

北京中医药大学

京中资字[2015] 01 号

关于计算机、打印机、复印纸等品目 执行批量集中采购的通知

校属各单位：

根据教育部财务司《关于印发政府采购计划管理系统工作方案（试行）的通知》（教财司函[2015]445号）要求，为加强政府采购管理，增强政府采购预算和计划的约束力，树立“无预算不采购”意识，从2015年起部属高校和直属事业单位均要通过财政部“政府采购计划管理系统”完成政府采购的计划、执行、统计、审批、报批等工作。属于批量集中采购的产品，要严格按照《财政部办公厅关于中央预算单位实施批量集中采购工作的通知》（财办库[2013]334号）和《财政部关于加强中央预算单位批量集中采购管理有关事项的通知》（财库[2014]120号）要求执行。现就学校实施批量集中采购工作的有关事项通知如下：

一、批量集中采购范围

学校各单位采购满足办公需求的台式计算机、打印机、便携式计算机、

复印机、复印纸、空调机（分体变频壁挂机、分体变频柜机、分体定速壁挂机、分体定速柜机）原则上全部纳入批量集中采购范围，用于科研、测绘等工作的专用台式计算机、便携式计算机也纳入批量集中采购范围。其中，台式计算机不包括图形工作站；便携式计算机不包括移动图形工作站；打印机不包括外交专用的外交文书打印设备。

二、采购计划填报时间

各单位原则上应于每年3月10日前和6月10日前分两次将列入批量集中采购范围的货物采购计划报送至资产管理处，由资产管理处汇总后通过教育部“政府采购计划管理系统”上报，由中央国家机关政府采购中心进行批量集中采购。

零星的台式计算机、打印机、便携式计算机按月（每月5日前）报送下
日前）报。复印纸、复印机、空调机按季度（每季度最后一月5

送下季度采购计划。

（从采购计划报到教育部
划。

三、批量集中采购的到货周期约50个工作日
起计算），请各单位根据实际需求提前做好采购计

划调整，按新制度执行。
资产管理处采购科联系，联系人：

四、本通知自发布之日起执行。若上级有调整
各单位在采购时如遇问题，请及时与资产管理
石磊，联系电话：64286594。

