

教学科研设备集中采购指南（申购预算≥20 万元）

序号	业务流程	相关资料及工作内容	
1	立项	大型仪器设备	<p>大型教学科研仪器设备（下简称大仪）是指列入学校固定资产管理，价值在人民币 30 万元及以上的教学科研仪器设备（不包括计算机、网络设备、软件、辅助设备</p> <p>及不直接用于科研的设备如 LED 显示屏等）。</p> <p>大仪购置需根据《广东工业大学大型教学科研仪器设备购置管理办法（试行）》（广工大规字〔2022〕16 号），向设备处设备管理科申报购置论证。</p> <p>购置论证通过后，用户登陆学校网上办事大厅 http://e.gdut.edu.cn，选择“大型仪器购置立项”模块，按系统提示填报并上传相关材料。</p>
		实验室建设项目	<p>实验室建设项目是指单项或批量 20 万及以上的教学科研设备采购项目（非大仪）。</p> <p>用户登陆学校网上办事大厅 http://e.gdut.edu.cn，选择“实验室建设项目立项”模块。按系统提示填报并上传相关材料。说明如下：</p> <p>（1）必要资料有：专家论证意见；党政联席会议纪要。</p> <p>（2）属于进口产品的，需要按广东省教育厅“关于省直教育系统政府采购进口产品管理有关事项的通知（粤教装备函[2021]3 号）”进行申报。</p> <p>（3）500 万元及以上的项目需提供学校“三重一大”决策佐证材料。</p>
		<p>重要事项提醒：</p> <p>（1）付款方式与采购成本直接相关，请用户参考校园通知“关于优化‘教学科研设备采购合同付款条款’的通知（2022 年 7 月 1 日）”，选择合适的付款方式</p> <p>进行前期磋商。</p> <p>（2）原则上单项或批量金额达到 100 万元及以上或确定需要采用外送政府招标采购的项目，用户需按校园通知“关于调整政府采购意向公开工作的通知（2021 年 9 月 7 日）”要求报送招投标中心进行至少 30 天的采购前意向公开。</p>	
2	委托采购	<p>● 线上委托：用户进入网厅已完成的服务事项页面，点击【项目与采购管理信息系统】，登陆后选择【网厅数据】进行填报。填报时须上传资料：</p> <p>（1）用户需求书；（2）预算佐证材料（供应商报价函或历史合同）（扫描件）；（3）立项材料（扫描件）；（4）党政联席会议纪要（扫描件）；</p> <p>● 线下下单：网厅上传的所有材料原件交至设备设施管理办公室（行政楼 307），</p> <p>● 正式受理。材料审核通过后，正式受理采购委托。（5 个工作日内办结）</p> <p>注：属于纵向横向科研项目可按《进一步完善我校科研项目资金采购管理的意见》（广工大规字〔2020〕19 号）执行。</p>	
3	采购过程	<p>● 招标程序：设备设施办推送项目到招标中心→招投标中心申报→招标文件初稿确认→招标上报审核→挂标→开标→校区领导结果确认→发中标通知书。</p> <p>**根据学校整体的采购计划，部分政府采购限额标准以下项目可能会合并上报政府采购，以招投标中心最终确定的采购方式为准**</p> <p>● 限时办结要求：</p> <p>（1）进入招标采购流程后，招投标中心 7-10 个工作日内完成招标文件初稿，并返回用户确认；</p> <p>（2）用户部门收到初稿后 3 个工作日内确认招标文件，由设备设施办报学校 OA 审核；</p> <p>（3）政府采购项目的中标结果，用户部门应在 3 个工作日内确认或书面提出异议。</p>	
4	合同签署	<p>● 合同签署程序：供应商、项目负责人、外贸代理（如有）共同拟定合同→设备设施办审核合同→供应商、外贸代理（如有）打印盖章签名→项目负责人签名→设备设施管理办公室OA 报学校审批→委托代理人签名→采购管理科盖章编号。</p> <p>● 限时办结要求：</p> <p>（1）中标通知书发布后，项目负责人应在 10 个工作日内完成合同主要条款的确认工作；</p> <p>（2）中标通知书发布后，30 天内完成合同签署及盖章。</p>	
5	验收付款	<p>● 金额 20 万元及以上的教学科研设备采购合同，由设备处组织验收。</p> <p>详见仪器设备验收流程图（设备处主页/下载中心/资产管理）</p> <p>验收前准备：学院在仪器设备全部到货并安装调试完成后，5 天内组织相关专业技术人员进行预验收（核对型号、品牌、数量是否与合同一致）。然后向设备管理科提交验收申请。</p>	
联系我们		<p>● 实验室与设备管理处办公地址：大学城校区行政楼 501。综合科 39322380；实验室管理科 39322381；设备管理科 39322382；采购管理科 39322383；安全管理科 39230895</p> <p>● 招投标中心办公地址：大学城校区行政楼 2 楼。计划科 201 室 39340032；业务科 204 室 39322146</p> <p>● 设备设施管理办公室办公地址：揭阳校区行政楼 307 0663-6603264</p> <p>● 文件下载：http://sbc.gdut.edu.cn/Download.aspx（设备处主页/下载中心/设备采购）</p>	