

# 教育部司局函件

教财司函〔2024〕197号

## 教育部财务司关于做好政府采购框架协议采购相关工作的通知

部属各高等学校、各直属单位：

为贯彻落实《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号，以下简称《办法》）和《财政部关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》（财库〔2022〕17号）文件要求，规范直属系统框架协议采购相关工作，现将有关事项通知如下。

### 一、采购主体

教育部本级、部属各高等学校、各直属单位可以采用或委托采购代理机构采用框架协议采购方式采购。

### 二、适用范围

集中采购目录以外，采购限额标准以上，本单位行政管理所需的法律、评估、会计、审计等鉴证咨询服务，属于小额零星采购的，可以使用框架协议采购方式进行采购。能够归集需求形成单一项目进行采购，通过签订时间、地点、数量不确定的采购合同满足需求的，不得采用框架协议采购方

式。

鉴证咨询服务包括认证服务、鉴证服务和咨询服务。其中：认证服务，是指具有专业资质的单位利用检测、检验、计量等技术，证明产品、服务、管理体系符合相关技术规范、相关技术规范的强制性要求或者标准的业务活动。鉴证服务，是指具有专业资质的单位受托对相关事项进行鉴证，发表具有证明力的意见的业务活动，包括会计鉴证、税务鉴证、法律鉴证、职业技能鉴定、工程造价鉴证、工程监理、资产评估、环境评估、房地产土地评估、建筑图纸审核、医疗事故鉴定等。咨询服务，是指提供信息、建议、策划、顾问等服务的活动，包括金融、软件、技术、财务、税收、法律、内部管理、业务运作、流程管理、健康等方面的咨询。翻译服务和市场调查服务参照咨询服务。

### 三、申请审批

在开展框架协议采购前，各单位需将有关材料(加盖单位公章)报财务司审批。需提交的审批材料包括：

（一）本单位关于框架协议采购的相关内控管理制度（首次申请提供）。

（二）本单位关于框架协议采购的相关操作规程（首次申请提供）。

（三）本单位开展框架协议采购所依托的电子化采购系统情况，包括有关功能说明和网站页面截图（首次申请提供）。

各单位已有电子采购系统的，根据《办法》规定优化功

能设置；没有电子采购系统的，为避免重复建设，可选择已开发相关功能的第三方平台实施框架协议采购。电子采购系统应当具备以下主要功能：征集公告和征集文件发布、供应商响应文件提交、响应文件开启、入围评审、成交结果公告、入围信息告知、征集文件和入围信息展示、二次竞价的开展、入围供应商轮候顺序实时展示、二次竞价和顺序轮候单笔成交结果公告发布、用户反馈和评价等。

（四）采购方案，包括采购需求调查情况、征集公告、征集文件、其他应提交的相关材料。材料具体要求参照《办法》中第十一条、第十二条、第二十二、第二十三条等规定。

财务司委托全国学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）审核以上材料。电子版材料发送至 JYB\_ZFCG@163.com，纸质版材料邮寄地址：北京市海淀区西直门北大街枫蓝国际购物中心 B 座 1706，收件人：于佳淼，联系电话：010-66093016。

#### **四、审批备案**

收到材料后 10 个工作日内，资助中心完成审核，财务司审批后报财政部备案。审批通过后，相关单位即可按照采购方案开展框架协议采购活动。

#### **五、存档备查**

各单位需严格按照《办法》开展框架协议采购活动，建立真实完整的框架协议采购档案，保存开展采购活动及履行框架协议采购的相关资料，以备审查。

联系人及电话：于佳淼 010-66093016



(抄送：部内各司局)