

华南理工大学文件

华南工设〔2020〕2号

关于印发《华南理工大学仪器设备购置 管理办法》的通知

各学院、校直属各单位、机关各部门：

为进一步规范学校仪器设备购置工作，保障教学、科研等工作的顺利开展，根据上级有关法律法规和政策，学校结合实际，研究制定了《华南理工大学仪器设备购置管理办法》，经2019年第十六次校长办公会议审议通过，现予以印发，自2020年3月16日起实施，请遵照执行。

华南理工大学

2020年3月16日

华南理工大学仪器设备购置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校仪器设备购置工作，保障教学、科研等工作的顺利开展，根据《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》《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《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）等法律法规和政策，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 校内各单位凡使用学校各类资金购置仪器设备的，均适用于本办法。

第三条 本办法所称的仪器设备，是指能够独立使用，使用期限一年及以上的教学、科研、办公仪器设备。

第四条 本办法所称的购置人，是指仪器设备购置经费负责人，是仪器设备购置的第一责任人，负责依照本办法组织开展仪器设备购置各项工作；购置人所在单位，是指购置人所隶属的学校二级单位。

第五条 本办法中所涉及到的“单价”“总价”“预算金额”“限额标准”等，均以人民币为计量单位。

第六条 学校仪器设备购置工作采取分工负责的方式开展。实验室与设备管理处负责仪器设备购置可行性论证与审批、进口免税、合同管理、开箱及验收等工作。招标中心负责仪器设备招标采购工

作的组织与实施。校内各单位应确定分管本单位仪器设备购置工作的负责人，负责统筹仪器设备购置工作。

第七条 仪器设备购置必须严格执行国家有关法律法规，遵循公开、公平、公正、需求导向、效益优先和维护学校利益的原则。

第二章 购置计划与预算

第八条 购置仪器设备应根据实际需求做好计划，购置单价 50 万元（含）以上的大型仪器设备，应当在规定时间内提前一个年度将购置清单报实验室与设备管理处汇总，并通过财务处向财政部报备后方可进行购置。

第九条 购置限额标准 100 万元（含）以上的进口仪器设备，由实验室与设备管理处组织政府采购进口产品论证，并向教育部报备后方可进行购置。

第十条 购置仪器设备应当落实预算。属“三重一大”的仪器设备购置事项，应按相关规定进行决策，申购时提供相关立项证明材料：

1. 使用部门预算购置 10 万元（含）以上的办公设备、批量总价 80 万元（含）或单件价值 40 万元（含）以上的仪器设备，提供部门研究购置事项的会议纪要；仪器设备及其预算变更，应当由预算部门审批。

2. 使用学院预算购置 10 万元（含）以上的仪器设备，提供学院党政联席会议研究决定的预算及仪器设备清单；仪器设备及其预

算变更，应当由学院党政联席会议审批。

3. 使用“双一流”经费、中央修购经费、中央高校教育教学改革专项资金等专项预算购置 10 万元（含）以上的办公设备、批量总价 80 万元（含）或单件价值 40 万元（含）以上的仪器设备，提供预算归口管理部门批复或审定的预算及仪器设备清单；仪器设备及其预算变更，应当由预算归口管理部门审批。

4. 使用科研经费购置仪器设备，提供立项科研项目的任务书、合同或协议等经科研经费管理部门同意的预算和仪器设备清单；仪器设备及其预算变更，应当由科研经费管理部门审批。

第十一条 使用中央财政资金购置单台（套）价值在 200 万元（含）以上的大型科研仪器设备，应当由项目立项及预算审批部门根据《中央级新购大型科研仪器设备查重评议管理办法》（财科教〔2019〕1 号），结合项目评审及预算审核做好查重评议工作，并将评议结果作为确定仪器设备购置必要性的重要依据。

第三章 可行性论证与审批

第十二条 购置总价在 20 万元以下的仪器设备，由购置人及其所在单位负责人审批后，按招标中心相关规定进行采购。

第十三条 购置单价在 20（含）至 40 万元，或批量总价在 20（含）至 80 万元的仪器设备，由购置人及其所在单位组织专家进行可行性论证，论证材料经单位负责人审批，报送实验室与设备管理

处备案后，购置人向招标中心提交采购需求。

第十四条 购置单价 40 万元(含)以上或批量总价 80 万元(含)以上的仪器设备，由实验室与设备管理处组织专家进行可行性论证和审批，通过论证和审批后，委托招标中心进行采购。其中：

1. 购置预算单价 40（含）至 500 万元，或批量总价 80（含）至 500 万元的仪器设备，购置人通过“华南理工大学设备购置审批管理系统”提交可行性报告，由实验室与设备管理处组织进行网上论证。

2. 购置预算单价或批量总价 500(含)至 1000 万元的仪器设备，由实验室与设备管理处组织校内专家 3 名、校外专家 2 名，召开现场论证会进行可行性论证。

3. 购置预算单价或批量总价 1000 万元（含）以上的仪器设备，由实验室与设备管理处组织校内专家 3 名、校外专家 4 名，召开现场论证会进行可行性论证。

第十五条 其它特殊仪器设备，如国家规定的安全监督类仪器设备、涉密仪器设备或其它有明确审批和可行性论证要求的仪器设备，不论预算金额大小，一律按国家相关规定进行审批和论证。

第十六条 仪器设备购置可行性论证及审批完成后，由招标中心按照学校相关规章制度组织采购。

第十七条 仪器设备购置可行性论证和审批的相关资料，由实验室与设备管理处负责做好归档、保管及移交工作。

第四章 仪器设备进口与免税

第十八条 实验室与设备管理处负责组织学校仪器设备进口免税工作，包括进口仪器设备外贸业务委托与监管、减免税申请等。

第十九条 根据国家海关进出口货物申报管理规定，学校仪器设备的外贸业务委托有资质的外贸代理公司负责办理，外贸业务主要有外贸合同签订及督促执行、协助办理进口许可申请、换汇付款、协助办理减免税手续、清关及送货、财务结算、仲裁与索赔等。

第二十条 实验室与设备管理处代表学校对外贸代理公司开展评价和监督，以基于服务评价的末位淘汰机制对外贸代理公司实行动态管理，新增替补外贸代理公司通过资质招标确定。

第二十一条 实验室与设备管理处负责组织办理进口设备的进口许可证和减免税证明申报工作，购置人及其所在单位应按照海关要求，及时提供进口物品用途说明、课题报告等文件资料，协助办理进口批文及免税事务。

第二十二条 校内单位接受自境外捐赠的仪器设备，应及时向实验室与设备管理处提出申请并提交相关材料，以便及时办理捐赠仪器设备的进口许可和免税申请手续。

第二十三条 属境外采购并已办理科教免税进口的仪器设备，在海关监管期限内不得擅自出售、转让、移作他用或移出学校。需要改变用途或移出学校时，必须经实验室与设备管理处向海关提出申请，待海关解除监管和补税批准后方可执行。如利用海关监管期限内的仪器设备对外开展科教服务，应按照《纳入国家网络管理平

台的免税进口科研仪器设备开放共享管理办法（试行）》（国科发基〔2018〕245号）的相关规定执行。

第五章 合同签订与执行

第二十四条 单价或批量总价在 10 万元（含）以上的仪器设备购置必须签订购置合同。实验室与设备管理处负责仪器设备购置合同审核、组织签订、监督执行及存档等各项管理工作。

第二十五条 购置人应当自中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，与供应商积极沟通，按照国家法律和学校规定共同拟订合同文本，及时办理合同签订相关事宜。逾期未办理的，不再予以办理后续相关事宜。

第二十六条 仪器设备购置合同应当由购置人和购置人所在单位负责人签字后，再送至实验室与设备管理处办理签订事宜。购置人应尽职尽责审核合同条款，对合同条款与招标文件和中标人的投标文件的一致性，以及与学校规定的合同模板不一致的各项条款负责。实验室与设备管理处对仪器设备购置合同的合规性进行审核后，加盖“华南理工大学仪器设备购置合同专用章”。

第二十七条 经中央集中采购的仪器设备签订合同，采用集采合同模板；其它仪器设备签订合同，采用《华南理工大学仪器设备购置合同》或《华南理工大学进口仪器设备采购合同》模板。所签订的合同不得对采购文件确定的事项作实质性修改。

第二十八条 对于非政府采购项目，仪器设备购置合同签订

前，如果拟签订合同的标的物及其产地、型号、技术指标、质量等没有变化，仅价格、数量或质保期等发生正偏离变更且有益于学校的，由购置人向招标中心提交书面说明、填写“中标内容变更审批表”，经购置人所在单位、招标中心和实验室与设备管理处审批同意后，可签订合同；如果拟签订合同的标的物及其产地、型号、技术指标等发生变动，不予签订合同。

第二十九条 仪器设备购置合同签订后，即进入合同履行阶段。在合同履行过程中，购置人不得擅自变更或终止合同。如属于以下特殊情形的，应按要求办理手续：

1. 在不改变仪器设备购置合同其它条款的前提下，需追加不超过原合同总金额 10% 的合同标的物、且标的物的增加不会导致原采购方式改变的，或减少合同标的物数量、并按原合同单价相应调整合同总金额的，购置人应当与供应商协商一致，签订补充合同。补充合同必须按本办法第二十七条的规定履行合同签订程序。追加超过原合同总价 10% 的合同标的物的，对追加部分视为新的购置事项，应按规定程序进行购置。

2. 因需求变化而调整合同清单内不同单项物品的数量，增加部分的总价值不超过合同总金额的 10%；或合同总金额减少的，购置人均应与供应商协商一致，签订补充合同。补充合同必须按本办法第二十七条的规定履行合同签订程序。

3. 属于部分零部件型号升级且合同金额不变的，由购置人填写《华南理工大学合同变更（取消）确认书》，并提供仪器设备型号升

级的相关厂家证明和供应商的同意函，经购置人所在单位组织专家论证通过，并报实验室与设备管理处备案后，方可实施。

第六章 开箱、验收与索赔

第三十条 购置人及其所在单位应当于仪器设备到货前准备好安装运行条件，确保场地、水电等基本要求落实到位。否则造成的一切后果由购置人及其所在单位承担。

第三十一条 仪器设备到货后，应当于规定的时间内，根据合同和装箱清单逐一清点核对实物，完成开箱点货工作。

1. 进口仪器设备由购置人组织供货商或厂家代表、外贸代理公司人员、所在单位设备员，在到货后一周内同时到场共同完成开箱点货，并将“华南理工大学仪器设备开箱实物点验货记录表”交至实验室与设备管理处。

2. 国产仪器设备由购置人组织供货商或厂家代表、所在单位设备员，在到货一周内同时到场共同完成开箱点货工作。“华南理工大学仪器设备开箱实物点验货记录表”由购置人保存。

第三十二条 仪器设备开箱点货后，应当在规定时间内完成包括安装调试、试运行、逐项测试技术指标、签署验收报告等各项技术指标验收工作。进口仪器设备应在索赔期（仪器设备到港后的 90 天内）终止前 20 天内，全面完成验收工作；国产仪器设备应在到货后 3 个月内完成验收工作。

1. 合同金额 100 万元（含）以上的仪器设备，由实验室与设备

管理处负责组织专家及相关人员进行验收，形成验收报告并归档；

2. 合同金额 100 万元以下的仪器设备，由购置人及其所在单位按学校要求组织专家验收。验收工作完成后，进口仪器设备的验收报告等资料交实验室与设备管理处审核归档；合同金额 10 万元(含)以上的国产仪器设备验收报告交实验室与设备管理处归档，10 万元以下的验收报告由使用单位归档保存。

第三十三条 经开箱点货及技术指标验收，凡数量、质量或技术指标未达到合同规定的，购置人及其所在单位应及时将相关情况书面报告实验室与设备管理处，并准备索赔资料，由实验室与设备管理处牵头负责与供货商交涉，按合同条款进行索赔。购置人及其所在单位不得私自向供应商索取赔偿。

第三十四条 质保期内，仪器设备因质量问题出现运行异常等情况，需退回厂家维修、返修的，购置人及其所在单位应在事前书面向实验室与设备管理处报告备案。未经报告备案，擅自将仪器设备搬离原安装使用地点的，所产生的一切后果由购置人及其所在单位承担。

第七章 监督与责任追究

第三十五条 购置人是仪器设备购置工作的第一责任人，各单位要建立健全仪器设备购置工作规章制度，明确决策和执行程序。

第三十六条 仪器设备购置工作接受学校纪监、审计、财务等部门的监督检查和群众的监督，任何单位和个人有权向学校纪检监

察部门检举和反映购置工作中的违规、违法行为。

第三十七条 负责和参与仪器设备购置工作的单位和工作人员必须遵守国家法律、法规和学校有关规章制度，并对职责范围内出现的问题承担相关责任。对于滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿、侵害学校利益等违规违纪行为，或因违反本管理办法和学校相关规章制度而对学校造成损害及不良影响的，将依法依规追究责任；构成职务违法、职务犯罪的由监察机构进行调查处理。

第八章 附则

第三十八条 本办法由学校负责解释，具体工作由实验室与设备管理处承担。

第三十九条 本办法自 2020 年 3 月 16 日起实施，原《华南理工大学仪器设备采购管理办法（修订）》（华南工设〔2011〕1 号）同时废止。