

苏州科技大学文件

苏科〔2021〕60号

关于印发《苏州科技大学招标采购管理办法 (2021年修订)》的通知

各学院(部)、各部门、各单位:

《苏州科技大学招标采购管理办法(2021年修订)》经学校研究通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

特此通知。

附件:苏州科技大学招标采购管理办法(2021年修订)



附件

苏州科技大学招标采购管理办法

（2021年修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校招标采购活动，提高资金使用效益和招标采购效率，完善监督内控机制，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规和规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校财务收支经费进行的工程、货物和服务类招标采购活动。

第三条 招标采购应遵循公开、公平、公正、诚实、择优原则。

第四条 招标采购的需求管理应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。

第五条 招标采购应加强采购预算编制和计划管理，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。

第六条 校内各单位不得化整为零规避政府集中采购和学校招标采购。

第二章 组织机构及工作职责

第七条 学校招标采购实行统一领导、归口管理、分级负责的管理体制。

第八条 学校招标采购工作领导小组是学校招标采购的领导机构，由分管校领导任组长，成员由审计处、财务处、工会、资产与后勤管理处、招投标管理办公室等部门主要负责人组成。其主要职责为：

- （一）统一领导学校招标采购工作；
- （二）审核学校招标采购的管理制度；
- （三）指导协调、监督检查学校招标采购工作，重大事项按规定上报；
- （四）研究学校招标采购中的其他重要事项。

第九条 学校招标采购工作领导小组下设办公室，办公室设在招投标管理办公室。招投标管理办公室是学校招标采购的归口管理部门，负责招标采购工作的组织、协调和监督。其主要职责为：

- （一）贯彻执行国家、省及主管部门的招标采购法律、法规、规章和行政规范性文件；
- （二）制定学校招标采购的管理制度；
- （三）审核招标采购申请和招标文件，组织采购方式论证；
- （四）依法依规组织实施学校各类招标采购活动；
- （五）负责受理质疑，协助监督部门处理投诉或举报；
- （六）负责招标采购档案管理，参与项目验收；
- （七）组建和管理学校的评标专家库和供应商信息库；
- （八）负责招标采购项目信息公开和数据信息上报；
- （九）负责招标采购管理系统的实施和运行。

第十条 项目承办部门是指承办学校招标采购业务的职能部门。资产与后勤管理处负责承办教学科研仪器设备类项目，

基建处、资产与后勤管理处负责承办工程类项目。其主要职责是：

（一）审核招标采购的立项、预算、技术参数、实施方案等项目需求；

（二）编制招标文件，工程类项目需提供审计处委托编制的工程量清单、施工图纸和标底等资料；

（三）参与招标文件的答疑、澄清或修改；

（四）负责承办项目的合同签订，参与项目验收。

第十一条 项目使用单位是指项目具体的建设或使用单位。其主要职责是：

（一）进行招标采购项目的前期调研，提出科学合理的招标采购需求、采购预算和采购计划；

（二）负责达到学校限额标准招标采购项目的招标采购申请；

（三）协助编制招标文件，负责招标文件的技术答疑；

（四）负责项目验收、资产登记入库等工作。

第十二条 加强采购岗位风险防控，对采购需求、专家选取、评审现场、履约验收等重点环节应当由2人以上共同办理。建立招标采购的相互协同和制衡机制，既做到采购与财务、资产、业务等部门有效衔接，又确保“管钱”与“管事”相分离。

第三章 招标采购范围及限额标准

第十三条 采购预算达到400万元（含）以上的施工工程，采购预算达到200万元（含）以上的工程设备、材料等货物，采购预算达到100万元（含）以上的工程勘察、设计、监

理等服务，由招投标管理办公室委托社会代理机构在苏州市公共资源交易中心公开招标。

采购预算达到 200 万元（含）以上的货物、服务类项目，原则上由招投标管理办公室委托社会代理机构在苏州市公共资源交易中心公开招标。

其余项目由招投标管理办公室根据需要自行组织招标采购，或在苏州市公共资源交易中心招标采购。

第十四条 《政府集中采购目录及标准》范围内的采购，应按规定委托集中采购机构采购。政府集中采购目录及标准、政府分散采购限额按照江苏省财政厅发布的政府集中采购目录及采购限额标准执行。

第十五条 采购预算达到学校规定限额标准的项目，纳入学校招标采购统一管理，由招投标管理办公室负责组织实施。其采购范围与限额标准为：

（一）工程类项目

1. 建设工程施工单项采购预算在 10 万元（含）以上；
2. 与工程建设有关的设备和材料等货物，单项采购预算在 10 万元（含）以上；
3. 为完成工程所需的勘察、设计、监理、造价等服务，单项采购预算在 10 万元（含）以上。

（二）货物类项目

1. 教学科研仪器设备、图书文献和数据库、家具和办公用品等货物单项或批量采购预算在 10 万元（含）以上；
2. 工会福利用品单项或批量采购预算在 20 万元（含）以上。

（三）服务类项目

1. 图书教材的出版、会议会展服务项目单项采购预算在 20 万元（含）以上；

2. 其他服务类项目单项采购预算在 10 万元（含）以上，服务期原则上不超过 3 年。

第十六条 上述最低限额以下的采购由学校各单位按照公开、透明、可追溯的原则自行采购。货物类和服务类由项目使用单位，工程类由基建处或资产与后勤管理处组织采购。

第十七条 项目使用单位对本单位的自行采购活动负主体责任。加强内部控制建设，成立由本单位分管领导任组长的采购小组，采取有效措施防控采购风险。严禁将同一年度同一品目或同一属性的项目化整为零多次自行采购。

第十八条 各单位自行采购的程序：

（一）单项或批量采购 5 万元以下的，可直接采购；

（二）单项或批量采购 5 万元（含）以上到学校招标采购限额标准的采购，根据实际情况按照以下方式采购：

1. 采取竞价比选方式采购。各使用单位组成不少于 3 人的评审小组，综合比较不少于 3 家潜在供应商的价格、服务及履约能力，按有效最低价原则确定供应商。

2. 对只能从唯一供应商处采购的项目（单一来源），须详细阐明理由，并经该项目经费负责人同意后方可采购，采购人员不得少于 2 人。

3. 通过政府采购网上商城方式采购。在学校招标采购管理系统中审批，按网上商城内控制度执行。

（三）各单位自行采购完成后，须按学校资产管理以及财务管理有关规定办理合同履约验收、固定资产登记和财务报账；

（四）各单位建立自行采购档案，采购档案包括《自行采购活动记录表》、采购合同、验收材料等，由各单位保管备查。

第十九条 使用省市级（江苏省属）科研项目经费购买仪器设备或科研服务，按有关规定采购；购买通用货物与服务，可不受自行采购限额标准限制，采购结束后报财政部门备案。

第二十条 招标采购应选择本国工程、货物和服务。确需采购进口产品，须按规定办理手续。

第四章 招标采购方式

第二十一条 学校招标采购按照《政府采购法》及其实施条例，采用以下方式：

- （一）公开招标；
- （二）邀请招标；
- （三）竞争性磋商；
- （四）竞争性谈判；
- （五）单一来源采购；
- （六）询价；
- （七）网上商城采购；
- （八）协议供货；
- （九）政府认定的其他采购方式。

第二十二条 公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。预算金额达到 400 万元（含）以上的，应当采用公开招标采购方式，预算金额未达到 400 万元的，也可以采用公开招标采购方式。

第二十三条 邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。采用邀请招标方式的，

应当通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请书：

（一）发布资格预审公告征集；

（二）从省级以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）建立的供应商库中选取；

（三）采购项目负责人或相关部门书面推荐。

采用第一项方式产生符合资格条件供应商名单的，应当按照资格预审文件载明的标准和方法，对潜在投标人进行资格预审。

采用第二项或者第三项方式产生符合资格条件供应商名单的，备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。

第二十四条 竞争性磋商是指通过组建竞争性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，磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

符合下列情形之一的项目，可采用竞争性磋商方式采购：

（一）政府购买服务项目；

（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）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；

（四）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；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第二十五条 竞争性谈判是指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，谈判小组根据符合采购需求且报价最低的原则确定成交候选供应商。

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没有合格供应商投标，或重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

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

（四）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。

第二十六条 单一来源采购是指从某一特定供应商处采购工程、货物和服务的采购方式。

符合下列情形之一的项目，可采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；

（三）必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，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。

采取单一来源方式采购的，采购单位与供应商应当遵循有关法律规定，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

第二十七条 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，询价小组根据符合采购需求且报价最低的原则确定成交候选供应商的采购方式。

符合以下条件的项目，可采用询价方式采购：

- （一）需采购的货物规格、标准统一；
- （二）现货货源充足；
- （三）价格变化幅度小。

第二十八条 网上商城采购是指通过江苏政府采购网的网上商城采购系统登录定点电商专用平台进行的网上采购。单项或同批预算 50 万元（不含）以下的货物，可以在网上商城采购。

第二十九条 协议供货是集中采购的特殊形式。协议供货的项目、限额标准按有关规定执行，可以直接或通过谈判、询价等方式与协议供应商签订合同。

第五章 招标采购工作程序

第三十条 凡纳入学校招标采购范围的项目，其招标采购主要程序为：

- （一）采购意向申报及公开；
- （二）招标采购申请；
- （三）确定招标采购方式，编制招标文件；
- （四）审定招标文件，发布招标采购信息；

(五) 接受投标报名，组织审查潜在投标人资格，确定潜在投标人名单；

(六) 发出招标文件，根据需要组织潜在投标人踏勘项目现场；

(七) 受理招标文件的答疑、澄清或修改；

(八) 组建招标采购评标小组；

(九) 组织开标、评标、定标；

(十) 发布中标公告，发出中标通知书；

(十一) 合同审核与签订；

(十二) 项目履约验收及资产入库；

(十三) 资料整理与立卷归档。

学校招标采购的程序原则上在招标采购管理系统中有序完成。

第三十一条 招投标管理办公室按照招标采购项目，公开采购意向。除协议供货、网上商城等小额零星采购外，按项目实施的集中采购目录以内或者 50 万元(含)以上的货物和服务，60 万元(含)以上的工程采购均应当公开采购意向。采购意向公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

采购意向公开的主要内容包括：

1. 采购项目名称；
2. 采购需求概况，包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求；
3. 采购预算金额；
4. 预计采购时间；
5. 是否专门面向中小企业采购；

6. 是否采购节能产品、环境标志产品等。

第三十二条 项目使用部门应认真开展采购需求调查，根据项目预算安排、绩效目标、使用要求和市场状况等，合理确定采购需求，进行价格测算。必要时，可邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。

第三十三条 采购需求应当完整、明确，包括下列内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

第三十四条 招标文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。有上述情形，影响潜在供应商投标或者资格预审结果的，应当修改招标文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第三十五条 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当提

交，履约保证金一般不超过中标金额的 10%。投标保证金不得超过招标项目预算的 2%。

第三十六条 采用公开招标方式采购的，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，不少于 20 日。文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日。资格预审文件的公告期不少于 5 个工作日。单一来源公示期不少于 5 个工作日。竞争性磋商、竞争性谈判和询价采购，从公告发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日分别不得少于 10 日、3 个工作日和 3 个工作日。竞争性磋商报名时间不少于 5 个工作日，竞争性谈判和询价采购报名时间不少于 3 个工作日。

第三十七条 学校招标采购项目的评标工作由招标采购评标小组负责。招标采购评标小组由招投标管理办公室根据项目实际情况，采取随机抽取或直接确定的方式组建，名单在中标结果确定前应当保密。招标采购评标小组可由使用部门、承办部门和校内外有关技术、经济、管理等方面的专家组成，成员人数为 3 人及以上单数。任何单位和个人不能非法干预、影响评标过程和结果。

第三十八条 重新招标项目或急需项目首次招标采购如实质性响应不足三家的，经项目使用单位申请，招标采购评标小组认定招标文件无排他性条款，招投标管理办公室同意，可以现场采用竞争性谈判或单一来源采购方式。对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标采购程序，缩短采购周期；独家代理或生产的科研仪器设备，可采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

第三十九条 招标采购评标小组应当按照招标文件确定的评标方法，对投标文件进行评审。可以要求投标人对投标文

件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。完成评标后，评标小组向招投标管理办公室提交评标报告，并推荐拟中标候选人排序。

第四十条 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，招标采购评标小组应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。

第四十一条 招标采购评标小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第四十二条 招投标管理办公室根据评标小组的评标报告和推荐的中标候选人顺序确定中标人。

第四十三条 中标人确定后，招投标管理办公室将中标结果予以公告，公告期一般为 1 个工作日。公告期满后，由招投标管理办公室向中标人发出中标通知书。

第四十四条 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在公告发布之日起 7 个工作日内，以书面形式向招投标管理办公室提出质疑。由招投标管理办公室会同相关部门按规定程序做出处理。

第六章 合同、验收与档案管理

第四十五条 自中标通知书发出之日起三十日内，项目使用部门或承办部门按照招标文件、中标人投标文件和书面承诺的内容、中标通知书，和中标人订立书面合同、合同备案，并及时组织验收。合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修改。不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第四十六条 中标人未在规定时间内签订合同、拒绝签订合同或中标人自动放弃中标的，招投标管理办公室可取消其中标资格，投标保证金原则上不予退还。招投标管理办公室可依据评审报告，确定排名第二的拟中标单位为中标人，也可以重新招标。

第四十七条 中标人应按照合同约定履行义务。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。若有转包分包，其中标无效。

第四十八条 工程类项目的验收按照国家和学校的相关规定执行。单项 10 万元（含）和批量 50 万元（含）以上的货物类项目，项目使用部门会同财务处、资产与后勤管理处、招投标管理办公室等部门联合验收，其他货物类项目由项目使用部门组织验收。服务类项目由项目使用部门组织验收。

第四十九条 招投标管理办公室负责招标采购资料的收集、整理与立卷归档工作。归档的招标采购资料必须准确、齐全、完整，真实反映招标采购过程。

第五十条 招标采购资料包括招标采购申请表、采购活动记录、招标文件、投标文件、评标报告、采购合同、验收材料、质疑答复、投诉处理决定及其他文件、资料。

第七章 责任与监督

第五十一条 招标采购相关人员应依法依规从事招标采购工作，不得规避招标、限制排斥潜在投标人、透露招标采购信息、与投标人串通、滥用职权、徇私舞弊。违规者按相关规定处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第五十二条 学校加强对招标代理机构、评标专家、供应商的动态监管，建立综合考核评价和准入退出机制。

第五十三条 投标人有提供虚假材料谋取中标、采取不正当手段诋毁排挤其他供应商、与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通等违法行为的，学校取消其中标资格，并根据情形禁止其 1-3 年内参加学校的招标采购活动。

第五十四条 学校纪检监察等部门对招标采购活动实施监督。任何单位和个人均有权对学校招标采购中的违规违法行为进行检举和投诉。

第八章 附则

第五十五条 学校所属独立核算单位的招标采购及经营性资产的出租出借，参照本办法执行。

第五十六条 本办法由招投标管理办公室负责解释。

第五十七条 国家、江苏省相关法律、法规等另有新规定的，从其规定。

第五十八条 本办法自公布之日起执行，原《苏州科技大学招标采购管理办法》（苏科〔2019〕22 号）同时废止。