华侨大学实验室与设备管理处文件

设备〔2020〕23 号

关于 2019-2020 学年暑假期间进一步推进学校采购工作的通知

学校各单位：

为更好地推进 2019-2020 学年暑假期间学校采购工作，保障学校各项工作平稳有序运行，现将有关安排通知如下。

一、总体工作安排

根据学校采购工作实际及疫情防控要求，考虑到教职员工往来校区的不便，暑假期间物资采购中心以线上办公为主，将提前启用“华侨大学采购综合服务系统”（具体安排另行通知），方便教职工办理采购相关业务，提升采购的整体工作效率。

暑假期间物资采购中心重点保障大额采购项目（采购预算金额>20 万元）的实施，小额采购项目（采购预算金额≤20 万）原则上只接收通过“华侨大学采购综合服务系统”提交的项目。暑期招标项目的开、评标工作原则上仍在校外招标代理公司进行。

二、具体要求

（一）做好暑期大额采购项目的汇总报送及相关论证工作

1.请各单位做好暑假期间拟执行货物及服务的大额标采购项目汇总（含实验室装修项目），于7月10日前填写《学校货物及服务采购项目汇总表》（附件 1），并将纸质档照片及电子档发送至 buy@hqu.edu.cn，纸质档待开学后再交至物资采购中心存档。

2.请各相关单位抓紧时间启动各类大额采购项目（尤其是财政项目）的项目论证、市场调研、贵重仪器/进口仪器论证、参数编制等工作，保证本年度各类专项采购工作能顺利推进。

（二）做好政府采购项目的采购意向公开工作

1.公开范围：根据财政部、统战部文件（附件 2）要求，采购意向按采购项目公开。除以协议供货、定点采购方式实施的小额零星采购和由集中采购机构统一组织的批量集中采购外，按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准以上（货物和服务项目预算100万元及以上、工程项目预算120万元及以上）的货物、工程、服务采购均应当公开采购意向。

2.报送要求：根据5月份汇总收集各单位政府采购意向公开的情况，前期已经进行政府采购意向公开的项目，详见《华侨大学政府采购意向公告》（附件3）。请各单位认真梳理本单位9-12月份准备实施的政府采购项目，明确采购具体月份并填报《政府采购意向公开参考文本》（附件 4），将纸质档照片及电子档发送至buy@hqu.edu.cn，纸质档待开学后再交至物资采购中心存档。如果出现谎报、漏报等情况，由各单位自行承担责任。

（三）做好政府采购项目的“财政部政府采购计划管理系统”

备案工作

1.政府采购限额标准以上的项目（货物和服务项目预算 100 万元及以上、工程项目预算 120 万元及以上）在采购前须填写《财政部采购计划管理系统备案信息表》（附件 5）交至物资采购中心，电子档发送至 buy@hqu.edu.cn，进行“政府采购计划管理系统”编报备案。

2.政府采购限额以上进口科研仪器设备须通过“政府采购计划管理系统”编报，但可在采购活动开始前和开始后单次或批量备案，不再填报主要性能指标、用途等内容。

（四）做好各类采购项目的履约工作

请各单位利用暑假时间认真梳理本单位各类采购项目（尤其是政府采购项目、财政项目、2019 年之前已采购但仍未执行完成的项目）的履约工作，抓紧时间办理相关验收、报销等手续。如果在项目履约过程中有遇到相关问题可联系物资采购中心协助进行解决。下学期物资采购中心将联合相关部门对通过物资采购中心采购的项目进行履约情况的抽查。

三、物资采购中心联系方式

1.泉州校区：黄伟鹏，联系电话 0595-22693878；洪文凯，联系电话 0595-22693878

2.厦门校区：王俊伟，联系电话 0592-6161580；张铭清、陈胜男联系电话 0592-6161570

3.QQ 群：华侨大学采购工作交流群（796597008）

4.邮箱：buy@hqu.edu.cn

附件：1.《学校货物及服务采购项目汇总表》

2. 中央统战部关于转发《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》的通知

3.《华侨大学政府采购意向公告》

4.《政府采购意向公开参考文本》

5.《财政部采购计划管理系统备案信息表》

实验室与设备管理处

2020 年 7 月 3 日