**关于做好2024年政府采购项目预算指标调整及特殊**

**采购方式审批事项的通知**

各预算单位:

根据政府采购管理的有关规定，现就做好2024年政府采购项目预算调整有关事项通知如下:

**一、需市教委审核报请市财政局审批事项**

**(一)部门预算指标调整申请。**涉及采购指标调整只能发起采购品目变更和采购组织形式变更的申请，项目金额以及项目名称不能更改(如三级明细内容和金额调整要作为预算调整另行申请)。指标调整不得涉及一级项目，调整前后金额不变，且与预算管理一体化平台上生成的数据表一致。采购品目按2024年集中采购目录要求规范填写；对其中需要特殊方式采购的，需要在对应附件表中进行填报。**各单位应发文向市教委申请，并附件1-1加盖公章。**

**(二)进口设备审批申请。**单位需要采购进口设备的，应提前做好专家论证(专家中应有一名律师)，并对照《政府采购进口产品审核指导标准》(2021年版)的规定进行校内审核，确保本次申请采购的进口产品不属于该文件规定的“全部采购本国产品”的范围，且按照该文件规定做好配比采购国产产品工作。进口设备申请表的备注中如果有国际招标则按统一模板:“国际招标，申请免税办理并申请线下操作”，若未涉及不用填写。**各单位应发文向市教委申请，附件1-2加盖公章，并附进口设备论证材料(包括专家资质材料、进口设备情况说明(附件2)及校内审核材料，每项设备材料按照“学校简称+进口+00X”编号装订)。**

**(三)单一来源项目申请。**指单位政府采购项目预算达到400万元及以上公开招标限额，经过政府采购专家论证后只能有唯一供应商可申请单一来源采购。单位公开招标二次流标失败后转单一来源不需要在此申请，可在正常情况流标后另行报告市财政局。**各单位应发文向市教委申请，附件1-3加盖公章，附专家论证意见和单一来源公示文件。(材料按照“学校简称+单一+00X”编号)**

**(四)线下采购申请。**指400万以下工程项目需要在住建委平台上招投标的项目需要申请线下采购或特殊采购(如联合体招标，目前系统暂不支持的)。**各单位应发文向市教委申请，附件1-4加盖公章。**

**二、需市教委审批常态化政府采购事项**

关于政府采购临时编号申请、延长项目采购年限申请等常态化政府采购审批(核)事项，按照此前教委财务处关于市教委系统政府采购常规性事项审批(核)管理通知执行。(附件3、4)

**三、填表说明**

1.以上表格中涉及采购编号的，应填写完整(包括临时采购编号)。涉及采购组织形式的，只能写分散采购、集中采购。涉及采购方式的，只能写框架协议(电子集市)、公开招标、单一来源、竞争性谈判等。

2.以上所有事项，如涉及50万以上大型科研仪器设备，需在发文中说明是否已经市科委评审通过。

3.涉及市财政局审批事项，请各单位以正式公文形式**(XX单位关于2024年政府采购项目预算指标调整及特殊采购方式的申请)**报送市教委审核后、报请市财政局审批。涉及市教委审批事项，各单位需填报附表并加盖单位公章，不需要发送公文。

**4.请各单位做好材料报送和审核工作，确保报送的电子材料与红头文件相一致，最终汇总统计数据以红头文件为准。材料报送后如发生数据变更请单位附上情况说明加盖公章。为保证系统内政府采购项目预算指标调整及特殊采购方式审批效率，截止时间未收齐单位申请事项的纸质材料视为未报送。**

**四、报送要求**

[各单位应于4月7日(周日)前将所有的Excel申请表格(以单位简称+联系人+联系方式命名)发送至daiyafen2021@163.com,纸质材料于4月11日(周四)前统一报送至大沽路100号300D市教委财资中心，戴雅芬，23117349(不接收闪送、同城等快递)。市教委统一审核汇总所有预算单位申请事项后，将正式发文报送市财政局审批。](mailto:各单位应于4月7日(周日)前将所有的Excel申请表格(以单位简称+联系人+联系方式命名)发送至daiyafen2021@163.com,纸质材料于4月11日(周四)前统一报送至大沽路100号300D市教委财资中心，戴雅芬，23117349(不接收闪送、同城等快递)。市教委统一审核汇总所有预算单位申请事项后，将正式发文报送市财政局审批。)

联系人:周韶扬，江云涛;联系电话:23117089，23112956。

附件:1、政府采购预算指标调整及特殊采购方式申请表

2、进口设备采购情况说明(模板)

3、市教委系统政府采购常规性事项审批(核)管理通知

4、政府采购常规性事项审批(核)申请表

财务和国有资产管理处

2024年4月2日