

# 通 知

---

## 关于做好货物和服务政府采购项目执行 相关事项的通知

各单位：

为扎实推进政府采购工作提质增效，规范政府采购活动，根据相关法律法规和我校规章制度要求，政府采购项目（≥100万元以上的货物服务采购项目）须在采购申请提交前完成政府采购意向公开、政府采购需求调研、大型仪器查重评议等工作，经学校“三重一大”决策通过后方可进行采购，现将政府采购相关事项通知如下：

### 一、执行前准备

1. 发布政府采购意向。根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）（附件1）要求，政府采购项目（除电子卖场采购外），采购前须在学校“采购服务系统”中提交采购意向公开申请，并由采购中心在中国政府采购网发布意向公告。意向公开时间原则上不得晚于采购公告发布前30日，若采购内容变更、采购金额调整无需重新发布政府采购意向，以采购公告内容为准。

2. 采购需求调研。根据学校“关于落实《政府采购需求管理办法》相关要求的通知”（附件2）精神，项目单位可以在政府采购项目立项后编制《需求调查表》、《采购需求表》、《采购

实施计划表》，由采购中心或采购代理机构组织项目审查，编制《一般性审查表》或《重点审查表》。

3. 仪器设备论证与查重评议。根据《西北农林科技大学新购大型科研仪器设备查重评议实施办法》（校实验发〔2020〕257号）（附件3）和预算申报要求，单台（套）金额在50万元(含)以上的大型仪器设备采购前须通过实验室安全与条件保障处组织的查重评议和进口仪器设备购置论证。

4. 落实“三重一大”决策研究。根据《西北农林科技大学“三重一大”决策制度实施办法》（校党发〔2024〕6号）（附件4）规定，100万元(含)以上的大宗货物(含重要设备)、服务的采购项目的设立和安排须按照“三重一大”决策要求经学校党委会会议、校长办公会会议研究决定，在学校预算内未明确项目清单内容的采购项目，归口管理部门（或使用单位）须专门提交相应会议研究决策；其中100万元(含)以上300万元以下项目需通过校长办公会会议研究；300万元(含)以上项目需通过校党委会会议研究。

5. 执行新增资产配置批复。采购单位购置单台（套）100万元(含)以上的货物须经计划财务处上报教育部获得批复后方可执行，新增资产的品目和金额以最终批复的政府采购预算为准。

6. 落实面向中小企业相关政策要求。符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）（附件5）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）（附件6）文件要求的政府采购项目，采购单位在上报预算时要严格落实支持中小企业政府采购政策，是否面向中小企业采购的品目和金额以教育部最终批复的政府采购预算为准。

## 二、执行周期

以采购方式实行公开招标的货物服务项目为例，从启动采购流程到完成供货一般在 90-210 日左右。主要时间节点包括：（1）政府采购意向公示 30 日（在意向公示的 30 日内，各单位如果完成了采购前准备工作，可以向采购中心提交采购申请）；（2）发布招标公告后至少 20 日方可开标、评标；（3）评审结束后 2 个工作日内确定中标人；（4）结果公示 1 个工作日；（5）质疑期 7 个工作日；（6）合同签订及备案审核 10-30 日；（7）项目完成供货、验收（含进口设备外贸办理）约 30-120 日。如考虑到可能出现的流标、复议、质疑投诉处理、调查取证以及不可抗力、意外情况等因素，采购周期可能进一步延长。

## 三、执行要点

1. 政府采购项目前期准备工作完成后，且教育部批复已下达到“中央预算一体化管理系统”中，相关流程如下：采购单位在“采购服务系统”中按照批复的政府采购预算项目、品目、内容发起采购申请→院系采购工作组、计划财务处、归口管理部门、国有资产管理处等进行审核→采购中心在“中央预算一体化管理系统”中进行项目备案→教育部审批通过后方可发布采购公告→进行采购。若“二上”预算已上报，财政部预算还未下达到“中央预算一体化管理系统”中，需提前启动的政府采购项目，采购单位应提交“政府采购项目临时计划申请”（附件 7）并经计划财务处确认后，由采购中心向教育部申请临时计划，获批后进行采购申请审批流程。

2. 对于有明确使用期限的项目资金，要严格把握时限。如当年需要完成的政府采购项目，采购人应在第三季度前组织实施，

涉及进口货物采购应在第二季度前组织实施。采购单位要做到“早调研、早论证、早启动”，确保政府采购项目按期完成，预防出现因质疑和投诉等采购争议处理造成采购项目不能如期完成的情况。

#### 四、其他事项

1. 提高认识，明确采购人主体责任。使用单位（即采购人），各单位应思想上高度重视，按照“谁采购、谁负责”的原则，切实落实采购人的主体责任，采购人是制定采购需求、落实采购政策、质疑答复、开展履约验收等采购各环节的执行主体，要切实做到“按需采购、按时采购、按规采购”。

2. 国有资产管理处协同各业务部门加强对采购单位服务和指导，指派专人服务各单位政府采购工作，严格按照国家法律法规、学校规章制度和相关流程组织开展采购活动，全面服务于学校的中心任务，保障学校教学科研活动正常开展，为师生织密廉政风险的“安全网”，筑牢法律风险的“防火墙”。

附件：

1. 财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知
2. 关于落实《政府采购需求管理办法》相关要求的通知
3. 西北农林科技大学新购大型科研仪器设备查重评议实施办法
4. 西北农林科技大学“三重一大”决策制度实施办法
5. 政府采购促进中小企业发展管理办法
6. 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

## 7. 政府采购项目临时计划申请

联系人：谭荣花

联系电话：87082444

物资采购领导小组办公室

2024年3月14日