

广西医科大学文件

桂医大国资〔2022〕6号

关于印发《广西医科大学实验试剂、耗材采购管理办法（2022年修订）》的通知

各单位：

为进一步加强学校实验试剂、耗材采购管理工作，规范采购行为，提高资金使用效益和管理服务效率，根据《中华人民共和国政府采购法》等国家、自治区有关法律法规以及学校货物、服务采购管理办法的规定，结合学校实际情况，现将《广西医科大学实验试剂、耗材采购管理办法（2022年修订）》印发给你们，请认真遵照执行。



广西医科大学实验试剂、耗材采购管理办法

（2022年修订）

第一章 总则

第一条 为加强学校实验试剂、耗材采购管理工作，规范采购行为，提高资金使用效益和管理服务效率，根据《中华人民共和国政府采购法》等国家、自治区有关法律法规以及学校货物、服务采购管理办法的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纳入本办法管理范围的实验试剂、耗材品类主要为教学、科研实验过程中需要使用的材料和易耗品，还包括 I 类手术器械（科研实验用）、基因测序、检测等科研服务、学校动物中心供应的实验动物及动物代养服务，以及经归口管理部门与国有资产管理处审核批准后的其他品类。

材料：凡一次使用即消耗或不能复原的物资，如化学生物试剂、金属、非金属的各种原材料等。

易耗品：指在使用过程中易于损耗的物资，如玻璃器皿、电子器件、配件、劳动保护用品等。

第三条 本办法适用于学校各单位使用的财政性资金，订单金额在 10 万元（不含）以下的实验试剂、耗材采购。

第四条 实验试剂、耗材采购应遵守国家有关法律、法规、规章和学校的有关规定，坚持公开、公正、公平和诚信的原则，充分利用信息化技术构建“一站式”试剂耗材采购管理平台。

第二章 组织机构与管理职责

第五条 学校实验试剂、耗材采购管理工作由学校国有资产管理委员会统一领导，资产招标采购管理专门委员会集体决策，国有资产管理处集中管理。

第六条 订单金额在 10 万元（不含）以下的试剂、耗材采购主要通过限额审批、商品库外审批、集中支付等方式进行管理。

大额订单：单价在 3 万元（含）以上或订单金额在 5 万元（含）以上且 10 万元（不含）以下的大额订单，需经财务处、国有资产管理处、科技处、审计处审核。此额度随学校的采购审批限额标准进行调整。

相关管理具体如下：

- （一）财务处负责对大额订单预算进行审核；
- （二）国有资产管理处负责对大额订单的相关信息进行初步审核。
- （三）科技处负责对商品库内大额订单和商品库外采购订单的合理性进行审核。
- （四）审计处负责对大额订单价格进行审核。

第三章 采购与审批

第七条 试剂耗材购买人在平台提交或保存订单前应详细核对采购内容、单价、数量、包装规格、交货期、经费编号、收货地址等相关信息，必要时可联系供应商确认采购信息，避免因采购操作有误导致不必要的纠纷或损失。

第八条 实验试剂、耗材采购方式：

（一）商品库内采购：试剂耗材采购管理平台的商品库里有且可供交易的商品采购。

（二）商品库外采购：试剂耗材采购管理平台商品库里无相应商品，但属于本办法管理范围的商品采购，由科技处负责商品库外采购订单的符合性审批。

第九条 实验试剂、耗材审批要求：

（一）单价在3万元（不含）以下，且批量不超过5万元（不含）的实验试剂、耗材采购，属于经费负责人授权经费使用范围的，直接在平台选购商品生成订单。

（二）单价在3万元（含）以上或订单金额在5万元（含）以上且10万元（不含）以下的实验试剂、耗材采购的大额订单，按要求填报《经费使用审批表》，上传平台经国有资产管理处、审计处审核通过后，生成订单。

第十条 国家规定的管控实验试剂、耗材，如：实验用易制毒、易制爆危险化学品的采购不得在此平台进行交易，须由申请单位按照《广西医科大学货物、服务采购管理办法》（桂医大国资〔2020〕1号）的相关要求办理。

第四章 供应商遴选与合同签订

第十一条 国有资产管理处原则上每2年组织一次遴选工作，遴选进入试剂耗材采购管理平台的供应商。

第十二条 试剂耗材采购合同的签订，按如下要求实施：

（一）商品库内采购订单，学校均已与供应商签订供应合同，原则上不再另行签订合同。单价在3万元（不含）以下且批量不超过5万元（不含）商品库内的订单，如需签订合同，由经费负责人按相关要求办理。

（二）商品库外采购订单，单价在3万元（含）以上或批量金额在5万元（含）以上且10万元（不含）以下的订单须签订相应合同，原则上应使用学校拟定的标准合同版本签订，如有特殊要求需签订非标准版本合同，合同须在采购订单提交时上传平台并由相关部门审核后签订。

第五章 履约验收与入库

第十三条 经费负责人对试剂、耗材的采购履约验收和使用管理负主体责任，各经费负责人要严格执行履约验收程序，做好台账管理等相关工作。

第十四条 试剂、耗材到货后，各经费负责人确定的验收人员，应在3个工作日内完成到货验收工作，核对品牌、数量、规格、质量、质保期等情况，同时必须将所采购商品拍照上传平台。根据学校内控需要，验收人与订货人不能为同一人，如学校内控有其它要求，按最新要求执行。验收中若发现问题，应及时与供应商协商处理，协商不成的向平台管理方反映情况，不得无故拖延或拒绝验收。

第六章 采购资金结算

第十五条 商品库内采购原则上通过集中支付的方式报账，

用户通过平台商品库进行相关试剂耗材采购的资金结算，由经费负责人委托平台办理集中支付；商品库外的采购资金结算，由经费负责人自行办理。

第十六条 为配合财务年度预算执行进度，平台定期进行集中支付，因集中支付收集整理报账材料需耗费一定的时间，原则上每年的12月初停止受理采购订单，经费负责人应按照通知要求提前做好采购规划，未完成预算的经费，由财务处按规定处理。

第十七条 委托平台办理集中支付的流程为：平台定期推送已完成验收的结算信息，经费负责人或委托人确认后，由国有资产管理处负责报账材料收集汇总，统一移交财务处办理集中支付。

第七章 采购纪律与监督

第十八条 所有参与采购活动的各方均应遵守国家相关法律法规，按职责权限、程序开展工作，主动接受监督。

第十九条 学校所属单位和人员在实验试剂、耗材采购工作中，经资产招标采购管理专门委员会认定，发生下列情况之一的，按学校规定处理，如触犯法律将追究法律责任。

- （一）弄虚作假，虚开发票的；
- （二）虚假采购，套取经费的；
- （三）拆分采购等故意规避审批、监督程序的；
- （四）非法干预、影响采购工作正常进行的；
- （五）接受贿赂的；
- （六）其他违反法律、法规及学校规定行为的。

第二十条 试剂、耗材供应商在交易过程中，经资产招标采购管理专门委员会认定，发生下列情况之一的，视其情节轻重给予按合同约定予以处理，直至追究法律责任。

- (一) 提供虚假营业执照等材料的；
- (二) 提供假冒伪劣产品的；
- (三) 虚假采购，虚开发票，提供假发票的；
- (四) 在平台销售许可范围外产品的；
- (五) 其他违反平台交易规则和法律、法规的行为的。

第二十一条 实验试剂、耗材采购工作接受纪检监察、审计部门的监督。任何部门和个人对采购工作中的违法、违规、违纪行为，有权向监督部门检举和反映情况。

第八章 附则

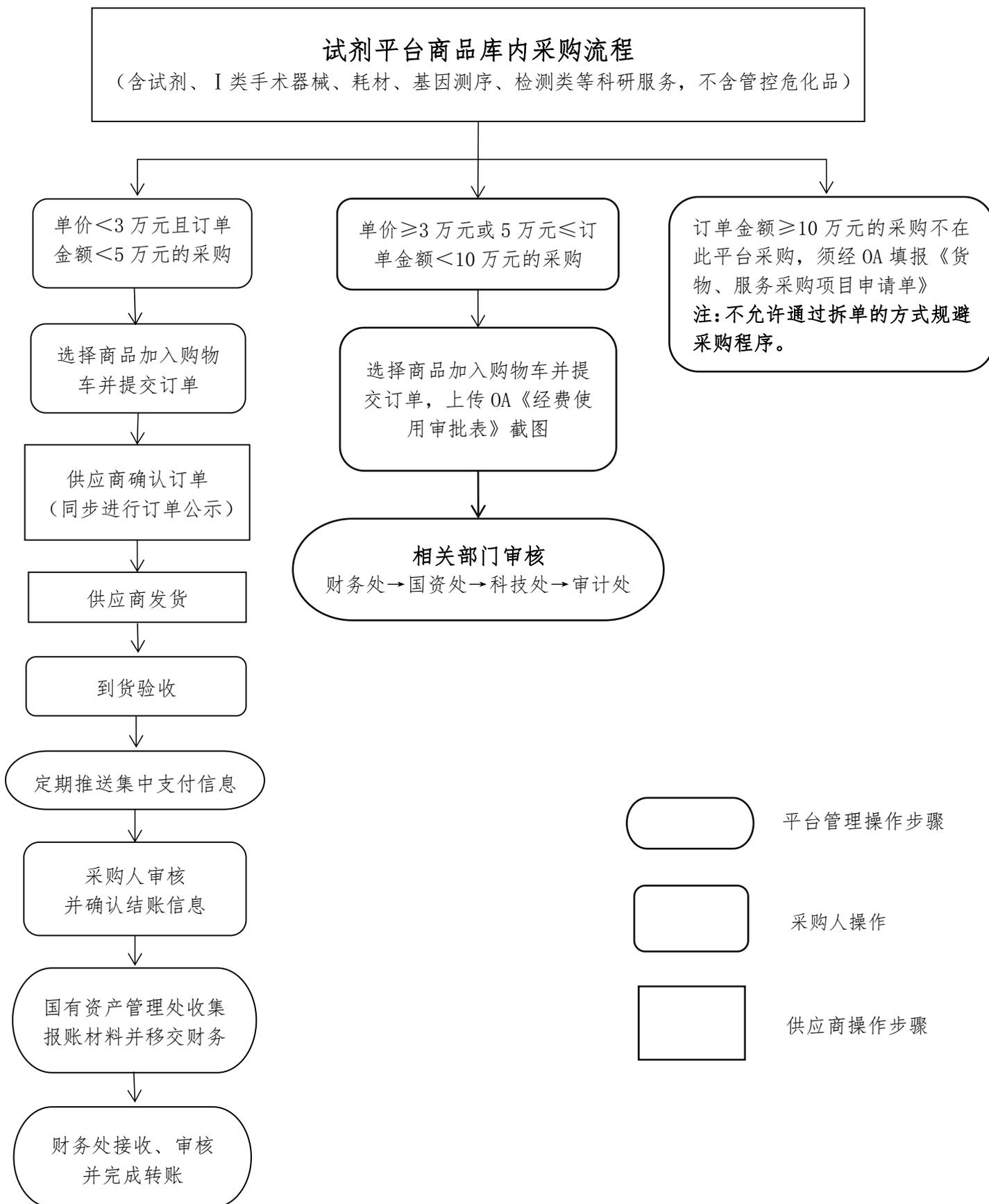
第二十二条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起执行，《广西医科大学实验试剂和耗材采购管理暂行办法》（桂医大国资〔2016〕5号）同时作废。

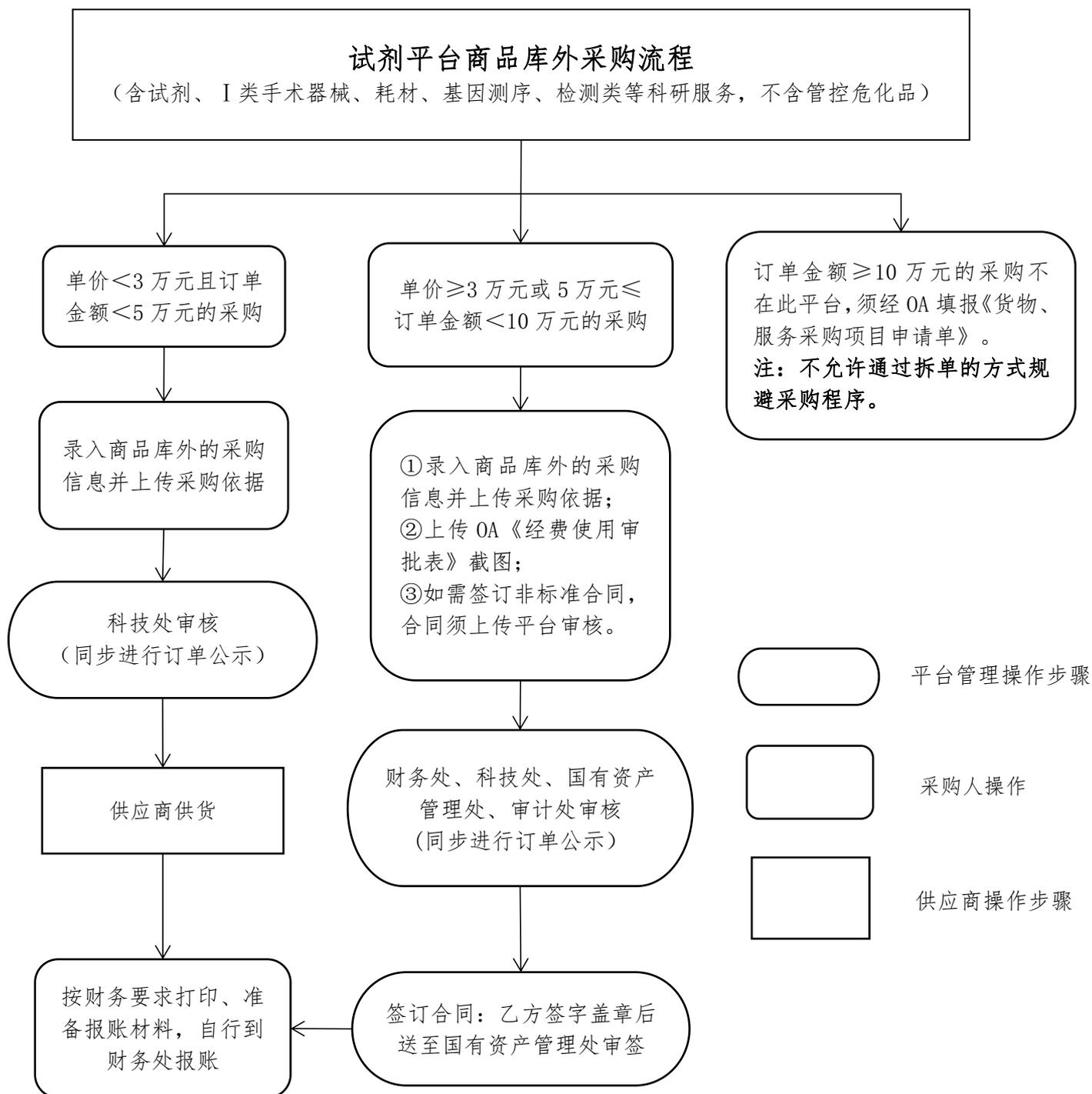
第二十四条 本办法在执行过程中，国家、上级部门或学校如有相关新文件出台或政策调整，按新文件规定和政策执行。

- 附件：1. 试剂平台商品库内采购流程
2. 试剂平台商品库外采购流程
3. 试剂平台实验动物采购流程

附件 1：试剂平台商品库内采购流程



附件 2：试剂平台商品库外采购流程

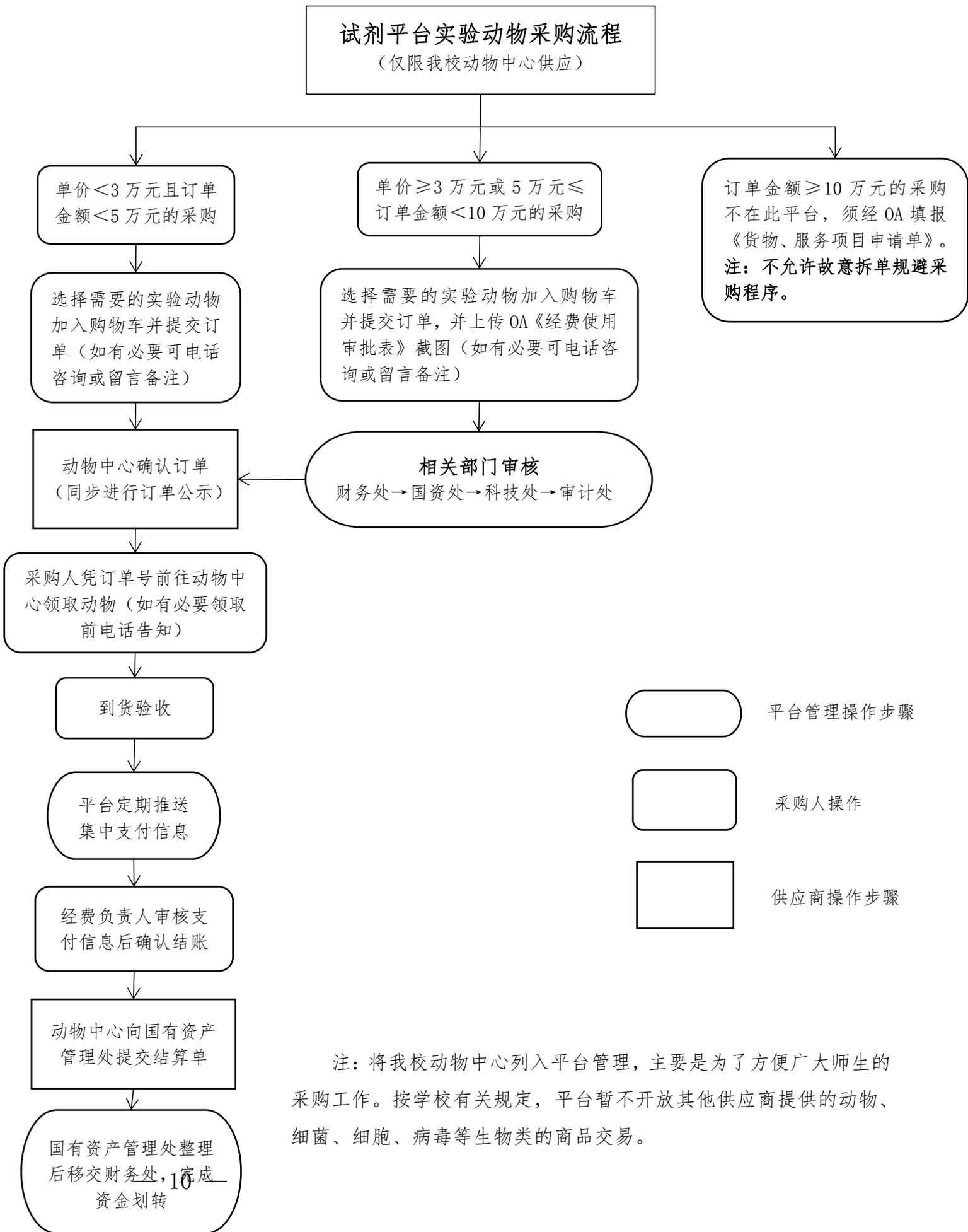


注: ①订单报账材料: 报销凭证、公示单、发票;

②大额订单(单价 ≥ 3 元或 5 万元 ≤ 订单金额 < 10 万元需增加材料: 采购合同、采购审批单、经费使用审批表。

附件 3：试剂平台实验动物采购

试剂平台实验动物采购流程 (仅限我校动物中心供应)



注：将我校动物中心列入平台管理，主要是为了方便广大师生的采购工作。按学校有关规定，平台暂不开放其他供应商提供的动物、细菌、细胞、病毒等生物类的商品交易。

广西医科大学校长办公室

2022年11月9日印发

校对：黄超 录入：吴智辉