中山大学设备与实验室管理处

设备〔2020〕22号

设备与实验室管理处关于印发《实验材料平台采购管理实施细则（试行）》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为加强我校实验材料采购管理，设备与实验室管理处根据上级部门相关管理要求及《中山大学设备物资采购管理实施办法》（中大设备〔2019〕1号）等学校管理制度，结合采购工作实际，组织制定了《实验材料平台采购管理实施细则（试行）》，现予印发，请遵照执行。

设备与实验室管理处

2020年6月5日

实验材料平台采购管理实施细则（试行）

1. 总则
2. 为进一步加强和规范实验材料采购管理，提高廉政风险防控力度，依据《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〔2018〕25号）、《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）、《中山大学采购管理办法》（中大招投标〔2017〕1号）、《中山大学设备物资采购管理实施办法》（中大设备〔2019〕1号）等有关规定，结合工作实际，制定本细则。
3. 本细则中的“平台采购”是指用户通过中山大学实验材料采购平台（以下简称“平台”）生成结算单据的采购方式，是学校分散采购的重要形式之一。
4. 本细则所称实验材料，指在学校教学科研工作中使用且未在《高等学校固定资产分类与代码表》目录中的实验用品，以及虽可独立使用且使用年限超过一年，但单位价值未达到学校固定资产建账管理标准（单位价值在1000元以上，或单位价值不足1000元但批量总价达10000元）的实验用低值耐用品。包括小型零配件、化学试剂、生物制剂、实验动物及其他实验耗材等。
5. 本细则所称“用户”，指实验材料采购项目经费负责人。用户可指定采购经办人在平台上代表用户办理具体的采购业务。采购经办人应为学校事业编制人员、合同聘用人员或在读学生。
6. 本细则适用于符合学校分散采购管理要求，按学校分散采购方式在国内以人民币含税方式进行的实验材料采购。

“学校分散采购”指单价或批量总价未达到学校分散采购限额标准（20万元，以下简称“学校限额”）的采购活动，其中“批量总价”指在一个财政年度内，同一个预算项目下采购同一品目或类别的货物、服务项目的总价。化学试剂按CAS码（美国化学文摘社登记号）分类。

1. 单价或批量总价达到学校限额的实验材料采购，应执行学校统一采购。
2. 实验材料采购遵循公开、公平、公正和诚实守信原则，严禁虚假采购。
3. 职责分工
4. 设备与实验室管理处是平台采购的归口管理部门，其主要职责为：

（一）负责制定平台采购管理制度和工作流程；

（二）负责平台的建设和运维；

（三）负责对平台供应商的准入管理进行监督；

（四）负责组织开展面向全校师生的平台采购业务培训；

（五）负责对国家管制的实验材料的采购进行审批和管理；

（六）协助用户处理平台采购的纠纷；

（七）学校交办的其他工作。

1. 财务与国资管理处负责对平台采购进行监管，负责实验材料采购及报销的专项稽查工作。
2. 会计核算处负责提供可用于实验材料采购的经费信息，并与平台对接；负责采购的财务结算业务。
3. 政府采购与招投标管理中心负责提供在平台实现学校限额采购的管控方案。
4. 资产使用单位负责对本单位采购国家管制的实验材料进行初审。未经资产使用单位审批同意，用户不得进行采购。
5. 用户是实验材料采购的直接责任人，对采购的合理性、合规性、真实性、有效性负责。用户应当接受上级部门和学校的监督检查。
6. 采购方式及流程
7. 平台采购方式包括线上采购、线下采购及线下小额登记采购等。
8. 线上采购是指用户在平台上向已注册的供应商下达订单，在完成验收后最终由供应商通过平台发起统一结算的采购方式。
9. 线下采购是指用户自行与供应商形成申请单，并由用户在平台上录入采购信息及完成验收后，最终由用户在平台发起统一结算的采购方式。
10. 线下小额登记采购是指用户自行完成采购后在平台上登记采购信息并完成验收后，最终由用户自行到会计核算处报销采购费用的采购方式。线下小额登记采购的订单总价不得超过1000元（不含1000元），学校可根据国家有关政策、社会经济发展水平、实验材料采购的具体情况对该限额进行调整。
11. 设备与实验室管理处负责制定并完善平台采购各种采购方式的具体流程，用户可根据需要选择其中一种采购方式并严格按照平台上公布的流程完成采购工作。
12. 用户采购形成的订单一般情况下均可作为履约的合同使用，用户可不再与供应商签署纸质版合同。但有以下情况之一的，用户应当与供应商签署纸质版合同，并按照学校合同管理相关办法送审合同文本：

（一）用户线下采购且涉及到学校预付款的；

（二）设备与实验室管理处认为应当签署纸质版合同的。

1. 放射性同位素、危险化学品、麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品，以及病原微生物等国家管制的实验材料的采购须按国家、地方及学校规定完成审批手续后方可进行。
2. 日常管理
3. 预算管理。用户在采购前应确保经费开支项目的预算充足。
4. 验收管理。平台采购采用用户验收的方式，具体要求包括：

（一）用户收货时应当确认供应商提供货物的品名、规格、成分、数量等与订单信息相符；

（二）验收人员应当由2人以上（含2人）组成，其中1人为用户本人；

（三）一般情况下，用户应当在收到货物后2天内完成验收；有特殊情况的，验收时间不得超过供应商发货后的2个月；

（四）送货地点在校外或采购订单金额在10000元以上的采购，用户验收时应当拍摄实物照片，并在验收后将实物照片、送货单一并上传至平台；

（五）用户应提供设备与实验室管理处要求的其他采购佐证资料。

经验收发现货物不符或有质量问题的，用户应保留证据，并及时联系平台运维商办理退换货物或索赔等事项。设备与实验室管理处应当协助用户处理采购纠纷。

1. 结算管理。使用线上采购与线下采购方式的，应当采用财务集中结算的方式；使用线下小额登记采购方式的，用户应当按照会计核算处的规定或要求完成相应的财务结算手续。
2. 纪律要求与责任追究
3. 参与实验材料采购的人员应严守纪律、严格执行规定程序和制度，不得参与供应商的吃请，不得收受礼物、礼金，不得接受供应商任何形式的利益输送，主动接受有关部门的监督检查，及时整改存在的问题。
4. 设备与实验室管理处、财务与国资管理处、审计处等部门根据职责对实验材料采购活动进行监督检查。
5. 任何单位或个人有权就实验材料采购过程中的违规违纪行为向学校采购项目经费主管部门，财务、审计及纪检监察部门进行检举和投诉。
6. 对虚假采购、不按时验收、虚假验收等行为，设备与实验室管理处将联合相关职能部门和用户所在单位，根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下措施问责：

（一）批评教育；  
（二）责令做出书面检查；  
（三）在一定范围内通报批评；  
（四）暂停实验材料平台采购的资格直至整改完毕。   
以上措施可以单独使用或者合并使用，给学校造成损失的，同时责令其退还违规所得或承担相应的经济损失。

1. 对违反本实施细则，虚假采购实验材料、违规采购国家管制的实验材料等，构成违纪的学校教职员工，由学校纪委办公室、监察处根据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》《中山大学教职工处分暂行规定》等党纪法规及学校的有关管理规定进行严肃处理。需要问责的，对涉事单位及其领导人员实施问责。触犯法律的，移交国家有关机关进行处理。
2. 附则
3. 本细则由设备与实验室管理处负责解释。
4. 本细则自印发之日起生效。