武汉大学科研仪器设备分散采购操作规程

为加强学校科研仪器设备分散采购管理，规范科研仪器设备分散采购程序，完善学校采购与招标分级管理运行机制，根据《武汉大学采购与招标管理办法》（武大采购字【2014】1号）、《武汉大学科研仪器设备采购管理暂行办法》的规定，制定本操作规程。

一、学校科研仪器设备分散采购范围：批量采购预算金额20万元以下科研仪器设备项目。

二、学校科研仪器设备分散采购项目由各单位负责组织实施采购，科研仪器设备分散采购项目负责人为分散采购项目直接责任人，应参与分散采购的全过程，各单位分管采购与招标工作负责人对分散采购项目承担监督管理责任。

三、学校科研仪器设备分散采购程序：

1、科研仪器设备分散采购项目经办人（可与项目负责人为同一人）进行前期调研，制定科研设备技术要求，拟定采购文件。

2、各分散采购用户单位按照需要成立三人及以上单数的专家组（采购项目组成员不得超过1人），按照货比三家原则集体确定成交供货商，采购结果（成交价格、成交供货商）须经专家小组签字确认。

3、按照采购相关规定，只能从唯一供应商处采购科研仪器设备的，应该具有专家论证报告方能进行单一来源谈判采购，单一来源论

证专家数量不少于三人。

4、分散采购完成后，各单位按照《武汉大学科研仪器设备分散采购国内合同范本》或《武汉大学科研仪器设备分散采购进口货物供货及技术服务协议范本》拟订合同或协议。科研仪器设备采购用户单位负责人审核采购合同并签字盖章后，按照要求填写《武汉大学科研仪器设备分散采购项目备案表》报学校采购与招投标管理中心进行合同登记并加盖“武汉大学采购与招标合同专用章”。

5、科研仪器设备分散采购过程资料须留档，学校审计处、监察部及其他有关部门将定期抽查，采购过程资料包括但不限于各供应商的采购文件或报价函（须供应商法人代表或授权代表签字及盖章）、资格文件（营业执照、组织机构代码证、税务登记证的复印件，供货资格证明，服务资格证明等），采购小组结论等。

6、分散采购科研仪器设备到货后须经实验室与设备管理处验收，并办理相关固定资产登记手续。

四、其他未尽事项按照学校采购与招标相关规定办理。