

南京航空航天大学文件

校采招字〔2026〕2号

南京航空航天大学 关于印发《科研采购管理实施细则》的通知

各单位：

《南京航空航天大学科研采购管理实施细则》已经2026年第十次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

原《南京航空航天大学科研采购管理实施细则（试行）》（校财字〔2023〕11号）同时废止。

南京航空航天大学

2026年7月15日

南京航空航天大学科研采购管理实施细则

第一条 为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，根据《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）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发证〔2019〕260号）及《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）等系列文件精神，结合学校采购工作实际，制定本细则。

第二条 凡使用学校预算资金且预算金额在政府采购限额（100万元）以下的科研采购均适用本细则。

第三条 本细则所称的科研采购，是指应用于学校科研活动的仪器设备、软件、耗材、配件、标本、技术资料及服务采购。

由于高校科研与教学活动密不可分，用于科研教学活动的仪器设备、软件、耗材配件、标本、技术资料及服务采购可纳入科研采购范畴。原则上用于学校各级行政办公、后勤保障的采购不予认定为科研采购。

第四条 科研采购认定

（一）使用科研经费进行的采购可直接认定为科研采购。科研经费主要包括科研（纵向、横向）项目经费（含结余资金）、基本科研业务费、科研启动费及其他专项科研经费等；

（二）使用其他经费采购并用于科研活动的，经采购项目负责人申请、项目单位认定以及经费管理部门审核后，可以认定为科研采购。

科研采购支出需严格按照采购审批经费账号办理财务报销手续，原则上不得变更，如因特殊情况确需变更的，须履行经费变更、科研采购认定等相关手续。

第五条 学校科研采购遵循公开、透明、可追溯，注重效益及维护学校利益的原则。

第六条 科研招标采购限额标准

仪器设备类科研采购项目为 50 万元，软件、耗材、配件、标本、技术资料及服务等其他类科研采购项目为 30 万元。

招标采购限额标准以下的，可按照项目单位内控管理要求自行择优采购。

第七条 缩短采购周期

科研招标采购限额标准（含）以上的科研采购项目，自采购文件开始发出之日起至响应文件提交截止之日止可缩短至 5 个工作日。

首次公告有 2 家（含）以上供应商报名的，且有效供应商不少于 2 家的，在评标委员会确定采购文件没有不合理条款的情况下，不再进行二次公告；只有 1 家供应商报名或仅有 1 家有效供应商的，需进行二次公告，二次公告后有效供应商仍只有 1 家的，

在评标委员会确定采购文件没有不合理条款的情况下，现场转为单一来源谈判。

第八条 扩大采购方式选择自主权

（一）政府集中采购目录内的仪器设备用于科研教学活动的，可选择执行央采或按学校规定组织采购；

（二）科研任务书或科研合同中约定仪器设备品牌型号、设备供货商或服务商的，经相关认证后可采用单一来源方式采购。

第九条 “科研急需”采购的适用情形及流程

（一）“科研急需”主要是指非因采购项目负责人主观故意拖延所致，因特殊原因急需进行的科研采购。

（二）“科研急需”具体情形包括：

1.承担国家紧急的科研任务，需要立刻开展科研活动，急需进行的科研采购；

2.项目经费拨付原因导致科研经费执行周期过短，急需进行科研采购以保证项目实施进度；

3.已有设备突发故障、损坏等情形，无法修复，急需更新进行的科研采购；

4.科研项目实施期间，因发生研究方案或技术路线调整，或实验过程中急需新增材料和耗材的，急需进行科研采购以保证项目实施进度；

5.其他认定的科研急需情形。

（三）“科研急需”的采购流程：提交申请、审核认定、采购实施。

1.提交申请：采购项目负责人提交科研急需采购申请。

2.急需认定：项目单位认定、经费管理部门审核同意，单台（套）仪器设备预算金额在 50 万元（含）以上的还应经学校大型仪器设备共享论证后，采购项目负责人将《科研急需采购申请表》提交采购与招标管理中心备案。

原则上缩短采购周期方式不能满足科研采购时间需求的，方可进行急需认定。

3.采购实施：由采购项目负责人自主选择、自主比价，并对采购结果负责。具体程序：

（1）成立 3 人（含）以上了解行业背景的相关人员组成洽谈小组；

（2）应与满足采购需求的、不少于 3 个品牌的供应商进行洽谈，洽谈过程中洽谈小组可以根据洽谈情况调整采购需求，原则上应选择满足需求且报价最低的供应商。

对市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，参与洽谈的供应商可以为 2 个。确属单一来源采购的，经单一来源论证后，可按照单一来源组织谈判。

（3）提交《科研急需采购洽谈记录表》原件至采购与招标管理中心，采购与招标管理中心将采购结果在校内网站公示 1 个工作日。公示无异议后可按照洽谈结果签订采购合同。

第十条 按照“谁采购、谁归档”的原则，采购项目负责人应按照《南京航空航天大学仪器设备档案管理办法》等相关要求，负责完成项目的归档工作。采购活动结束后，采购项目负责人须妥善保管采购相关过程性资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，采购资料的保存期限从采购结束之日起至少保存十五年。

第十一条 采购项目负责人是科研采购的直接责任人，对科研采购项目的合规性、合理性、真实性和相关性负责。各采购项目负责人不得弄虚作假，严禁以科研采购名义采购非科研用途仪器设备等；严禁以科研采购名义采购实验室装饰材料；严禁未经批准私自更换科研采购支出经费账号；严禁违规拆分项目规避招标；严禁人为原因导致采购时间不足而申请科研急需采购等行为。

项目单位对本单位科研采购工作负主体责任，负责监督管理本单位的采购活动，配合采购与招标管理中心、纪检监察部门和审计处的监管。

学校将通过信息公开、监督检查等方式，对科研采购进行事中事后监督，并接受社会广泛监督。

第十二条 纪检监察部门对科研采购进行全过程监督，审计处对科研采购情况进行审计监督。凡发现弄虚作假等违纪违规行为，将依纪依规追究当事人及相关人员的责任。

第十三条 政府采购限额、学校科研招标采购限额标准调整的，从其新标准。如遇国家或上级部门有新政策出台，按新政策执行。

第十四条 本细则由采购与招标管理中心、科学技术研究院负责解释,自发布之日起施行,原《南京航空航天大学科研采购管理实施细则(试行)》(校财字〔2023〕11号)同时废止。科研采购除本细则有明确规定的,按照学校《采购招标管理办法》(校采招字〔2025〕1号)、《采购招标实施细则》(校采招字〔2025〕2号)相关规定要求执行。

附件: 1.南京航空航天大学科研采购认定表
2.南京航空航天大学科研急需采购相关表格

附件1

南京航空航天大学科研采购认定表

采购项目名称			
采购项目负责人		联系电话	
经办人		联系电话	
项目单位		采购数量	
经费名称及账号		预算金额（元）	
采购项目应用科研活动情况说明	项目负责人（签字）： 年 月 日		
项目单位认定意见	领导（签字）： 单位盖章 年 月 日		
经费管理部门审核意见	领导（签字）： 单位盖章 年 月 日		

备注：非科研经费采购需填写此表，此表随采购资料存档，电子扫描件需上传采招一体化平台系统。

附件 2-1

南京航空航天大学科研急需采购申请表

采购项目名称			
采购项目负责人		联系电话	
经办人		联系电话	
项目单位		采购数量	
经费名称及账号		预算金额（元）	
科研急需 适用条件 (请在适用条件的□内打✓)	☐ 1.承担国家紧急的科研任务，需要立刻开展科研活动，急需进行的科研采购； ☐ 2.项目经费拨付原因导致科研经费执行周期过短，急需进行科研采购以保证项目实施进度； ☐ 3.已有设备突发故障、损坏等情形，无法修复，急需更新进行的科研采购； ☐ 4.科研项目实施期间，因发生研究方案或技术路线调整，或实验过程中急需新增材料和耗材的，急需进行科研采购以保证项目实施进度的； ☐ 5.其他认定的科研急需情形_____。		
采购背景 情况说明	请针对所选科研急需适用条件做出具体说明（如科研任务以及经费下达时间，研发计划以及最迟必须利用科研仪器设备开展科研实验时间、市场供货期、仪器设备最迟采购时间等。从经费下达时间到最迟采购时间应在一周之内）；相关支撑材料另附。 项目负责人（签字）： 年 月 日		
项目单位意见	领导（签字）： 单位盖章 年 月 日		
经费管理部门 意见	领导（签字）： 单位盖章 年 月 日		

注：此表随采购资料存档，电子扫描件需上传采招一体化平台系统。

附件 2-2

南京航空航天大学科研急需采购洽谈记录表

采购项目名称		预算金额（元）	
经费名称		经费账号	
采购项目负责人		联系电话	
洽谈时间		洽谈地点	以网络等线上形式组织洽谈的，请在此说明。
参与洽谈供应商名称及联系方式 (不同品牌不少于3家)	1. 2. 3.		
洽谈供应商少于3家的原因说明	如： 1. 市场竞争不充分的科研项目； 2. 需要扶持的科技成果转化项目； 3. 单一来源（需另附单一来源申报报告）		
洽谈过程记录	（洽谈小组应当集中与单一供应商分别进行洽谈，并给予所有参加洽谈的供应商平等的机会；洽谈过程主要记录产品是否满足或优于项目技术指标、服务条款、付款条件、初始报价及最终报价等）可附后或直接提供采购需求及比价单。		
成交供应商、主要技术指标及商务条款			

成交价（元）				
洽谈小组签字 (3人以上)	姓 名	单 位	职 称	签 字
采购项目负责人声明	我知悉上述全部内容并对采购项目全过程负责。（请抄写在下方空白处，并签字） 项目负责人（签字）:			
项目单位意见	领导（签字）: 单位盖章 年 月 日			

注：此表随采购资料存档，电子扫描件需上传采招一体化平台系统。

附件2-3

南京航空航天大学科研急需采购文件（样表）
《科研急需采购需求单》

项目单位（盖章）：

联系人及电话：

采购项目名称		预算金额（元）			
采购标的需实现的功能或目标：					
采购标的需满足的质量、技术规格等要求					
一、产品设备组成					
序号	产品清单	数量	单位	组成部件名称	备注
1					
2					
... ..					
二、技术指标					
★核心指标					
★1.					
★2.					
... ..					
重要指标					
1.					
2.					
... ..					
一般指标					
1.					
2.					

三、商务条款

交货期：自合同签订之日起_____个月内到货并安装调试合格。

交付地点：南京航空航天大学

质保期：自买方确认项目验收合格之日起_____年，硬件免费质保、软件免费升级。

售后服务：提供7*24小时售后服务，提供8小时内响应，48小时内解决问题并维修完毕。

可以提供免费的应用答疑和集中培训服务。

履约保证金：合同签订时收取10%履约保证金，在本合同项下全部款项支付完毕后，履约保证金转为质保金，一年后无质量问题一次性无息退还。

付款条件：

1. 合同签订并缴纳履约保证金后，一周内支付合同总额的30%。
2. 设备已全部运抵甲方指定地点，安装、调试运行正常、验收完毕，且乙方为甲方培训结束、甲方无疑问后，乙方向甲方出具设备购销合同全额发票，甲方收到全额发票后十个工作日内向乙方支付合同总额的70%。

其他补充事宜：_____

《 填写采购项目名称 报价单 》

响应人全称（公章）： 法定代表人（授权代表）（签字/盖章）：
 联系人及联系方式： 有效期： 报价日期：

响应报价明细表									
序号	产品清单	数量	单位	品牌	规格型号	单价	总价	生产厂商	产地
1									
2									
... ..									

技术要求响应表			
序号	采购需求技术指标要求	报价单技术指标	偏离情况（+/-/=）
1			
2			
... ..			

商务要求响应表			
项目	采购需求商务条款	报价单商务条款	偏离情况（+/-/=）
供货期			
质保期			
付款方式			
... ..			

注：（1）此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

（2）报价应包括但不限于完成该项目所有的费用：制造、加工、检验、包装、供货、运输、保险、装卸至现场、安装、调试、技术指导培训、质保期服务、税金、外贸费用、外贸代理费用及投标供应商认为需要的其他相关费用等。

南京航空航天大学党政办公室

2026 年 7 月 15 日印发
