

蚌埠学院科研处文件

科字〔2018〕50号

关于发布《蚌埠学院科研仪器设备自行采购流程》 的通知

各二级学院（部）：

为了进一步规范科研仪器设备采购程序，根据《蚌埠学院科研仪器设备采购管理办法》（院字〔2017〕113号），不属于政府集中采购目录、预算金额低于10万元的科研仪器设备。经科研处、资产管理处协商，报分管校领导同意，现将《蚌埠学院科研仪器设备自行采购流程》转发给你们，请遵照执行。

附件：蚌埠学院科研仪器设备自行采购流程



2018年12月10日

附件:

蚌埠学院科研仪器设备自行采购流程

一、二级学院成立院领导为组长的科研仪器设备采购领导(专家)小组,成员要求具有副高或博士学位老师。根据学科专业情况遴选 3-5 人组成。

二、项目负责人(项目组)根据项目研究(经费预算情况)需要,提出设备采购申请(按项目批复和年度预算进度执行,统一申报采购计划,严禁化整为零),填写《蚌埠学院科研仪器设备采购申请表》,同时项目组进行采购需求论证,在论证的基础上由二级学院(部)采购领导(专家)小组根据学校现有设备情况提出是否采购意见,报项目管理部门(审核项目经费预算,是否同意采购)、资产管理处(审核是否同意备案)。

三、二级学院(部)采购领导小组与项目负责人共同依据设备的参数情况进行询价,询价不少于三家。根据询价情况确定采购单位,填写《蚌埠学院科研仪器设备询价采购情况表》(见附件 1-1)。

四、项目负责人对合同的真实性、合规性负责,填写《蚌埠学院科研仪器设备采购合同审核会签单》(见附件 1-2)签订采购合同。

五、设备到货后,由二级学院(部)组织验收,入固定资产账,办理报销手续。

附件 1-1

蚌埠学院科研仪器设备询价采购情况表

编号:

项目所在单位				项目负责人	
项目名称(编号)				经办人	
采购仪器设备明细(金额:元)					
品目	规格型号	数量	预算金额	供货单位报价	供货单位名称
说明: 经二级学院科研仪器设备采购领导(专家)小组评议, 推荐采购_____					
二级学院科研仪器设备采购领导(专家)小组负责人签字(签章):					
成员签字:					
年 月 日					

附件 1-2:

蚌埠学院科研仪器设备采购合同审核会签单

合同编号:

合同基本情况			
项目名称			
项目单位			
签约方	甲方	蚌埠学院	
	乙方		
合同金额	(大写)	(小写)	
履约期限			
项目负责人			经办人
合同情况说明			
项目负责人意见	本人已认真审阅采购合同, 履行采购管理办法, 并对合同的合法性、合规性负责。 项目负责人签字: _____ 日期: _____		

注: 此表请双面打印

蚌埠学院科研仪器设备采购合同审核会签单

合同条款审核意见	
审核单位	审核意见
二级学院（部）科研仪器设备采购领导（专家）小组 审核意见	对合同中一切有损学校利益、不利于合同履行的条款进行全面审查，重点是合同各项条款是否齐全并符合国家法律法规的规定；合同签订手续是否完备 签字：_____ 日期：_____
项目管理部门 审核意见	对合同与采购文件的一致性，合同的技术标准、合同的经济价值和履行可信度等进行全面审查 负责人签字（盖章）：_____ 日期：_____
财务处 审核意见	对项目经费来源、合同约定的支付方式等是否符合有关规定进行审查 负责人签字（盖章）：_____ 日期：_____
资产处 审核意见	确认是否提供规范合同文本，做好资产登记工作及合同签署的前期准备。 负责人签字（盖章）：_____ 日期：_____
项目单位 分管校领导 审批意见	_____ 签字：_____ 日期：_____