

新乡学院文件

新院政〔2023〕62号

签发人：尹新明

新乡学院仪器设备采购项目立项管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为了加强学校仪器设备采购项目的管理，充分发挥建设资金的效益，进一步规范仪器设备采购项目的立项管理工作，根据《中华人民共和国政府采购法》、《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》（财政部第87号令）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2022〕22号）、《河南省政府集中采购目录及标准》等法律、法规、规定及《新乡学院招标采购管理办法》、《新乡学院自行采购实施细则》、《新乡学院大额支出审签实施办法》、《新乡学院重点领域关键环节监督检查办法》等学校文件的相关要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于政府集中采购目录外 6 万元（含）以上和政府集中采购目录内的项目。

政府集中采购目录外 6 万元（不含）以下的项目，申购（使用）部门直接按校内审计、财务等相关管理规定和要求自行组织立项、采购、验收和支付等活动。

第三条 本办法所称“项目”，是指新乡学院使用财政性资金进行的仪器设备采购项目。

第四条 本办法所称“申购（使用）部门”，是指向国有资产管理处提出仪器设备采购需求的党政部门、二级学院和研究所等。

第五条 本办法所称“仪器设备”，是指用于教学、科研活动的仪器设备及党政部门、二级学院和研究所办公使用的电子设备。

第二章 项目库建设

第六条 申购（使用）部门做好本部门年度仪器设备采购计划，原则上每年下半年按规定将本部门仪器设备采购项目计划报国有资产管理处，国有资产管理处将初审合格后的项目定为学校仪器设备中期项目库备选项目。

第七条 根据学校政府采购中期项目库建设要求，将仪器设备中期项目库备选项目纳入学校中期项目库，中央支持地方高校改革发展资金项目等专项资金项目原则上从中期项目库中遴选。

第八条 学校预算下达后，申购（使用）部门在充分的市场调研和考察的基础上，从学校中期项目库中按轻重缓急

确定急需建设的项目报至国有资产管理处，按照“基础教学急需、实习实训急需、专业建设急需、公共服务优先”等原则筛选出拟建项目，进入项目立项程序。

第九条 申购(使用)部门对已入库项目进行动态管理，确保项目采购内容的科学性、前瞻性。

第三章 项目立项程序

第十条 项目立项工作分为项目前期准备与申报、项目审核和项目立项审批三个步骤。

第十一条 项目前期准备与申报

申购(使用)部门负责项目前期准备与申报工作，对项目采购需求编制负有主体责任，其工作包括：

(一) 项目采购计划

申购(使用)部门根据单位发展规划、教学科研实验计划和年度经费安排，做好项目采购计划，保障充分的采购、实施、验收等工作时间。

(二) 市场调查

申购(使用)部门应当通过咨询、论证、问卷调查等方式对项目的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购项目内容并进行价格测算。

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个(要求调查的供应商不少于三家，且每项货物不少

于三个品牌，并具有代表性），申购（使用）部门组织人员（不少于3人）开展市场调查，形成市场调查报告。

（三）编制项目申报材料

申购（使用）部门根据前期的项目规划、调研及市场调查情况，编制项目详细建设方案，内容包括可行性报告、市场调查报告、详细参数表、绩效申报表等采购需求材料。

（四）专家论证

1. 论证范围

对于预算金额在6（含）—200（不含）万元仪器设备采购项目（办公设备及预算小于50万元的集采目录内项目除外），申购（使用）部门组织不少于3名（含）以上单数校内外学科专家（副高级职称及以上）进行论证。

对于预算金额在200万元及以上仪器设备采购项目，申购（使用）部门组织不少于5名（含）以上单数校内外学科专家（副高级职称及以上，校内学科专家人数不得少于2人）进行论证。

严格控制进口仪器设备采购，原则上不得采购教学用进口仪器设备。对于确需采购进口仪器设备的项目，申购（使用）部门组织不少于3名（含）以上单数校外副高级职称及以上学科专家进行论证，对进口仪器设备采购的必要性、可行性等给出明确意见。

2. 论证内容

论证是对项目的必要性、建设方案和设备参数的科学性和可行性、紧迫性、共享性、预算编制的切实性、项目实施

的预期效益进行综合评价，主要包括：

（1）仪器设备对本部门工作任务的必要性、受众范围、使用率预测分析；

（2）拟购仪器设备的先进性和适用性，包括仪器设备适用学科范围，所选档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性及设备更新换代周期；

（3）拟购仪器设备附件、零配件、软件配套、设备运行耗材、后期维护的费用落实情况；

（4）使用和管理仪器设备的专业人员配备情况、培训计划等；

（5）安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度及同类仪器设备的共享使用情况；

（6）绩效及风险分析；

（7）同类型仪器设备性能、价格、售后服务比较；

（8）购置申请预算的合理性。

（五）项目审议

对于预算金额在 50 万元（含）以上仪器设备采购项目或含有进口仪器设备的采购项目，申购（使用）部门组织党政联席（部门领导班子）会议审议，审议通过后报国有资产管理处。

第十二条 项目审查

国有资产管理处负责对项目进行审查。

（一）项目初审

国有资产管理处对申购（使用）部门递交的项目材料进

行初审，初审的主要内容：

- 1.项目材料的完整性、规范性，是否满足招标要求；
- 2.根据申购（使用）部门调研提供的信息，对大型（单价 40 万元以上）或认为必要的仪器设备的预算价格进行抽查核实。

（二）专家指导

国有资产管理处视情况对初审通过的预算超过 200 万元或技术复杂的项目，通过现场或网络方式邀请专家进行指导，专家根据项目所涉及的教学科研任务、项目预期效益实现的可能性，现有大型设备使用管理情况，学校同类型大型设备拥有及使用情况等对项目需求立项的必要性进行指导；根据项目和大型设备的技术方案、运行保障条件（场地、经费、管理人员配备、使用机时等），对采购项目大型设备预算和技术指标的科学性、可行性进行指导，并给出书面指导意见。申购（使用）部门须按专家指导意见修改完善项目申报材料，修改完毕后递交国有资产管理处。

（三）一般性审查

国有资产管理处对申购（使用）部门递交的项目材料组织财务、审计、相关业务等部门进行一般性审查，审查内容如下：

- 1.如需开展需求调查的，是否按规定开展需求调查；
- 2.采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；
- 3.对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由；

4.属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排；

5.采购实施计划是否完整。

第十三条 项目的立项审批

国有资产管理处对一般性审查通过的仪器设备类项目，编制立项申请，根据学校“三重一大”制度等规定，按程序提交校长办公会和党委会审议，通过后列入学校采购计划。

第四章 职责划分

第十四条 立项工作涉及的有申购（使用）部门和审查工作机制成员。审查工作机制成员包括财务处、审计处、国有资产管理处、相关业务部门等。

（一）申购（使用）部门负责项目前期准备与申报工作，对项目采购需求编制负有主体责任，对项目的可行性、准确性、科学性、先进性负责。

（二）审查工作机制成员的职责

1.负责对项目申报材料的完整性、规范性进行审查。

2.对项目进行一般性审查，审查内容详见本办法第十二条第三款。

第五章 纪律、监督与处罚

第十五条 任何部门和个人不得将按规定应报国有资产管理处进行立项的项目以“化整为零”的方式规避立项。

第十六条 项目立项资料及采购计划属于学校的工作秘密，申购（使用）部门、国有资产管理处及所有参与项目审查、论证等工作的部门及人员都负有保密管理的责任，不得

违规泄露项目信息，不得利用职权和职务上的便利损害学校利益，若有违反，学校将依法依规对其进行追责。

第十七条 学校纪委、审计处等部门按其工作职能，依法依规对项目立项工作进行监督。

第十八条 任何单位和个人对项目立项工作中的违法、违规行为，有权进行举报和投诉。

第六章 附则

第十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十条 办法中有关“6万元”、“50万元”、“200万元”等限额要求，如政府采购及校内有关规定发生变化，本办法从其规定。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。原《新乡学院仪器设备采购项目立项管理办法》（新院政〔2022〕98号）同时废止。