附：

**2017年度物资设备采购工作执行时间安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 主要工作 | 主要组织单位 |
| 1 | 预算经费下达后 | 开展项目调研、设备选型等工作，确定明确的采购计划。填写《中国石油大学（华东）设备请购单》，经经费批示单位审核、国资处备案后完成专项经费购置项目的申报工作。填写《中国石油大学（华东）请购大型精密仪器设备可行性论证报告》交国资处。 | 项目单位经费批示单位国资处 |
| 2 | 6月30日前 | 汇总采购计划。确定具体采购方式，依据确定的采购方式完成采购前相关手续的办理工作。完成招标文件、谈判文件、询价文件等采购文件的编制工作。组织完成所有采购工作。 | 国资处项目单位招标办公室 |
| 3 | 10月31日前 | 完成供货、安装、调试、培训等工作。完成项目和设备验收工作。 | 供货商项目单位国资处 |
| 4 | 11月30日前 | 完成设备建账入资和报账支出工作。 | 项目单位财务处国资处 |