

南京工业大学文件

南工校资〔2025〕23号

关于印发《南京工业大学 采购和招标管理办法》的通知

各单位、各部门：

《南京工业大学采购和招标管理办法》经校长办公会审议通过。请结合工作实际，遵照执行。

特此通知。



南京工业大学采购和招标管理办法

第一章 总则

第一条 为落实采购人主体责任，规范开展学校采购工作，实现采购绩效目标，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规和规章，结合工作实际，制定本办法。

第二条 使用学校经费，以合同方式有偿取得货物、服务和工程的采购项目，以及参照采购流程开展的招标项目适用本办法。

第三条 学校采购和招标应遵循公开、公平、公正和诚实信用等原则。

第四条 学校任何单位和个人不得将采购项目化整为零或以其他任何方式规避采购和招标法律法规和规章，不得以任何方式干预、影响采购过程，无正当理由不得拒绝接受采购结果。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校招标采购领导小组负责全面领导学校采购和招标工作，组长由分管国有资产管理的校领导担任，成员由财务、国有资产管理、实验室建设与管理、后勤保障、基本建设、审计、纪检监察等部门主要负责人组成，主要职责为：

（一）审定学校采购和招标规章制度，监督贯彻落实国家、地方政府采购和招投标相关法律法规和规章情况；

（二）确定学校集中采购限额、委托代理限额；

（三）审定预算金额 100 万元以上货物项目（除工程外）直接采用非公开招标采购方式等重要事项；

（四）研究对学校采购工作中出现的违法违规行为的处理意见。

招标采购领导小组（以下简称招采领导小组）办公室设在招投标管理中心。

第六条 招投标管理中心(以下简称招标中心)主要职责为：

（一）承担招采领导小组日常管理工作，执行招采领导小组的决定，向招采领导小组汇报工作情况；

（二）归口管理学校采购和招标项目的采购执行，审查采购需求等文件合法合规性，协助职能部门签订合同、处理履约验收异常情况和支付采购款项等；

（三）负责征集采购代理公司，代表学校委托并监督校外代理机构合法合规组织实施学校采购和招标项目；

（四）组织学校委托代理限额以下、校内集中采购限额以上项目的采购执行（含制作采购和招标文件，发布采购与招标信息，组建评审小组，发放中标（成交）通知书，归档采购和招标材料等）；

（五）组织需求单位、职能部门答复处理供应商询问、质疑、投诉调查等，向招采领导小组汇报在学校采购和招标过程中发现的违法违规情况；

（六）编制上报财政部政府采购项目季度和年度报表；

（七）组织校内采购和招标法律法规和规章宣传教育、业务培训活动，提升相关人员专业化水平；

（八）会同相关职能部门监督、指导需求单位规范组织小额采购、框架协议采购、紧急采购等项目的采购执行和备案工作。

第七条 国有资产管理处负责组建学校采购和招标评审专家库。专家库应包括熟悉学校采购和招标品目及法律法规政策的技术、经济和法律专家。评审专家负责独立评审采购和招标项目，参与论证采购文件，复核评审结果，参与答复、处理供应商异议、质疑、投诉调查等事项。

第八条 承担采购品目管理职责的职能部门负责采购立项、签约、履约及验收管理等工作，包含审定采购申请可行性，编制采购计划；负责审查采购需求和评审标准的科学性、合理性，参与评审、签订合同、监督履约过程、组织验收等工作。项目包含多项品目的，由主要品目对应的职能部门牵头管理上述采购环节，其他品目对应的职能部门参与管理。

学校主要采购品目的职能管理部门划分如下，其他项目按部门职能划分进行归口管理：

国有资产管理处：一般设备和软件（含管理系统）及维保、家具用具、行政办公耗材、搬家服务、老旧建筑安全检测服务等；

实验室建设管理处：教学科研仪器设备和软件（含专用管理系统）及维保、实验室家具、实验耗材、加工测试服务等；

后勤保障处：装修、拆除、修缮工程及相关材料、水电气设施及维保、食堂大宗物资、校园保洁、绿化养护、物业管理、

生活耗材、医疗药品用品、公务用车及相关服务等；

基本建设处：新建、扩建、改建工程项目及相关设备材料和服务、周边环境建设等；

保卫处：安保、消防安防设备及维保、交管等；

图书馆：图书、期刊及数据库等电子文献资源等；

信息管理中心：信息化建设等；

研究生院、教务处、继续教育处：学生实训、网络课程及相关服务，教材出版服务等；

工会：教职工福利等；

科学研究院：科学领域技术开发、技术咨询和技术服务等，科研经费出版服务等；

计划财务处：财会服务、内控建设服务等；

审计处：审计服务和咨询等。

第九条 采购需求单位主要职责为：

（一）制定本单位采购计划，提出采购申请；

（二）选派本单位熟悉业务、了解采购和招标法律法规和规章、责任心强、清正廉洁的在职在岗教职工作为代表，负责采购事宜，包含调研市场，制定采购需求及评审标准，参与项目评审并依法依规确定中标（成交）供应商，负责答复供应商询问和相关质疑，签订合同，管理履约过程，参与验收，办理采购款项支付等；

（三）负责规范组织学校集中采购限额以下的小额项目采购。

第十条 需求单位代表可书面授权熟悉采购项目的其他同

单位在职教职工完成采购职责。一经授权，被授权人负责全权处理授权范围内的采购事项。

第三章 采购预算与计划管理

第十一条 学校政府采购项目应全部纳入政府采购预算编报范围，依照财政部《关于印发政府采购品目分类目录的通知》（财库〔2013〕189号）要求，细化到具体项目，做到应编尽编，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。

第十二条 职能部门、财务部门应按照学校内控管理规定的权限、程序和要求审批立项采购项目，并申报采购计划号。采购预算调整、直接采用单一来源采购等重大事项应经立项审批机构审批。

第十三条 预算金额达到 100 万元的政府采购项目应在省级政府采购平台上发布意向公告，30 日后方可发布采购公告。

第四章 采购需求管理

第十四条 采购相关部门应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则，依据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）进行政府采购需求管理。

第十五条 需求单位应认真开展充分的采购需求调查，了解相关市场行情等，合理确定采购需求，进行价格测算，必要时可邀请专业人员或第三方机构参与咨询论证。调研市场供货商应具

有代表性，一般不少于 3 家。

需求部门制定采购需求应完整明确，包含采购标的需实现的功能或质量要求（含性能、材料、结构、外观、安全，或服务内容和标准，工程量等），需执行的国家、行业、地方强制标准、规范，为落实政府采购政策需满足的要求，采购数量，交付或实施时间地点，需满足的服务标准、期限、效率等要求，付款条件（进度和方式），验收标准等，以及供应商须具备的特定资格条件。

需采用综合评分法的项目应制定与采购需求对应量化的评审因素、评分标准。技术、服务需求和商务条件有区间的，评审因素应细化到相应区间，并设置对应的分值，未规定的内容不得作为评审依据。为防止恶意低价，设有价格分的，货物、工程项目价格分不低于总分值的 30%，服务项目不低于 10%。赠品价值不计入报价中。项目需踏勘现场的，由需求单位代表、职能部门（单位）组织进行。踏勘现场不得作为中标、成交条件。履约保证金数额不超过合同金额的 10%，允许供应商以学校财务部门认可的保函形式缴纳。

第十六条 需求单位和职能部门应将同一个财务年度内发生的小额零星需求归集成批，采取固定单价、据实结算等方式集中采购，降低小额零星项目采购成本，节省采购经费。

第十七条 职能部门负责对采购需求及评审标准进行可行性、竞争性和履约风险审查，重点为功能和质量指标的设置是否符合实际需要，是否重复、超标配置，是否发挥竞争择优作用，合同文本、风险处置措施等是否可行等。采购标的为进口货物的，

应按相关规定报财政厅审批或备案。

招标中心负责审查采购需求及评审标准进行非歧视性审查和政府采购政策，重点为项目技术、商务等要求是否存在指向性排他性，是否以不合理条件对供应商实行差别歧视待遇，是否落实现行的政府采购政策等。

第五章 采购项目组织实施

第十八条 根据学校采购项目经费属性及限额标准，按照不同的法律法规和规章组织实施采购：

（一）使用学校预算资金达到省级政府采购限额标准（100万元）的项目，严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）等法律法规组织实施，可选择公开招标、邀请招标等招标方式，或竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、合作创新等非招标方式采购。其中，预算金额400万元及以上新建、改建、扩建工程项目，200万元及以上相关货物采购项目、100万元及以上相关勘察、设计、监理服务项目，严格按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例在政府公共资源交易平台上实施采购。

预算金额达到400万元的货物、服务项目（工程相关的除外）应采用公开招标方式采购，需直接采用其他方式的，应经财政厅批准。100~400万元的货物项目（工程相关的除外）优先选择公开招标方式，需直接采用其他方式的，应经招采领导小组

批准。

（二）使用学校预算资金且预算金额 100 万元以下的项目，按照《江苏省省级政府集中采购目录及限额标准》《转发财政部关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》（苏财购〔2022〕42 号）、政府采购网上商城工作通知（苏财购〔2022〕42 号、〔2023〕160 号、〔2024〕127 号）等规章，及《南京工业大学集体谈判及磋商管理办法》（南工校资〔2024〕41 号）等学校内控管理规定组织实施。

除应在网上商城采购项目外，其他项目预算金额达到 50 万元的采用磋商方式采购；预算金额 50 万元以下的采用集体谈判方式采购。

（三）涉密采购项目按照《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39 号）组织实施。

（四）经职能部门认定因抢险救灾任务必需的紧急采购项目，及经科学研究院认定确需加急采购的急特科研采购项目可直接由需求单位选取供应商采购，但预算金额达到 400 万元的应报财政厅审批，预算金额 400 万元以下的应报招采领导小组审批。

（五）使用代收代支经费为学生采购床上用品、军训服、体检的项目，使用捐赠经费采购的项目，以及公开征集学校经济活动合作商的项目，标的达到 100 万元的，按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例组织实施；标的在 100 万元以下的，可按照《南京工业大学集体谈判及磋商管理办法》实施。

（六）使用横向科研经费采购的项目按照横向科研合同约定的条款采购。合同未明确采购组织形式和采购方式时，按职能

部门相关规定和本办法执行。其中经费为财政性资金的，参照本条同类政府采购项目实施；其经费为非财政性资金的，参照本条第（五）款项目实施。

第十九条 采购项目立项后，由招标中心按以下标准委托校外代理机构或自行组织采购：

（一）省级集中采购目录以内，且预算金额 100 万元以上的货物、服务项目（物业服务为 200 万元以上），委托江苏省政府采购中心组织采购；

（二）省级集中采购目录以外，且预算金额达到 50 万元的货物、服务、工程项目委托代理公司组织采购；

（三）预算金额 10 万元至 50 万元的货物、20 万元至 50 万元的服务、工程项目（含框架协议采购项目）由招标中心组织采购；

（四）预算金额 2 万元至 10 万元的货物，2 万元至 20 万元的服务和工程项目（含框架协议项目），由需求单位、职能部门按相关规定组织采购，并将采购记录保存备查。

第二十条 采购文件由采购组织者根据需求单位提供、职能部门审定的采购需求和评审标准制定，内容应包含项目名称，采购数量，预算金额，技术指标、配置及要求，服务要求，供货期、交货地点、报价、付款方式、质保期等商务条件，评审办法和定标原则，应落实的政府采购政策，供货商资格条件及应提供的材料及要求，无效投标（响应）条件，投标（响应）文件接收和开标、评审时间地点，质疑提交渠道，采购人信息等。采购文件不得包含指向特定供应商或特定产品的条款，不得以不合理条件对

供应商实行差别歧视性待遇。

第二十一条 采购信息（包含采购公告、更正公告、延期或终止公告，以及中标〔成交〕公告等）应由采购组织者依法依规在法定媒体和学校网页上发布，接受校内外广泛监督。

第二十二条 评审小组由采购组织者负责从江苏政府采购评审专家库或学校采购评审专家库中选取相关技术、经济、法律等领域专家，和需求单位代表共同组成。

评审专家选取时间不得早于评审日期 2 个工作日，人数不少于小组总人数的三分之二。专家名单在采购结果确定前应予以保密。

第二十三条 资格性审查由需求单位代表、职能部门代表负责，采购组织者予以协助。必要时可对投标供应商进行信用、关联情况调查。供应商报价低于预算金额 50%，或低于最高限价 45%，或其他异常低价经评审小组认定报价不合理或存在履约风险的，可认定为无效响应。

第二十四条 评审由评审小组成员现场推选的组长主持。需求单位代表及其授权人不得担任组长。

评审小组成员应严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则独立评审。

评审小组成员及采购工作人员与供应商存在应予回避的利益关系的，应主动回避，重新补足人员。评审现场所有人员不得发表有利于特定供应商或人员的意见，不得泄露供应商投标（响应）文件内容、评审过程情况以及评审中获悉的技术、商业秘密。

除评定分离项目外，需求单位代表应当场书面确认唯一或

排名第一的候选人为中标（成交）供应商。

采购组织者应维护评审现场秩序，提醒、劝阻和记录违规行为，及时将发现的违纪违规情况报告相关部门。

第二十五条 中标（成交）供应商有如下行为的，给予取消其中标（成交）资格、列入本校供应商不良行为名单 1~3 年、向监管部门报告等处理，学校保留向其追索经济赔偿和追究法律责任的权利：

（一）经查实中标（成交）供应商存在第三十八条规定的情形；

（二）无正当理由未在法定时间内与学校签订合同或拒不履行合同；

（三）将不合理要求或附加条件作为签订合同条件；

（四）不按采购文件缴纳履约保证金；

（五）履约中出现质量或服务问题；

（六）未经学校同意将中标（成交）项目转包分包。

第二十六条 原中标（成交）供应商资格失效后，可按照候选人名单排序依次确定其他候选人为中标（成交）人，也可重新组织采购。

第六章 质疑答复和处理

第二十七条 收到供应商询问，以及权益受到损害的供应商书面质疑后，采购组织者、职能部门和需求单位应及时组织相关部门、原评审小组等研判询问、质疑事项，并于一定期限（询问

为 3 个工作日，质疑为 7 个工作日）内作出书面答复。对采购文件通用条款、采购程序、评审过程的质疑和投诉调查，由采购组织者负责答复。针对采购需求、评审标准的质疑和投诉调查，答复主体为需求单位和职能部门（单位），采购组织者可予以协助配合。

收到供应商询问，纪检、信访接待部门交办的举报、信访事项，参照上述流程处理。

第二十八条 质疑不成立，或成立但未对采购结果造成影响的，继续开展采购活动。质疑成立且影响或可能影响采购结果的，做出修改文件继续采购，或中止采购、中止履行合期待主管部门核查结果等处理。核查结果明确后中止的项目方可继续进行后续流程。

第二十九条 供应商捏造事实、提供虚假材料或以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，一经查实，应当报告行政主管部门处理。

第七章 采购签约和履约验收

第三十条 职能部门（单位）、需求单位应在中标（成交）通知书发出后 30 日之内与中标（成交）人签订采购合同。合同应以采购文件、中标（成交）通知书、中标供应商投标（响应）文件及书面补充承诺、声明等为依据，不得变动实质性条款，不得将任何不合理要求作为签订合同的条件。

合同履行过程中需追加与合同标的相同且采购金额不超过

原合同金额 10% 的货物、服务或工程时，在不改变其他实质性条款的前提下，可与中标（成交）供应商签订补充合同。

第三十一条 学校集中采购项目的合同文本（及补充合同）应交招标中心进行一致性审查，并加盖见证章，方可作为报销采购经费的凭据。100 万元及以上项目的采购合同应在法定媒体上公告。

第三十二条 采购合同签订后不得擅自变更、中止或者终止。当合同违反国家、地方相关法规规定，或中标（成交）供应商存在违约行为，学校有权变更或终止合同。100 万元以上项目合同如需变更或终止应报财政厅审批。过错方应承担赔偿责任。

第三十三条 职能部门和需求单位应依据《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7 号）加强履约验收管理。发现异常情况应及时会同相关部门研究处理，严重影响采购质量、效率的要报告招采领导小组决策处理。

第三十四条 职能部门和需求单位应科学制定验收方案，以采购文件、响应（投标）文件和合同为依据组织验收，记录并保存验收书。可邀请第三方专业机构、相关专家和参与同一项目未中标（成交）的供应商参与验收。需求单位负责采购评审的代表不得担任验收组组长。

第三十五条 项目验收合格的，应根据合同约定及时支付采购款项、退还履约保证金。

第三十六条 未按国家相关法律法规、规章和学校相关规定采购的项目，学校资产、财务部门不予办理入库和支付采购款项等手续。

第八章 采购绩效和信用管理

第三十七条 采购项目完成后,需求单位应对项目进行绩效自评价,计划财务处、职能部门、招标中心等运用信息化手段进行数据采集与分析,对全校全年政府采购预算执行情况进行绩效评价。评价结果报招采领导小组,作为以后年度编报政府采购预算的重要依据。

第三十八条 除国家和地方规定的情形外,响应供应商在参加学校采购活动前三年内有以下情形之一的,学校有权拒绝接受其响应或拒绝签约,并报有关监管部门予以处理:

- (一) 其经营活动中存在重大违法记录。
- (二) 前期履行学校采购合同中存在不良记录被学校处理。
- (三) 以提供虚假材料,或串通其他供应商、需求单位、评审专家、采购工作人员等不正当手段谋取中标(成交)结果。
- (四) 捏造事实、提供虚假材料或以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉。
- (五) 对参与学校采购活动中获取的国家秘密和学校技术、商业秘密未尽保密责任造成学校损失。

第九章 纪律与监督

第三十九条 学校采购相关单位、部门应严格履行主体责任,主动加强对采购和招标项目的自我监督,自觉接受监督,如实报告相关情况,及时提供有关材料。学校纪检监察机构、审计

部门应加强专责监督、职能监督，督促保障学校健康规范开展采购和招标工作。

第四十条 学校采购工作相关人员及校内评审专家应严格遵守政府采购和招投标法律法规，严守学校工作纪律，廉洁采购招标。存在以下情形及其它违反相关法律法规的情况，学校将依纪依规依法进行严肃处理：

（一）与供应商存在可能影响采购活动公平公正进行的利害关系未主动回避相关采购活动（包含前三年内与供应商存在劳动关系，或担任供应商董事、监事，或是供应商控股股东或实际控制人，或与供应商法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系等）。

（二）向供应商、采购代理机构索要或接受其给予的与采购无关的财物或服务，或向供应商、采购代理机构报销应由个人承担费用。

（三）和供应商、采购代理机构串通谋取特定供应商中标（成交）。

（四）泄露报名供应商名单、未评审专家名单、采购评审过程情况，供应商投标（响应）文件内容，以及项目技术、商业秘密等应予保密事项。

第十章 附则

第四十一条 学校采购项目可向中标（成交）供应商收取一定费用，主要用于补偿专家评审费、采购业务培训、印刷耗材、

交通费等成本支出。

预算金额达到 100 万元的政府采购项目，其专家评审费按《关于规范江苏省政府采购专家评审费标准的通知》（苏财购〔2016〕48 号）执行。其他采购和招标项目，其专家评审费按照《进一步规范校内劳务酬金发放的暂行规定》（南工校人〔2021〕48 号）执行。

第四十二条 本办法未尽事宜由招标采购工作领导小组决定。

第四十三条 本办法自发布之日起施行，具体解释工作由国有资产管理处（招投标管理中心）承担。《南京工业大学招标采购管理办法》（南工校资〔2021〕16 号）《南京工业大学科研仪器设备等通用货物和服务采购补充管理办法（试行）》（南工校资〔2019〕2 号）同时废止。