附件1

中南民族大学科研物资自行采购备案操作规程

一、学校科研物资自行采购备案限额标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购项目类别** | **经费性质** | **适用预算范围** |
| 设备和材料（标准件货物及科研耗材） | 科研经费且科研急需 | 单台20万元以下或批量40万元以下 |
| 其他货物和服务 | 科研经费 | 5万元以下 |
| 工程 | 科研经费 | 5万元以下 |

二、自行采购备案由各单位负责组织实施，项目负责人为采购直接责任人，应参与自行采购备案的全过程，各单位分管科研工作负责人对自行采购备案项目承担领导和监督管理责任。

三、自行采购备案程序：

1.自行采购项目经办人（可与项目负责人为同一人）进行前期调研，经与课题组成员充分讨论，课题组集体同意自行采购理由后，拟定采购文件。

2.采购人以其所在单位按需要成立三人及以上单数的专家组（课题组成员不得超过1人），按照货比三家原则集体确定成交供货商，采购结果（成交价格、成交供货商）须经专家小组签字确认。

3.按照采购相关规定，只能从唯一供应商处采购科研物资的，应具有单一来源专家论证报告方能进行谈判。单一来源论证专家数量不少于三人（课题组成员不得超过1人）。科研急需项目论证同此办理。

4.横向课题采购预算超过3万元、纵向课题采购预算超过2万元的项目，其专家组意见需报所在单位分管科研工作负责人审批。

其他未尽事项按照学校采购与招标相关规定办理。