

关于进一步加强政府采购纸质采购计划管理的通知

为强化政府采购计划管理，增强政府采购活动计划性，提高采购效率和采购质量，经局长审批同意，现对加强政府采购纸质采购计划管理提出意见如下：

一、除下列情形外，我局政府采购计划应当通过一体化系统进行指标下达及采购计划申报。

- (一)跨年度预算采购计划；
- (二)定点类等无金额或事先不能计算出价格总额的采购计划；
- (三)非本市市级预算单位采购计划；
- (四)市重点工程采购计划；
- (五)应急性支出采购计划。

二、跨年度预算采购计划、定点类等无金额或事先不能计算出价格总额的采购计划仍执行现有纸质计划流转程序：采购人编制纸质采购计划，报主管处室备案签章后（专管员在采购计划表中注明属于哪种情形），交由采购处登记盖章。

三、非本市市级预算单位采购计划，由采购人编制纸质采购计划，直接报采购处备案签章。

四、市重点工程采购计划，由采购人编制纸质采购计划，报经建处备案签章后（经建处在采购计划表中注明属于市重点工程采购计划），交由采购处登记盖章。

五、应急性支出采购计划，由采购人编制纸质采购计划报主管处室，主管处室经收集相关证明材料并通过办公 OA 系统签报流程报局主要领导审批后，由主管处室备案签章（专管员在采购计划表中注明属于应急性支出采购计划并附签报办理单），交由采购处登记盖章。

六、本通知所述纸质采购计划流程自 2020 年 1 月 1 日起实行。

政府采购管理处
2019 年 12 月 26 日