

中 国
科学院

合肥物质科学研究院文件

科合院发资字〔2025〕2号

中国科学院合肥物质科学研究院关于 印发《中国科学院合肥物质科学研究院 采购业务管理办法》的通知

各科研单元、各部门：

《中国科学院合肥物质科学研究院采购业务管理办法》已通过院务会审议，现予印发，请遵照执行。原《中国科学院合肥物质科学研究院采购及外协业务管理办法》（科合院发资字〔2022〕7号）同时废止。

中国科学院合肥物质科学研究院

2025年7月5日

中国科学院合肥物质科学研究院 采购业务管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范中国科学院合肥物质科学研究院（以下简称合肥物质院）的采购行为，提高资金使用效益，维护合肥物质院的合法权益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）、《中国科学院所属单位经济活动内部控制规范》、《中国科学院事业单位政府采购管理办法（暂行）》等规定，结合合肥物质院工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购业务包括货物采购和服务采购。货物是指各种形态和种类的物品，可用于特定的功能或用途。包括原材料、燃料、设备、产品等有形物品和软件、专利等无形物品。服务是指无形的、通过某种方式提供的活动或利益，如咨询、设计、维修、保养、安保、物业等，需要通过委托、雇用等方式来实现。

第三条 采购业务应遵循公开透明、公平竞争、公正廉洁和诚实信用的原则，优质优价采购。

第二章 职责与分工

第四条 采购业务实行“归口管理、分工负责”，相关部门在采购业务过程中的职责如下：

（一）课题负责人对采购业务的必要性、真实性，供应商的技术能力，合同的技术条款等负责，并配合管理部门做好采购业务过程管理。

（二）科研项目归口管理部门负责科研采购业务申请的审批、验收等过程管理。

（三）资产与条件保障处负责上报采购业务计划、审核采购申请、遴选供应商、合同归口管理及验收等过程管理；备品备件库管理、库房出入库管理等。

（四）财务处是采购业务的经费支出管理部门，负责审查采购业务支出的合规性，并承担相应的财务管理责任。

（五）为重大科研项目设立的专项办公室，根据院务会决议承担相应的管理职责。

第三章 申请与审批

第五条 所有采购业务，经办人应通过 ARP 填报采购业务申请。政府集中采购目录范围内的货物和服务，以及限额标准以上的货物和服务采购，必须事先申报年度政府采购预算或追加政府采购预算。

第六条 科研采购业务的申请，根据其预算金额实行逐级审批，具体规定如下：

（一）单价或批量预算金额在 1 万元以下的，由课题负责人审批后，经办人自行办理；

（二）单价或批量预算金额在 1 万元及以上、5 万元以下的，资产与条件保障处形式审核，由课题负责人审批后，资产与条件保障处归口办理；

（三）单价或批量预算金额在 5 万元及以上、100 万元以下的，资产与条件保障处形式审核，由课题负责人、研究室（中心）负责人审批后，资产与条件保障处归口办理；

（四）单价或批量预算金额在 100 万元及以上、500 万元以下的，资产与条件保障处形式审核，由课题负责人、研究室（中心）负责人、科研归口管理部门负责人审批后，资产与条件保障处归口办理；

（五）单价或批量预算金额在 500 万元及以上的，资产与条件保障处形式审核，由课题负责人、研究室（中心）负责人、科研归口管理部门负责人、分管院领导审批后，资产与条件保障处归口办理。

第七条 管理及支撑部门采购业务由各部门提出申请，根据其预算金额逐级审批，具体规定如下：

（一）单价或批量预算金额在 1 万元以下的，由部门负责人/分管所领导审批后，经办人自行办理；

（二）单价或批量预算金额在 1 万元及以上、5 万元以下的，资产与条件保障处形式审核，由部门负责人/分管所领导审批后，

资产与条件保障处归口办理；

（三）单价或批量预算金额在 5 万元及以上的，资产与条件保障处形式审核，由部门负责人/分管所领导、分管院领导审批后，资产与条件保障处归口办理。

第八条 政府采购限额以上的进口货物或服务，需同时填写《政府采购进口产品申请表》并组织专家进行论证（由上级主管部门统一组织审批备案的除外），经资产与条件保障处、中国科学院主管部门审核后，报财政部审批，未经备案或审批的不得进行采购。

第四章 采购方式

第九条 采购业务的采购方式分为：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源和其他。

（一）公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式；

（二）邀请招标，是指采购人依法从符合相应条件的供应商中选取 3 家及以上的供应商，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,是指谈判小组与符合资格条件的供应商进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，谈判小组从成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

（四）竞争性磋商，是指竞争性磋商小组与符合资格条件的供应商进行磋商，供应商按磋商文件的要求提交响应文件和最后

报价，磋商小组综合评审后，从成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

（五）询价，是指询价小组向符合资格条件的3家及以上供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，询价小组从成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

（六）单一来源，是指采购人从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式；

（七）其他，是指除以上采购方式以外的采购方式。

第十条 单价或批量预算金额5万元以下的采购业务，课题负责人可根据实际需要自行确定采购方式。

第十一条 单价或批量预算金额5万元及以上、100万元以下的采购业务，可委托招标代理机构或由资产与条件保障处组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判/磋商、询价等竞争性采购方式，评审专家可自行选定，成员一般不少于3人；

因特殊原因只能采用单一来源采购方式，申请人填写《合肥物质院单一来源采购方式申请表》，按照采购业务申请的审批级次逐级审批同意后签订合同。

第十二条 单价或批量预算金额100万元及以上、200万元以下的采购业务，可委托招标代理机构或由资产与条件保障处组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判/磋商、询价等竞争性采购方式，通过国家指定的信息媒体发布公告；

采用非招标采购方式的应当按照《政府采购非招标采购方式

管理办法》（财政部令第 74 号）及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）规定的相应流程执行；

第十三条 单价或批量预算金额 200 万元及以上的采购业务，必须采用公开招标方式。委托招标代理机构或由资产与条件保障处组织，招标公告必须通过国家指定的信息媒体进行发布；

因特殊情况需要采用公开招标以外方式的，应当由资产与条件保障处组织完成相关手续后执行；

纳入政府采购范围，变更为单一来源采购方式的，课题负责人应组织 3 人及以上单数专家进行论证，资产与条件保障处组织内部会商，在中国政府采购网完成单一来源公示，公示期限不少于 5 个工作日，公示期满无异议，经资产与条件保障处报财政部批复后，由资产与条件保障处组织谈判小组与供应商进行商务谈判后签订合同；

不纳入政府采购范围，变更为单一来源采购方式的，由课题负责人填写《合肥物质院单一来源采购方式申请表》，资产与条件保障处组织会商，在合肥物质院网站进行单一来源采购公示，公示期限不少于 5 个工作日，公示期满无异议后，由资产与条件保障处组织谈判小组与供应商进行商务谈判后签订合同；

申请人不得将应当以公开招标方式采购的货物和服务化整为零或者以其他方式规避公开招标；

经批准变更为非公开招标采购方式的，由资产与条件保障处按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）

及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）规定的相应流程执行。

第十四条 涉密采购业务必须事先按定密程序进行定密,其采购过程应当按照涉密项目采购管理的相关要求执行。

第十五条 纳入《政府集中采购目录》内的货物和服务按照政府集中采购的相关规定执行。

第十六条 涉及关联交易的,应当履行合肥物质院关联交易管理的相关程序。

第五章 合同管理

第十七条 采购业务单价或批量金额1万元及以上的必须签订合同,合同签字人应当为合肥物质院法定代表人或相关负责人。

（一）1万元及以上、5万元以下的合同,由经办人提交合同,资产与条件保障处负责审核合同内容,审核无误后盖章;

（二）5万元及以上的合同,由经办人提交合同,资产与条件保障处负责审核合同内容,课题负责人审批后,资产与条件保障处盖章。

第十八条 经办人应根据合同规定的付款条件办理付款手续,由财务处审核付款。

第十九条 课题负责人应督促供应商履行合同,发现供应商未能按时完成合同任务等潜在违约风险时,应协同资产与条件保障处及时采取措施,变更或终止合同执行等,维护合肥物质院的合法权益。

第六章 验收管理

第二十条 采购业务合同执行完毕，应履行相应的检验验收手续。

（一）合同金额在 5 万元以下的，由课题负责人指定的经办人在 ARP 中提交图片/视频、报告等证明资料，并线上选择科研单元其他人作为“验收人”完成 ARP 中的验收，资产主管进行审核、查验并确认。

（二）合同金额在 5 万元及以上、100 万元以下的，由课题负责人组织不少于 3 人的专家组进行现场验收，并签署验收表，资产与条件保障处须派人参加；由课题负责人指定的经办人在 ARP 中提交验收表等证明资料，资产主管进行审核、查验并确认。

（三）合同金额 100 万元及以上的，由资产与条件保障处组织不少于 5 人的专家组进行现场验收，科研归口管理部门须派人参加，并签署验收表；由课题负责人指定的经办人在 ARP 中提交验收表、验收报告等证明资料，资产主管进行审核、查验并确认。

第二十一条 按规定必须通过专门机构检验检疫的货物，课题负责人应提供检验检疫报告。

第二十二条 验收合格后，凡涉及项目交付的，应通过资产与条件保障处办理交付等手续。

第七章 监督与惩罚

第二十三条 采购业务接受纪检监察等部门的监督。合肥物质院各单位和个人对采购业务中的违规违法行为，均有权向纪检监

察等部门检举。

第二十四条 合肥物质院相关工作人员有下列情形之一的，将追究其责任：

- （一）与供应商恶意串通，给单位造成损失的；
- （二）在采购活动中接受贿赂、索取财物或者获取其他不正当利益的；
- （三）在监督检查中提供虚假信息的；
- （四）有其他违反国家法律法规情形的。

第二十五条 供应商有下列情形之一的，将取消其供应商资格，并依法追究相关责任：

- （一）提供虚假信息的；
- （二）采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与合肥物质院相关人员串通，行使贿赂的；
- （四）中标后，无正当理由不签订合同的；
- （五）有其他违反国家法律法规情形的。

第八章 附 则

第二十六条 危险化学品的采购按照合肥物质院危险化学品采购管理的相关规定和要求执行。

第二十七条 本办法由资产与条件保障处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，原《中国科学院合肥物质科学研究院采购及外协管理办法》（科合院发资字〔2022〕7号）同时废止。自印发之日起，合肥物质院新申请的采购按此办

法办理；已申请的采购及外协等业务，可视情况参照执行。

- 附件：
- 1.合肥物质院采购合同审批表
 - 2.合肥物质院单一来源采购方式申请表
 - 3.政府采购进口产品申请表
 - 4.变更政府采购方式申请表
 - 5.合肥物质院货物类业务验收表（现场验收）
 - 6.合肥物质院服务类业务验收表（现场验收）
 - 7.合肥物质院仪器设备开箱记录单

（此件主动公开）

中国科学院合肥物质科学研究院

2025年7月7日印发
