

# 南京林业大学

南林国资〔2023〕2号

---

## 关于印发《南京林业大学采购招标 管理办法（修订）》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学采购招标管理办法（修订）》经2023年11月8日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 南京林业大学采购招标管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校采购招标活动，维护国家和学校利益，保护采购活动当事人的合法权益，保障采购质量，提高采购资金的使用效益和采购招标工作效率，完善监督制约机制，促进廉政建设，根据《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、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规和规章，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校各单位（部门）凡使用学校资金进行货物、工程和服务的采购活动，均适用本办法。若法律、法规另有规定的，按相关规定执行。

本办法中所称的货物，是指各种形态和种类的物品，包括但不限于通用设备、专用设备、教学科研仪器设备、实验材料、家具、教材、软件、图书、期刊、数据库、服装、学生公寓用品、大宗物资、工程材料等。

本办法中所称的工程，是指建设工程及其他，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮、土方挖运、建筑安装、园林绿化、各类管网、网络、消防、安防工程等。

本办法中所称的服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括勘察、设计、监理、审计、会计、评估、咨询、印刷、

租赁、物业、维保维修、绿化管养、信息技术、视频制作、科研技术服务、专业技能培训等。

**第三条** 学校采购招标工作按管理权限分为“校级集中组织”和“部门自行组织”两种模式，“校级集中组织”是指按照规定应由招标办公室（以下简称招标办）组织实施采购招标工作；“部门自行组织”是指按照规定由学校各单位（部门）自行组织实施采购工作。

**第四条** 学校各类采购招标活动应当以需求明确、计划明晰、预算精准、立项规范、论证充分为前提，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，依法依规，按章操作。

**第五条** 学校各类采购招标项目必须同时具备下列条件后，方可组织实施：

- （一）采购招标项目已立项且采购计划已获批准；
- （二）采购招标项目的经费已落实；
- （三）具体项目单位（部门）和经办人员已确定；
- （四）按规定须向政府部门或校内归口管理部门履行项目论证、审批、审核、备案等手续的，相关手续已完备。

## **第二章 组织机构及职能**

**第六条** 学校采购招标工作实行统一领导、分工负责、归口管理。审计处、财务处、招标办、实验室与基地建设管理处、后勤管理处、网络安全和信息化办公室等职能部门各司其职，相互配合、相互监督，充分发挥协同办公作用，共同做好采购招标工作。

**第七条** 学校采购招标工作委员会（以下简称招标委），统一领导和管理学校采购招标工作。招标委由分管采购招标工作的校领导担任主任委员，成员由纪检监察机构、校工会、科技处、审计处、财务处、招标办等部门主要负责人组成。招标办是招标委下设的办事机构，负责学校采购招标活动的组织协调等相关工作。

招标委主要职责为：对学校的采购招标工作实行统一管理；研究、审议采购招标的内部管理制度；审议采购招标工作中的重要事项及特殊项目的采购方式，协调采购招标工作中出现的重要问题；指导、监督、检查采购招标日常工作等。重要事项实行票决制，决议超过半数以上同意方可通过。

**第八条** 招标办是学校统筹管理、组织协调采购招标工作的职能部门，其主要职责为：

（一）严格执行政府采购、招投标法律法规，建立健全学校采购招标规章制度和实施办法，做好解释、宣传和贯彻，加强采购项目实施全过程的内部控制管理；

（二）受理、审核“校级集中组织”项目的采购申请；

（三）负责“校级集中组织”项目的信息公开和采购招标活动的组织实施；

（四）受理、答复“校级集中组织”项目的询问和质疑，配合相关部门开展投诉处理、调查、取证工作；

（五）负责“校级集中组织”项目的合同文本审核，配合做好履约验收；

（六）整理、归集“校级集中组织”项目的采购招标档案；

(七)对“部门自行组织”项目的采购活动进行指导和监督;  
(八)组织建设学校“评审专家库”和“供应商信息库”;  
(九)负责社会代理机构的遴选、联络协调、监督考核工作;  
(十)定期向招标委报告工作情况,完成学校交办的其他采购招标工作。

**第九条** 项目单位(部门)是采购招标项目的第一责任单位,其主要职责为:

(一)负责采购招标项目的立项和资金落实,按归口管理部门要求提供前置审批材料;

(二)做好采购招标活动实施前的市场调研、论证,明晰提出采购需求、技术指标,建议评审办法,提交采购招标项目审批表;

(三)编制采购招标文件;

(四)根据项目需要,组织供应商对采购招标项目进行现场踏勘;

(五)参与采购招标项目的评审工作;

(六)负责采购合同文本的编制,合同内容应与招标文件、中标供应商投标文件及承诺保持一致,不得作实质性修改,并按规定签订合同;

(七)参与、配合对采购招标活动的询问、质疑、投诉的处理;

(八)负责采购招标项目的履约验收;

(九)按照相关规定做好本单位“部门自行组织”项目的采购工作;

(十)负责采购项目完成后将所有资料收集整理、妥善保管、存档备查。

**第十条** 采购招标项目根据其主要内容分别由相应的业务职能部门作为归口管理部门。归口管理部门的主要职责为：

(一)参与采购招标项目审批表的审核工作，落实履行向上级政府部门论证、审批、报备等相关手续；

(二)审核采购招标项目的采购需求、采购方式、资格条件等内容，指导采购招标文件编制；

(三)参与“校级集中组织”项目的采购招标实施工作；

(四)指导、审核采购合同文本的编制，参与审核会签；

(五)检查、协调和督促采购合同的有效履行，组织开展项目验收，负责制定相关类别项目的履约验收管理办法；

(六)负责审核框架协议采购、网上商城采购等，组织相关实施工作及监管；

(七)负责相关类别“部门自行组织”项目的采购实施工作及监管；

(八)参与、配合对采购招标活动的询问、质疑、投诉的处理。

**第十一条** 审计处负责对学校采购项目的实施过程进行审计检查监督，参与合同的审核会签。财务处负责对采购项目实施财务监督，组织编报政府采购预算和采购计划，审核确认采购项目经费，防止无预算或超预算采购，参与合同的审核会签。

### 第三章 采购招标范围及限额

**第十二条** 预算金额达到10万元人民币的货物、工程和服务类采购，统一由招标办按“校级集中组织”模式组织实施。

**第十三条** “校级集中组织”项目中，凡列入省级政府集中采购目录且预算金额达到省级分散采购限额标准的货物、工程和服务项目，以及法律、法规要求必须进行政府集中采购的其他项目，委托省级政府集中采购机构代理采购。

省级政府集中采购目录外、预算金额达到“校级集中组织”限额标准的采购项目，由招标办组织采购或委托具备相应专业能力和社会代理机构代理采购。

**第十四条** 省级政府集中采购目录内、实行框架协议采购的项目，均由招标办按“校级集中组织”模式组织实施：

（一）预算金额（单件、单件批量或成套）在20万元人民币以下的采购项目，项目单位（部门）向归口管理部门提出采购申请，明确产品型号、服务内容等；归口管理部门牵头审核相关技术参数，在框架协议入围供应商范围内确定成交供应商，提交招标办在“苏采云”系统直接选定，也可根据项目需要进行二次遴选。

（二）预算金额（单件或单件批量或成套）达到20万元人民币且在省级分散采购限额标准以下的采购项目，经项目单位（部门）申请，归口管理部门审核，原则上由招标办牵头组织在框架协议入围供应商范围内进行二次遴选以确定成交供应商。

**第十五条** 省级政府集中采购目录以内、未实行框架协议采购的预算金额（单件、单件批量或成套）在20万元人民币以下的

货物类采购，按照省级政府采购网上商城（以下简称网上商城）的有关规定执行，统一由归口管理部门在网上商城采购，并做好相关的采购备案工作。对网上商城不能满足需求的商品，或者与网上商城同品牌、同型号商品且线下价格更低的，经归口管理部门审核，可凭有关佐证材料向招标办申请在线下采购。

**第十六条** 预算金额在3万元人民币以上（含）、10万元人民币以下的货物、工程和服务类采购，统一由项目单位（部门）按“部门自行组织”模式组织实施。

**第十七条** 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾、技术保密及不可预见的紧急情况等，不适宜进行招标的项目，经分管（联系）校领导批准，项目单位（部门）向招标办提出书面申请，须经招标委会审认定，可采用其他合法方式采购。

#### **第四章 采购招标的方式及要求**

**第十八条** 采购招标的方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、框架协议采购、询价等。

**第十九条** 预算金额达到“校级集中组织”限额标准、在省级分散采购限额标准以下的采购，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、框架协议采购等方式。预算金额达到省级分散采购限额标准的采购，应以公开招标为主要采购方式。若采用非公开招标方式的，须由项目单位（部门）申请，归口管理部门审核，经招标委审批后实施。

**第二十条** 政府采购工程以及工程建设有关的货物和服务，预算金额达到“校级集中组织”限额标准，依法采用招标方式的，



执行招标投标法，应以公开招标为主要采购方式；依法不属于必须招标的，执行政府采购法，应当采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源方式采购。

**第二十一条** 公开招标是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。招标公告应在省级财政部门指定媒体发布，公告期限为5个工作日。自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日。

**第二十二条** 评审专家应从省级财政部门设立的政府采购评审专家库、学校专家库通过随机方式抽取。对技术复杂、专业性强的教学、科研经费采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，可自行选定相应专业领域的评审专家。

**第二十三条** 公开招标项目应由评标工作组负责评标，评标过程实施全程同步录音录像。评标工作组由项目单位（部门）代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。预算金额达到1000万元人民币、技术复杂、社会影响较大的项目，评标工作组成员人数应当为7人或以上单数。

**第二十四条** 评标工作组应按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较。评标工作组完成评标后，应形成经评标工作组成员签字确认的书面评标结果，并推荐合格的中标候选人。评标过程中，如果评标工作组对招投标活动的公正性、合理性提出质疑，经合议可中止评标活动，待核实后确定是否继续评标或重新组织招标。

**第二十五条** 除任务取消情形外，公开招标项目首次招标流

标后，招标办应重新组织招标。经二次公开招标的项目，对采购文件做出实质响应的供应商（投标人）不足3家的，只有2家的且符合竞争性谈判情形的，同时满足本办法第三十二条提及的3个条件的，可现场转为竞争性谈判；只有1家的且符合单一来源采购情形的，同时满足本办法第三十二条提及的3个条件的，可现场转为单一来源采购。

**第二十六条 邀请招标**是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。符合下列情形之一的项目，可采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

**第二十七条 竞争性谈判**是指评标工作组（谈判小组）与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，评标工作组（谈判小组）经评审和谈判后确定符合采购要求且价格最低者为成交供应商的采购方式。竞争性谈判公告的公告期限为3个工作日。从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止，不得少于3个工作日。符合下列情形之一的项目，可采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体

要求的；

（三）非用户所能预见的原因或者非用户拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的；

（五）经二次公开招标的采购项目，对采购文件做出实质响应的供应商（投标人）只有2家的。

**第二十八条 竞争性磋商**是指评标工作组（磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，经评审后评标工作组（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。竞争性磋商公告的公告期限为3个工作日。从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止，不得少于10日。符合下列情形之一的项目，可采用竞争性磋商方式采购：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（二）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的；

（三）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。

**第二十九条 单一来源采购**是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。只能从唯一供应商处采购的，应当将采购项目信息和唯一供应商名称在省级财政部门指定媒体上公示，公示期不得少于5个工作日，公示无异议后按规定实

施后续程序。符合下列情形之一的项目，可采用单一来源采购方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）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，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的；

（四）经二次公开招标的采购项目，对采购文件做出实质响应的供应商（投标人）只有1家的。

属于以上第一、二、三项情形的采购项目，拟申请采用单一来源采购方式的，项目单位（部门）（归口管理部门）应将采购项目信息、采用单一来源采购方式的原因及相关说明、专家论证意见以及唯一供应商名称、地址等材料报送招标办。

预算金额达到省级分散采购限额标准的单一来源采购，须报学校党委常委会审批；预算金额达到“校级集中组织”限额标准、在省级分散采购限额标准以下的单一来源采购，须报招标委会审批。

**第三十条 框架协议采购**是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。按照省级政府集中采购目录及标准执行。

**第三十一条** 询价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，采购人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。询价公告的公告期限为3个工作日。从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，不得少于3个工作日。

采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可采用询价方式采购。

**第三十二条** 采用公开招标方式采购教学科研仪器设备、实验材料、服务等项目，首次开标对采购文件做出实质性响应的有效投标人不足3家的，须同时满足以下3个条件，方可现场转变采购方式：

（一）项目单位（部门）提出急需采购申请；

（二）经现场评审专家出具采购文件无不合理条款的论证意见且同意转变采购方式；

（三）采购文件和招标过程无供应商质疑或者质疑已得到妥善处理。

满足条件的，经评审对采购文件做出实质性响应的有效投标人为2家的，采购方式可直接转为竞争性谈判或竞争性磋商；经评审对采购文件做出实质性响应的有效投标人只有1家的，采购方式可直接转为单一来源采购。

**第三十三条** 成交供应商一经确定不得更改、转包，不得以附属单位、子公司、分公司等替代，如中标人主动放弃中标资格，则按评标结果的排序由备选投标人替补或重新组织招标。

## 第五章 “校级集中组织” 模式的工作流程

**第三十四条** 项目单位（部门）（归口管理部门）应组织市场调查与分析，合理编制项目需求和预算，向招标办申请立项采购，并提交以下材料：

- （一）《南京林业大学采购招标项目审批表》；
- （二）批准项目的有关会议纪要或说明材料；
- （三）项目经费来源及其批准证明（财务处负责审核并出具相关证明）；
- （四）项目论证、调研相关材料；
- （五）采购招标文件（包括项目名称及数量、供应商或投标人资格要求、项目功能描述、需求内容及参数、评审办法、交付要求、验收标准、合同条款、质保服务、拟采用的采购方式等）；
- （六）其他相关支撑材料。

以上材料中（一）、（三）、（五）是必须提交的材料，其他项可根据采购招标项目的实际情况提供。

**第三十五条** 招标办组织审查供应商（投标人）资质要求是否符合相关法律法规的规定，采购招标文件是否存在排他性、倾向性等条款，评审办法设置是否合理等。

**第三十六条** 招标办或社会代理机构根据确定的采购方式编制采购公告，在规定媒体发布采购（招标）公告或发出采购通知书，接受供应商（投标人）响应，组织评审、谈判、磋商活动，确定成交供应商（中标人）。

**第三十七条** 招标办或社会代理机构对开标、评审全过程进行录音录像，音像资料与其他采购招标活动的相关文件资料一并

归档，建立真实完整的采购招标档案。

**第三十八条** 项目单位（部门）作为项目执行主体，应严格按照学校合同管理相关规定起草合同，合同不得违背法律法规的规定，须与招标文件、中标供应商投标文件及承诺的主要内容一致。经招标办审核、组织会签，确定合同文本。

货物、工程和服务类采购金额达到1万元人民币的，采购单位须与供应商签订合同。

**第三十九条** 项目单位（部门）应自中标（成交）通知书发出之日起，在规定时间内与成交供应商（中标人）签订合同，并进行合同公示。

**第四十条** 项目单位（部门）按合同约定跟踪项目执行进度，做好过程管控，确保合同得到全面、有效履行。

项目单位（部门）合同履行中，需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额原则上不得超过原合同采购金额的百分之十，补充合同和原合同的采购总金额不得超过该项目的预算金额。

**第四十一条** 采购项目验收由项目单位（部门）负责发起，组织归口管理部门、校工会、审计处、财务处、国有资产管理处等部门以及有关技术专家成立验收小组，必要时，可邀请未中标的投标人参与。严格对照合同约定的项目内容和要求，列出验收清单，现场集中验收并出具验收报告，有隐蔽工程的工程项目应有中期验收记录。

**第四十二条** 项目单位（部门）办理项目结算时，应严格执

行合同约定的付款条件、方式和时间，“校级集中组织”采购招标项目凭合同（原件）、验收报告（原件）、发票（原件）、中标通知书（原件）等材料办理项目结算；“部门自行组织”采购项目凭合同（原件）、发票（原件）、自行组织的验收报告（原件）、《单位自主采购项目备案表》（原件）（除框架协议采购和网上商城采购项目）等材料办理项目结算。工程项目结算应符合学校审计相关规定。

## 第六章 质疑与投诉

**第四十三条** 供应商（投标人）有权依法提出询问或质疑。供应商（投标人）认为采购招标文件、采购过程和中标（成交）结果使自己合法权益受到损害的，可在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标办或社会代理机构提出质疑，质疑与投诉须符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定要求。

**第四十四条** 招标办或社会代理机构应当在收到供应商（投标人）的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商（投标人）和其他有关供应商（投标人），但答复的内容不得涉及商业秘密。询问或质疑事项可能影响中标（成交）结果的，应当暂停签订合同；已经签订合同的，应当中止履行合同。

**第四十五条** 供应商（投标人）质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商（投标人）投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。



**第四十六条** 与投诉人以及与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料，招标办或社会代理机构处理投诉事项采用书面审查的方式，依法进行调查取证。

## **第七章 责任与纪律**

**第四十七条** 各单位（部门）应当严格遵守政府采购和招标投标法律法规、上级主管部门政策要求，以及学校规章制度，加强本单位（部门）采购招标活动的管理，健全内控制度，依法依规开展采购招标活动，对本单位（部门）采购招标活动的合法性、合规性、真实性、完整性负责。

**第四十八条** 任何单位（部门）和个人不得将采购项目化整为零或者以其他方式规避公开招标或规避“校级集中组织”采购，不得设置不合理条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇。

在一个预算年度内，项目单位（部门）（归口管理部门）将同一经费项下的同一品目或者类别的货物、工程和服务项目，采用“部门自行组织”采购方式多次采购，累计金额达到“校级集中组织”采购限额标准的（因项目预算调整、经费到账延迟或者不可预见的情形除外）属于以化整为零方式规避“校级集中组织”采购。

**第四十九条** 参与采购招标活动的工作人员必须坚持公平、公正，严格履职，遵守廉洁纪律，不得泄露项目评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密，积极维护学校合法权益，主动接受政府部门、学校纪检监察机构和社会监督。

**第五十条** 参与学校采购招标活动的供应商相互串通，或弄

虚作假骗取中标（成交）的，中标（成交）结果无效；成交供应商（中标人）擅自将项目转让、拆分转让他人的，学校有权解除合同，并取消其参加学校采购招标活动的资格。

**第五十一条** 成交供应商（中标人）不签订合同或不按合同约定履行合同的，学校有权不予退还履约保证金，并责令赔偿相应的经济损失，取消其参加学校采购招标活动的资格。

**第五十二条** 受托的社会代理机构违反采购招标相关规定，泄露相关情况与资料导致采购招标失败或造成经济损失，情节轻微的，解除委托代理合同并追究其赔偿责任；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。招标办牵头组织服务单位（部门）、归口管理部门对社会代理机构进行年度考核。

**第五十三条** 参与采购招标活动的单位（部门）或个人违反本办法规定，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，视情节轻重，由学校按校纪校规给予相应处分；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

## 第八章 附则

**第五十四条** “部门自行组织”采购项目，由单位（部门）采购工作小组参照本办法中“校级集中组织”模式的工作流程，完善内控管理制度，按照项目情况依照相关规定选择采购方式组织采购，综合报价、技术参数、服务承诺和履约能力等因素确定成交供应商，签订采购合同，并做好履约验收工作，相关记录归档保存以备查。

**第五十五条** 涉及采购招标工作的已有规定与本办法不一致

的，以本办法为准；上级法律法规及相关政策与本办法不一致的，以上级文件为准。

**第五十六条** 本办法由招标办负责解释。

**第五十七条** 本办法自公布之日起执行。原《南京林业大学采购招标管理办法》（南林招〔2018〕1号）及《南京林业大学工程、货物及服务类限额以下项目采购暂行办法》（南林招〔2017〕1号）同时废止。