

大型进口仪器设备采购流程

采购单价（套）或总价金额 ≥ 5 万元的进口仪器设备，按照《大型仪器设备采购流程》执行，具体流程如下：

1、【南京工业大学仪器设备申请表】

申请人、资产管理员、单位负责人签字，学院盖章，提交申请表（行政楼 339 室）；

2、【南京工业大学仪器设备功能及技术指标要求填报表】

根据实际需求，如实填写表格；

3、【政府采购进口产品申请表】【政府采购进口产品所属行业主管部门意见】【政府采购进口产品专家论证意见】

单价（套）或总价金额 ≥ 10 万元的进口仪器设备，根据实际需求，如实填写该三张表格；

4、【南京工业大学申购大型贵重仪器设备可行性论证报告】

单价 ≥ 40 万元的仪器设备，根据实际需求，如实填写该表格；

5、【审批】

以上资料电子版发送至设备科邮箱 sbgk@njtech.edu.cn，纸质版送至设备科（行政楼 339 室）

6、【招标】

招投标中心根据申请人提交的以上资料，安排校内招标（100 万元以内）或提交省内招标（100 万元以上），确定招标时间和地点后通知申请人参与招标；

7、【合同签订】

招标成功后，申购人与供应商签订采购合同；

8、【预付款四联单】【科教用品免税进口货物使用说明】

签订合同后，外贸代理公司提供【委托代理进口协议】，申购人根据该协议，填写【四联单】（院办夏老师，笃行楼 337 室）；同时填写【科教用品免税进口货物使用说明】，四联单与免税说明一起交至设备科黄慧老师（行政楼 339 室），预付款手续完成；

9、【供货】【南京工业大学大型仪器设备验收单】

外贸公司收到预付款后，按照合同，送货至指定地点；申购人、设备科、学院资产管理人、中标人、外贸代理公司同时在场开箱验收，填写【验收单】，相关人员签字，学院盖章；

10、【设备照片】

主体照+铭牌照打印在 A4 纸上

11、【网上入库】

登陆资源保障部网站，进入资产管理系统。具体流程详见【仪器设备、家具入库流程】

12、【正式入库】

带齐合同、验收单、照片，到行政楼 339 室，请杨月老师办理正式入库手续，打印入库单；

13、【预付款冲账】

外贸公司提供发票后，申购人携带入库单和发票，到行政楼 339 室，交设备科黄慧老师，完成预付款冲账，整个采购流程完成。

备注：以上所有表格，均可在资源保障部-下载中心下载，网址：

<http://wzc.njtech.edu.cn/new/list.asp?class=1010>