

滁州学院文件

校政〔2020〕10号

滁州学院关于印发科研仪器设备采购 管理暂行办法的通知

各二级学院、各部门：

《滁州学院科研仪器设备采购管理暂行办法》已经2020年3月11日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滁州学院

2020年3月23日

滁州学院科研仪器设备采购管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校科研仪器设备采购管理工作，充分激发广大教师和科研人员的创新创造活力，推动学校科研工作持续健康发展，根据《安徽省人民政府关于印发安徽省进一步优化科研管理提升科研绩效实施细则的通知》（皖政〔2018〕108号）、《安徽省财政厅关于完善省级预算单位政府采购预算管理和省属高校科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财购〔2016〕2092号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“科研仪器设备”，是指用于科研活动的仪器设备，以及与其配套使用实现科研用途所必须的货物及服务。教学和科研两用的仪器设备可列入科研仪器设备采购范围。

第三条 本办法适用于使用纳入学校预算管理的各类财政性科研项目经费或学校其他财政性经费采购科研仪器设备。

以市场委托方式取得的科研项目经费，按照委托方要求和合同约定进行采购；合同中沒有约定的，根据学校制定的横向经费管理制度和办法，由项目组自主实施采购。

第四条 学校按照分级管理、权责一致、提高效率、满足需求的原则，通过分级放权、加强管理、优化服务等“放管服”相结合方式，进行科研仪器设备采购管理工作。

第五条 学校科研仪器设备采购分为学校集中采购和学校各二级单位自主采购两种组织方式。学校集中采购是指由学校采购部门按有关规定集中组织进行的采购活动；各二级单位自主采购是指由学校各单位（或项目组）按有关规定开展的采购活动。

第六条 学校科研仪器设备采购应实行科学规范管理，建立有效的监督制约机制，确保工作有序开展。

第二章 科研仪器设备采购相关职责

第七条 学校科研仪器设备采购项目使用单位（或项目组），负责科研仪器设备采购的技术性事项，主要职责有：

（一）负责科研仪器设备采购项目计划和预算申报、前期论证等准备工作；

（二）确定科研仪器设备采购项目技术要求；

（三）组织科研仪器设备自主采购工作；

（四）负责科研仪器设备采购合同的签订、备案和合同履行等工作；

（五）负责科研仪器设备采购项目的验收，并做好项目实施的反馈工作以及合同货款的报账支付工作。

第八条 科技处负责对使用单位使用相关经费申报采购科研仪器设备进行立项审核及类别认定工作。项目归口管理部门负责对使用相关经费申报采购科研仪器设备进行立项审核和可行性论证的审核工作；参与科研仪器设备的相关验收工作。

第九条 财务处负责学校科研仪器设备的经费使用，主要

职责有：

（一）负责安排科研仪器设备采购经费预算，核实拟实施采购的项目经费；

（二）负责科研仪器设备采购款项的结算及支付；

（三）督促科研仪器设备采购预算执行。

第十条 审计处按照审计职责，加强对科研仪器设备采购活动中的审计监督。

第十一条 资产与设备处负责学校科研仪器设备采购工作的组织和实施，主要职责有：

（一）根据有关法律、法规制定学校科研仪器设备采购管理规章制度；

（二）负责按程序组织管理学校科研仪器设备的各类采购工作；

（三）指导学校各单位的科研仪器设备的自主采购工作。

第三章 科研仪器设备采购形式及方式

第十二条 学校科研仪器设备采购实行分层分级管理。按照科研仪器设备采购的预算金额分为四个层级：

（一）根据政府采购目录内服务 30 万元（含）以上，目录外服务和货物 50 万元（含）以上的，由项目使用单位申报，资产与设备处及财务处按政府采购有关制度实施采购。

（二）政府采购范围以外且 10 万元（含）以上的科研采购项目，由使用单位申报学校统一采购，资产与设备处实施采购。

（三）预算金额在 10 万元以下且 2 万元（含）以上的科研

采购项目，根据科研需要，各二级单位（或项目组）自主采购。

（四）预算金额在 2 万元以下的科研采购项目，由使用单位（或项目组）根据内部规定直接采购。

第十三条 因科研需要，须购进口产品的，项目使用部门须组织三名及以上论证专家对采购进口产品的必要性进行论证，形成书面论证报告报资产处，由资产处根据有关规定报有关主管部门进行备案。

第十四条 政府采购限额以上的科研仪器设备采购项目，由资产与设备处按政府采购有关制度选取合适的采购方式，并实施采购。

第十五条 科研仪器设备学校统一采购由资产与设备处根据项目特点选择采购方式，公开招标限额标准以下的项目应充分运用校内谈判、校内商谈、询价、网络平台采购等非招标方式，以提高采购效率、增强采购服务效果。

科研仪器设备自主采购由二级单位（或项目组）根据项目特点采用询价、比选、商谈、网络平台采购等方式进行采购。

主要采购方式如下：

（一）公开询价采购方式

1. 公开询价采购是指采购小组通过校园网发布采购信息，在一定时间内接受供应商对所采购的商品（服务）做出唯一报价，由采购小组选择一家成交供应商的采购方式。发布的采购信息包括：采购内容、详细技术参数、数量、供货时间、付款方式等；成交公示信息包括：成交供应商名称、成交价格等。采购

信息发布时间、成交公示时间均应不低于 3 个工作日。

2. 公开询价采购小组不少于 3 人，报价供应商不低于 3 家。若一次询价报价供应商少于 3 家，应发起二次网上询价；若二次询价报价供应商仍少于 3 家，可与报价供应商谈判确定成交供应商或重新组织其他形式的采购。

3. 公开询价采购成交供应商确定原则：按“有效低价”原则选择供应商。“有效低价”是指符合项目实质性需求的前提下，选择报价最低的供应商。货物、服务规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的项目，适合采用“有效低价”原则选择供应商。

（二）比选采购方式

1. 比选是指采购小组到市场现场考察或通过校园网发布采购信息，通过与供应商咨询、沟通、磋商对所采购的商品（服务）进行比较选择的采购方式。通过校园网发布采购信息的应包括：采购内容、详细技术参数、数量、供货时间、付款方式、比选方法原则等；成交公示信息包括：成交供应商名称、成交价格等。采购信息发布时间、成交公示时间均应不低于 3 个工作日。

2. 比选采购小组不少于 3 人，比较供应商不低于 2 家。

3. 比选采购成交供应商确定原则：按“综合性价比高”原则确定成交供应商，比选小组成员共同对供应商的产品及报价进行比较分析后，按照符合项目实质性需求的前提下，选择综合性价比最高的供应商，并在采购活动记录中详细描述选择成

交供应商的理由。

（三）校内商谈采购方式

1. 校内商谈采购是指商谈小组通过校园网发布商谈信息，在一定时间内接受符合条件的供应商报名参加商谈；商谈小组就采购内容、价格等与供应商进行磋商，最终确定成交供应商的采购方式。发布的采购信息包括：采购内容、详细技术参数、数量、商谈办法、供货时间、付款方式等；成交公示信息包括：成交供应商名称、成交价格等。商谈信息发布时间、成交公示时间均应不低于3个工作日。

2. 商谈小组不少于3人的单数，参与磋商的供应商不低于2家。若一次磋商参与供应商少于2家，应发起二次磋商；若二次磋商参与供应商仍少于2家，可与参与供应商谈判确定成交供应商或重新组织其他形式的采购。

3. 商谈小组可要求供应商进行多轮报价。商谈采购可根据项目特点按“综合性价比高”的原则确定成交供应商，并须在采购活动记录中详细描述选择成交供应商的理由。

（四）网络平台采购方式

1. 网络平台采购是二级单位指通过学校认可的网络平台，在线比较价格并选择成交供应商的采购方式。

2. 网络平台采购小组不少于3人，参与比较的供应商不得低于3家；采用网络平台采购的项目，需保留相关竞价、选择过程及结果的截图。

3. 网络平台采购成交供应商确定原则：按“有效低价”原

则选择供应商。

4. 学校认可的网络平台为：徽采商城、京东商城、苏宁易购、天猫商城。

（五）单一来源采购

1. 只能从唯一供应商处采购的项目，经论证公示后，实行单一来源采购。

2. 二级单位（或项目组）应当组织3名专业人员对单一来源项目进行论证，并提交论证材料；单一来源项目在学校网站公示不少于3个工作日。公示后无异议，由使用单位（或项目组）成立谈判小组，与拟成交供应商进行谈判，并将成交结果在学校网站公告不低于1个工作日。

第十六条 经科技处认定审批，符合下列情形之一的科研仪器设备，可以不再进行论证和公示，可由使用单位组成3人及以上单数的谈判小组，通过直接与供应商谈判方式进行采购。

（一）需要与原有主体项目配套、兼容的，且预算金额未达到主体项目合同10%的；

（二）采购科研专业类软件（非通用类、定制类的）以及数据库资源的；

（三）仪器设备维修、改造、更换原厂配件只能由原制造厂或者其授权的维修机构（非代理机构）实施的；

（四）按项目合同协议要求向指定供应商采购科研仪器设备的；

（五）为满足特殊科研项目须要，经学校审批同意的项目。

第十七条 本办法中所列的采购方式不能满足采购需要的，可根据项目特点在《滁州学院采购管理办法实施细则》中选择合适的采购方式进行采购，具体要求按《滁州学院采购管理办法实施细则》执行。

第四章 科研仪器设备的采购程序

第十八条 科研仪器设备采购须履行相关申购审批程序并落实经费，经费预算或政府采购计划（属于政府采购的项目）未落实的，不予采购。

第十九条 符合政府采购条件的采购项目（包括政府集中采购和政府分散采购），按《滁州学院采购管理办法》及《滁州学院采购管理办法实施细则》规定执行政府采购。

第二十条 政府采购范围以外且 10 万元（含）以上的科研采购项目，由使用单位填写《滁州学院采购申请表》，资产与设备处实施学校统一采购。

第二十一条 预算金额在 10 万元以下且 2 万元（含）以上的科研采购项目，根据科研需要，各二级单位（或项目组）自主采购。程序如下：

1. 由二级单位（或项目组）会议进行集体研究，内容包括：采购内容、用途及必要性、主要技术要求、预算金额、经费落实情况、采购小组成员、采购方式等内容；研究同意后填写《滁州学院科研仪器设备自主采购立项表》（附件 1），并实施采购。

2. 根据本办法第三章要求选择合适的方式，并按相关要求

进行采购。

3. 采购完成后，二级单位（或项目组）应填写《滁州学院科研仪器设备自主采购记录表》（附件2）对采购情况进行详细记录，并在10个工作日内签订采购合同。

4. 供货后，采购项目负责人应组织验收并填写《滁州学院科研仪器设备自主采购验收单》（附件3）；验收合格后，应尽快办理固定资产登记入账手续。

5. 各二级单位（或项目组）应对《自主采购立项表》《自主采购项目记录表》《采购合同》《自主采购验收单》以及供应商报价单、采购评审表、会议记录、采购公告公示等自主采购过程的全部资料进行归档并长期留档保存，确保采购工作全程可追溯。

第二十二条 科研仪器设备的验收工作按学校采购项目验收相关规定执行。

第五章 科研仪器设备评审专家遴选

第二十三条 科研仪器设备采购金额达到政府采购限额，且专业性强、技术含量高的特殊科研仪器设备，可以在政府采购评审专家库外自行选择评审专家，学校内部人员可作为评审专家参加评审活动。使用单位（或项目组）须要推荐技术专家（或校内人员）参与采购项目评审的，由使用单位负责人（或项目负责人）出具推荐函，并对自荐专家的合法性及公正性负责。

第二十四条 科研仪器设备采购金额未达政府采购限额的校内采购（谈判、比选、询价、商谈）小组人员的组成：

(一) 学校统一采购项目可由使用单位、归口管理部门、财务部门、相关专业技术人员等组成；使用单位（或项目组）须要推荐技术专家（或校内人员）参与采购项目评审的，由使用单位负责人（或项目负责人）出具推荐函，并对自荐专家的合法性及公正性负责。

(二) 二级单位自主采购项目由二级单位（或项目组）根据项目特点，自行选择相关技术人员或项目组成员组成。

第二十五条 科研仪器设备采购项目评审（谈判、比选、询价、商谈）应当遵循以下原则：评审（谈判、比选、询价、商谈）方法应当依法选用，不得妨碍或者限制供应商之间竞争，不得排斥潜在供应商，并最大程度维护学校利益；评标委员会或采购（谈判、比选、询价、商谈）小组应当遵循公平公正的原则，按照采购文件规定的办法和标准进行采购。

第六章 纪律与监督

第二十六条 各单位应严格按照集体决策程序，维护学校利益，规范确定成交供应商。所有参与采购工作的人员均应遵守相关法律法规、规章制度，按规定的权限和程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，并主动接受监督。任何单位和个人不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第二十七条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，

可以申请其回避。

第二十八条 纪委办公室加强对科研仪器设备采购制度执行情况的监督检查，对采购过程中发生的举报控告等情形，按照管理权限，依规依纪进行处理。

第二十九条 各二级单位（或项目组）、归口管理部门、资产与设备处应当做好科研仪器设备各类采购全过程材料的归档工作，建立采购工作全程可追溯机制，确保采购程序规范。

第三十条 校内二级单位、归口管理部门、资产与设备处应当健全相应管理制度，梳理采购流程，加强内部控制，明确工作职责，规范采购行为；对采购过程中发生的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依法依规追究当事人责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法律责任。

第七章 附则

第三十一条 本办法为《滁州学院采购管理办法》的配套文件，原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 滁州学院科研设备自主采购立项表
2. 滁州学院科研仪器设备自主采购记录表
3. 滁州学院科研仪器设备自主验收单