

# 东北大学文件

东大校字〔2016〕161号

---

## 关于印发《东北大学关于完善科研仪器设备采购管理的若干规定》的通知

各部门：

为促进学校科研事业发展，完善科研仪器设备采购管理，按照放管结合、权责对等、优化服务的指导思想，根据《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）及《关于完善中央单位政府采购预算管理和直属高校、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）等文件精神，学校结合实际研究制定了《东北大学关于完善科研仪器设备采购管理的若干规定》。现印发给你们，请遵照执行。

东北大学

2016年12月30日

# 东北大学关于完善科研仪器设备采购管理的若干规定

为落实《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），促进学校科研事业发展，完善科研仪器设备采购管理，按照放管结合、权责对等、优化服务的指导思想，根据《关于完善中央单位政府采购预算管理和直属高校、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）等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

**第一条** 本规定所称科研仪器设备，是指需求部门使用纳入学校预算管理的资金，采购与教学科研活动相关的仪器设备。

科研仪器设备的认定，实行项目负责人负责制，按照“谁认定、谁负责”原则，由项目负责人根据仪器设备用途认定。

使用行政办公经费和后勤保障经费采购的仪器设备原则上不应认定为科研仪器设备。

**第二条** 科研仪器设备按照以下方式进行采购：

（一）单项或批量预算在5万元以下的，用户自行采购，也可通过东北大学采购管理系统进行网上竞价。但台式计算机、便携式计算机、图形工作站、移动工作站、服务器、打印机、投影机应当通过东北大学采购管理系统进行网上竞价。

（二）单项或批量预算在5万元（含）以上、40万元以下的，应当通过东北大学采购管理系统进行网上竞价。

（三）单项或批量预算在40万元（含）以上的，应当由采

购与招标采购管理办公室按照国家及学校采购相关规定统一组织采购。

通过东北大学采购管理系统进行网上竞价的项目，需求部门可提出品牌、型号要求，在竞价信息中公布。为充分竞争，提倡需求部门提出 2 个及以上品牌。

前款规定应当通过学校采购管理系统进行网上竞价的项目，因特殊情况不适合采用网上竞价的，须严格履行申报审批程序，并由采购与招标采购管理办公室按照国家及学校采购相关规定统一组织实施。

**第三条** 单项或批量预算在 40 万元（含）以上、国家分散采购限额标准（100 万元）以下的科研仪器设备采购项目，可以比照政府采购法及相关法规规定的采购方式执行。其中：

（一）采用校内竞争性磋商方式的，从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不少于 5 日。

（二）采用校内竞争性谈判或校内竞争性磋商方式的，符合以下情形之一，可以开展谈判或磋商：

1. 报名或通过初审的供应商仅有两家，报价产品非同一厂商生产且评审小组以书面形式一致认定两家供应商报价具有竞争性的；

2. 经过两次公告，报名或通过初审的合格供应商仅有一家的。

本规定所称国家分散采购限额标准，是指国务院办公厅定期发布的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》规定的分散采

购限额标准。

**第四条** 单项或批量预算在国家分散采购限额标准（100万元）（含）以上的科研仪器设备采购项目，应当严格按照政府采购法及相关法规执行。

**第五条** 单项或批量预算在国家公开招标数额标准（200万元）（含）以上的科研仪器设备采购项目，需要采用公开招标以外采购方式的，应当按照《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）要求，上报教育部和财政部申请变更政府采购方式，其中学校内部会商意见存档备查。

本规定所称国家公开招标数额标准，是指国务院办公厅定期发布的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》规定的公开招标数额标准。

**第六条** 科研仪器设备采购项目，拟采用单一来源采购方式的，按照以下方式执行：

（一）单项或批量预算在5万元（含）以上、10万元以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》，物资设备采购工作小组（资产与实验室管理处，下同）将拟成交供应商、拟成交价格、品牌、型号、单一来源理由等信息在学校资产与实验室管理处网站公示不少于3个工作日。公示无异议后，需求部门组织采购。

（二）单项或批量预算在10万元（含）以上、40万元以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》，需求部门应

当组织三名专业人员对只能从唯一供应商处采购的理由进行论证，论证材料提交物资设备采购工作小组存档备查，物资采购工作小组将拟成交供应商、拟成交价格、品牌、型号、单一来源理由在学校资产与实验室管理处网站公示不少于3个工作日。公示无异议后，需求部门组织采购。

（三）单项或批量预算在40万元（含）以上、国家分散采购限额标准（100万元）以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》，需求部门应当组织三名专业人员对只能从唯一供应商处采购的理由进行论证，物资设备采购工作小组将单一来源论证意见在学校资产与实验室管理处网站公示不少于3个工作日。公示无异议，采购与招标采购管理办公室组建评审小组，与拟成交供应商进行谈判，商定合理的成交价格，并将成交结果在学校资产与实验室管理处网站公告1个工作日。

（四）单项或批量预算在国家分散采购限额标准（100万元）（含）以上、国家公开招标数额标准（200万元）以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》，需求部门应当组织三名专业人员对只能从唯一供应商处采购的理由进行论证，物资设备采购工作小组将单一来源论证意见在中国政府采购网和学校资产与实验室管理处网站公示不少于5个工作日。公示无异议，采购与招标采购管理办公室组建评审小组，与拟成交供应商进行谈判，商定合理的成交价格，并将成交结果在中国政府采购网和学校资产与实验室管理处网站公告1个工作日。

(五) 单项或批量预算在国家公开招标数额标准(200 万元)(含)以上的, 项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》, 物资设备采购工作小组应当组织三名专业人员对只能从唯一供应商处采购的理由进行论证, 并将单一来源论证意见在中国政府采购网和学校资产与实验室管理处网站公示不少于 5 个工作日。公示无异议后, 物资设备采购工作小组组织校内相关部门会商, 形成会商意见存档备查, 并将变更政府采购方式申请公文、单一来源论证意见、单一来源公示材料、单一来源公示无异议说明等相关材料上报教育部和财政部审批。审批通过后, 采购与招标管理办公室组建评审小组, 与拟成交供应商进行谈判, 商定合理的成交价格, 并将成交结果在中国政府采购网和学校资产与实验室管理处网站公告 1 个工作日。

**第七条** 单项或批量预算在国家分散采购限额标准(100 万元)(含)以上的科研仪器设备采购项目, 采购进口产品的, 应当组织三名及以上论证专家对采购进口产品的必要性进行论证, 形成书面论证报告报物资设备采购工作小组存档备案。进口产品论证可与需求论证、技术论证同时组织。

**第八条** 单项或批量预算在 40 万元(含)以上、在国家分散采购限额标准(100 万元)以下的采购评审专家, 原则上应通过财政部评审专家监管系统、省市各级评审专家库、学校评审专家库或采购代理机构评审专家库等采用随机抽取方式确定。

单项或批量预算在国家分散采购限额标准(100 万元)(含)

以上的采购评审专家，原则上应通过财政部评审专家监管系统采用随机抽取方式确定。

技术复杂、性质特殊的科研仪器设备采购项目，需求部门可以书面提出申请，并按照备选人数不少于拟选人数两倍的原则推荐评审专家，采购与招标管理办公室从推荐的评审专家中采用随机抽取方式确定评审专家。评审活动结束后，采购与招标管理办公室应在评审报告中对需求部门推荐的评审专家进行标注，并随同中标、成交结果一并公告。

**第九条** 本规定第六条规定的专业人员、第七条规定的论证专家、第八条规定的评审专家，应当符合《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）第六条的要求。

本规定第六条第（二）、（三）、（四）款规定的专业人员、第七条规定的论证专家、第八条规定的评审专家可由校内人员担任，但属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定情形的，应当回避。

**第十条** 使用横向科研经费采购横向科研合同（包括技术协议、会议纪要等）已经指定供应商的非学校产权科研仪器设备，需求部门可按照合同约定组织采购活动。

在自行采购或按照合同约定组织采购过程中，需求部门应当加强内部控制建设，建立健全部门采购制度或规范，规范采购行为，明确权责，与供应商商定合理的成交价格，保证采购项目质量并对采购结果负责，做好过程记录材料留存，做到采购工作全

程可追溯。

**第十一条** 采购与招标管理办公室、物资设备采购工作小组应当做好各自负责组织的科研仪器设备采购项目的信息公开工作，根据财政部《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号）精神，充分利用政府采购信息公开渠道及部门网站，将相关信息主动公开，接受社会监督。

**第十二条** 需求部门、物资设备采购工作小组、计划财经处及政策法规办公室等部门应当规范科研仪器设备采购合同的签订、审核、审批工作，防范合同风险，按照《东北大学合同管理办法（试行）》（东大校字〔2014〕44号）、《东北大学物资设备及相关服务采购合同管理实施细则》（东大资产字〔2016〕30号）严格履行合同审核、审批流程。

**第十三条** 需求部门、物资设备采购工作小组应当进一步加强科研仪器设备采购需求和履约验收管理，按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）要求，强化主体责任，细化相关制度规定。

**第十四条** 采购与招标管理办公室、物资设备采购工作小组及需求部门应当健全相应管理制度，梳理采购流程，加强内部控制，明确工作责任，规范做好科研仪器设备采购工作。纪委办〔监察室〕、计划财经处、审计处应当按照各自职责履行监管责任，规范采购行为，防范廉政风险。

**第十五条** 采购与招标管理办公室、物资设备采购工作小组

及需求部门应当做好各自负责科研仪器设备采购项目质疑、举报事项的处理工作。发现涉嫌违法违规行为的，及时报纪委办[监察室]，追究其党纪政纪责任。

**第十六条** 采购与招标管理办公室、物资设备采购工作小组及需求部门应当做好科研仪器设备采购全过程材料的保管和存档工作，建立采购工作全程可追溯机制，做好采购项目的效果评估工作，确保物有所值。

**第十七条** 本规定自 2017 年 1 月 1 日起实施，与学校已出台制度不一致之处，以本规定为准。秦皇岛分校参照本规定执行。

**第十八条** 本规定由采购与招标管理办公室负责解释。

