



同济大学
TONGJI UNIVERSITY

《同济大学科研仪器设备采购管理实施细则》政策介绍

采购与招标管理办公室
2019年07月10日

- 1 概述
- 2 制定要点
- 3 采购程序



目录

1

制定背景

国家指导意见

2016.7

《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》

2016.11

《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》

2018.7

《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》

2019.4

《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》



1

制定过程

**2018.12.07**

采招办部门内部征求意见修订完成

**2018.12.25**

汇总各相关部门意见并就征求意见召开座谈会

**2018.12.27**

第37次修购会上原则同意通过该实施细则，在进一步修改后提请校长办公会议决策。

**2019.03.18**

在OA系统上对该实施细则进行公示

**2018.05.09**

第17次校长办公会审议并通过该实施细则

**2019.06.12****《同济大学科研仪器设备采购管理实施细则》**

1 名词解释



科研仪器设备



指各单位使用学校资金购置的与教学科研活动相关的仪器设备，以及与仪器设备配套使用的配件、耗材和软件等货物，**原则上不包括学校党政机构、后勤保障等部门使用的仪器设备。**



责任主体



经费卡负责人

对采购内容的真实、合理、合规负直接责任



使用单位负责人

对审批结果负责



采招办及相关部门

按学校采购管理办法等规定落实职责

1 名词解释



急需的科研仪器设备



由项目使用单位提出，经项目立项归口管理部门和业务归口管理部门审批同意，认定为需要紧急采购的科研仪器设备。



急需情形

- 1、**使用单位不可预见**的情形主要是指使用单位开展教学科研工作时，前期无法预知的情形，如政策调整、预算调整、科研试验场地变更、基础设施平台紧急维修需更换部件等情形。
- 2、**非因使用单位拖延**导致的情形主要是指采购项目受到研究环境、人员变动、应急处置等特殊情况影响以及项目本身情况发生改变导致不能如期开展采购活动，但又急需采购的情形。如**引进人才团队建设、科研技术路线调整、安全事故的应急事项处置**等情况。

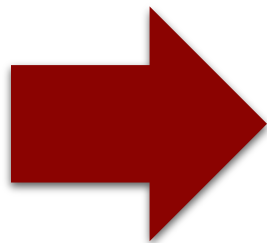
※由于经费即将到期、项目临近结题等原因导致的急需采购情形原则上**不列入急需情形**。

2

政策体现

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50号）

改进中央高校、科研院所政府采购管理。中央高校、科研院所可**自行采购**科研仪器设备，**自行选择**科研仪器设备评审专家。财政部要简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。

**同济大学科研仪器设备采购管理实施细则****第五条**

学校科研仪器设备采购除了采用现有采购方式外，增加**直接采购**方式。直接采购是指使用单位进行价格比较和谈判后直接选定供应商的采购方式。

第十一条

可在政府采购评审专家库外**自行选择**评审专家，专家应为相关及相近专业的人员，通过1:3比例随机抽取。自行选择科研仪器设备评审专家严格实行回避制度，并须在中标（成交）结果公告中进行标注。

2

政策体现

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194号）

中央高校、科研院所达到公开招标数额标

准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，申请**变更政府采购**

方式时可不再提供单位内部会商意见，但

应将单位内部会商意见随采购文件存档备

查。中央高校、科研院所申请变更政府采

购方式时可注明“科研仪器设备”，

财政部将予以**优先审批**。

同济大学科研仪器设备采购管理实施细则**第六条**

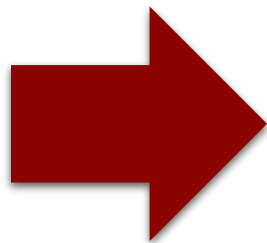
变更本细则第五条中采购限额对应的采购方式，须通过学校采购管理系统办理项目申购时提交变更申请。采购金额在**100万元以下**的项目，由采招办审批；**100万元（含）以上**的项目需报学校基建与修购工作领导小组会议审批；**200万元（含）以上**的项目还需报教育部、财政部审批，经批准后方可实施采购。

2

政策体现

国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知（国发25号）

高校和科研院所要简化科研仪器设备采购流程，对**科研急需**的设备和耗材，采用**特事特办、随到随办**的采购机制，可**不进行招投标**程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取**单一来源采购**等方式增强采购灵活性和便利性。

**同济大学科研仪器设备采购管理实施细则****第二条**

急需的科研仪器设备是指由项目负责人提出，单位同意，经项目立项归口管理部门和业务归口管理部门审核认可，确定需要紧急采购的科研仪器设备。

第十一条

对于急需设备采购项目，采购金额在**5万元（含）以上、100万元以下**的，可采用**直接采购方式**采购，**100万元（含）以上**的，根据项目实施的特殊性，可采用**询价、竞争性谈判和单一来源采购**等非招标的方式采购。

1

限额标准

科研仪器采购



急需科研仪器采购

公开招标
限额标准

公开招标



200万

政府采购
限额标准

公开招标



100万

校级采购
限额标准

竞争性磋商



50万

比价采购



5万

零星采购



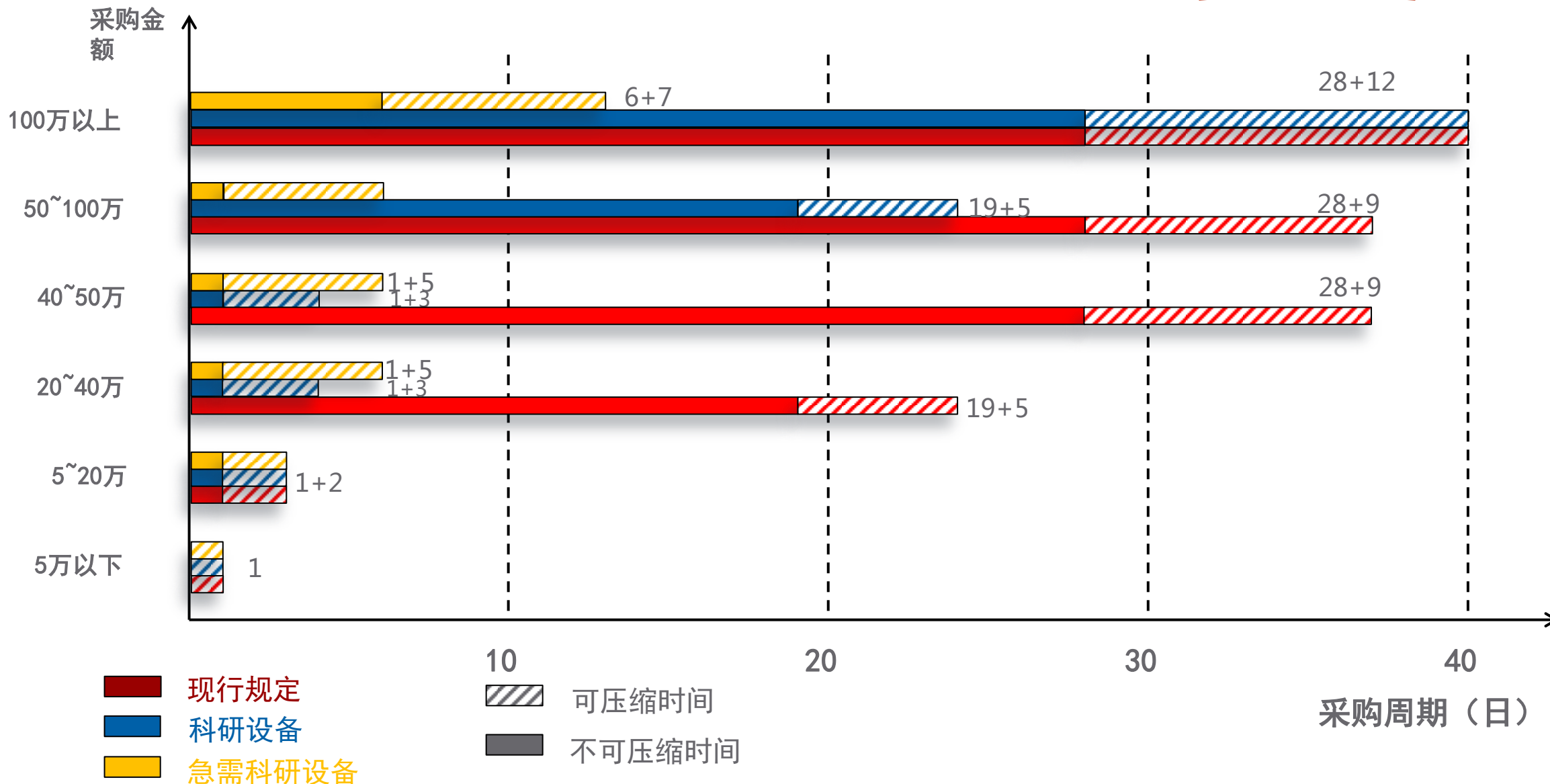
非招标采购方式
(单一来源、竞争性谈判、询价)

直接采购

零星采购



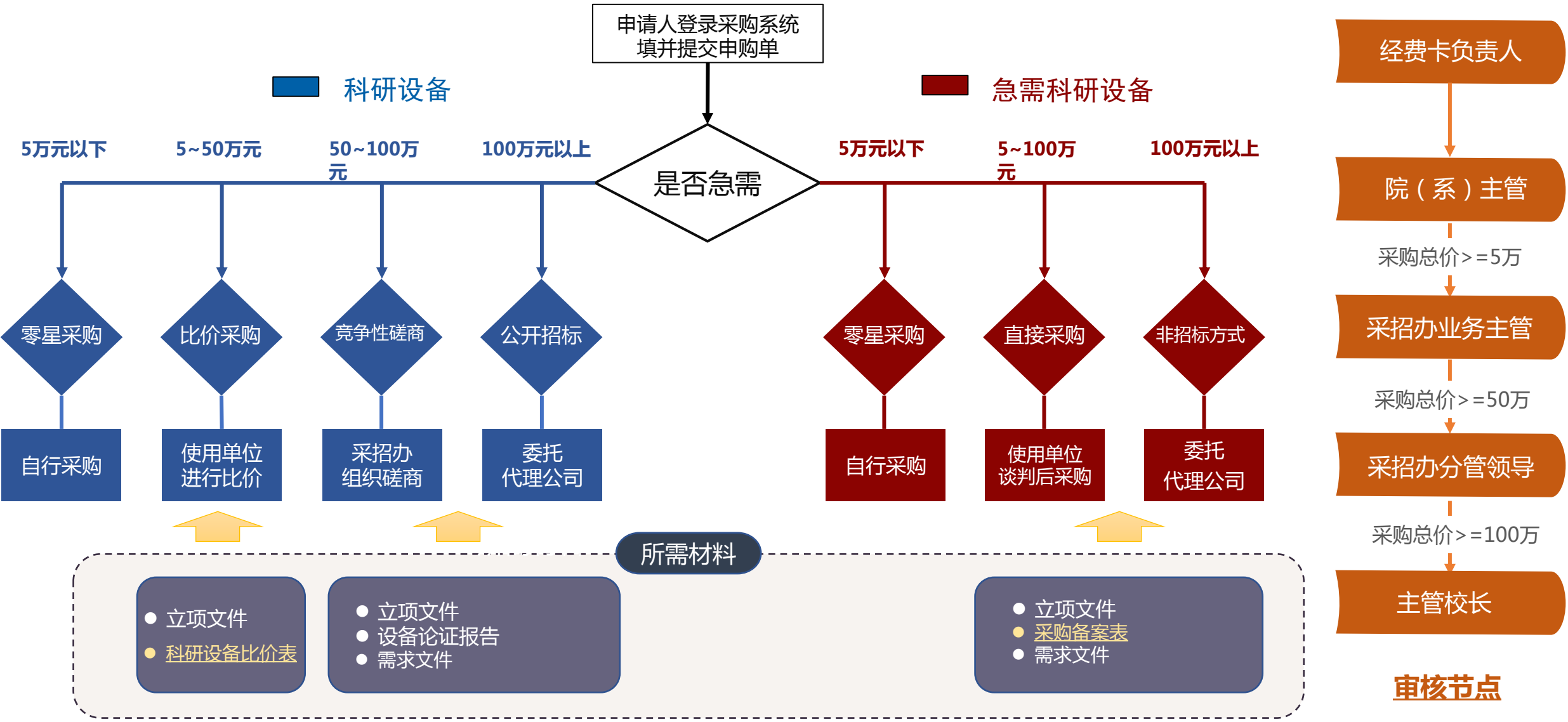
采购周期对比



2

采购流程

科研设备申购操作



3 其他内容



合同订立

- 单项或批量采购预算金额在**5万元（含）以上**的项目，必须签订合同。
- 单项或批量采购预算金额在**5万元以下**的，由院系部门自行决定是否签订合同。



验收

- 科研仪器设备验收按照学校仪器设备验收相关规定执行。



监督与内控管理

- 学校**审计、监察、国有资产管理**等监管部门应有效发挥内部监管职能，加强对科研仪器设备采购工作的监督管理，防范廉政风险。
- 学校应对采购项目公告、采购文件、采购结果等内容在指定媒体及相关平台上进行公开。采购金额在**20万元（含）以上**的比价项目，在**学校采购与招标管理网站**公布采购结果，接受社会监督。
- 对于任何单位和个人在采购活动中提供虚假材料，规避国家和学校招标及采购管理办法等违法违规行为的，学校职能部门有权予以制止并责令其限期整改。

4 相关附件

说明：

- 拟急需购置的科研仪器设备，均须填写《**同济大学急需科研仪器设备采购备案表**》。
- 预算**100万元**（不含）以下的仪器设备，由**申购单位**组织专家进行论证，专家数为**3人**（含）以上单数，其中至少有**1位非本单位专家**；
- 预算**100万元**（含）以上的仪器设备，由**业务归口管理部门**组织专家进行论证，立项部门相关人员参加，专家数为**5人**（含）以上单数，其中至少有**2位校外专家**。
- 立项归口管理部门是负责项目立项经费审批的部门，业务归口管理部门是负责项目业务内容审核、论证及验收的部门。

同济大学急需科研仪器设备采购备案表

申请单位（盖章）：		年 月 日		
申请人：	联系电话：			
设备名称：	品牌/型号：			
数量：	采购预算： 元			
经费卡号：	供应商名称：			
急需采购申请内容： （1、购置项目基本情况；2、急需采购的理由。） （本页不够可另加附页） 本人承诺对上述申请内容的真实性负责。				
				项目负责人签字：
				年 月 日
院（系）领导审核意见：				
				负责人签字：
				单位公章：
				年 月 日
专家组综合评审意见：				
序号	专家姓名	职称	工作单位	签字
立项归口管理部门审核意见：			业务归口管理部门审核意见：	
签字（盖章）：			签字（盖章）：	
年 月 日			年 月 日	



谢谢！