关于提报2020年度政府采购需求的通知

各部门、各单位：

根据省财政厅、省教育厅关于编制政府采购预算的相关要求，现就学校各部门、各单位提报2020年度政府采购需求的有关事项通知如下：

一、提报原则和要求

1、各部门、各单位应严格执行国家有关文件精神，按照“应编尽编，应采尽采”的原则提报本部门、单位的2020年度政府采购需求。

2、凡使用纳入学校预算统一管理的资金，包括教育事业费、科研经费、专项经费、以学校办学经费作为还款来源的借贷资金等经费,拟在2020年度采购山东省级政府集中采购目录以内及目录以外限额标准以上的货物、工程和服务，均应编报政府采购预算。《山东省级政府集中采购目录及限额标准》（见附件2）。

3、各部门、各单位需要采购的台式计算机、便携式计算机、台式一体机、打印机、投影仪、复印机、空调、办公家具等，按照山东省省级行政事业单位通用资产配置要求，提报采购需求。根据上级有关文件指示精神,以上货物执行山东省批量集中采购，不得自行购买。科研专用的台式计算机、便携式计算机、打印机、专用空调等有特殊配置要求的货物，请特别注明。

4、采购进口设备请根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知和《山东省省级政府采购进口产品目录》（见附件3）的要求执行。

5、各部门、各单位应加强前期的市场调研和项目论证工作，采购需求要科学、全面、详细。货物类至少要参考三个或三个以上的品牌，不得按照一个品牌的技术要求填写，更不得有针对某一品牌或排斥某一品牌的内容。各部门、各单位对提报的采购需求合法合规性负责，如果出现供应商对采购需求提出质疑投诉，由采购需求提报部门负责解释和答复。

二、提报注意事项

1、各部门、各单位提报的政府采购需求，要落实好采购资金，采购需求务必科学、据实制定，既不能超出预算金额，造成无法采购，也不能远低于项目预算，造成资金浪费。需要进行预审的基础建设、维修工程类以及装修类项目，应提早准备，必须落实好预算资金和建设地点，由提报部门与后勤处对接提出具体需求，后勤处根据提报部门的需求，编制工程量清单，按照学校审计有关规定进行预审。

2、提报的政府采购需求最终以学校审核批复的结果为依据上报执行。

3、政府采购需求逾期不报，造成的后果由各部门、各单位及个人自行负责。

4、政府采购需求申报表必须经过审核、批准方可提交。首先，由项目提报部门主要负责人签字；其次，由项目经费主管部门负责人审核签字；第三，计划财务处负责人审核签字，然后提交分管校领导、校长签批，最后提报国资处。

5、用个人科研经费采购货物、工程和服务的政府采购需求，统一报送至科研处，由科研处汇总后提交国有资产管理处。实验耗材采购需求统一报送至教务处，由教务处汇总后提交国有资产管理处。

6、按照学校领导要求2020年度财政性资金政府采购项目一律实施预采购，其他经费比较成熟的政府采购项目也可以实施预采购，加快执行进度，提高采购效率。

三、报送方式和时间

1、各部门、各单位按照《2020年度政府采购需求申报表》（见附件1）要求，尽快完成本部门、单位2020年度政府采购需求的填报、审核、审批工作。

2、2019年12月12日下午5点前，请各部门、各单位将《2020年度政府采购需求申报表》纸质版报送至国有资产管理处采购中心，电子版发至邮箱294091039@qq.com。

3、《2020年度政府采购需求申报表》《山东省省级政府集中采购目录及限额标准》《山东省省级政府采购进口产品目录》等材料电子版请到国资处网站下载专区下载。

联系人：张华威

办公电话：6715159

邮箱：294091039@qq.com

地点：办公楼C4015室

附件：

1、2020年度政府采购需求申报表

2、山东省省级政府集中采购目录及限额标准

3、山东省省级政府采购进口产品目录

国有资产管理处

2019年12月2日