

南京工业大学(基本建设处)

南工基〔2024〕3号

关于印发《基本建设处 招标限额以下采购管理办法》的通知

为进一步规范基本建设处建设工程采购工作，提高资金使用效益，保证采购质量，强化廉政建设，依据相关法律法规与《南京工业大学招标采购管理办法》（南工校资〔2021〕16号）、《南京工业大学集体谈判采购实施细则（试行）》（南工校资〔2021〕5号）、《关于上线使用政府采购服务类网上商城的通知》相关规定，结合基本建设处采购工作实际，特制定《基本建设处招标限额以下采购管理办法》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



基本建设处招标限额以下采购管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范基本建设处建设工程采购工作，提高资金使用效益，保证采购质量，强化廉政建设，依据相关法律法规与《南京工业大学招标采购管理办法》（南工校资〔2021〕16号）、《南京工业大学集体谈判采购实施细则（试行）》（南工校资〔2021〕5号）、《关于上线使用政府采购服务类网上商城的通知》相关规定，结合基本建设处采购工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于政府集中采购目录、省级政府采购服务类网上商城品目目录以外且预算金额在20万元（不含，下同）以下（即学校规定的采购限额标准以下）的基建工程、货物、服务采购项目。

第三条 采购工作应遵循公开、公平、公正和诚实信用等原则。

第四条 不得将纳入学校规定的采购范围和限额标准以上的项目化整为零或以其他任何方式规避招标，不得以任何方式干预、影响招标采购过程，无正当理由不得拒绝接收中标（成交）结果。

第二章 采购方式和程序

第五条 预算金额20万元以下基建工程及相关货物、服务的采购原则上可组织集体谈判、直接采购，或者委托招投标管理中心组织集体谈判采购。因集体谈判竞争不充分、只能从唯一供应

商采购、项目紧急需要等特殊情况，经处务会同意可采取招标中心框架协议采购、跟标、单一来源、询价、网上商城等采购方式。

第六条 基本建设处成立采购工作小组，并负责采购预算金额 20 万元以下建设工程及相关货物、服务采购的组织和实施工作。采购工作小组成员由基本建设处领导、采购项目负责人、造价合同岗人员及相关专家参加。

第七条 采购项目负责人提交采购计划，提供采购项目的需求（采购标的及其需要满足的技术、商务条件，包括标的功能、质量要求。技术要求包括性能、材料、结构、外观、安全，或服务内容和标准，工程方案要求或施工图纸、工程量清单，主材和设备清单，采购项目验收要求和验收方案等。商务要求指取得标的的时间、地点、财务和服务要求，包括供货期、交货地点，包装和运输，售后服务，保险等。需要采用综合评分法的项目还应制定可量化的评审因素及对应分值〔即评审标准〕）。

第八条 造价合同岗负责起草采购文件。采购文件的主要内容应包括预算金额、供应商资格条件、采购方式、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、谈判允许变动的内容、响应文件编制要求、接收响应文件截止时间及地点、评审成交方法和评分标准等，不得指定供应商、品牌，不得含有指向特定供应商技术、服务等条件的内容。

第九条 采购工作小组初步审核采购文件后，提请处务会研究通过。

第十条 分管造价合同岗的副处长组织对编制的采购文件进

行审核，审核的主要内容包括：

- （一）项目的技术要求；
- （二）对投标人资格审查的标准是否符合相关规定，对于特殊要求应审核其合理性；
- （三）项目预算是否合理；
- （四）投标报价要求是否符合国家计价规范的规定；
- （五）评标标准是否符合规定；
- （六）拟签订合同的主要条款是否符合规定，对于特殊条款应审核其合理性。

第十一条 在基本建设处网站上发布采购文件的项目，预算金额达到 10 万元及以上的，其采购文件还应在学校采购信息发布网页上公告。采用最低评标价法的项目，其采购文件应公告至少 3 个工作日；采用综合评分法的项目，其采购文件应公告至少 5 个工作日。

第十二条 采购工作小组负责组建谈判小组，人数为 3 人以上单数。小组成员应为熟悉同类采购业务的人员和采购项目负责人担任，采购项目负责人不得担任谈判小组组长。

谈判小组成员应当客观、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。

第十三条 谈判小组依据招标文件对投标文件的主要内容进行审核。

第十四条 采购活动出现下列情形之一，应终止采购：

- （一）出现影响采购公正的违法、违规行为；

(二) 相关报价均超过了采购预算或合理费率;

(三) 因重大变故, 采购任务取消。

第十五条 采购人与供应商应当在中标通知书或成交通知书发出之日起十个工作日内, 根据采购文件或洽商确定的事项订立书面合同。

第十六条 供应商未在规定时间内签订合同、拒绝签订合同或供应商自动放弃的, 取消其成交资格, 报学校招标领导小组处理并将供应商纳入黑名单。采购人可依据采购文件中约定的方法重新确定供应商, 亦可重新采购。采购完成后, 造价合同岗负责整理相关采购文件、质疑答复、投标或报价文件、中标或成交通知书、合同等采购资料, 妥善保管采购相关过程资料, 不得伪造、变造、隐匿或者销毁, 项目实施完成后及时整理归档。

第三章 纪律与监督

第十七条 基本建设处工作人员在担任基本建设处采购工作小组成员、谈判小组成员(以下统称采购人员)时, 若发现有关投标人与本人存在利害关系, 应主动回避; 投标人若发现采购人员与有关投标人存在利害关系的, 可要求其回避。

第十八条 基本建设处参与采购工作的工作人员必须本着认真负责的工作态度, 严格遵守国家的法律法规和有关规章制度, 公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情, 主动接受监督。玩忽职守或违反工作纪律的, 上报招投标管理中心, 按相关规定进行处理。

第十九条 基本建设处采购活动接受学校的检查和监督。任何单位和个人有权对采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉。

第二十条 本办法若有与上级文件相抵触条款，以上级文件规定为准。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，具体解释工作由基本建设处承担。