

# 山东农业大学资产管理处通知

山农大资通字【2021】2号

---

## 关于 2021 年度学校采购计划执行工作的通知

各单位、各部门：

2021 年度学校政府采购预算已编制完毕，通过了财政厅、教育厅初步审核，现就 2021 年度学校采购计划执行工作通知如下：

### 一、项目分类

（一）列入 2021 年度采购计划的采购项目，按照资产管理处反馈的《2021 年度各单位采购计划汇总表》中“采购方式”一栏注明的方式执行。

（二）未列入 2021 年度采购计划的采购项目，需办理采购预算追加手续，经批复后资产管理处确定采购方式实施。

### 二、采购方式及合同签订

（一）采购方式标注为“网上商城”的项目，属于山东省政府集中采购，须在“山东省省级政府采购网上商城”执行，资产管理处依据采购人选择的产品在网上商城实施，合同经采购单位签字后加盖经济合同专用章，采购单位自行组织履约签收。

（二）采购方式标注为“公开招标、竞争性磋商、单一来源、续签、维修队伍”的属于学校集中采购。其中标注“公

开招标、竞争性磋商、单一来源”的项目，由采购单位提交项目技术参数及要求，资产管理处委托采购代理公司实施，合同经采购单位签字后加盖经济合同专用章；标注“续签”的项目，由资产管理处按照要求向上级主管部门提交续签申请，批复后联系采购人续签合同；标注“维修队伍”的项目，按照《关于 2021 年度应急抢修及小型维修工程施工队伍使用管理的通知》执行，该通知另行发布。

（三）采购方式标注为“竞价采购、自行采购”的项目，属于单位分散采购，其中标注“竞价采购”的项目，由采购单位通过学校竞价网实施，标注“自行采购”的项目，由采购单位自行组织采购；标注“竞价采购签订合同”和“自行采购签订合同”的项目，由采购单位在采购执行完毕后到资产管理处办理合同签订手续。

（四）办公用品类产品，学校不再统一招标入围单位，采购单位可通过以下方式执行：（1）在山东省省级政府采购网上商城选择相应产品，由资产管理处组织实施；（2）通过学校竞价网组织实施；（3）单位自行组织实施。

（五）印刷服务类产品，学校不再统一招标入围单位，日常工作开展所需的文件、公文、会议材料等的印刷服务，采购单位可自行组织采购，其他印刷服务类产品按照《2021 年度各单位采购计划汇总表》中“采购方式”一栏要求执行。

### 三、预采购

《2021 年度各单位采购计划汇总表》中“是否预采购”一栏，标注为“是”的项目，即日起采购人按照相应的采购方式与资产管理处负责老师联系实施；标注为“否”的项目，

待预算经上级主管部门批复后组织实施。

各采购单位要严格按照年度采购计划执行，在 2021 年 11 月 20 日前完成采购计划。未尽事宜，按照学校相关规定执行。

联系人：张玉轩，电话：8249987。

资产管理处

2021 年 1 月 28 日