# 关于仪器设备采购有关事项温馨提示

校内各单位：  
在我校近期的仪器设备政府采购中，仍有部分院系、老师不太清楚政府采购的相关流程和政策，特别是不清楚需要提交材料的具体内容和要求，以及采购流程和时限。为保证仪器设备采购的进度，提高采购效率，现将采购中容易出现的共性问题归纳如下，以供参考：  
一、仪器设备采购前的审批  
1、需要填写《西北大学设备采购项目实施申请表》（即附表三），可在财务处或资产设备管理处网站下载。  
2、填写《西北大学设备采购项目实施申请表》时：  
（1）预算金额在3万元以上（含3万元）10万元以下的仪器设备，由项目或经费主管部门、财务主管部门审批（项目主管校长意见和财务主管校长意见栏无需填写）；  
（2）预算金额在10万元以上（含10万元）的仪器设备，由项目或经费主管部门、财务主管部门审核，并经项目主管校长和财务主管校长批准。  
二、提交材料要求（单价10万元以上仪器设备需经过学校的可行性论证）  
1、《西北大学设备采购项目实施申请表》（审批完成后，向资产设备管理处交复印件）  
2、《西北大学仪器设备技术规范需求书》（可从资产设备管理处网站下载）  
3、仪器设备政府采购调研情况说明（可从资产设备管理处网站下载）  
同时，《西北大学仪器设备技术规范需求书》、仪器设备政府采购调研情况说明还需提交电子版，发送至zhhw@nwu.edu.cn邮箱。  
三、政府采购方式以及注意事项  
1、学校仪器设备采购执行政府采购流程，采取政府集中采购或是部门集中采购形式均由省财厅审批后确定。一般常用采购形式如下表：  
限额标准 一般采  
购方式 招标文件公告时间 预估从审批到执行时间 投标公司最少家数 中标规则  
10万元≤预算金额＜30万元 询价采购 3日 10日 3 最低价中标  
30万元≤预算金额＜100万元 竞争性谈判 7日 20日 3 两次报价  
最低价中标  
预算金额≥100万元 公开招标 20日 40日 3 1次报价  
综合打分  
2、采购进口产品的，需先进行政府采购进口论证（非校内论证），约需一周时间。  
3、采用单一来源方式采购的需满足以下三个条件之一：  
（1）只能从唯一供应商处采购的；  
（2）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；  
（3）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。  
满足以上条件的，还须经政府采购论证，并公示5个工作日，方可进行。  
4、国产设备的到货期一般为合同签订后30个日历天，进口设备的到货期一般为合同签订后90个日历天。  
四、合同签订时的注意事项  
中标公示期结束后，由中标企业按照招标文件合同模板拟定合同，使用老师审核签字后，院系领导在合同委托代理人处签字，交资产设备管理处盖仪器设备合同专用章。  
2016年将近尾声，请各单位拟采购仪器设备的老师，根据要求合理安排时间，提交采购相关资料。如仍对采购流程存在疑问的，请来电咨询，联系电话：88302974，联系人：赵会武。

资产设备管理处  
2016年11月16日