

华侨大学实验室与设备管理处文件

设备〔2019〕17号

关于 2018-2019 学年第二学期期末及暑假 学校货物和服务采购工作安排的通知

学校各单位：

为做好本学期期末及暑假期间的学校货物和服务采购工作，保障学校各项工作的顺利进行，现将有关事项通知如下。

一、学校统一采购工作安排

为保障暑假期间采购工作的有序进行，加快各类项目（特别是中央财政专项）预算执行进度，采购中心将重点推进采购项目预算金额在 20 万以上项目的执行，具体方式如下：

（一）招标采购项目工作安排（采购预算金额>20 万）

请各相关单位于 6 月 26 日前统一汇总暑假期间拟招标采购的项目并填报《2019 年暑假大额采购项目汇总表》（附件）至物资采购中心，电子版发送至 buy@hqu.edu.cn；同时请项目经办人将《华侨大学统一采购申请计划表》及相关论证材料交至物资采购中心，[电子版发送至 buy@hqu.edu.cn](mailto:buy@hqu.edu.cn)。逾期未报送的项目将推迟至下学期开学受理。

物资采购中心将根据项目汇总情况在在暑假期间统一安排项目的招投标工作并进行相关的培训，具体时间安排另行通知。

（二）竞价询价采购项目（采购预算金额≤20万）工作安排
竞价询价采购最后接单时间为7月3日，为不耽误假期仪器设备的使用，请需要申购仪器设备的老师及时提交采购申请。暑假期间原则上暂停小额采购的工作，如有特殊紧急情况，另行安排。

（三）政府批量集中采购项目工作安排

本学期批量集中采购设备的报送工作截至7月3日，有申购需求的老师务必在截止日期之前将《华侨大学统一采购申请计划表》提交至物资采购中心报送。

二、“财政部采购计划管理系统”工作安排

按《关于做好2019年学校政府采购工作的通知》（设备〔2019〕14号）的要求，政府采购限额标准以上（货物和服务项目标准为100万元以上，工程项目限额采购标准为120万元以上）的政府采购项目须经“财政部采购计划管理系统”备案方可实施采购，请各单位于6月26日前在提交采购计划的同时填报《财政部采购计划管理系统备案信息表》，并发送至buy@hqu.edu.cn以便进行备案。

由于政府采购合同公告有严格的时间限制，暑假期间需在中国政府采购网合同公告系统发布合同公告的政府采购项目请于合同签订之前与物资采购中心确认后方可实施。

三、学校分散采购工作安排

学校集中采购目录外且在限额标准以下（小于等于5万元）的项目，各相关单位可自行采购。预算金额1万元以上采购项目，须填写《华侨大学分散采购申请计划表》，并在开学后交予采购中心存档后方可报销。

泉州校区联系人：傅毅 联系电话：0595-22693878

厦门校区联系人：王俊伟 联系电话：0592-6161580

附件：《2019年暑假大额采购项目汇总表》

实验室与设备管理处

2019年6月20日