

# 西南林业大学文件

西南林〔2018〕127号

---

## 关于印发《西南林业大学科研项目资金采购 管理办法（试行）》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学科研项目资金采购管理办法(试行)》经2018年10月21日校党委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。  
特此通知。

附件：西南林业大学科研项目资金采购管理办法（试行）



附件

# 西南林业大学科研项目资金采购管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范我校科研项目资金采购的管理,根据《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令第658号)《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)《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)《关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的意见》(云办发〔2017〕9号)等规定,为全面深化科研项目“放管服”改革,结合学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于采购资金属于科研项目资金的采购,采购资金的属性由学校财务处进行认定。科研项目资金采购必须符合上级部门及学校有关科研资金使用和管理的规定。

**第三条** 在采购过程中,科研项目采购人不得以任何形式指定供应商或排斥其他供应商参与竞争;不得将按规定必须进行招标的项目,化整为零或以其他方式规避招标。

## 第二章 采购范围

**第四条** 科研项目资金采购范围包括用于科研项目的仪器

设备、无形资产、低值品易耗品以及有关服务。

(一) 仪器设备(固定资产): 指用于科研的单价 $\geq 1000$ 元, 使用年限超过1年的各类仪器设备、实验台柜等。

(二) 无形资产: 指用于科研的单价 $\geq 1000$ 元的软件、专利和著作权。自行研究开发项目获批的专利、软件著作权其成本由自行研究项目的开发阶段支出和依法取得时发生的注册费、聘请律师费等费用构成。自行研究开发项目尚未进入开发阶段, 或者确实无法区分研究阶段支出和开发阶段支出, 但按照法律程序已申请取得无形资产的, 按照依法取得时发生的注册费、聘请律师费等费用作为成本。

(三) 低值品易耗品: 指用于科研方面单价 $< 1000$ 元的仪器设备、无形资产(同品牌同型号价值小于20000元)及科研实验中不断消耗的耗材等。

(四) 服务: 主要指用于科研项目开展的材料编撰、复印、打印、设计、学术交流、项目评审等。

### 第三章 采购实施

**第五条** 科研项目资金采购分为货物、服务及工程。购置预算是指单批次购置资金总额。

**第六条** 购置预算 $< 50$ 万元的, 紧急情况下, 经科研管理部门审批同意后, 科研项目组可自行询价采购, 询价采购文件及有关报价资料由科研项目组留存备查。其中, 采购内容属于购置固定资产(包括无形资产)的, 需填报《西南林业大学采购需求

申报表》，并对采购形成的固定资产进行资产登记，纳入国有资产管理范围。

**第七条** 50万元≤购置预算<100万元的，由科研项目组填写《西南林业大学采购需求申报表》，经科研管理部门、财务处审核签字后，报送学校招投标管理领导小组办公室。学校招投标管理领导小组办公室按照相关规定和要求委托第三方招标中介机构组织采购。

**第八条** 购置预算≥100万元的，由科研项目组填写《西南林业大学采购需求申报表》，经科研管理部门、财务处审核签字后，报送学校招投标管理领导小组办公室。学校招投标管理领导小组办公室负责向上级主管部门进行申报，经上级主管部门审批同意后，按照相关规定和要求委托第三方招标中介机构组织采购。

**第九条** 为了提高采购效率，经学校采购管理部门批准后，科研项目组可以按照上级有关文件精神，选择符合财政部门规定标准并经财政部门认可的第三方网络平台进行网上竞价采购。

#### **第四章 采购管理**

**第十条** 科研项目资金采购实行项目负责人负责制。项目负责人应强化主体责任意识，严格自律，保存有关采购档案材料，凡在采购中违规违纪的应追究当事人责任。

**第十一条** 若采购进口科研仪器设备，采购申报前需应按照《云南省财政厅关于省级单位政府集中采购进口产品有关事宜

的通知》（云财采〔2013〕15号）规定，做好专家论证。专家论证工作由项目组负责组织。专家应熟悉拟采购的仪器设备、具有高级职称或同等水平，项目组成员不得作为论证专家。论证通过后方可进行申报采购。

**第十二条** 若采购单价 $\geq 20$ 万元的科研仪器设备，采购前报学校招投标管理领导小组办公室组织专家进行论证。专家组成人员人数不少于3人，且人数必须为奇数。专家应熟悉拟采购的仪器设备、具有高级职称或同等水平，项目组成员不得作为论证专家。论证通过后方可进行申报采购。

**第十三条** 属于单一来源采购的，采购前应按照《云南省财政厅关于加强省级政府采购项目单一来源采购管理的通知》（云财采〔2014〕2号）规定，做好单一来源论证。论证工作由项目组负责组织。论证专家应熟悉拟采购内容、具有高级职称或同等水平。项目组成员不得作为论证专家。论证通过后方可申报单一来源采购。

**第十四条** 采购单价 $\geq 1000$ 元且使用期超过1年不易消耗的物资，采购验收合格后按固定资产登记入账，计入固定资产。

**第十五条** 项目负责人对采购内容全权负责，在询价结果确认或招标后中标通知书发放日起20天内签订采购合同，并将合同报国有资产管理处进行合同备案。

**第十六条** 采购资金 $< 5$ 万元的，根据财务审批制度实报实销； $5$ 万元 $\leq$ 采购资金 $< 50$ 万元的，由项目负责人签订采购合同

并报国有资产管理处备案，报账时须提供采购合同；采购资金≥50 万元的，须由国有资产管理处签订采购合同，报账时须提供采购合同。

**第十七条** 采购设备验收按照《西南林业大学仪器设备验收管理规定》（西南林〔2018〕11号）执行。

**第十八条** 纪委办公室(监察室)对采购工作随机进行监督、执纪、问责，学校招投标管理领导小组办公室对采购相关工作随机进行督查。

## 第五章 附 则

**第十九条** 若本办法与上级相关管理规定不一致，以上级文件为准；若本办法与学校其他采购管理办法不一致，以本办法为准。

**第二十条** 本办法由学校招投标管理领导小组办公室负责解释。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行。