



# 内蒙古工业大学计划财务处文件

内工大 计财发〔2018〕6号

## 关于编报2019年政府采购计划的通知

各单位、各部门：

为做好2019年政府采购计划编制工作，根据《内蒙古工业大学采购管理办法》和《内蒙古自治区财政厅关于发布2018-2019年自治区本级政府集中采购目录及有关政策的通知》（内财购〔2018〕44号，附件1）等文件要求，现将编报2019年政府采购计划有关事项通知如下：

### 一、编报范围

凡使用学校预算管理经费和各类科研课题经费购买货物、工程、服务的经济活动均应编报2019年政府采购计划。

### 二、编报流程

1. 2019年政府采购计划由各单位、部门自行编制，各单位、部门需确定一位政府采购计划编报联系人。

2. 各单位、部门有关人员根据项目采购需求，填写《2019年内蒙古工业大学政府采购计划表》（附件2），报送所在单位、部门政府采购计划编报联系人。学校各重点实验室、工程中心、研究中心报

送至挂靠单位或部门。

3. 各单位、部门联系人将《政府采购计划申报表》分类汇总后于11月26日前报送采购计划管理中心，电子版同时发送采购计划管理中心陈新华协同邮箱。涉及以下项目报归口管理部门审核，由归口管理部门统一上报采购计划管理中心。

(1) 500万元(含)以上新建、扩建、改建工程项目由基建处负责上报；

(2) 500万元以下维修、修缮、装饰工程、实验室改造、消防设备维保及后勤服务类项目由各单位、部门上报后勤管理处，后勤管理处负责归口审核统一上报；

(3) 行政各部门通用办公设备和家具等上报党政办公室由党政办公室负责归口审核统一上报；

(4) 网络信息系统及设备类项目由信息化建设与管理中心负责归口审核统一上报。

4. 采购计划管理中心将全校采购计划汇总后，经学校研究，作为2019年执行政府采购计划清单，年度中间不再追加政府采购计划。

5. 凡属集中采购目录(参考附件1中的2018-2019年自治区本级政府集中采购目录)内的项目，要按照该目录内品目编码编报；凡属集中采购目录外的项目，直接填入附件2中的“其他不另分类的采购项目”。

### 三、编报要求

1. 各单位、部门务必高度重视2019年采购计划的编报工作，结合2018年本单位支出情况，认真组织、集体研究2019年采购计划规模，完整编制政府采购计划。

2. 要及时把2019年政府采购计划编报工作部署要求传达给全部有采购需求的相关人员，确保部署到位，编报的采购计划应齐全、合理，尽最大努力避免传达不到位、编报不全不准的情况发生。

#### **四、联系人及联系方式：**

各单位、部门维修、修缮、装饰工程、实验室改造、消防设备维保等项目先上报后勤管理处监管科，之前已上报过的，可不必重复上报。联系人：郝润喜，电话：6575828。

行政各部门通用办公设备和家具等上报党政办公室，联系人：闫琳，6576300。

网络信息系统及设备类上报信息化建设与管理中心，联系人：颜培志，电话：6575927。

采购计划管理中心联系人：陈新华，6575935。

#### **附件：**

1. 内蒙古自治区财政厅关于发布2018-2019年自治区本级政府集中采购目录及有关政策的通知

2. 2019年内蒙古工业大学政府采购计划表

计划财务处

采购计划管理中心

2018年11月6日