

# 东南大学文件

校发〔2019〕179号

---

## 关于调整科研采购与合同管理相关规定的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

根据《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》的通知（中办发〔2016〕50号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知国发》（国发〔2018〕25号）、《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采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194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）等相关文件精神，在采购和合同管理方面落实好科研“放管服”，结合学校实际，对科研采购与合同管理相关规定进行调整，调整内容如下：

**第一条** 使用竞争性获得的科研经费采购仪器设备（含专用软件）及相关服务、耗材和外协服务等，学校集中公开采购的限额，由原 20 万元调整为 50 万元。

（一）科研仪器设备（含专用软件）及相关服务、耗材等采购

1. 2 万元-20 万元（不含）科研仪器设备采购，原则上通过实验室与设备管理处的“东南大学仪器设备竞价系统”进行采购；定制类设备、仪器设备维保、专用软件、实验耗材等不适用竞价系统采购的项目可由项目单位与供货商直接签订采购合同，实验室与设备管理处负责合同内容的审核。

2. 20 万元-50 万元（不含）科研仪器设备（含专用软件）及相关服务、耗材等采购，在“快速采购平台”上发布采购公告，征集投标人（供应商）后，由实验室与设备管理处组织磋商、谈判等方式采购。

（二）科研外协服务采购

1. 2 万元-20 万元（不含）的科研外协服务，由项目单位通过校网上办事大厅应用中“外协支出申请”模块进行申请，由科研院负责审核。

2. 20 万元-50 万元（不含）的科研外协服务，在“快速采购平台”上发布采购公告，征集投标人（供应商）后，再由科研院（或采购中心）组织磋商、谈判，并对采购结果进行公示。

**第二条** 50 万元到法定公开招标限额使用竞争性获得的科研经费采购仪器设备（含专用软件）及相关服务、耗材和外协服务等采购。

（一）由采购中心（或代理机构）采用竞争性等方式采购。

(二) 由资格预审优化为资格后审方式。

(三) 公开发布采购公告(政府采购限额以内的,在校园网上发布;政府采购限额及以上的,必须在中国政府采购网上发布),公开征集投标人(供应商)。

(四) 经专家论证并归口业务主管部门审核,确实为单一来源的,也可直接发布单一来源公示。

(五) 政府采购限额以内的采购项目,可自行选择评审专家(由采购中心从校内政府采购评审专家库中抽取或由项目单位按3:1比例推荐校外专家)进行评审。达到政府采购限额及以上的,原则上从江苏省财政厅政府采购评审专家库中抽取专家进行评审。

(六) 若投标人(或供应商)不足3家的,可直接继续采购活动。

**第三条** 政府采购限额(年预算100万元)以内且预计每年均会发生采购的科研项目,可以积极探讨采用“一采二年(或三年)”或“资格入围”方式进行采购,以简化重复的采购程序。

**第四条** 2万元-20万元(不含)的科研外协服务合同签订:经科研院审核并加盖科研院“科技合同专用章”后,可直接到财务处办理报销手续;科研院按年度汇总科研外协合同并进行公示,将经公示后的合同清单转入采购与合同管理系统,办理合同备案手续。

**第五条** 科研急需的设备和耗材的采购。由项目单位提出书面申请及提供相应的资料,科研院应该及时会同实验室与设备管理处会商并同意的,达到政府采购限额的应报请主管校领导批准,特事特办、随到随办的原则实施采购。

**第六条** 项目单位为科研采购与合同管理的第一责任人。业务归口管理主管部门各司其职。在采购和合同管理中，涉及到质疑、投诉或举报，由采购监督小组或监察处按相关规定处理。

**第七条** 2019 年政府采购限额标准：采购单项或批量金额达到 100 万元以上；法定公开招标限额标准：单项采购金额达到 200 万元以上的。财政部限额标准调整的，从其新规定。

**第八条** 本规定从发文之日起试行。若与国家规定不致的，按国家规定执行。

东南大学

2019 年 7 月 1 日

(主动公开)

---

抄送：各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、委、办，工会、团委。

---

东南大学校长办公室

2019 年 7 月 1 日印发

---