

中国科学院新疆天文台文件

新天字〔2022〕42号

中国科学院新疆天文台关于印发《中国科学院新疆天文台采购管理办法》的通知

台属各部门:

《中国科学院新疆天文台采购管理办法》经台长办公会审议通过，现予以印发，请参照执行。

特此通知。



中国科学院新疆天文台
2022年6月14日

中国科学院新疆天文台采购管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《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）文件精神，推进放管结合、优化服务，进一步加强新疆天文台采购管理，规范采购行为，根据《中国科学院事业单位政府采购管理办法（暂行）》（科发条财字〔2020〕21号），结合我台实际业务情况，制定本办法。

第二条 本办法所称采购是指有偿取得货物和服务的行为，货物是指各种设备仪器、耗材、办公用品、家具、软件等；服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括但不限于委托、临时雇用等。

第三条 采购应严格遵守国家及中科院相关规定，应以提高采购运行效率和采购绩效为重点，遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，优质优价采购；应支持创新、绿色、军民融合以及促进中小企业发展，优先采购本国产品，确因科研工作需要采购进口产品的，按照《中国科学院事业单位采购进口产品管理办法》实行审核备案管理。

第二章 机构与职责

第四条 条件保障处是新疆天文台采购工作的归口管理部门，主要职责是：

（一）贯彻执行国家及院有关政府采购管理的法律、法规和规

章制度，制定完善新疆天文台相关管理制度。

(二) 组织规范新疆天文台采购工作：

1. 负责组织年度政府采购预算编制，审核并汇总；
2. 负责政府采购意向信息公开，政府采购计划、执行情况编报，以及政府采购信息统计工作；
3. 负责进口备案、变更采购方式报批；
4. 负责货物采购审批，审核采购方式；
5. 负责与海关对接，办理进出口相关事宜；
6. 指导各部门合法、合规开展采购工作；
7. 负责监督检查各部门采购相关工作。

第五条 科研项目归口管理部门，按照业务管理范畴开展相关管理工作，主要职责为：

(一) 负责组织各部门编制年度项目预算。

(二) 负责牵头大型科研仪器设备查重评议工作，汇总信息上报并跟踪批复情况。

(三) 负责审核各项采购申请与预算相符性及目标相关性。

第六条 财务处负责协助资产部门和使用部门编制采购年度预算，负责采购事项的会计核算与财务监督。

第七条 计算机研究室负责信息化设备的政府采购过程管理。

第八条 各部门是采购事项的直接责任部门，其主要职责为：

(一) 负责收集上报年度采购需求。

(二) 结合需求充分做好论证和市场调研工作，并完成采购事

项的审核。

(三) 按要求提供政府采购计划、执行情况、信息公开等资料。

第三章 政府采购预算和政府采购计划

第九条 应当根据政府采购范围、经费预算、资产配置及市场供给等情况，据实编制政府采购预算和政府采购计划。做好采购项目需求管理，科学编制采购预算，提高预算编制的完整性及准确性。不得擅自提高采购预算和资产配置标准。

落实采购需求管理，确定采购需求和编制采购计划，并实施相应的风险控制管理，具体要求按《政府采购需求管理办法》执行。

第十条 凡纳入国务院公布的政府集中采购目录内产品、会议服务或采购限额标准以上的采购项目必须在采购活动开始前编报政府采购预算。

第十一条 对于单价或成套价值在 200 万以上的大型科学仪器设备，需按照国家及中科院有关规定进行查重评议。

第十二条 单价或批量 100 万（含）以上的进口设备，需在采购活动开始前按照中科院进口产品相应管理办法向中科院及财政部上报进口申请备案，备案后方可开展采购活动。

第十三条 应当做好采购项目需求管理，确定采购需求和编制采购计划，并实施相应的风险控制管理，具体要求按《政府采购需求管理办法》执行。

第十四条 预算执行中，需要调剂政府采购预算项目类别及金额的，应当按照财政部和中科院调剂政府采购预算程序，集中编报

政府采购预算调剂需求。不得随意调减政府采购预算以规避政府采购和公开招标。确需调减政府采购预算的，按规定报中科院主管部门审批。

第十五条 政府采购活动应当在完成计划备案或取得计划批复后开展。已批复的政府采购计划，不得擅自变更采购标的、方式和预算金额。

第四章 采购组织形式

第十六条 政府采购组织形式包括政府集中采购、部门集中采购和分散采购。

第十七条 纳入政府集中采购目录中的项目，应当按照集中采购机构有关规定，开展政府集中采购。根据国务院按年度颁布的“中央预算单位政府集中采购目录及标准”，由条件保障处按照集中采购有关规定，归口统一采购。科研仪器设备可不实行政府集中采购。

第十八条 科研仪器设备，是指事业单位采购的用于科研工作的仪器设备，包括单件或成套科研仪器设备；构成大科学装置、科研仪器设备研制、科研仪器设备升级改造项目不可缺少组成部分的部件、材料；使用大科学装置及科研仪器设备过程中更换的部件、材料；用于科研工作的软件（不含政府集中采购目录中软件）等。不包括用于职能管理、后勤服务、教学工作等非科研工作的仪器设备。

第十九条 纳入院部门集中采购目录中的产品，应当按照院有关要求实行部门集中采购。采购纳入院部门批量集中采购范围中的

产品，应当按照院有关要求实行部门批量集中采购。确因特殊情况不能执行部门批量集中采购的，应当在采购活动开展前向院主管部门备案。

第二十条 除政府集中采购目录及院部门集中采购目录外，限额标准以上的采购项目，应当按照政府采购法及有关制度规定实行分散采购。

第五章 采购方式及要求

第二十一条 政府采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价和财政部认定的其他采购方式。

应当根据政府采购有关法律法规、采购需求及市场供给情况，合理确定政府采购方式。

第二十二条 采购公开招标数额以上的货物和服务，需要采用非公开招标方式的，应当在采购活动开展前，按照财政部关于变更政府采购方式的有关规定，履行变更政府采购方式程序。采购分散采购限额标准以上，且公开招标数额标准以下的货物和服务，需要采用单一来源采购方式的，应当按照院关于变更政府采购方式的有关规定组织单位内部会商和公示。

科研急需仪器设备采购采取特事特办方式，经台务会讨论审批后，可不公开招标。

涉密政府采购项目采购方式确定及变更事项，按照财政部及国家保密局关于涉密政府采购管理有关规定执行。

第二十三条 在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用非公开招标方式拆分采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用非公开招标方式采购除外。

第二十四条 在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用非政府采购方式拆分采购，累计资金数额超过采购限额标准的，属于以化整为零方式规避政府采购。但项目预算调整除外。

第六章 采购程序

第二十五条 采购业务由部门提出申请，填写《中国科学院新疆天文台采购申请表》，实行分级审批，审批权限如下。

（一）使用公共经费

1. 5千元（含）以下，由业务主管审核，部门负责人审批；

2. 5千元至2万元（含），部门负责人审核，分管台领导审批；

3. 2万元至10万元（含），部门负责人审核，分管台领导审批，台长签批；

4. 10万元以上，经相关会议集体讨论，并由部门负责人审核，分管台领导及分管财务领导审批，台长签批。

详见下表：

金额	审核人	审批人	签批人
5千元（含）以下	业务主管	部门负责人	—
5千元至2万元（含）	部门负责人	分管台领导	—

2万元至10万元（含）	部门负责人	分管台领导	台长
10万元以上	部门负责人	分管台领导 分管财务台领导	台长

（二）使用科研项目经费

1. 5千元（含）以下，课题负责人审批；

2. 5千元至3万元（含），课题负责人审核，团组组长审批；

3. 3万元至5万元（含），团组组长（包括喀什站、慕士塔格站站长）审核，研究室主任审批；

4. 5万元至10万元（含），研究室主任审核，报分管台领导审批；

5. 10万元至100万元（含），课题负责人审核，团组组长审核，研究室主任审核，分管台领导审批及台长审批；

6. 100万元以上的经费支出，要经过相关会议集体讨论，由研究室主任审核，报分管台领导、分管财务台领导、台长逐级审批、签批。

详见下表：

金额	审核人	审批人	签批人
5千元（含）以下	—	课题负责人	—
5千元至3万元（含）	课题负责人	团组组长/站长	—
3万元至5万元（含）	团组组长/站长	研究室主任	—
5万元至10万元（含）	研究室主任	分管台领导	—
10万元至100万元（含）	研究室主任	分管台领导	台长

100 万元以上	研究室主任	分管台领导 分管财务台领导	台长
----------	-------	------------------	----

(三)南山观测站、奇台观测站、太阳物理研究室、中国-中亚天文学史联合研究中心、天文科普教育中心等单元的经费报销审批权限设置详见下表:

金额	审核人	审批人	签批人
5 千元 (含) 以下	—	课题负责人	—
5 千元至 3 万元 (含)	课题负责人	站长/室、中心 主任、处长	—
3 万元至 10 万元 (含)	站长/室、中 心主任、处长	分管台领导	—
10 万元至 100 万元(含)	站长/室、中 心主任、处长	分管台领导	台长
100 万元以上	站长/室、中 心主任、处长	分管台领导 分管财务台领导	台长

第二十六条 采购按单价或批量金额不同, 分别对应如下采购方式:

(一) 10 万元以下采购, 需求部门根据市场调研确定供货商。

(二) 10 万元至 50 万元 (含) 的采购, 由需求部门进行充分的市场调研, 通过三方比价确定供货商。

(三) 50 万元至 100 (含) 万元, 由条件保障处组织评审, 由五名以上相关领域副高级以上职称的专家组成评审组, 其中至少一名为外单位专家, 经三分之二以上专家同意, 确认供应商。

(四) 100 万元以上需委托采购代理机构实施。

第二十七条 基本建设工程采购按照《中国科学院新疆天文台基本建设项目管理办法》执行。

第七章 验收、档案管理及信息统计

第二十八条 采购仪器设备到货后应组织验收，单价 50 万元以下的，由各使用部门自行完成验收；50 万元以上（含）的，使用部门应组建验收小组进行验收，小组成员不少于三名，其中一名为非本课题组的同领域专家，条件保障处监督验收。

验收内容主要包括：资产的名称、规格、型号、数量、金额与合同、发票是否相符，运转是否正常，有关技术指标是否达到合同规定的要求等。

验收合格的，使用部门应填写并提交《中国科学院新疆天文台设备开箱验收记录》。单价人民币 50 万元以下的，入库时通过系统上传采购申请、发票、合同、验收表、设备照片；单价人民币 50 万元以上（含）的，将原件连同其他相关资料一并归入仪器设备档案。

验收不合格的，使用部门应及时按合同退换货或索赔。

不具备现场验收条件的仪器设备，由使用部门组织验收，拍摄现场照片或视频，形成验收表或验收报告。

第二十九条 各部门应做好采购相关资料的收集、整理、归档工作。其中仪器设备应按照《中国科学院新疆天文台科研仪器设备档案管理办法》执行。

第三十条 条件保障处应当根据年度政府采购活动开展情况，

据实编报年度政府采购信息统计分析报告，全面分析、总结新疆天文台政府采购工作。

第八章 监督检查

第三十一条 各有关人员必须严格执行相关采购管理办法，主动接受有关部门的监督检查。

第三十二条 任何部门或个人对采购活动中的违法违纪行为，有权向监督部门反映、举报。

第九章 附则

第三十三条 因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购，不适用本办法。

第三十四条 涉密采购项目参照《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）。

第三十五条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规执行。国家、中科院及有关部门另有规定的，从其规定。

第三十六条 本办法由条件保障处负责解释，印发之日起实施。