

# 北京大学“985工程”二期 专项资金仪器设备采购与管理实施细则

2004年2月

为加强对我校“985工程”二期专项资金的管理，保证专项资金仪器设备采购与管理的顺利实施，根据《北京大学“985工程”二期专项资金管理暂行办法》，特制定本实施细则。

## 一、审批与论证

“985工程”二期专项资金的仪器设备采购，均按照学校“985工程”办公室批准的计划执行。

大型贵重仪器设备，需按学校的有关规定组织可行性论证：单价在5万美元（含）（或40万人民币）至10万美元的仪器设备由院（系）组织论证，实验室与设备管理部参加；单价在10万美元（含）以上的仪器设备由实验室与设备管理部组织专家论证。

## 二、国外设备采购

### 1、招标或谈判

国家明令的招标产品或是能引发招标的仪器设备，均要通过招标方式采购；采取其它谈判方式的，要充分运用“货比三家”等竞争手段。招标或谈判确定方案后，用户填写《北京大学仪器设备购置申报表》及《北京大学进口科教用品用途说明》，经项目单位领导签字批准后交实验室与设备管理部。

### 2、经费预算

项目单位应按合同金额的103%预算货款（1万美元以下的合同，视金额按105—110%预算货款），用于支付货款及外贸代理费、银行费、检验检疫费、报关、仓储、运杂费等进口环节的费用，最终金额以实际结算的发票为准。

### 3、进口审批

对于需要进口批件的仪器设备由实验室与设备管理部负责向商务部等审批机构报批。

### 4、签约及办理免税

实验室与设备管理部委托外贸公司与外商签订外贸合同,并按合同规定的方式付款。凡国家规定的免税范围内的科教用品,由实验室与设备管理部向海关申报办理。

#### 5、到货及验收

项目单位应按合同要求,预先准备好安装条件,到货后及时安装验收。

属国家法定检验范围内的科教用品,开箱前须向国家商品检验检疫机构报验,并与国家商品检验检疫机构共同开箱、验收。验收时要做好记录,5万美元及以上的仪器设备需填写《仪器设备验收报告》及《北京大学大型精密仪器验收记录》。仪器设备的原包装应保留一年以上,以备返修或索赔使用。

#### 6、索赔期

索赔期为货物到港之日起的90天。如需办理索赔,用户应至少提前20天向商检部门提交检验申请。

#### 7、免税科教用品的后续管理

在海关监管期内(仪器设备的监管期限一般为五年)的免税的科教用品只能用于教学、科研,不得擅自出售、转让、移作它用或转移监管地点;监管期满后需向海关办理撤除监管手续,未办理海关监管撤除手续的免税科教用品将一直处于海关的监管之中。

### 三、国内设备采购

1、单价或总额 $\geq 30$ 万元人民币的仪器设备采购,由实验室与设备管理部组织招标采购;

2、单价或总额 $< 30$ 万元人民币且属于政府集中采购目录范围内的仪器设备采购

①用户可提出具体的设备购置需求,填写《北京大学仪器设备购置申报表》,交实验室与设备管理部执行采购。

②申购者可直接在学校或政府采购中心提供的协议供货商名单内选择供货商,进行“货比三家”询价后,确定具体的供货商(详见《北京大学关于执行政府集中采购协议供货、定点采购的通知》);

③因特殊需求无法实施集中采购的仪器设备,需提出书面申请报实验室与设备管理部,经批准后方可执行。

3、单价或总额 $< 30$ 万元人民币且在政府集中采购目录范围外的仪器设备采

购，可由申购者会同实验室与设备管理部协商决定采购方式（学校采购或自购）。

4、采购的仪器设备单价或总额大于 1 万（含）元人民币的，均需签订购货合同，合同需买卖双方签字盖章，合同金额大于 5 万（含）元人民币的，需由实验室与设备管理部会同申购者共同签订购货合同，并加盖实验室与设备管理部合同章，合同方为有效。装修改造项目和家具采购均应有合同。装修项目在 10 万元以上的，在支付尾款之前必须到审计室进行审记，凭审计报告上的最后真实金额支付尾款。

5、仪器设备到货后应及时组织验收，填写验收记录。

#### **四、仪器设备管理**

仪器设备验收付款一周内，凭项目负责人和经办人签字的发票及时办理固定资产建帐建档手续，执行《北京大学仪器设备管理办法》。

**五、本实施细则由实验室与设备管理部负责解释和修订。**

北京大学