

华南农业大学文件

华南农办〔2021〕9号

关于印发《华南农业大学科研急需设备采购实施细则（试行）》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学科研急需设备采购实施细则（试行）》已经学校 2020 年第 33 次校长办公会议和十三届党委常委会第 39 次会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2021 年 1 月 15 日

华南农业大学科研急需设备采购实施细则

(试行)

第一章 总 则

第一条 为落实《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260号)、《广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》(粤财规〔2019〕5号)要求,建立并完善以信任为前提的科研管理机制,赋予科研人员更大的人财物自主支配权,推进“放管服”政策落实落地落细,根据国家相关法律法规和《华南农业大学采购管理办法》等学校相关规定,结合学校实际制定本细则。

第二条 本细则所称科研急需设备,是指为开展科学研究所必需,且因研究工作的急迫性等需要,而本校资源无法满足,需按本细则规定的程序加快采购的科研仪器设备(通用类产品除外)。

第三条 本细则所适用的设备购置情形包括:

(一) 因科研项目完成时限的要求,非拖延原因导致通过常规采购流程无法满足项目进度的;

(二) 项目计划应相关部门要求或获相关部门批准作重大调整,需加快完成设备购置计划,以满足项目进度或衔接后续研究需要的;

(三) 与政府开展合作科研或承担国家紧急的科研任务,

基于项目推进的要求，需加快科研仪器设备采购的；

（四）现有设备突然损坏，短期内不能完成维修或维修后达不到原有使用效能，因科研需要急需采购的设备、配件和维修服务的；

（五）新入职的引进人才，为尽快开展科研工作而需要购置的设备（仅限第一次采购）；

（六）其他科研急需采购的情形。

第四条 科研急需设备采购按照特事特办、随到随办，可不进行招投标程序，缩短采购周期的原则依法合规采购。学校通过信息公开、绩效评价等方式，构建科研急需设备采购管理的全过程监督机制。

第二章 职责分工

第五条 项目负责人（以下简称“用户”）：

（一）负责科研急需设备的市场调研，提出采购需求并负责组织项目预算 10 万元至 50 万元设备的购置需求论证、急需的认定理由及购置申请；

（二）负责落实设备购置经费预算；

（三）负责采购合同签署和履约执行；

（四）按照采购目的合理使用设备。

第六条 项目负责人所在单位（以下简称“用户单位”）：

（一）负责落实拟购设备的场地、配套条件、技术人员等前置条件；

- (二) 负责组织科研急需设备的初审;
- (三) 负责组织项目预算 50 万元至 100 万元设备的购置需求论证;
- (四) 负责组织单台件 50 万元至 100 万元设备的大议论证。

第七条 科研项目管理部门: 负责相应经费或主管业务范围内的科研急需设备的认定与审批。协调、监督科研急需设备采购合同签署和履约执行等工作。

第八条 资产与实验室管理处:

- (一) 负责项目预算 50 万元至 100 万元科研急需设备购置需求的审核, 100 万元以上的科研急需设备购置需求论证的组织及资源配置审核;
- (二) 组织协调单一来源采购论证;
- (三) 负责组织单台件 100 万元以上设备的大议论证;
- (四) 负责组织、协调科研急需设备采购合同签署、履约执行和免税申报等工作。

第九条 采购招标中心: 负责科研急需设备采购活动的审批和组织实施。

第三章 采购程序

第十条 科研急需设备的认定流程。

- (一) 用户填写《华南农业大学科研急需设备采购申请表》(见附件 1), 并提交给用户单位。

项目预算在政府采购部门类采购限额标准（50 万元，下称“政府限额”）以上的，用户申请认定时可同时明确指定至少 3 个满足需求的设备品牌和型号；政府限额以下的，用户申请认定时须同时明确其设备品牌和型号。对于独家代理或生产的，拟以单一来源采购方式采购的科研急需设备，还需提交单一来源采购理由，在后续采购环节一并进行公示。

（二）用户单位应当在 2 个工作日内完成初审，并将《华南农业大学科研急需设备采购申请表》及初审意见报相应项目管理部门审核。

（三）科研项目管理部门应当在收到认定资料后 2 个工作日内完成形式审查。申请材料不符合要求的，应当在收到资料的次日退回。申请材料符合要求的，应当自受理之日起 2 个工作日内回复用户，并将审核结果抄送资产与实验室管理处。不予批准的，应当说明理由。

第十一条 科研急需设备的购前论证。采购进口产品及项目预算 10 万元以上的科研急需设备采购应当进行购前论证，具体流程如下：

（一）项目预算 10 万元以上 50 万元以下的，由用户组织购置论证并将相关论证材料（附件 1-2 及其他相关材料）报资产与实验室管理处备案；

（二）项目预算 50 万元以上 100 万元以下的，由用户单位组织购置论证并将相关论证材料（附件 1-2 及其他相关材料）报资产与实验室管理处审核；

（三）项目预算 100 万元以上的，由资产与实验室管理处

组织论证。资产与实验室管理处自收齐论证申请材料（附件 1—2 及其他相关材料）之日起，1 个工作日内完成材料初审并按“一次性告知”要求向用户反馈修改意见。在材料完备的情况下，3 个工作日内组织专家论证；

（四）项目预算 30 万元以上单一来源产品，需资产与实验室管理处组织单一来源论证；

（五）采购进口产品的，需资产与实验室管理处组织进口论证。

第十二条 科研急需设备的采购。

（一）项目预算 50 万元以下的，用户可选择自购、协议供货、电子化零散竞价平台采购、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等非招标采购方式。用户填报采购计划并提交相关材料，采购招标中心按选定的采购方式实施采购，并将采购结果在采购系统进行公示。

（二）项目预算 50 万元以上的，依照政府采购法律法规的有关规定，用户可选择竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等非招标采购方式。用户填报采购计划并提交相关材料，采购招标中心按选定的采购方式实施采购。采购招标中心自收到材料申请之日起 1 个工作日内与用户联系确认采购需求，3 个工作日内完成采购文件制作。

其中，采购预算达到政府采购公开招标数额标准的科研急需设备采购项目，一般情况下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省财政厅审批后方可实施。

第四章 采购管理

第十三条 凡涉及科研急需设备的采购申请，学校相关部门应给予优先办理。科研急需设备的合同签订、到货验收、资产入账、货款支付等环节，在资料齐备下实行随到随办机制。

第十四条 用户单位负责加强对科研急需设备采购管理。如无特殊原因，设备到货一个月内应完成设备的安装、调试、验收工作，验收合格后一个月内应完成资产入账和财务结算手续。

第十五条 资产与实验室管理处负责加强对科研急需设备的使用监督管理，牵头组织科研项目管理部或经费管理部门等相关职能部门对已采购的科研急需设备的合同履行情况和使用情况等进行检查。

第五章 责任追究

第十六条 科研项目资金按照“谁使用、谁负责”的原则，进行责任认定。

第十七条 所有参与科研急需设备采购的人员应遵守法律法规及校内规定，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，主动接受监督。

第十八条 用户、用户单位责任人员不得有以下行为：

- （一）未经批准擅自采购的；
- （二）提供虚假材料的；
- （三）未及时验收设备的；

(四) 未按照学校规定办理入账结算的;

(五) 未按申报用途使用设备, 导致设备长期闲置的。

如有上述行为之一的, 资产与实验室管理处及科研项目管理
部门可不再接受相关用户、用户单位关于科研急需设备采购的申
请, 直至上述行为得到妥善解决。

第十九条 采购招标中心、资产与实验室管理处及科研项目
管理部门责任人员不得有以下行为:

(一) 拖延超期办理科研急需设备相关业务;

(二) 未充分履行审核义务, 导致出现违规情形。

第二十条 各相关单位及责任人员出现第十八条、第十九条
行为之一的, 所在单位根据行为的性质、情节及造成后果的严重
程度, 采取以下措施:

(一) 批评教育;

(二) 责令作出书面检查;

(三) 在一定范围内通报批评;

(四) 取消年度评先评优资格;

(五) 调减年度奖励性绩效。

以上措施可以单独适用或者合并适用。

第二十一条 相关单位责任人员在科研急需设备采购过程
中违反本细则且构成违纪的, 由纪委监察室根据党纪法规及学校
相关规定进行严肃处理; 需要问责的, 对有关单位(部门)及其
领导人员实施问责; 涉及触犯法律的, 移交国家有关机关按有关
法律法规追究法律责任。

第六章 附 则

第二十二条 国家和学校对采购限额标准有新规定的，从其规定。

第二十三条 本细则对于额度的表述中，“以上”为包含本数，“以下”为不含本数。

第二十四条 本细则由采购招标中心负责解释。

第二十五条 本细则自公布之日起施行。学校原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

- 附件：1. 华南农业大学科研急需设备采购申请表
2. 华南农业大学贵重仪器设备安装场地和使用条件说明及落实情况承诺书

公开方式：主动公开

华南农业大学党政办公室

2021年1月18日印发
