

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2022〕32号

关于印发《哈尔滨工程大学科研采购 实施细则》的通知

各有关单位：

《哈尔滨工程大学科研采购实施细则》经学校2022年第7次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学科研采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研采购活动，扩大科研采购相关自主权，提高科研经费使用效益，根据《关于扩大高校和科学技术院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260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)、《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)、《质量管理体系要求》(GJB9001C-2017)、《关于加强“十四五”期间装备采购招标工作的措施要求》、《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)和《哈尔滨工程大学采购管理办法》(哈工程党发〔2018〕47号)等规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 科研采购是指学校各部门使用科研经费有偿取得用于科研活动的货物，以及与科研活动相关的工程、服务采购。原则上不包括学校教学、行政办公、后勤保障所需的采购。

本细则所称的货物是指各种形态和种类的物品，包括元器件、原辅材料、燃料、设备、产品等。

本细则所称的工程是指在合同或协议中约定科研经费可以用于改造、改善科研活动环境等活动，包括试验设施(包括房屋、场地)搭建等。对于科研项目在执行过程可能涉及到的工程采购，按《哈尔滨工程大学基本建设管理办法》组织实施。

本细则所称的服务是指除了货物和工程以外的其他采购对象，包括培训、测试化验、软件设计开发、技术支持等。

本细则所称的分承研采购是指与学校共同承担同一科研项目的合作单位签订采购（或合作）合同的情况。

本细则所称的指定外协采购是指与合同/任务书/技术要求/开题论证报告等合同甲方认定或上级批复的文件中，明确的外包外协采购项的供应商签订的采购合同；或与已鉴定/定型的项目，在鉴定/定型文件中明确的供应商签订采购合同；或与任务主管机关或合同甲方指定的承担会议、审计等活动供应商签订采购合同的情况。

第三条 科研采购遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，并严格遵守国家和学校的相关保密、质量管理等规定。

第四条 任何单位和个人不得阻挠和限制供应商参加采购活动；在科研采购活动中，实施采购的人员及相关人员与代理机构或供应商有利害关系的，必须回避。

第二章 科研采购组织及管理职责

第五条 学校根据职能部门业务范围和职责分工，对科研采购工作实行归口管理，各相关职能部门和机构履行《哈尔滨工程大学采购管理办法》规定的职责。在科研采购过程中，相关部门或机构还需履行以下职责。

（一）财务处：负责根据各归口管理部门初审后的各类科研项目的采购预算，按照部门预算管理要求审核、汇总和编报年度政府采购预算，负责按照合同约定支付科研项目采购价款等工作。

（二）国有资产管理处：负责货物类和服务类采购项目归口管理工作，包括业务管理范围内的采购计划管理，组织实施科研集中采购、分散采购监管，业务管理范围内采购合同管理和采购

信息填报等工作。

（三）后勤基建处：负责工程类及其相关货物、服务采购项目归口管理工作，包括业务管理范围内基建的采购计划管理、有形市场内采购、分散采购实施、采购合同管理和采购信息填报。

（四）科学技术研究院：负责科研采购项目归口管理工作，包括复核科研采购合同的拟采购方式与合同的符合性，业务管理范围内的科研采购计划汇总、科研分散采购监管、审批范围内采购合同管理和科研采购信息汇总，牵头组织制定学校科研质量管理体系范围内合格供方名录，完善学校科研采购实施细则。

（五）保密处：负责组织对密级确定有争议的涉密项目进行审核，对涉密科研采购过程执行保密相关规定情况进行监督检查。

（六）审计处：对单项资金额度在 200 万元以上（含 200 万元）工程项目的招标文件、工程量清单、招标控制价进行审计；对科研采购内部控制风险进行不定期风险评估等。

（七）监察处：负责组织开展学校科研采购环节的违规违纪违法行为的处置。

（八）学院：负责采用“双签制”（即分管学院科研工作负责人和学院主要负责人双重把关）审定本学院科研采购项目的拟采购方式与合同的符合性，负责编报本学院科研采购项目的采购计划与科研采购信息，负责配合财务处汇总本学院科研采购预算，负责配合科学技术研究院制定科研质量管理体系范围内合格供方名录，负责复核本学院采购合同履行、验收工作及履约情况反馈。对科研急需、特殊情况采购等情况，采用“双签制”或以“学院院长办公会”的形式进行认定。

第六条 招标与采购管理中心（以下简称招采中心）是学校集中采购的实施部门，挂靠国有资产管理处。招采中心主要职责是：

（一）负责贯彻落实国家和学校采购的有关法规、政策和制度。

（二）负责建立完善学校采购实施细则和采购内控制度。

（三）组织实施政府集中采购目录内和学校集中采购限额标准以上的采购工作（地方行政主管部门另有规定的集中采购项目、归口管理部门负责组织实施的采购工作，由相关职能部门组织实施）。

（四）负责填报学校集中采购项目的采购信息。

（五）组织协调处理学校集中采购活动中的质疑等工作。

（六）完成采购工作管理办公室交办的其他工作。

第七条 项目负责人是科研采购的第一直接责任人，对科研采购的技术、质量、进度、资金、安全、保密、档案、资产、成果产出等全过程自主管理承担第一直接责任。直接参与科研采购的其他人员，按职责分工承担相应的直接责任。项目负责人所在项目组（以下简称项目组）在科研采购过程中主要职责如下：

（一）负责科研采购项目的立项申请、预算填报和市场调研，拟提出实施科研采购的方式。

（二）负责每季度按照要求填报科研采购计划。

（三）负责确认科研采购文件相关技术条款的质疑、异议和投诉等解答，保证采购相关文件的完整、准确、系统、真实、有效。

（四）指定专人参加学校科研集中采购活动。

- (五) 组织实施科研分散采购。
- (六) 配合制定科研质量管理体系范围内合格供方名录。
- (七) 组织采购合同履行、验收工作及履约情况反馈。

第三章 适用范围与采购方式

第八条 学校科研采购主要实行集中采购、分散采购相结合的形式。

(一) 科研集中采购是指使用科研经费单项或批量金额达到50万元(含)以上的采购活动,由招采中心组织实施。

(二) 科研分散采购是指使用科研经费单项或批量金额未达到50万元的采购活动,由项目组组织实施。

第九条 学校科研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、比选、直接采购和学校认可的其他方式。

(一) 公开招标,是指依法以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。

(二) 邀请招标,是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请不少于3家的供应商,并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

(三) 竞争性谈判,是指通过组建谈判小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判,要求供应商提交响应文件和最后报价,并从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

(四) 竞争性磋商,是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商,要求供应商提交响应文件和报价,并从磋商小组提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采

购方式。

（五）单一来源采购，是指只能从某一特定供应商处采购的采购方式。

（六）询价，是指通过组建询价小组向符合资格条件的供应商就采购事宜发出询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，并从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

（七）比选，是指通过组建比选小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行商谈，要求供应商提交响应文件和最后报价，综合比较资信、业绩、报价和合同执行力等，从中选择最优供应商的采购方式。

（八）直接采购，是指按“质优价廉”的原则直接进行采购。

（九）学校认定的其他采购方式。

第十条 科研集中采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价及学校认定的其他采购方式。具体适用条件依据《哈尔滨工程大学集中采购实施细则》（哈工程校发〔2019〕8号）相关规定执行。

第十一条 科研分散采购方式包括竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、比选和直接采购等学校认定的采购方式。具体适用条件依据《哈尔滨工程大学分散采购实施细则》（哈工程校发〔2019〕9号）相关规定执行。

第十二条 科研急需、特殊情况及分承研/指定外协单位的采购。

在开展科研工作过程中，急需、要加快采购速度或由于科研任务特殊性所必需的货物、科研服务或工程类项目，可采取科研

急需、特殊情况的采购流程处理。

(一) 学校认定以下情况为科研急需办理采购的情况:

1. 科研项目周期紧张, 已有设备发生故障、损坏等情况, 短期内维修不能完成或维修后达不到原有使用效能的设备采购。

2. 科研过程中根据科研需要调整研究路线和方式并经相关部门批准后, 需要设备、耗材、科研房屋修缮及科研服务项目的采购。

3. 因科研经费到账时间较晚影响经费使用进度和科研工作进展而急需购置的设备、耗材、科研房屋修缮及科研服务项目。

4. 其他科研急需情况。

(二) 当单项或批量未达到政府分散采购限额标准, 学校认定以下情况为科研特殊采购的情况, 可按照直接采购流程处理:

1. 科研执行过程中需实时开展的外场试验。

2. 科研执行过程中需签订的图书出版合同。

3. 其他科研特殊的情况。

(三) 对科研项目中已明确的分承研或指定外协单位, 应严格按照批复的内容及主管部门要求组织实施。

第四章 科研采购程序及要求

第十三条 符合集中采购条件的科研采购, 程序流程遵循学校《哈尔滨工程大学集中采购实施细则》(哈工程校发〔2019〕8号)相关规定。符合分散采购条件的科研采购, 程序流程遵循《哈尔滨工程大学分散采购实施细则》(哈工程校发〔2019〕9号)相关规定。

第十四条 科研急需、特殊情况及分承研/指定外协单位的采购流程。

（一）科研急需项目采购流程。

科研急需项目建立“特事特办、随到随办”的科研急需采购机制，依法合规采购。

1. 当使用科研经费的采购项目预算金额在学校集中采购限额至公开招标数额标准的，由项目组提交申请，所在学院审核同意，经科学技术研究院确认、国有资产管理处备案后，按照分散采购程序实施。

2. 当使用科研经费采购项目预算金额在公开招标数额标准以上的，原则上由招采中心按照紧急项目向工业和信息化部报批获准后实施招标采购。

（二）科研特殊情况采购流程。

当科研特殊采购项目的单项或批量未达到政府分散采购限额标准时，可由项目组提交申请，所在学院审核同意，经科学技术研究院备案后，按照直接采购程序实施。

（三）对合同或协议中约定的分承研或指定外协单位采购，由项目组提交分承研或指定外协单位的相关证明材料，经科学技术研究院审核备案后，由项目组组织实施。

第十五条 专业技术强、技术含量高的科研仪器设备招标采购，项目组可自行推荐技术评审专家，项目组推荐评审专家行使权力同时须承担采购人主体责任。

第十六条 对于军用装备科研采购，一般同一货物或服务的中标（成交）供应商为1家。当具备以下条件之一时，并在采购文件中明确任务份额分配比例和中标（成交）价格确定办法，可以确定2家或3家中标（成交）供应商。

（一）当确定1家供应商不便于跨地域装备试验、维修保障

的。

(二) 当确定 1 家供应商面临较大技术、质量、进度、费用风险的。

(三) 当确定 1 家供应，难以完成持续大批量采购任务的。

(四) 当承担任务需要多个技术途径推进实施的。

第十七条 涉密科研采购应在《武器装备科研生产单位保密资格名录》《军工涉密业务咨询服务单位备案名录》《涉密信息系统集成资质单位名录》或《国家秘密载体印制资质单位名录》的单位中选择具有相应资格的单位。

项目组除按照相应采购程序要求准备相关响应文件外，还须提供所有供应商的保密资质、涉密协作配套单位保密协议，经所在学院审批，科学技术研究院、保密处复核后，由指定采购执行部门实施采购；成交供应商须另外提交《涉密协作配套单位保密能力调查与评价表》和《涉密协作配套单位保密监督检查表》。

第十八条 纳入学校科研质量管理体系的军工项目实施科研采购时，须在学校合格供方名录中选定供应商，经所在学院审批，科学技术研究院复核，国有资产管理处形式审查后备案，由项目组组织实施。

第十九条 涉及关联单位采购的情况，需由项目负责人在申请采购时主动说明情况，经学院确认，科学技术研究院备案后实施采购。如隐瞒不报，产生不良后果的，相关项目责任人应承担相应责任。

第二十条 任何单位和个人不得将纳入本规定的采购范围和限额标准的项目化整为零，或者以其他任何方式规避公开招标。

在同一财政年度内同一个科研项目预算下的同一品目或者同一类别的采购，原则上不得拆分签订合同，保证科研采购按规定实施；特殊情况，经学院申请，采购工作小组批准后实施采购。

第五章 合同签订与档案管理

第二十一条 签订科研采购合同时，合同中应明确合同金额、技术指标、付款方式、进度安排、质量要求、验收标准、违约责任、保密要求等款项。涉及合作事项的，合同中应另行对经费专款专用、单独核算及预算执行率做出相应要求。

第二十二条 科研采购实施过程中如发生变更，由指定实施采购部门组织签订补充协议。若科研采购实施过程中与合作方友好协商终止采购，由指定实施采购部门组织签订终止协议。

第二十三条 科研分散采购由项目组组织实施验收，所在学院复核无误后填写“科研采购合同验收单”。合同经费支出时，需提供“科研采购合同验收单”作为附件。已填写“哈尔滨工程大学设备验收单”的设备或其他软件等，则无需再次填写“科研采购合同验收单”。

第二十四条 科研采购组织实施部门应结合实际情况，建立完善采购档案管理相关资料并负责完成归档。

第六章 纪律责任

第二十五条 财务处、国有资产管理处、后勤基建处、科学技术研究院、保密处、审计处、监察处、学院依据《哈尔滨工程大学采购管理办法》及本细则规定的各自职责，负责对科研采购活动进行相应审查。

第二十六条 涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，项目组和各相关部门要综合考虑学校现有相关资产存量及使

用、资源配置及共享等情况，避免重复购置和闲置浪费。

第二十七条 采购项目相关当事人均有权对学校采购活动中的违纪违规行为进行投诉和检举，相关部门应依照各自职责及时处理。任何人员不得以任何方式非法干涉采购活动。

第二十八条 参与科研采购活动的工作人员及相关人员，不履行法律、法规的规定，玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊、索贿受贿的，依照法律、法规的相关规定处理。

第二十九条 采购资料作为接受相关监督检查的重要依据，应妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，违规者纳入学校科研诚信档案，视情节严重程度，追究其法律责任。

第三十条 对于在科研采购过程中失信的供应商或代理商，将其剔除学校质量管理体系合格供方名录，3年内不得再次列入。

第七章 附 则

第三十一条 本细则凡与国家法律法规、部门规章和规范性文件相冲突的，以国家和上级部门法律法规、部门规章和规范性文件为准。

第三十二条 烟台研究院、青岛创新发展基地、南海研究院以哈尔滨工程大学名义承担的科研项目时，应履行本细则第五条第（八）款职责，遵照本细则执行。

第三十三条 本细则自2022年4月26日起施行，由科学技术研究院、国有资产管理处在各自权限范围内负责解释。原《哈尔滨工程大学科研采购管理暂行办法》（校字〔2014〕3号）同时废止。