

中国人民大学学校办公室文件

2019-2020 学年校办字 80 号

关于印发《中国人民大学科研仪器设备 采购管理实施细则》的通知

各学院（系）、机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学科研仪器设备采购管理实施细则》已于 2020 年 4 月 30 日经 2019—2020 学年第 26 次校长办公会原则通过，按照会议精神修改后经学校批准，现予以印发，请遵照执行。



2020 年 5 月 12 日

中国人民大学科研仪器设备采购 管理实施细则

第一章 总 则

第一条 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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》（中办发〔2016〕50号）和《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国办发〔2018〕25号）的有关精神，为深化简政放权、放管结合、优化服务改革，提高效率，建立并完善以信任为前提的科研管理机制，根据《中国人民大学采购与招标管理办法》（2018-2019 学年校政字 71 号）并结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 学校各学院（系）、科研单位采购用于教学科研活动的仪器设备均纳入科研仪器设备采购管理范围，行政部门和后勤保障部门采购的设备不适用本细则。

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

第四条 本细则所称的科研仪器设备是指为科研提供公共支撑服务的相关设备以及与设备配套的特殊实验室环境设施、各类服务与货物（实验材料、家具、模型、标本、软件、图书资料等），兼具有教学、科研功能及用于各类学生创新活动的仪器设备视为科研仪器设备。

第五条 学校对单价或批量在 10 万元（不含）以下的科研仪器设备购置实行审核备案制。

第二章 管理体系与职责

第六条 采购与招标管理中心科研仪器设备采购的职责是：

- （一）组织实施科研仪器设备采购工作；
- （二）组织进口科研仪器设备的免税工作；
- （三）负责进口科研仪器设备向教育部的报备工作；
- （四）负责限额标准以上科研仪器设备变更政府采购组织及申报工作；

第七条 各使用单位的职责是：

- （一）负责制定本单位科研仪器设备采购的相关管理制度；
- （二）负责本单位科研仪器设备的采购计划制定、预算申报工作；
- （三）指定专人负责本单位科研仪器设备的采购管理工作；
- （四）按照学校的工作流程完成科研仪器设备采购、验收等工作。

第八条 预算执行过程中，若各单位项目预算需要调整，需报财务处，根据学校资金情况进行预算调整。

第三章 采购基本流程

第九条 科研仪器设备的购置程序

- （一）单价或批量在 10 万元（不含）以下的科研仪器设备采购，实行用户单位自主选择货物自行比价的方式进行采购；

（二）自行比价工作程序：

1. 由科研仪器设备使用单位组成不少于 3 人的比价小组，比价小组与不少于 3 家的供应商进行谈判和综合比较后确定最终供应商；

2. 根据采购组织情况，进入“微人大”系统，在货物与服务采购管理系统提交中国人民大学科研仪器设备自行询价采购申请；

3. 审核通过后，完成合同签订、供应商送货、验收、资产报增和财务报账等工作。

（三） 单价或批量在 10 万元（含）以上的科研仪器设备，采购与招标管理中心根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《中国人民大学采购与招标管理办法》（2018-2019 学年校政字 71 号）等规范文件组织实施；

（四）进口科研仪器设备论证

政府采购限额标准以上（2017 年起货物 100 万元及以上）的进口科研仪器设备，需在购置前报送进口科研仪器设备备案材料，具体包括：专家论证意见；大型仪器设备进口论证意见；进口论证的其他材料。由采购与招标管理中心向教育部政府采购计划管理系统备案，备案完成后方可采购。

第十条 科研仪器设备评审专家选取

（一）科研仪器设备采购可以在政府采购评审专家库外自行选择评审专家；

(二) 评审专家要求具有中级专业技术职称或同等专业水平且在相关工作领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；熟悉政府采购相关政策法规并承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

(三) 用户单位可以书面形式自行推荐专家，专家的选择实行先校外再校内的推荐顺序，自行选择的科研仪器设备评审专家，如与供应商有利害关系的，应严格实行回避等有关制度规定；

(四) 评审活动结束后，由采购与招标管理中心在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注。

第十一条 达到政府采购公开招标限额标准的科研仪器设备（200 万元及以上），采用非公开招标方式采购的（单一来源采购方式除外），用户需提交《变更政府采购方式申请表》，由采购与招标管理中心通过政府采购计划管理系统报教育部、财政部备案后，方可进行。

第十二条 达到政府采购公开招标限额标准的科研仪器设备（200 万元及以上），只能采用单一来源方式采购的，需按照《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36 号）相关规定报送财政部审批。

第十三条 单价或批量在 10 万元（不含）以下的科研仪器设备，由用户单位自行采购的，各单位自行签署采购合同。

第四章 科研急需仪器设备采购流程

第十四条 科研急需仪器设备是指因项目需求按常规采

购程序无法满足时间进度要求的科研仪器设备，适用情形包括：

（一）因项目经费拨付不及时等原因导致科研经费执行周期过短，急需购置仪器设备以保证项目实施进度要求的；

（二）在科研项目实施期间，因发生研究方案或技术路线调整，经项目管理部门批准后，急需购置仪器设备以保证项目实施进度要求的；

（三）在科研项目实施期间，因出现意外情况，急需购置仪器设备以保证项目实施进度要求的；

（四）因引进海内外高层次人才，急需购置仪器设备搭建平台以开展科研工作的；

（五）因应急处置突发事件而承担的科研项目，急需购置仪器设备以开展工作的；

（六）其他科研急需采购的情形。

第十五条 科研急需仪器设备采用特事特办、随到随办的原则，依法依规采购。学校通过信息公开、绩效评价、监督检查等方式，建立事中事后监督机制。

第十六条 项目负责人负责提出紧急采购申请，落实采购预算，组织拟购设备的市场调研，形成设备购置计划，做好合同的签订、执行和验收。项目所在学院（系）及学校科研管理部门负责科研急需仪器设备采购必要性的审批。采购与招标管理中心负责执行科研急需仪器设备的采购管理。

第十七条 科研急需仪器设备的申请

（一）项目负责人填写《中国人民科研急需仪器设备采

购申请表》(见附件 1);

(二) 单台或批量采购同类仪器设备预算价格在学校招标限额以上的, 不满足单一来源采购方式要求的, 申请人需提供不少于 3 家满足科研需求的仪器设备品牌和型号;

(三) 单台或批量采购同类仪器设备预算价格在学校招标限额以上的, 对于独家代理或生产、满足单一来源采购方式要求的, 申请人须同时填写《中国人民大学仪器设备免招标审批表》(见附件 2)。

第十八条 科研急需仪器设备的认定和审批

(一) 项目负责人对科研急需仪器设备的采购必要性进行申请;

(二) 项目所在学院(系)和科研管理部门进行科研急需仪器设备的认定及审批后上报主管采购的校领导审批;

(三) 审批通过后, 提交采购与招标管理中心启动采购程序。

第十九条 科研急需仪器设备的采购

(一) 科研急需仪器设备单台或批量在政府采购限额标准(100 万元)以下的采购项目实行审批备案制管理。采购单位可按照自行采购的程序在采购管理系统提交采购材料, 也可自行组织或委托招标代理机构采购, 支持采购单位采用竞争性谈判方式实施采购;

(二) 科研急需仪器设备单台或批量在政府采购限额标准(100 万元)以上的科研急需设备采购项目, 依照政府采购有关法律法规执行, 在申请材料完备的情况下, 采购与招

标管理中心自收到材料申请之日起3个工作日内完成采购文件制作，支持采购单位采用竞争性谈判、竞争性磋商等非招标方式实施采购。其中认定为独家代理或生产的设备，直接发布单一来源采购的公告应不少于5个工作日，公告期间无异议的即可实施；

（三）采购预算达到政府采购公开招标限额标准（200万元）以上的科研急需设备采购项目，原则上仍须采用公开招标方式采购，确需采用非公开招标方式采购的，须按照相关法律法规要求上报教育部、财政部审批后方可实施。在申请材料完备的情况下，采购与招标管理中心自收到材料申请之日起3个工作日内完成采购文件制作；

（四）凡属按本细则规定执行的科研急需仪器设备采购，申请人须注意留存申请材料、采购过程记录、采购合同等档案文件。

第四章 监督监察

第二十条 采购与招标管理中心通过信息公开的方式，对科研急需设备采购进行事中事后监管，并接受社会监督。

资产与后勤管理处对已采购的科研急需设备开展监督检查工作。对于采购完成后存在仪器设备未及时安装验收、未按时入账结算、未按申报用途使用或安装后长期闲置等情形，将视其情节轻重，采取警告并限期改正等惩戒措施。

科研管理部门根据相关部门发现的问题，酌情做出暂停科研急需设备申请认定资格、纳入科研诚信黑名单等惩戒措施。

第二十一条 本细则由采购与招标管理中心负责解释，自印发之日起实施。未尽事宜，按照国家和学校有关规定执行。《中国人民大学科研仪器设备采购管理实施细则（试行）》（2016-2017 学年校办字 34 号）同时废止。

附件 1

中国人民大学科研急需仪器设备采购申请表

编号：

设备名称		规格型号					
国别		数量		单价		总价	
项目名称		学院(系)					
负责人		电话		Email			
申请人		电话		Email			
仪器设备的性能、技术指标及购置理由：							
科研急需理由和购置必要性（对当前科研工作的作用、使用迫切情况，使用需求分析等）：							
询价厂家（不少于三家）：							
拟购厂家（代理）：				联系人：		联系方式：	

<p>学院（系）负责人审批 意见：</p> <p>负责人签字： 单位公章 年 月 日</p>	<p>科研管理部门意见：</p> <p>负责人签字： 单位公章 年 月 日</p>
<p>采购与招标管理中心意见：</p> <p>签字： 年 月 日</p>	
<p>主管采购校领导意见：</p> <p>签字： 年 月 日</p>	
<p>备注：</p>	

附件 2

中国人民大学设备购置免招标申请表

编号：

设备名称		
申请人：	学院（系）：	实验室：
经费来源：	电话：	Email：
厂商名称：	国别：	
规格型号：		
数量：	单价：	总价：
<p>仪器设备免招标理由：</p> <p>根据《中华人民共和国政府采购法》及《中国人民大学采购与招标管理办法》，符合以下情况的设备购置，可以免除招标，直接采购：1. 招标失败；2. 单一来源，即：只能从唯一供应商处采购；3. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；4. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十。</p> <p>本次采购符合上述第_____条“_____”情况，特申请免招标，请予批准。</p> <p>（以下请说明拟采购仪器设备的规格型号及功能简述，并具体说明申请免招标的理由，请按照以下内容填写）</p>		

1. 申请人所在实验室主要从事****方面的研究，目前承担了****的研究任务；
2. 研究需要实现****，在研究的过程中，需要利用“*****系统”来实现****，而要实现这些目的，就需要“*****系统”具备****的技术参数，这是因为****；
3. 经过调研，目前只有*****公司的*****型“*****系统”能够满足研究的需要；
4. 因此，特申请以单一来源的方式进行采购。
（要明确：购买具有特殊参数的“*****系统”的原因，以及唯一性）

年 月

学院（系）负责人审批意见
负责人签字：

单位公章：

年 月 日

采购与招标管理中心意见
负责人签字：

单位公章：

年 月 日

招标领导小组审批意见：

负责人签字：

年 月 日

抄报：校领导。

学校办公室

2020年 5 月 20 日印发
