

北京科技大学科研急需仪器设备采购 管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 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）、《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》（教党函〔2019〕37号）等文件要求，推进学校科研领域“放管服”改革，建立完善以信任为前提的科研管理机制，赋予科研人员在科研活动中更大的自主权，依据国家有关法律法规和学校相关规定，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称科研急需仪器设备是指因紧急情况而需按本细则所规定的简化采购流程采购、与各类科研活动密切相关的仪器设备和耗材备件。适用情形包括：

（一）因项目经费上级主管部门拨付不及时等原因导致科研经费执行周期过短，急需采购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，经上级主管部门批准后，急需采购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，急需采购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，急需采购仪器设备搭建平台以开展科研工作的；

（五）其它科研急需采购的情形。

第三条 科研急需仪器设备按照特事特办、随到随办的原则，依法依规采购。在材料完备的情况下，所有采购流程包括申请认定、采购文件编制、采购信息公告、合同签订、到货验收、资产入账等事项，均给予优先办理。

第二章 采购程序

第四条 采购项目负责人填写《科研急需仪器设备采购申请表》（附件），由采购项目负责人所在二级单位和科学技术研究院认定后，连同其他相关材料提交至招标与采购管理中心。

第五条 招标与采购管理中心根据下述规定确定采购方式并执行采购：

（一）预算金额 10 万元（不含）以下的，由采购项目负责人自行采购；

（二）预算金额 10 万元（含）以上、100 万元（不含）以下的，由采购项目负责人通过比价方式采购；

（三）预算金额 100 万元（含）以上、200 万元（不含）以下的，由招采中心通过询价、谈判（磋商）方式采购；

（四）预算金额 200 万元以上拟采用非公开招标方式采购的，由招采中心审批后报教育部审核、财政部审批，按照财政部批复同意的采购方式执行。

（五）只能从唯一供应商处采购的可采用单一来源采购方式。

第六条 上述采购方式所需材料及办理流程按照《北京科技大学货物与服务采购管理实施细则（试行）》等有关规定执行。

第三章 附 则

第七条 科研急需服务和工程项目采购参照本细则执行。

第八条 科研急需仪器设备采购投诉与处理工作、采购监督工作按照《北京科技大学采购管理办法（修订）》（校发〔2019〕60号）等文件规定执行。

第九条 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规及学校相关规定执行。

第十条 本细则由北京科技大学招标与采购管理中心负责解释。

第十一条 本细则于2019年7月17日经第19次校长办公会讨论通过，自2019年7月25日起施行。凡学校此前发布有关规定与本细则抵触的，以本细则为准。

附件：北京科技大学科研急需仪器设备采购申请表

北京科技大学科研急需仪器设备采购申请表

采购项目		预算金额 (万元)	
急需采购 理由	☐ 1. 因项目经费上级主管部门拨付不及时等原因导致科研经费执行周期过短，急需采购仪器设备以保证项目实施进度要求； ☐ 2. 在科研项目实施期间，因发生研究方案或技术路线调整，经上级主管部门批准后，急需采购仪器设备以保证项目实施进度要求； ☐ 3. 在科研项目实施期间，因出现意外情况，急需采购仪器设备以保证项目实施进度要求； ☐ 4. 因引进海内外高层次人才，急需采购仪器设备搭建平台以开展科研工作； ☐ 5. 其它科研急需采购的情形。		
	详细说明： 采购项目负责人签字：_____ 年 月 日		
二级单位 意见	单位负责人签字：_____（单位公章）_____ 年 月 日		
科学技术 研究院 意见	经费号： _____ 负责人签字：_____（单位公章）_____ 年 月 日		
招标与采购 管理中心 意见	采购方式确认： 学校统一采购： ☐ 竞争性谈判（磋商） ☐ 校级谈判（磋商） ☐ 单一来源 学校分散采购： ☐ 自行采购 ☐ 比价采购 负责人签字：_____（单位公章）_____ 年 月 日		

说明：采购科研急需仪器设备、耗材备件的填写此表，连同采购申请表及其他相关材料一并提交。