备、工程及服务，一律按照“G01 其他货物”“G02 其他工程”“G03 其他服务”品目编码编报。

（三）凡属批量集中采购货物，包括办公用台式计算机、便携式计算机、台式一体机、打印机、投影仪、复印机、多功能一体机、空调等，可以参照《2018 年第一期省级批量集中采购技术参数配置方案》（附件4）标准编报政府采购计划。学校将严格执行山东省政府批量集中采购政策，任何人、任何单位不得违规自行购置属批量集中采购的货物。

（四）各单位务必要加强采购项目的前期市场调研和论证，货物类的技术规格要求至少参考三个及以上品牌编写，力求科学、全面、详实编写技术规格和要求。属于单一来源采购的，须提供相关专业三位专家论证意见，填报《单一来源采购专家论证意见》（附件5），采购需求必须符合政府采购法及相关法规。

（五）购置《山东省政府采购进口产品目录》（附件1）内进口产品的，须注明“目录内”，未列入《山东省政府采购进口产品目录》内进口产品的，须注明“目录外”，且提供相关专业三位专家论证意见，填报《政府采购进口产品专家论证意见》（附件6）。国家鼓励采购国产设备。

（六）购置家具的，请参考《家具配置参考方案》（附件7）的样式、规格、价格填写表格。

（七）严格执行政府采购政策，按照政府采购规定的范围、限额、程序等要求，完整编制政府采购预算和采购计划。各单位务必高度重视2019年采购计划的编报工作，认真组织、集体研究2019年预算资金内建设与发展项目，坚决杜绝“有经费、想干事、有需求、不编报”的情况发生，切实做到“应编尽编，应采尽采”和“无预算不采购，无计划不执行”。

联系人及联系方式：

实验管理中心，宋亦刚，2780845，lab@sdut.edu.cn，1号实验楼230。

科学技术处，张建阔，2786556，kjcxx@sdut.edu.cn，鸿远楼601-1。

社会科学处，刁怀龙，2786278，sdlgdxskc2017@163.com，
鸿远楼507-1。

基建处，张韬，2782141，15550300303@163.com，鸿远楼308。

后勤管理处，孙力，2782133，1285765131@qq.com，鸿远楼
302。

安全管理处，安斌，2780166，aqglc@sdut.edu.cn，鸿远楼
202-1。

图书馆，刘普，2786257，liupu@sdut.edu.cn，图书馆516。

网络信息中心，张衍杰，2782253，13561694565@139.com，
信息楼404。

资产管理处，刘盼盼，2780230，zcczgk@sdut.edu.cn，鸿
远楼419。

招标采购中心，辛科，2780027，zbcgzx@sdut.edu.cn，鸿
远楼419-1室；田立超，2787069，鸿远楼417-1室。

附件：

1.《关于公布山东省政府集中采购目录及限额标准和山东省
政府采购进口产品目录的通知》

2.《政府采购计划申报表》

3.《政府采购计划汇总表》

4.《2018年第一期省级批量集中采购技术配置方案》

5.《单一来源采购专家论证意见》

6.《政府采购进口产品专家论证意见》

7.《家具配置参考方案》

招标采购中心

计划财务处

资产管理处

2018 年 9 月 27 日