

潍坊学院文件

潍院政字〔2025〕24号

潍坊学院 关于印发科研仪器设备采购办法（试行）的 通知

各单位、各部门：

《潍坊学院科研仪器设备采购办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2025年4月16日

潍坊学院科研仪器设备采购办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校科研采购活动，扩大科研项目采购自主权，提高科研经费使用效益，根据国务院《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）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中共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）、《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）、《山东省财政厅关于进一步优化科研仪器设备政府采购工作的通知》（鲁财采〔2022〕18号）等文件精神，以及《潍坊学院招标与采购管理办法》等现有科研管理与经费使用办法，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称科研仪器设备采购是指项目负责人使用科研经费采购科研仪器设备的行为。

第三条 本办法所称项目负责人是指科研经费管理使用的直接责任人，是采购项目的发起人。

第四条 本办法所称科研经费是指由学校科研处归口管理的纵向及横向科研项目经费。

第五条 本办法所称科研仪器设备是指使用科研项目经费

预算采购的用于科研活动的仪器设备，包括与科研仪器设备配套使用以实现科研用途所必需的实验室环境条件、配套服务及配套货物，包括附件、实验材料、软件、耗材等。

第六条 科研经费采购遵循“简易高效、分级实施、放管结合、各负其责”的原则，实行项目负责人负责制，项目所在单位采购工作领导小组负责指导、管理、监督本单位的采购工作。采购活动中应严格遵守廉洁自律规定，牢固树立责任意识、法规意识、诚信意识，强化关键环节和风险点管控，禁止化整为零等任何形式规避学校统一采购行为。

第二章 采购限额标准及采购方式

第七条 科研经费采购仪器设备，根据不同经费来源及采购金额，分别按以下方式进行：

（一）学校统一采购

1. 山东省政府采购目录内，包含但不限于办公设备、家具、复印纸、印刷服务的，由学校统一采购。

2. 山东省政府采购目录外，单项或批量采购预算金额，纵向科研项目5万元及以上、横向科研项目20万元及以上的，由学校统一采购。

（二）项目所在单位自行采购

山东省政府采购目录外，单项或批量采购预算金额，纵向科研项目2万元至5万元（不含）、横向科研项目10万元至20万元（不含）的，由项目所在单位自行采购。

（三）项目组自行采购

山东省政府采购目录外，单项或批量采购预算金额，纵向科研项目 2 万元（不含）以下、横向科研项目 10 万元（不含）以下的，由项目组自行采购。

第三章 采购程序

第八条 学校统一采购的，按以下程序办理：

（一）山东省政府采购目录内品目采购，按照上级和学校统一采购相关规定程序执行。

（二）山东省政府采购目录外品目，按以下程序执行：

1. 项目所在单位完成采购项目论证，提报科研处、归口管理部门、计划财务处、招标与采购管理中心等部门审批。

2. 招标与采购管理中心会同项目负责人按照有利于项目实施的原则，合理确定采购方式。

3. 招标与采购管理中心组织采购。

4. 项目所在单位在规定时限内完成合同签订，同时将合同报招标与采购管理中心备案，招标与采购管理中心将合同在山东省政府采购网上进行公示。

5. 项目所在单位负责合同履行，按规定组织或参与验收，办理资产登记入账和款项支付等。

第九条 项目所在单位自行采购的，按以下程序办理：

1. 项目所在单位完成采购项目论证，并经科研处审批。

2. 项目单位成立由单位负责人或授权代表、项目负责人、相

关技术专家组成的自行采购评审小组，人数需满足3人及以上单数，按照“广泛调研、集体决策、全程留痕、同质低价”的原则，采用比选、谈判或磋商等采购方式，选择不少于3家符合相应资格条件的供应商，对其提供的产品报价、质量、服务等进行综合性比较，确定性价比最高的供货商为成交供应商。

3. 项目负责人完成合同履约，按规定组织或参与验收，办理资产登记入账和款项支付等。

第十条 项目组自行采购的，按以下程序办理：

1. 项目组完成采购项目论证，并经科研处审批。

2. 纵向科研项目，由项目负责人成立双人采购小组，坚持“货比三家、物美价廉”的原则采购。

3. 横向科研项目，由项目负责人成立双人采购小组，按照“广泛调研、集体决策、全程留痕、同质低价”的原则，采用比选、谈判或磋商等采购方式，选择不少于3家符合相应资格条件的供应商，对其产品的报价、质量、服务等进行综合性比较，确定性价比最高的供货商为成交单位。

4. 项目负责人完成合同履约，按规定组织或参与验收，办理资产登记入账和款项支付等。

第四章 科研应急采购

第十一条 科研应急采购。单项或批量科研仪器设备采购数额达到学校统一采购限额，且符合下列情形之一的，可以申请科研应急采购：

1. 当年度引进人才急需开展科研工作的；
2. 客观原因导致科研项目执行时间短、任务紧急的；
3. 科研项目执行中出现重大变化、确需紧急采购的；
4. 承担国家紧急科研任务，需要立即开展科研活动，急需科研设备的；
5. 其他科研急需情形。

科研应急采购采取特事特办、随到随办的采购机制，但须经项目单位论证认定，科研处批准后，报招标与采购管理中心履行备案手续，由项目所在单位参照前述项目所在单位自行采购要求组织实施。

第五章 采购管理

第十二条 科研仪器设备应优先采购本国产品。确需采购进口仪器设备的，应做好进口设备论证并报省主管部门审批通过后实施。

第十三条 科研仪器设备采购项目涉及的相关合同签订、项目验收、入账、结算及采购档案管理等工作，参照学校自行采购相关管理办法执行。

第十四条 项目负责人应按照学校相关规定做好采购品目使用登记；项目所在单位应建立科研仪器设备采购年度公示制度，接受教职工监督，保障采购活动规范透明。

第十五条 招标与采购管理中心与科研处应做好科研仪器设备采购工作的监督检查，每年对相关采购情况进行抽查。

第六章 附 则

第十六条 本办法由招标与采购管理中心、科研处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行，此前学校规定中与本办法不一致的，以本办法为准。

