

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院财字〔2021〕4号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备采购管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为完善科研仪器设备采购管理，充分激发科研人员创新创造活力，发挥资金使用效益，经2021年5月24日高研院建设工作组会议审议通过《中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备采购管理办法（试行）》，现予以印发施行。

特此通知。

中国科学技术大学苏州高等研究院

二〇二一年五月二十六日



主题词：采购管理 管理办法 通知

主送：中国科学技术大学

抄送：苏州独墅湖科教创新区管委会

中国科学技术大学苏州高等研究院 2021年5月26日印发

中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条为进一步完善科研仪器设备采购管理，充分激发科研人员的创新创造活力，发挥科研项目资金使用效益，提高科研仪器设备采购效率，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等文件规定，参照财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校科研院所科研仪器设备管理有关事项的通知》精神，结合中国科学技术大学苏州高等研究院（以下简称“高研院”）实际情况，制定本管理办法。

第二条本办法所称科研仪器设备是指使用科研项目经费采购或采购用于科学研究的各类仪器设备。采购是指高研院以合同形式有偿获得仪器设备的行为，包括购买和租赁等。

应用于行政办公、后勤保障的仪器设备，原则上不属于科研仪器设备。

第三条科研设备采购管理坚持“先审批，后采购”的原则，分级管理，权责一致，采购活动应明确高研院相关部门及项目组负责人在设备采购过程中的职责和权限，通过分级放权、加强管理等‘放管服’相结合的方式，进行科研仪器设备采购管理工作。

一、采购人和采购单位对采购需求的必要性、真实性和合理性负责，并配合相关管理部门做好采购和验收管理的有关工作；

二、科研部对拟采购设备与科研的相关性和合理性负管理责任；

三、财务部对拟采购设备的经费保障性和支出的合规负责，并承担相应的财务管理责任；

四、资产管理部门对正常采购方式和过程的合规性负责，承担相应的采购管理责任。

第二章 采购方式及流程管理

第四条 本办法所称采购方式，是指公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源六种采购方式。采购流程按照《中国科学技术大学苏州高等研究院采购管理办法》规定实施。

第五条 进口科研仪器设备的采购，须进行进口设备专家论证，可与采购项目的可行性论证统一合并进行。

第六条 凡单价或批量在 2 万元（含）至 30 万元的仪器设备采购，采购单位须在 OA 系统上进行网上申报和电子审批，审批通过后，报送至资产管理部门备案后自行采购。各采购单位和项目负责人为采购项目的责任人，制定科研仪器设备技术要求，对采购工作负全责，对采购过程和合同履行进行管理和监督。采购单位须打印纸质版审批表，签字后递交资产管理部门存档，其余全套采购文件复印件递交资产管理部门备案。

第七条 单价或批量在 30 万元（含）至 100 万元之间的仪器设备采购，采购人须在 OA 系统上进行网上申报和电子审批，审批通过后，由高研院委托采购代理机构进行采购，各采购单位不得将采购项目拆

分后规避采购限额进行自行采购。

第八条 单价或批量在 100 万元（含）以上的仪器设备采购，采购人员须填写《中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备非单一来源采购申报表》或《中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备单一来源物资采购申报表》，并提交《中国科学技术大学苏州高等研究院采购项目可行性论证报告》，进行专家论证工作。拟选择单一来源采购方式（金额在 100 万（含）至 400 万元）的项目，专家论证及高研院院务会审批后，网上公示 5 个工作日，如无异议，可实施采购活动。

第九条 单价或批量在 400 万元（含）以上的仪器设备采购，须以公开招标方式进行采购。确实需要变更采购方式采用非招标采购方式的，应当在采购活动开始前，填报《变更采购方式申请表》《变更采购方式内部会商意见表》以及其他相关材料，经高研院院务会审批通过并报上级部门批准后，可实施采购活动。

第十条 高研院横向科研项目经费采购仪器设备的，按照委托方要求或合同约定执行。合同中未约定（限定）但科研需要采购仪器设备的，由科研部、财务部及资产管理部门按照高研院相关要求，协商处理。

第十一条 高研院采购涉及国家安全、国家机密等保密要求的科研仪器设备，按照相关保密规定执行。

第十二条 采购管理

一、采购单位不得将应当以公开招标的仪器设备化整为零或者以

其他任何方式规避公开招标采购。

二、采购合同的管理、采购代理机构和外贸代理机构的选择与管理按照《中国科学技术大学苏州高等研究院采购管理办法》实施。

三、高研院可建立评审专家库，专家库由科研部、财务部、资产管理部门和采购单位联合组建。

四、仪器设备采购时可由采购单位确定是否在高研院组建的评审专家库中选择全部评审专家或部分专家。专家人数不少于 5 人，专业技术职务原则上不低于副教授或同等职级。论证结束后，形成论证报告，由采购单位报送至资产管理部门。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行回避有关规定。评审活动结束后，对自行选的评审专家进行标注，并随同中标、成交结果一并公告。

五、根据采购合同及高研院相关规定对采购的仪器设备进行验收。采购单位应在仪器设备到货前准备好安装运行条件，仪器设备到货后，须在一周内完成开箱验收，索赔期终止前 20 天全面完成验收工作（包括包装外观、开箱清点、安装调试、试运行、逐项测试技术指标、签署验收报告等），否则造成的后果由采购单位承担。

六、仪器设备到货后，如因质量问题需退回厂家维修的，采购单位须先行至资产管理部门备案，并注明返修时间，未经资产管理部门同意，私自移走仪器设备的追究当事人责任。

七、凡是数量、质量或技术指标未达到合同规定的，使用单位应及时上报资产管理部门，并准备相关索赔资料，由资产管理部门负责与供应商交涉，按照合同条款进行索赔。采购单位不得私自向供应商

索赔，否则追究当事人责任。

八、采购项目完成后，资产管理办公留存全套采购资料归档备案（包含但不限于申报材料、合同和验收单据）

第三章 采购监督

第十三条在采购过程中，采购单位应遵循公开、公正、公平和诚实守信的原则。

第十四条 科研仪器设备的采购管理遵照国家有关法律、法规执行。

第十五条 科研仪器设备采购工作接受监察审计部门和群众的监督，监督的主要内容如下：

一、贯彻执行有关采购与招投标的法律、行政法规和高研院规章制度的情况；

二、高研院科研仪器设备采购使用范围、方式和程序的执行情况；

三、高研院科研仪器设备采购合同的执行情况；

第十六条对参与高研院科研仪器设备采购活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，高研院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。

第四章 附则

第十七条 本办法由资产管理部门、科研部、财务部负责解释。

第十八条 本办法自 2021 年 5 月 13 日起试行。

附件 1:

变更采购方式申请表

采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟申请采购方式	
采购项目概况、拟申请采购方式的理由、供应商（制造商及相关代理商）名称及地址	
采购单位负责人签字	
采购联系人签字	
联系电话	

说明：1. 对达到公开招标数额标准，因特殊情况采用非公开招标采购方式的采购项目，须在采购前填报此表。

2. 此表除采购单位负责人、采购联系人签字外，其他内容均可用计算机打印

附件 2:

变更采购方式内部会商意见表

采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟申请采购方式	
高研院内部会商意见	
资产管理部门负责人签字	
财务部负责人签字	
科研部负责人签字	
采购部门负责人签字	

说明：1. 对达到公开招标数额标准，因特殊情况采用非公开招标采购方式的采购项目，须在采购前填报此表。
2. 此表除采购单位负责人、采购联系人签字外，其他内容均可用计算机打印

附件 3：

中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备非单一来源物资采购申报表

[本表适用于金额 100 万元（含）以上]

编号：

物资名称		采购金额	
		指标卡号	
采购单位名称 (加盖公章)		联系人	
		联系方式	
拟采用方式	() 公开招标		
	() 邀请招标	申请人承诺： 1. 本申请人与供货商之间无关联方关系。 2. 有足够的经费支付此次采购项目。 申请人签字： 年 月 日	
	() 竞争性谈判		
	() 竞争性磋商		
	() 询价		
采购项目概况及拟采用采购方式的理由：			
采购单位意见	签名： 年 月 日		
项目归口管理部门意见	签名： 年 月 日		
财务部门意见	签名： 年 月 日		
资产管理部门意见	签名： 年 月 日		
分管院领导 审定意见	签名： 年 月 日		

说明：1. 本表须与《中国科学技术大学高州高等研究院采购项目可行性论证报告》一起提交；
2. 本表中的项目归口管理部门是指采购项目的经费归口管理部门。

附件 4:

中国科学技术大学苏州高等研究院科研仪器设备单一来源物资采购申报表

[本表适用于金额 100 万元（含）以上]

编号:

采购单位名称（盖章）	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟采用采购方式	单一来源采购
采购项目概况、拟采用采购方式的理由、供应商（制造商及相关代理商）名称及地址	
申请人承诺： 1. 本申请人与供货商之间无关联方关系。 2. 有足够的经费支付此次采购项目。 申请人签名： 年 月 日	
采购单位意见	签名： 年 月 日
项目归口管理部门意见	签名： 年 月 日
财务部门意见	签名： 年 月 日
资产管理部门意见	签名： 年 月 日
分管院领导意见	签名： 年 月 日

说明：1. 本表须与《中国科学技术大学苏州高等研究院采购项目可行性论证报告》一起提交；
2. 本表中的项目归口管理部门是指采购项目的经费归口管理部门；