

南京师范大学中北学院文件

宁师中北资〔2023〕2号

关于下发《南京师范大学中北学院 采购管理办法》的通知

各学院、各部门：

《南京师范大学中北学院采购管理办法》已经党政联席会议通过，现予以下发，请遵照执行。

南京师范大学中北学院
2023年5月30日

南京师范大学中北学院采购管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范学院采购行为，保证采购项目质量，提高学院各类资金的使用效益，维护学院利益，保障学院事业发展，根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《南京师范大学采购管理办法》等有关文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二章 采购定义及分类

第二条 本办法所指采购，是指使用纳入学院预算管理的资金、借贷资金以及属于学院所有或由学院管理的其他资金有偿取得货物、工程和服务的采购行为。

第三条 学院采购工作由资产管理处归口管理，资产管理处下设采购管理科，具体负责全院的采购工作。

第四条 学院采购包括以下采购活动：

（一）货物采购。指针对各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，如家具、计算机、产品和实验药品、耗材、低值易耗品等进行的采购。

（二）工程采购。指针对建设工程，包括新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮、建筑安装、绿化、景观、消防、安防工程等进行的采购。

新建、改建、扩建类基建工程，按基本建设项目管理的有关

规定执行。

（三）服务采购。指针对除货物和工程以外的其他采购对象进行的采购，如科学研究和试验开发、信息技术、租赁、维修和保养、工程咨询管理、商务（法律、会计和审计、安全、印刷和出版）、金融、环境、会议和展览、交通运输和仓储、住宿和餐饮、文化、体育和娱乐、医疗卫生和社会服务等。

第五条 用户单位每年与财务预算同期申报下一年度采购计划，明确采购项目内容、预算和采购时间等，确定项目负责人。

第六条 公开招标数额标准为应实施公开招标的最低限额。货物项目、服务项目、工程项目单项或批量采购预算金额一次性达到 10 万元（含）以上的实施公开招标。预算金额 10 万元以下的，可采用询价、竞争性谈判、单一来源等方式采购。

招标采购可采取委托招标、合同续签等方式。其中，委托招标由资产管理处通过公开方式择优产生的代理机构组织实施。合同续签是指经招标确定的服务类项目在第一轮合同履行结束后，双方仍有继续合作的意向，在不改变原有合同内容的前提下，再次签订一年合同。续签的项目只能续一次，续签合同结束后必须重新招标。

除上述招标采购方式外且特殊情况下，在采购需求一致、采购期间同一的情况下，可参照学院或南京师范大学确定的成交供应商进行采购。

第七条 符合下列条件之一的，用户单位履行申报手续后由

采购管理科统一组织实施。

（一）各类符合固定资产标准的货物采购；

（二）消耗品、低值耐用品、服务项目采购一次性批量预算金额在 5000 元（含）以上、学院公开招标数额标准以下的采购；

（三）工程项目一次性批量预算金额在 1 万元（含）以上、学院公开招标数额标准以下的采购；

（四）预算在学院公开招标数额标准以上的各类采购项目。

第八条 一次性批量预算金额在 5000 元以下的消耗品、低值耐用品、服务项目采购和一次性批量预算金额在 1 万元以下的工程项目采购，由用户单位参照本办法自行实施。

第三章 采购方式分类及基本要求、程序

第九条 学院采购一般采用以下方式：

（一）公开招标，是以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参与投标。公开招标为学院限额以上采购最主要的方式。

在一个会计年度内，用户单位将同一经费项下的同一品目或者类别的货物、工程和服务采用招标以外的方式多次采购，累计金额超过招标限额（项目预算调整、经费到账延迟或者经批准采用招标以外方式采购的除外）属于规避招标行为。

（二）邀请招标，是以投标邀请书的方式邀请三家以上具有承担招标项目能力、资信良好的特定法人或者其他组织参与投标。

符合下列情形之一的采购项目，可采用邀请招标方式采购。

1. 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的项目；

2. 预算在学院公开招标数额标准以下的服务采购项目。

（三）竞争性谈判，是指谈判小组集中与符合资格条件的供应商分别就采购项目进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，谈判小组确定符合采购要求且价格最低者为成交候选人的采购方式。符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购。

1. 重新招标未能成立的；

2. 采用招标所需时间不能满足用户单位紧急需要的；

3. 紧急情况下，第一次招标流标后，有效投标人为两家，报请分管采购工作的院领导和用户单位分管院领导同意的。

（四）单一来源采购，是指从某一特定供应商处采购的采购方式。双方协商确定合理的成交价格，并保证采购项目质量。符合下列情形之一的采购项目，可以采用单一来源采购方式。

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况，经用户单位报请分管院领导同意，采购科报请分管采购工作院领导批准的；达到公开招标数额标准的招标项目，须经学院党政联席会议批准；

3. 重新招标未能成立的；

4. 特殊情况下，第一次公开招标流标后，有效投标人仅为

一家，经用户单位分管院领导和分管采购工作院领导同意的；

5. 经专家论证必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购金额不超过原合同金额的10%的（超过10%的，应按规定重新组织采购）；

6. 两次询价有效响应供应商只有一家的。

（五）询价采购，是指询价小组向符合资格条件的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，采购科从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。规格、标准统一、现货货源充足、价格变化幅度小且预算在学院公开招标数额标准以下的货物采购等，可以采用询价采购。

询价采购采取学院网站公开询价、网上比价线下采购、卖场走访选购、追加谈判等形式。询价小组由用户单位、采购科等不少于三人组成。特殊情况下，一次公开询价因有效供应商不足三家未能成立的，经用户单位和资产管理处负责人同意，可现场转为竞争性谈判或单一来源等方式采购。

（六）竞争性磋商，是指磋商小组集体与符合资格条件的供应商分别进行磋商，可以对有关技术需求、商务条件等实质性要求作出修改，在将修改部分通知全体供应商后，要求其作出最后报价，磋商小组依据磋商文件规定的方法和最后报价进行评分，确定得分最高的供应商为成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性磋商方式采购。

1. 服务项目；

2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求；

3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额。

4. 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。

拟采用竞争性磋商方式采购，须经用户单位分管院领导和分管采购工作院领导同意，方可实施。

（七）其他方式，指通过网上商城以及南京师范大学采供平台采购等形式。

网上商城采购，是指对纳入《江苏省省级网上商城政府采购目录》、单项或同批预算在 10 万元以下的物品，通过江苏政府采购网上商城采购系统登录定点电商专用平台（京东慧采、苏宁易购等）进行采购的一种采购方式。

南京师范大学采供平台采购，是指主要针对低值易耗品、实验药品等进行的网上采购和针对限额以下通用型教学、科研仪器的网上竞价采购方式。

第四章 院内参与采购活动当事各方的职责

第十条 资产管理处的主要工作职责：

- （一）拟定学院采购工作的各项规章制度；
- （二）代表学院从事采购工作的管理与组织实施；

（三）接受对采购活动的询问、质疑并依法处理，配合有关部门处理投诉事宜；

（四）接受政府相关部门对采购工作的监督、检查，配合相关部门做好对采购工作的审计；

（五）在资产管理处组织实施的采购活动中，组建评审小组；评审小组根据不同的采购方式分别承担评标小组、谈判小组、询价小组、磋商小组的工作职责；

（六）指导、监督各二级单位按照本办法的精神进行自主采购活动；

（七）参与采购合同签订。

第十一条 财务处在各用户单位的采购实施前，负责审核确认项目经费是否满足预算，防止无预算或超预算采购。

第十二条 审计工作办公室负责审核采购合同的合规、合法、一致性等内容。

第十三条 采购项目经费主管部门参与审批用户单位立项经费及项目经费调整、采购预算编制。

第十四条 用户单位确定采购需求，编制采购预算，按《采购申报表》上所列单位名称逐一履行审批手续，获批后持相关材料向资产管理处申报。其中，预算在 50 万元以上的，须经学院党政联席会议批准立项。

第十五条 采购金额 2 万元（含）以上的采购项目均须签订书面合同。合同的签订按《南京师范大学中北学院合同审核管理

办法》执行。

用户单位负责合同签订，其依据为包括合同期限、付款方式等内容的供应商响应文件及承诺、采购评审记录、随采购文件一并向社会公告的合同文本等材料，且不得擅自更改。

第十六条 用户单位退还履约保证金，需提交由用户单位主要负责人签字并盖单位公章的供应商履约情况报告。履约情况报告应包含履约时效，技术条款、商业条款执行情况，供应商技术能力、服务态度、货物的故障率、返修率等。

第十七条 采购项目验收办法另行制订。

第五章 采购文件保管

第十八条 资产管理处组织实施的采购项目，采购相关文件由资产管理处负责归档。

第十九条 用户单位自行采购项目，采购相关文件由用户单位负责归档，同时报采购科一份备案。

第六章 询问、质疑、投诉及举报

第二十条 供应商提出询问的，资产管理处 2 日内作出答复。

第二十一条 供应商提出有效书面质疑的，资产管理处 7 日内作出书面答复。

第二十二条 供应商进行投诉或举报的，由纪检监察部门依法依规处理。

第七章 监督检查

第二十三条 在采购评审中，资产管理处对评审小组依照采购文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审等工作进行监督，并及时制止和纠正评委的倾向性言论或者违法违规行为。

第二十四条 纪检监察部门可对采购工作各环节进行现场监督、事后抽查，或根据收到的投诉材料，对采购工作进行监督检查，并可要求资产管理处提供相应材料。

第八章 责任与纪律

第二十五条 学院参与采购活动的当事人，出现违反相关法律规定情形的，按《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》，以及《事业单位工作人员处分暂行规定》作相应处理。

第二十六条 学院参与采购的工作人员、评审专家，如与投标人有亲属或直接利益关系的，应主动回避。

第二十七条 学院工作人员不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

第二十八条 资产管理处应加强对工作人员的教育，同时通过制定相关规定、调整操作细节等方式督促参与人员依法、依规参与学院采购工作。

第九章 其他

第二十九条 让渡资产使用权获得收益，适用本办法。

第三十条 货物、工程、服务各类采购项目适用的采购细则另行制定。

第三十一条 学院以前出台的规定与本办法不一致的，以本办法为准，本办法有关规定与国家、省新出台的法规政策不一致的，以国家、省的法规政策为准。

第三十二条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。