

南昌大学部门函件

南大实设函〔2024〕17号

关于印发《南昌大学设备、家具类项目申购集中论证实施细则（试行）》的通知

校内各单位：

《南昌大学设备、家具类项目申购集中论证实施细则（试行）》业经2024年4月28日实验室与设备管理处处务会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学实验室与设备管理处

2024年4月30日

南昌大学设备、家具类项目申购集中论证 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为优化资源配置，避免闲置、减少重复购置，推动资源共享，提升资源使用效率与效益，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《南昌大学仪器设备管理办法》（南大校发〔2021〕21号）和《南昌大学大型仪器设备开放共享管理办法（试行）》（南大校发〔2023〕65号）等规定，结合学校实际情况，特制定本细则。

第二条 学校严格落实“无论证，不预算”工作机制。论证是安排项目预算和购置的前置条件，通过项目申购集中论证后，方可申请预算。凡没有通过论证的，将不被考虑纳入学校财政性资金或自有资金预算安排。

第三条 总价20万元（含）以上的设备、家具类采购项目（以下简称采购项目），或单台（套）设备金额10万元（含）以上的大型仪器设备，无论何种经费来源，均需经过集中申购论证。

第四条 总价50万元以下的采购项目，由项目建设单位自行组织专家进行申购论证；总价50万元（含）以上的采购项目，由学校实验室与设备管理处组织专家进行申购论证。

第五条 采购项目申购论证会以集中论证为主，原则上每学期召开1-2次，根据待论证项目的累积情况，可增加评审的次数，以确保论证工作的及时性与有效性。

第二章 组织管理

第六条 实验室与设备管理处是学校设备、家具类采购项目申购可行性论证的归口管理部门，负责建立项目库、组织申购论证会、制定购置预警名单和使用负面清单。

第七条 项目建设单位负责编制与审核项目购置方案，确保购置方案与本学科发展规划相协调。

第八条 项目负责人负责明确项目购置清单、购置方案和申购可行性论证答辩等，确保购置方案的可行性、必要性和科学性。

第三章 论证程序

第九条 论证会前，项目负责人负责填写《南昌大学货物项目申报论证报告》《南昌大学服务项目申购论证报告》，详细阐述申报项目的必要性、先进性、适用性、排他性及其对学科发展的支撑作用，同时需包括市场调研、场地落实、技术保障、共享方案、学校已有同类设备使用情况等内容。

第十条 项目建设单位需对论证报告进行审核。经本单位大型仪器开放共享专家委员会审议后，在论证会召开前10个工作日，将报告和汇总清单报送至实验室与设备管理处。

第十一条 实验室与设备管理处负责项目的查重评议、初审和论证会的组织工作，确保论证过程的公平、公正、公开。如有必要，可与相关职能部门开展联合论证。

第十二条 论证工作可根据实际情况采取线上或线下会议方式组织专家进行论证，专家组成员应由具有正高级专业技术职称的相关学科专家和技术专家、副处级（含）以上部门负责

人或副高级(含)以上专业技术职称的仪器设备管理人员组成。专家组人数要求不少于3人且为单数,其中至少1名为校外专家。

第十三条 论证会程序

- (一) 建设单位进行项目购置必要性、可行性汇报;
- (二) 专家质询;
- (三) 专家组讨论并形成论证意见(包括购置的必要性,技术性能的先进性,选型、配置的合理性,预算价格的合理性,开放共享的可行性及相关建议等);
- (四) 专家签名并形成论证结果。

第十四条 论证结果分为论证通过、修改后重新论证、不通过三种。原则上论证会结束后10个工作日内,由论证组织单位向相关管理部门和建设单位反馈论证结果。

第十五条 对于需要重新论证的项目,应根据反馈意见进行修改后再次提交论证。

第十六条 对于论证通过的单台(套)40万(含)以上大型仪器设备,根据《南昌大学大型仪器设备开放共享管理办法(试行)》,应放置在本单位院级实体平台统一管理,并纳入学校大型仪器预约共享管理平台,对校内外开放共享。

第四章 附则

第十七条 总价50万元以下的采购项目,可由建设单位参照本细则自行组织论证。

第十八条 本细则自公布之日起执行,由实验室与设备管理处负责解释。

