

填表说明

我校招标采购依据预算经费额度分为学校集中招标采购和学院、部门分散采购二种类型,本表适用于预算经费 10 万元及以上采购项目的立项申报。

1. 单位负责人为采购项目第一责任人;

2. 递交立项审批表时需提供以下附件:

(1) 货物、服务类采购,需提供技术要求或规范、预算清单和预算造价;

(2) 工程类采购,需提供项目说明及要求、图纸、工程量清单、预算造价书;

3. 单价 10 万以上的货物或 100 万以上系统集成类项目,须提供市场调研报告(列举出 3 个及以上品牌的技术参数、价格等对比情况)。

4. 单价 40 万以上大型仪器设备,200 万以上工程或服务须提交项目可行性论证报告。

5. 采取单一来源采购方式采购的,须提供专家论证意见。

6. 预算资金在 50 万元以上的采购项目需报送审计处审核预算。

7. 项目单位签署意见时,对于预算金额在 50-200 万项目,需提出委托代理公司初步建议。