

北京师范大学文件

师校发〔2020〕39号

北京师范大学关于修订 《科研仪器设备采购实施细则》的通知

校内各单位：

为进一步加强学校科研仪器设备采购管理，规范相关采购行为，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）、中共教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件要求，结合我校实际，学校研究修订了《科研仪器设备采购实施细则》，经校长办公会审议通过，现予以印发。

北京师范大学

2020年12月27日

北京师范大学科研仪器设备采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校科研仪器设备采购管理,规范相关采购行为,根据中共中央办公厅、国务院办公厅《印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》(中办发〔2016〕50号)、财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》(财库〔2016〕194号)、中共教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(教党函〔2019〕37号)等文件要求,结合学校实际情况,制定本细则。

第二条 本细则所称科研仪器设备是指能够独立使用且耐用期为1年以上,单位价值在1500元及以上,使用学校各类资金购买,通过委托研制开发等方式获取的与教学科研活动相关的设备(仅限各学部院系、图书馆、信息网络中心、分析测试中心、教务部等单位购买的相关科研仪器设备,以下简称“使用单位”)。

第三条 学校科研仪器设备采购工作遵循公开、透明、可追溯,注重效益及维护学校利益的原则。

第四条 科研仪器设备采购工作坚持“统一领导、归口管理”,实行学校、使用单位两级管理体制。各使用单位须按照学校统一要求制定本单位科研仪器设备采购实施细则(以下简称“实施细则”),实施细则报实验室安全与设备管理处、学校政府

采购与招标采购管理工作办公室备案，实验室安全与设备管理处、学校政府采购与招标采购管理工作办公室对各使用单位实施细则执行情况进行检查。

第二章 科研仪器设备购置的预算管理

第五条 在学校总体规划指导下，各使用单位应根据教学、科研等方面的工作需要，提出下一年度科研仪器设备采购预算，经学校实验室安全与设备管理处审核后，将本单位“政府采购预算申报书”报送财经处。

第六条 财经处汇总、审核各使用单位上报的科研仪器设备采购预算，依据学校政府采购与招标采购管理工作办公室提供的上年度政府采购执行情况以及资金情况编制学校政府采购预算，随部门预算一并上报教育部、财政部审核批复。学校政府采购与招标采购管理工作办公室依据批复和采购实际情况进行编报政府采购计划、申请变更政府采购方式和进口科研仪器设备备案等工作。

第七条 使用单位如需调整采购预算，应按以下要求办理：

（一）部门预算资金调整（包括追加、追减或调整结构等），涉及政府采购预算变化的，须报学校财经处申请预算调整及政府采购预算调整，按部门预算调剂的有关程序和规定一并办理报批程序；

（二）预算支出总金额不变，但需单独增加或减少政府采购预算的类别（货物、服务）和金额，或使用非财政拨款资金采购时需要增加政府采购预算的，须报学校政府采购与招标采购管理工作

办公室，按教育部政府采购中心统一要求办理备案程序。

第三章 科研仪器设备购置的论证审批

第八条 使用学校下拨到各使用单位的专项经费（如“双一流”经费、学科建设经费、教学经费、学校下拨重点实验室运行经费等）购置的科研仪器设备，应采用集中论证审批。由各使用单位向财经处提交拟购置科研仪器设备清单，其中，总价40万元及以上科研仪器设备，使用单位还须提交“北京师范大学大型科研仪器设备论证报告”（以下简称“论证报告”）。

财经处委托实验室安全与设备管理处组织专家进行集中论证，论证完成后报主管校领导审批，审批结果由财经处通知各使用单位。使用单位凭批复文件及论证报告办理后续采购手续。

第九条 使用非专项经费购置科研仪器设备的，根据采购预算金额不同，按照如下方式进行论证审批：

（一）购置总价40万元及以上科研仪器设备，须填写“北京师范大学科研仪器设备用款申请审核单”（以下简称“审核单”），并提交论证报告。审核单和论证报告经实验室安全与设备管理处论证审核后，报主管校领导审批。审批完成后，使用单位凭审核单及论证报告办理后续采购手续；

（二）购置总价40万元以下科研仪器设备，各使用单位应本着厉行节约、避免重复购置、提高设备使用率的原则，严格按本单位已经学校备案的实施细则自行论证和审批。

第十条 科研急需的科研仪器设备由各使用单位提出采购

申报，由学校实验室安全与设备管理处、科研院、教务部、财经处、政府采购与招标管理工作办公室联合进行认定。科研急需的科研仪器设备包括下列情况：

- （一）应对紧急突发事件，所需的科研仪器设备；
- （二）如不及时购置，会严重影响学校正常教学科研秩序，所急需的科研仪器设备；
- （三）新引进人才因工作开展需要而急需的科研仪器设备；
- （四）因经费项目执行周期短，通过常规采购流程无法满足经费执行进度要求的科研项目中包含的科研仪器设备；
- （五）由专家组界定为“科研急需”的其他情形。

第四章 科研仪器设备购置

第十一条 各使用单位购置科研仪器设备，根据采购预算金额不同，按照如下采购方式执行（其中总价 50 万元及以上的科研仪器设备采购由学校政府采购与招标管理工作办公室委托采购代理机构组织）：

- （一）总价 200 万元及以上的科研仪器设备，必须采用公开招标，若变更采购方式，须报教育部、财政部审批后执行；
- （二）总价 100 万元（含）—200 万元（不含）的科研仪器设备，以公开招标方式为主，若变更采购方式，须报学校政府采购与招标管理工作办公室审批；
- （三）总价 50 万元（含）—100 万元（不含）科研仪器设备，可采用邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询

价等政府采购非公开招标采购方式执行；

（四）总价 50 万元（不含）以下的科研仪器设备，根据学校政府采购与招标管理工作办公室发布的指导意见采用谈判、三方比价、网上竞价、网上商城等方式组织采购。

第十二条 学校针对科研急需的科研仪器设备，开启绿色通道，总价 200 万元以下可按照政府采购非公开招标采购方式执行，总价 200 万元及以上的若变更为非公开招标方式，按照国家相关规定执行。

第十三条 使用单位购置的科研仪器设备类别属于当前年度《中央预算单位政府集中采购目录及标准》内的，也可按照当前年度集中采购目录实施方案中的办法和程序执行。

第十四条 科研仪器设备采购评审专家的确定，应严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的回避原则，可在政府采购评审专家库外自行选择评审专家，但须在中标（成交）结果公告中进行标注。

第十五条 使用单位应与确定的供应商按照平等、自愿的原则签订科研仪器设备采购合同，明确双方的权利和义务，双方可参照各类合同的示范文本订立合同。对于委托采购代理机构组织的项目，合同应与招标（采购）文件中公示的合同模板保持一致。

第十六条 需申请免税的进口科研仪器设备，使用单位应携带报价单、中标（成交）通知书、技术服务协议等材料到学校政府采购与招标管理工作办公室办理免税申请手续。

第五章 科研仪器设备的验收及报账

第十七条 科研仪器设备到货后,使用单位必须及时进行实物验收,安装完成后应进行技术验收并形成验收报告。稳定运行1-3 个月后,单价 50 万元以下的科研仪器设备由使用单位组织终验;单价 50 万元及以上的科研仪器设备报实验室安全与设备管理处组织终验。

第十八条 按合同约定,逾期 3 个月仍然无法通过技术验收,或因其他原因无法提交终验的科研仪器设备,须书面说明原因报实验室安全与设备管理处备案。

第十九条 验收完毕的科研仪器设备应及时到国有资产管理处办理固定资产入账手续。

第二十条 使用单位凭科研仪器设备购置审批材料、合同、发票及固定资产验收单等材料到财经处办理报销手续。

第二十一条 实验室安全与设备管理处定期对各使用单位所购科研仪器设备的使用效率进行抽查,抽查结果将作为批复科研仪器设备购置论证的参考。

第六章 附则

第二十二条 本细则由学校政府采购与招标管理工作办公室、实验室安全与设备管理处、财经处负责解释。

第二十三条 本细则自 2021 年 1 月 1 日起实施,《北京师范大学科研仪器设备采购实施细则》(师校发〔2016〕85 号)同时废止。学校其他文件中关于科研仪器设备采购的规定与本细则不一致的,以本细则为准。本细则未尽事宜按国家及学校有关规定执行。

