

成都工业学院文件

成工院〔2023〕54号

关于印发《成都工业学院科研项目仪器设备采购办法（试行）》的通知

校内各部门（单位）：

经2023年第9次校长办公会审议通过，现将《成都工业学院科研项目仪器设备采购办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

成都工业学院

2023年6月14日

主送：校内各部门（单位）

成都工业学院党政办公室

2023年6月14日 印

成都工业学院科研项目仪器设备采购办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、四川省科学技术厅等6部门《关于扩大高校和科研院所科研自主权的若干政策措施》（川科规〔2020〕2号）、《四川省政府集中采购目录及标准（2020年版）》（川财规〔2020〕11号）等文件精神，结合科研项目资金运行特点，简化科研项目仪器设备采购流程，提高采购效率，保障我校教师开展科研活动，考虑科研项目采购需求的及时性、特殊性、不确定性，特制定本办法。

第二条 本办法所指采购是使用科研项目经费采购科研仪器设备，包含耗材等科研材料。科研项目经费按其来源可分为纵向科研项目经费和横向科研项目经费两大类。

第三条 按川财规〔2020〕11号文件精神，依据“所列项目不包括省内高等学校、科研院所采购的科研仪器设备”，科研项目采购仪器设备、物资材料，不列入政府集中采购计划。

第二章 管理体制

第四条 学校是科研项目实施和资金管理使用的责任主体；二级学院是科研项目实施和资金管理的基层单位；项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，负责经费的签批使用，对经费使用的真实性、合法性、合理性和相关性承担法律责任。

第五条 学校招标采购中心、计划财务与资产管理处、学科建设与科技发展处按职责分工，协同配合，承担相应的管理责任，确保科研项目经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

第六条 项目负责人使用科研项目经费采购仪器设备、物资材料时，不得以化整为零的方式规避额度限定范围内所规定的采购方式。

第三章 经费编报使用原则

第七条 科研项目仪器设备必须做到无预算不采购，不得超预算采购。

第八条 科研项目负责人应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则使用科研项目经费。项目负责人承担相应的法律、纪律责任，严格按照合同（协议）规定的用途、范围和开支标准使用项目经费，自觉控制经费的各项支出。

第四章 采购实施管理

第九条 科研项目仪器设备采购实行分类管理。纵向科研项目仪器设备采购严格按照项目主管部门的管理制度和要求使用；没有明确管理辦法的纵向科研项目仪器设备采购、横向科研项目仪器设备采购按照本辦法执行。

第十条 纵向科研项目采购仪器设备、物资材料，限额标准按下述方式执行：

1. 单项或批量预算不超 5 万元的，项目负责人自行组织采购；

2. 单项或批量预算为 5 万元（含）至 10 万元的，项目负责人组织项目成员集体决策并组织采购，采购后将决策、采购过程及采购结果报招标采购中心备案；

3. 单项或批量预算为 10 万元（含）至 50 万元的，须报学科建设与科技发展处审核，招标采购中心组织实施；

4. 单项或批量预算超过 50 万元（含），须报学科建设与科技发展处审核，计划财务与资产管理处安排采购计划，招标采购中心统一组织实施；

5. 采购设备、物资材料达到学校低值品及固定资产入库标准的，纳入学校资产进行管理，必须办理资产入库。

第十一条 横向科研项目采购仪器设备、物资材料，限额标准按下述方式执行：

1. 单项或批量预算不超 10 万元的，项目负责人自行组织采购；

2. 单项或批量预算在 10 万元（含）至 50 万元的，项目负责人组织集体决策并组织采购，采购后将决策、采购过程及采购结果报招标采购中心备案；

3. 单项或批量预算超过 50 万元（含）的，须报学科建设与科技发展处审核，计划财务与资产管理处安排采购计划，招标采购中心统一组织实施；

4. 横向科研合同或协议中双方约定设备权属归对方所有的，按学校相关办法执行。

第十二条 科研项目支付结算按照学校有关管理办法执行，5 万元以上（含）的科研项目仪器设备采购须签订采购合同。

第十三条 项目负责人应加强对采购项目档案的管理。采购项目档案包括立项资料、采购申请、采购需求论证、采购清单、采购记录、采购文件等材料。项目负责人将采购项目档案整理后留存备查，对采购项目档案的完整性、真实性负责。

第五章 附则

第十四条 本办法自发布之日起实施，由招标采购中心负责解释。