

江苏科技大学文件

江科大校〔2025〕223号

关于印发《江苏科技大学招标采购 管理办法》的通知

各单位：

《江苏科技大学招标采购管理办法》已经学校校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏科技大学

2025年10月29日

江苏科技大学招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应学校改革发展需要，规范招标采购活动，提高资金使用效益，保障项目建设质量，维护学校合法权益，促进学校廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《江苏省省级预算单位政府采购内部控制规范》等相关法律法规和文件规定，并结合贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称招标采购，包括政府采购和校级统一采购，非科研项目招标采购限额为 20 万元及以上，科研项目招标采购限额为 50 万元及以上。政府采购是指使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内或者政府分散采购限额标准以上的采购项目；校级统一采购是指除政府采购项目以外的学校招标采购限额标准以上的采购项目。采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价、框架协议、网上商城等采购方式。

第三条 学校及所属各二级单位的招标采购项目，包括货物、工程和服务，适用本办法。货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第二章 招标采购的原则及要求

第四条 学校招标采购工作坚持以下原则：

（一）公开、公平、公正和诚实信用的原则。学校采购活动应公开程序、公平竞争、公正办事、诚实守信。任何人不得以任何方式干扰招投标工作。

（二）统一领导、分工负责、归口管理、权责对等原则。学校招标采购工作由学校招投标工作领导小组统一领导。按采购需求管理、采购项目实施、合同履行验收三个阶段实行分部门牵头、分工负责。招投标工作办公室（以下简称招标办）、采购业务承办部门（以下简称承办部门）、使用单位按职责范围，归口管理，各司其职。

（三）规范、高效的原则。学校招投标工作实行统一管理，严格落实国家采购政策，依法依规操作，不断优化流程提高采购工作效率。

（四）质优节支、清正廉洁的原则。在保证质量的前提下，应降低成本，节约开支，严格管理，廉洁办事，提高经济效益，维护学校利益。

第五条 任何单位和个人不得将依法必须进行招标的项目化整为零，或者以其他任何方式规避招标。

第六条 各单位严格按照预算开展采购活动，严禁无预算采购、超预算采购。

第七条 学校各类采购活动应当严格执行国家、省有关法律

法规等制度规定，落实政府采购支持创新、绿色发展、中小企业发展、进口产品管理等政策目标。

第八条 招标采购实施过程中按成本规范收取招标文件费，费用仅限补偿印刷、邮寄成本支出，所收费用按学校财务管理制度纳入预算管理，收支两条线；电子化采购的，免费提供文件。

第三章 机构设置及职责

第九条 学校成立招标投标工作领导小组，由校长任组长，分管招标投标工作的校领导任副组长，成员为相关职能部门负责人，对全校的招标投标工作实行统一领导、宏观管理。主要职责如下：

（一）审查学校招标与采购工作规章制度，审定承办部门采购内控制度。

（二）负责学校招标投标工作中重大事项的决策；协调处理招标投标工作中出现的有关问题。

（三）负责确定实行评定分离的采购项目的最终中标人。

（四）对招标办、承办部门和使用单位的招标采购相关工作进行指导和监督。

第十条 学校成立招标投标工作办公室，负责本办法规定范围的采购项目的组织实施，主要职责如下：

（一）贯彻政府采购以及招标投标相关法律法规和方针政策，起草学校有关招标采购的规章制度和具体实施办法。

（二）受理承办部门的采购申请。

（三）组织开展学校招标采购活动，包括编制采购文件、发

布采购公告及信息、接受供应商报名、组建项目评审小组、按程序组织采购实施、公告采购结果等。

（四）对需要进行考察的项目，负责组织考察小组进行考察。

（五）负责社会采购代理机构遴选、使用及工作监管。

（六）负责对接政府集中采购机构，按要求落实政府采购政策和要求。

（七）负责进口设备到省财政厅备案工作。

（八）负责政府采购信息统计及上报工作。

（九）负责处理招标采购工作中出现的质疑事宜，协助政府财政部门处理相关投诉事宜。

（十）负责招标采购项目合同备案，并接收承办部门和使用单位对中标单位履约表现的反馈意见。

（十一）负责相关招标采购文件资料的整理归档工作。

（十二）作为招投标工作领导小组办事机构，向领导小组报告工作。

第十一条 承办部门和使用单位参与相关项目的采购实施，负责采购需求确定和合同履行验收管理等，主要职责如下：

（一）编制采购需求文件。采购需求是指为实现采购项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。承办部门或使用单位对采购标的的市场技术或者服务水平、供应状况、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，并进行价格测算。通过项目论证并编制符合项目实际的采购需求文件，确保合法合规合理。

（二）明确项目负责人。

(三) 参与编制招标采购实施计划和采购文件, 审查确定资格条件、评分方法、评分因素、评分分值等关键条款。

(四) 负责采购文件中技术指标、商务要求等的释疑。

(五) 选派采购人代表, 履行评审及其它相关职责。

(六) 负责合同的签订, 提交相关部门会签和备案。

(七) 负责并监督合同的履行及项目验收工作。

(八) 负责将供应商履约真实情况报招标办。

(九) 协助招标办处理招标采购工作中出现的质疑和投诉等事宜。

第十二条 监督部门职责:

(一) 财务部门对招标采购项目立项计划的完备性和资金到位情况进行审核; 对符合本办法的项目是否按规定程序实施采购进行监督。

(二) 纪检监察机关、审计处等部门对招标采购是否遵守国家、地方有关法律法规和履行学校内控制度进行监督, 对采购涉及人员的廉洁自律情况进行监督。

第四章 招标采购的范围和方式

第十三条 学校各单位使用预算资金和其他资金采购, 且采购内容属于以下范围的项目, 均须实行学校招标采购, 由招标办组织实施。

(一) 货物类: 项目采购预算在学校招标采购限额标准及以

上的设备、仪器、器材、家具、公寓物品、办公用品、体育军训物品、福利品、劳动防护用品、实验药品、图书、期刊、教材、数字资源以及大宗饮食物资（米、油、蛋）等。

（二）工程类：项目采购预算在学校招标采购限额标准及以上的基建、改扩建、修缮、装饰、房屋拆迁、安装、道路、园林绿化、网络工程，以及与工程项目相关的主材等。

（三）服务类：项目采购预算在学校招标采购限额标准及以上的勘察、设计、咨询、监理、劳务、后勤保障（如绿化养护、校园物业管理、学生公寓管理、餐饮服务、通勤服务等）、校园安保服务、保险、信息化专项服务等。

（四）单项虽不超过招标采购限额标准，但在同一预算年度内两个及以上同类采购项目预算总价款超过学校招标采购限额标准的，也须招标采购。

（五）招投标工作领导小组认为应该招标采购的其他项目。

（六）按照国家有关规定必须进行招标采购的其他项目。

第十四条 学校招标采购限额以下的采购项目，由采购承办部门负责组织实施采购。承办部门负责建立健全采购内控体系，制订采购实施细则，并报学校招投标工作领导小组审定后执行。

第十五条 属于政府集中采购的项目按政府采购管理相关规定实施。

第十六条 应执行学校招标采购的项目，任何单位不得自行采购，否则属规避招标行为，财务部门不得付款结算，同时监督部门对相关部门责任人进行问责和追责。

第十七条 货物、服务类采购项目以公开招标为主要采购方

式，严格控制非招标方式；工程类项目除政府规定的必须依法公开招标的情形外，竞争性磋商和竞争性谈判为主要采购方式。

货物、服务类采购项目符合其他采购方式的法定适用情形而采用非公开招标方式采购，或工程类项目拟采用单一来源采购方式的，应由承办部门向招标办提出申请，并经逐级审批后实施，其中，达到国家法定公开招标数额标准的项目，需报省级财政部门审批。

第五章 招标采购工作程序

第十八条 招标采购工作分为采购需求管理、采购项目实施、合同履约验收三个阶段。采购需求由采购项目申请单位（承办部门或使用单位）提出，采购项目承办部门按业务分类，组织采购需求的论证评审和合同履约验收管理。采购项目实施由招标办按招标采购工作程序统一组织。

第十九条 招标采购工作一般程序：

（一）采购意向公示。承办部门须将拟采购项目的相关信息，应至少在发布采购公告前 30 天审核后提交招标办，由招标办组织开展采购意向公示。

（二）提出采购申请。承办部门一般在发布采购公告前 20 天按照项目类型提交采购申请至招标办，同时提交项目采购需求管理文件（包括拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求、实施项目的供应商资格资质要求和专项论证等，如采购进口产品

需另附专家论证意见)、立项审批材料、采购人代表授权及承诺书等材料。

(三)受理采购申请。招标办对项目承办部门提出的采购申请应认真审查,重点审查项目批准手续的完备情况、项目资金的落实情况以及项目申请材料完整性。符合受理条件的项目,招标办进行采购立项管理,分类编号并明确招标办经办人。

(四)编制采购文件。招标办负责牵头编制采购文件,最终文件应经承办部门、财务部门、招标办等相关人员审查并会签后确定。

(五)发布采购公告。招标办负责发布采购公告,采购公告发布渠道应符合国家相关规定。

(六)组织资格预审。对于资金规模大且预计潜在投标人多需要依法组织资格预审的项目,招标办按规定发布资格预审公告并组织实施资格审查,形成资格审查报告。

(七)接受供应商报名。投标人按要求缴纳采购文件费、递交相关报名资料并审查合格后获取采购文件。

(八)接受答疑。项目需要集中答疑或现场踏勘的,项目承办部门、使用单位负责解答招标采购文件中的技术问题。

(九)接收响应文件。投标人在规定的投标有效期内将响应文件密封并加盖有效印鉴后提交,招标项目经办人应认真审查、妥善保管响应文件,并做好记录。

(十)项目评审。每个项目的评标委员会或谈判小组或询价小组或磋商小组(以下统一简称评审小组)由评审专家和采购人代表组成。评审小组由招标办按相关规定组建,行业专家不得少

于成员的 2/3。招标办组织做好项目评审现场管理，确保全程在音视频监控下进行。对投标人不足 3 家的招标项目，不得开标。招标办项目经办人（如果委托招标代理机构的项目，则为代理机构项目负责人）会同采购人代表对供应商资格进行现场审查。评审小组按照独立、客观、审慎的原则进行评审，并采取实名评分或记名投票方式定标。

（十一）公布中标或成交结果。招标办或代理机构负责公布中标或成交结果信息，信息发布渠道和发布时间应符合国家相关规定。

（十二）签订合同。项目承办部门负责与中标或成交单位依法依规签订合同，不得实质性变更中标或成交条件。合同按《江苏科技大学合同管理办法》规定审核用印。合同签订工作原则上应在中标或成交通知书发出之日起 30 天内完成。

（十三）合同履约与验收。项目承办部门负责合同的执行与监督，按约定做好验收、付款等工作。

（十四）履约情况反馈。承办部门负责将供应商实际履约情况报招标办，以便对供应商实行跟踪管理。

第二十条 应由政府集中采购机构实施的项目，招标办严格按相关规定执行。100 万元及以上的采购项目或对于专业性强或采购需求技术参数特殊或时间紧迫等情况复杂的采购项目，招标办可以委托社会招标代理机构采购。社会招标代理机构应采用公开招标或竞争性磋商方式遴选确定。

第二十一条 评审专家选用实行统一标准、管用分离、随机抽取的管理原则。评审专家原则上从省财政厅设立的专家库

中随机抽取。

第六章 工作纪律与责任

第二十二条 采购工作人员应遵守国家的法律、法规以及学校制度，按章办事、保守秘密、公正廉洁、不徇私情。

第二十三条 下列情形中，投标人相互串通或者与招标人串通投标的，投标人以行贿的手段谋取中标或者有其他违法违规行为的，中标一律无效；校内人员予以处分、没收全部违法所得，校外人员报政府采购管理部门处理，凡构成犯罪的，依法追究相关法律责任。

（一）投标人之间约定，一致抬高或者压低投标报价的；

（二）投标人之间约定，在类似项目中轮流以高价位或者

低价位中标的；

（三）投标人之间先内部竞价，内定中标人，然后再参加投标的；

（四）投标人以低于成本的报价竞标，以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

（五）擅自开启标书，获取其他投标者的报价或者其他投标条件的；

（六）非法获取或者泄露招标底价等暂不公开的信息的；

（七）通过贿赂等不正当手段，在审查、评审标书时，对同样的标书实行差别对待的；

(八) 招标人预先内定中标人的;

(九) 法律、法规规定的其他串通投标的行为的。

第二十四条 学校任何人员不得为投标人托人情、打招呼等,干扰招标采购活动;与潜在投标人有各种密切社会关系的人员,应当主动在考察、评标、验收等工作环节实行回避;严禁明招暗定、泄露标底、招标走过场。学校任何人员发现招标采购违规违纪现象,应及时向纪检监察单位举报。

第二十五条 依本办法必须进行招标的项目而不招标的,或因人为因素造成时间仓促而使项目无法招标的,属规避招标行为,一经查实将追究有关人员的责任。

第二十六条 学校委托的采购代理机构和招投标咨询机构,违反国家招投标有关法规,泄密与招投标活动有关情况和资料的,或者与投标人串通损害学校利益的,按有关法律法规追究其责任。

第二十七条 投标人在采购活动中违反相关法律法规,或中标人无故放弃中标资格、不及时签订合同,或中标人不按合同履行义务且情节严重的,除由承办部门按合同条款追究其经济和法律外,招标办将相关情况列入供应商不良行为记录,取消其两年内在学校投标资格,并根据相关法律法规及文件,报采购监管部门处理。

第二十八条 学校招投标活动当事人应当严格遵守国家法律法规和政策的有关规定,自觉接受学校纪检监察机关、审计、财务等部门和广大教职工的监督。

第七章 附 则

第二十九条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购，不适用本办法。对涉及国家安全和秘密的采购，按照省财政厅、省国家保密局《关于转发财政部 国家保密局〈涉密政府采购管理暂行办法〉的通知》有关规定执行。

第三十条 本办法在执行过程中因国家法律法规和上级主管部门政策规定发生调整，与本办法不一致的，遵从国家和上级规定。

第三十一条 本办法自 2025 年 10 月 10 日起施行，由学校招标投标工作领导小组负责解释，未尽事宜由学校招标投标工作领导小组决定。原《江苏科技大学招标采购管理办法》（江科大校〔2025〕101 号）同时废止。