关于做好2019年采购预算编制工作的

预备通知

各院部，各部门，校属各单位：

根据上级主管部门的要求，为提高采购预算编制的科学性、准确性、可靠性，提升采购速度、采购质量和采购效益，请各单位根据工作实际，认真梳理2019年本单位需要实施的采购项目，提前编制采购计划并做好前期调研和论证工作。

一、应编尽编，应采尽采**。**校内各单位凡使用纳入预算管理的财政性资金，计划在预算年度内采购山东省政府采购目录的货物、服务、工程等项目，都应编制政府采购预算。根据2018年政府采购目录，学校所需的绝大部分设备、家具、工程、服务都包含在其中，都需编报政府采购预算。未编报采购预算计划的项目，无法进行采购。

二、做好调研论证，提高预算编制质量**。**各单位要立足学校大局和长远发展，对需要采购的项目做好前期调研工作，认真做好采购需求和参数（服务项目准备好服务具体要求，工程项目准备好工程量清单、图纸等），以提高采购预算编制的科学性和准确性。在准备设备性能参数时，要多调研几个不同品牌的产品，编制的招标参数至少要有三种不同品牌的设备能够满足要求，不能针对一个品牌的设备编制招标参数，以免出现唯一性和倾向性参数，引起投诉和质疑，影响采购进程。要充分考虑设备安装使用的条件，如地点、配套水电设施等，避免因配套条件不足影响设备使用。

三、切实做好预采购申报工作**。**预采购主要指预算已经明确，但政府采购预算指标尚未下达，预算单位确需提前采购的项目在政府采购指标下达前，可预先组织项目的论证、发布招标信息公告、组织评审等工作。学校招标管理中心将尽最大努力安排预采购工作，各单位应根据实际情况尽快落实经费和采购计划，编制采购需求，以便招标管理中心向教育厅、财政厅申请预采购，提前进行采购工作。

四、关于个人科研经费采购科研仪器设备问题。个人科研经费采购一定要按照原申请课题批复时的采购预算安排采购，课题批复时未安排采购预算的不允许采购。个人经费需要进行采购的，也需要编报采购预算，具体采购方式由学校按上级规定、类别和额度确定。采购预算经学校批准后，有关经费将被冻结，不能再挪作他用，请有关老师慎重考虑。

正式通知根据上级要求和学校预算申报安排另行发布。详情咨询可联系资产管理处招标管理中心。

联系人： 赵学杰，联系电话：8985899。

资产管理处

2018年8月29日