

苏州大学能源学院

苏大能源（2024）6号

苏州大学能源学院采购管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校仪器设备采购管理工作，提高资金使用效益，加强廉政建设，根据国家、省采购相关法律法规，以及《苏州大学采购与招标管理办法》，结合学院实际，制定本细则。

第二条 本细则所称仪器设备分为科研仪器设备（主要用于学校教学科研活动）和非科研仪器设备（主要用于学校行政办公及后勤保障）。

第三条 仪器设备采购工作在学校招投标工作领导小组领导

下进行。采购与招投标管理中心负责采购工作的组织实施；实验材料与设备管理中心是学校仪器设备采购工作的归口管理部门；各学院（部）、直属单位或校级科研机构（以下简称“项目申请单位”）是仪器设备的直接管理单位，项目经费负责人对采购事项的真实性、合理性负有直接责任。

第二章 采购方式、限额标准及采购程序

第四条 预算金额（指单次采购，下同）在 20 万元（人民币，下同）以下的，一般按下列程序进行采购：

（一）预算金额在 5 万元以下的，由项目申请单位从协议供应商中选定成交供应商；未确定协议供应商或协议供应商无法满足实际需求的，由项目申请单位自行采购。

（二）预算金额在 5 万元（含）～10 万元（不含）的，由项目申请单位从协议供应商中选取供应商进行谈判；未确定协议供应商或协议供应商无法满足实际需求的，由项目申请单位按如下步骤具体实施自行采购：

1. 填写购置申请表，报项目申请单位负责人审批；
2. 组织谈判并形成采购记录，谈判小组成员人数不少于三人；
3. 根据谈判结果，与成交供应商签订合同。

采购完成后，由项目申请单位将正式合同、采购记录表扫描件，通过“合同管理系统”提交采购与招投标管理中心备案。

（三）预算金额在 10 万元（含）～20 万元（不含）的，由

采购与招投标管理中心通过与协议供应商谈判，或组织网上询价、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购。

第五条 预算金额在 20 万元（含）～100 万元（不含）的，一般由采购与招投标管理中心采用网上询价、竞争性谈判和竞争性磋商等方式进行采购。

第六条 预算金额在 100 万元及以上的，由采购与招投标管理中心委托采购代理机构进行采购。其中，科研仪器设备一般由采购与招投标管理中心采用公开招标方式进行采购。

急需的科研仪器设备，首次公开招标失败，经评标委员会认可，现场可直接采用竞争性谈判或单一来源方式进行采购。

第七条 需办理免税的进口仪器设备，由采购与招投标管理中心统一负责采购。

第八条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、网上询价等采购方式的定义、适用情形、采购程序及备案管理等，按照《苏州大学采购与招标管理办法》中相关规定执行。

第三章 监督管理

第九条 项目申请单位负责前期市场调研，通过“仪器设备采购平台”提交购置申请和论证报告，并负责采购文件（招标公告、谈判文件等）和采购合同的起草和审核，以及项目验收的组织工作；实验材料与设备管理中心负责购置申请和论证报告（含采购进口仪器设备专家论证）的审批流转，以及采购项目的履约

管理。

(一) 论证报告：预算金额在 20 万元及以上的仪器设备，须填写论证报告。

(二) 项目验收

1. 合同金额在 5 万元及以下仪器设备，由项目申请单位自行验收；

2. 合同金额在 5 万元（含）～50 万元（不含）的，由项目申请单位组织三人及以上验收小组进行验收，并签署验收报告；

3. 合同金额在 50 万元及以上的，由项目申请单位组织五人及以上验收小组进行验收，实验材料与设备管理中心负责验收工作的现场监督，并签署验收报告。

第十条 使用单位应合理制定采购计划。已纳入学校采购计划，并明确经费来源的仪器设备，经“仪器设备采购平台”论证通过后，可直接进入采购程序。

第十一条 学校教学科研使用的进口仪器设备，符合国家相关规定的，经海关审批可免征相关税费。减免税申办手续由采购与招投标管理中心负责办理。

以免税方式进口的仪器设备，其使用、保管等应严格遵守国家的相关规定。

第十二条 进口仪器设备由学校委托外贸代理公司办理进口手续。

第十三条 采购与招投标管理中心对学校仪器设备类采购活

动进行日常监督，发现违纪违规、失职渎职等行为，按照《苏州大学采购与招标管理办法》有关规定执行。

第四章 附则

第十四条 其他货物类（如教室、实验室、会议室、公寓及食堂家具等）的采购管理参照本细则执行，学校另有规定的除外。

第十五条 为满足科研仪器设备使用功能所需的零件、配件、附件、软件等货物以及配套的维修保养等服务，其采购活动参照本细则有关科研仪器设备的规定执行。

第十六条 本实施细则自公布之日起实行。

特此通知。



苏州大学能源学院办公室

2024年10月21日印发