**海南师范大学分散采购流程图（10-50万）**

编制《海南师范大学国有资产配置计划表》时，需要详细填写所采购设备的型号、厂家、技术参数、价格等信息，负责人签字并加盖公章。（同时采购申请公示1个工作日，内容应当包括采购人信息、使用人信息；货物或服务名称、规格型号数量；经费来源、预算金额；资产配置审核，是否有超标准配置，申购理由等。）

开始

**价格审核：**项目负责人将货物服务项目的《海南师范大学国有资产配置计划表》或工程项目的概算送财务处进行价格审核。

**采购公告：**价格审核后，项目单位根据项目情况发布采购公告。公示时间不少于1个工作日

否

是否确定为年度建设项目并报上级主管部门审批，或已列入学校年度预算。

是

**经费落实：**项目负责人填写《项目预算执行批准书》并审批，或填写预算审批表（云杰系统打印）

**集体决策：**采购小组将市场询价情况进行梳理总结，形成采购情况报告，报单位党政联席会或处务会集体讨论决策。达成一致采购意向后，形成书面的决策报告。

**采购申请：**项目负责人提出采购申请，并办理审批手续。（采购申请按规定进行信息公开，公示期为3日）

各单位负责对项目建设质量及执行进度进行监督和督促。

**成立采购小组：**在采购签批及相关材料齐全后，各项目单位成立由3人或以上人员组成的采购小组，负责实施分散采购事宜。

编制《货物（服务）建设项目科学性可行性论证报告》（含《集体询价情况表》）时，项目负责人需组织不少于3位与项目相关专业具有高级职称的专家（本单位或外请）参与共同论证，进口设备还须进行进口设备论证，论证由使用单位组织不少于3位与项目专业相关的专家进行，填写论证表。负责人签字并加盖公章。

**合同签订**：项目承办单位在规定时间内完成合同签订工作，并在合同签订后及时函告供货商，明确项目完成时间和双方责任。

**项目验收及付款：**各单位自行组织项目履约验收。验收不合格的，暂停付款。验收合格的，按合同支付金额。各单位履约验收完成后及时将资产入账。

验收结果需在学校采购信息公开栏公示，公示时间不少于1个工作日

**结果公示：**采购结果在学校采购信息公开栏公示，公示时间不少于1个工作日，无异议后签约成交。

结束