

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2024〕16号

关于印发《江南大学校内集中采购实施细则 (2024年修订)》的通知

各学院(单位)、各部门:

《江南大学校内集中采购实施细则(2024年修订)》已经采购与招标工作领导小组2024年第1次会议审议通过,现予公布,请遵照执行。

校长办公室

2024年5月14日

江南大学校内集中采购实施细则

(2024年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校内采购行为，保证采购质量，提高采购效率和资金使用效益，促进廉政建设，参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规，按照学校采购管理办法等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于由采购与招标管理办公室（以下简称“采招办”）组织实施的采购项目。

第二章 采购需求及论证

第三条 采购需求应当合规、完整、明确，主要包括以下内容：

- （一）采购标的需实现的功能或者目标；
- （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、卫生、技术规格、物理特性、包装等要求；
- （四）采购标的需满足的服务标准、期限、效率、技术保障、服务人员组成等要求；

- (五) 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点;
- (六) 采购标的的专用工具、备品备件、质量保证、售后服务等要求;
- (七) 采购标的的其他技术、服务等要求;
- (八) 采购标的的验收标准。

第四条 编制采购需求，应在充分市场调研的基础上开展，在前期进行可行性分析，必要时可以邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。

第三章 采购方式及适用条件

第五条 校内集中采购方式包括校内招标、校内邀请、校内谈判、校内单一、“跟标”采购、联盟联采和学校采购与招标工作领导小组认定的其他采购方式。

第六条 用户会同各业务归口职能部门、采招办，依据项目属性特点及时限要求，合理选择采购方式，确保采购效率。

第七条 校内招标主要适用采购需求完整、明确，能确定详细规格或者具体要求的采购项目。

第八条 校内邀请主要适用技术复杂、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，不适宜公开招标的项目。同时需要满足以下条件：

- (一) 邀请采购需求须经有关归口管理部门和采招办核准;
- (二) 满足采购需求的供应商不少于 3 家。

第九条 校内谈判主要适用于技术复杂或性质特殊，不能确定规格或要求的，或者事先不能算出总价的。同时需满足以下条件：

（一）提交最后报价的供应商不少于 2 家，且最后报价的所有响应文件中，应包含 2 家或以上满足采购文件所有实质性要求的供应商；

（二）涉及需要提交设计方案或者解决方案才能提交最后报价情形的，应有 2 家或以上供应商提供能满足采购文件所有实质性要求的设计方案或者解决方案。

第十条 符合下列情形之一的，可以采用校内单一方式采购：

（一）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（二）采购艺术作品或者邀请具有特定专业素养、特定资质的文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的；

（三）必须采用不可替代的专利、专有技术的；

（四）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，或者需要向原供应商采购工程，否则将影响施工或者功能配套要求，且同一财政年度累计金额不得超过政府采购限额标准；

（五）公开竞争后合格投标供应商不满 2 家的；

（六）其他只能从唯一供应商处采购的。

第十一条 “跟标”采购主要适用于采购相同类型的、且市场价格相对稳定的仪器设备，经采招办审核后，可按照学校（或江苏高校采购联盟等）已招标的设备进行直接采购，跟标还需要符

合以下要求：

（一）跟标设备的各项技术参数应等于或优于前招标设备；

（二）跟标设备的单价（进口设备为原币种）、数量不高于前招标设备的单价、数量；

（三）跟标采购与前招标采购时间间隔不得超过一个年度；用户不得以跟标之名对采购项目人为拆分，规避政府采购。

第十二条 联盟联采是指学校可加入教育部、江苏省等相关高校采购联盟，将相关需求提交采购联盟，并按照联盟采购中标结果签订合同并组织实施。执行联盟采购的，需将联盟采购的组团和运作方式、方案、采购结果等文件提交采招办备案。

第四章 实施程序及具体要求

第十三条 校内招标主要程序：

（一）采购项目申请；

（二）编制招标文件；

（三）发布招标公告；

（四）接受供应商报名；

（五）组建评审小组；

（六）接受供应商投标；

（七）开标、唱标；

（八）评标、定标；

（九）发布中标公告；

(十) 合同备案;

(十一) 资料归档。

第十四条 投标截止后投标人不足 3 个或通过资格审查（或符合性审查）的投标人不足 3 个的，且招标文件没有不合理条款、招标程序符合本规定的，对应以下具体情形执行：

(一) 只有 2 个投标人的项目，可直接转为校内谈判。且：

1. 原招标文件可相应转为校内谈判文件；
2. 原供应商递交的投标文件可相应转为响应文件。

(二) 合格投标供应商不满 2 家的，则发布招标失败公告。
用户可选择校内单一程序开展采购活动。

第十五条 校内邀请招标主要程序：

- (一) 采购项目申请；
- (二) 编制邀请文件；
- (三) 发放投标邀请函；
- (四) 组建评审小组；
- (五) 接受受邀供应商响应文件；
- (六) 开标、唱标；
- (七) 评标、定标；
- (八) 宣布采购结果；
- (九) 合同备案；
- (十) 资料归档。

第十六条 校内谈判主要程序：

- (一) 采购项目申请;
- (二) 编制谈判文件;
- (三) 发布采购公告;
- (四) 接受供应商报名;
- (五) 组建评审小组;
- (六) 接受供应商响应文件;
- (七) 组织谈判、确定成交人;
- (八) 发布成交公告;
- (九) 合同备案;
- (十) 资料归档。

第十七条 校内单一主要程序:

- (一) 采购项目申请;
- (二) 校内单一采购公示;
- (三) 组建协商小组;
- (四) 组织协商;
- (五) 合同备案;
- (六) 资料归档。

涉及到校内招标转校内单一的情况下，无需发布校内单一来源采购公示，但需要发布单一来源结果公示。

第十八条 “跟标” 采购方式主要程序:

- (一) 采购项目申请;
- (二) 业务归口职能部门审核;

(三) 采购部门审核;

(四) 合同备案;

(五) 资料归档。

第十九条 校内集中采购实施程序的具体要求

(一) 采购项目申请。应包括以下主要资料:

货物、服务类项目应提供项目经费来源、预算金额、采购需求、供应商资格条件、评分标准及其他商务要求等;

工程类项目应提供项目立项及经费的审批情况资料、供应商资格条件、工程需求、评分标准、施工图纸、工程量清单、工程预算(招标控制价)及其他商务要求等。

(二) 采购(招标、谈判、邀请)文件编制。采购文件主要包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法和标准、报价要求、响应文件编制要求以及合同草案条款等。

工程类项目的评审主要采用合理低价法和综合评分法, 货物和服务类项目的评审主要采用最低评审价法和综合评分法。

合理低价法是按采购文件中确定的方法得出报价的算术平均值 A , 乘以 K 值系数 (K 值可设定 $96 \sim 100\%$), 作为评标基准价, 报价等于评标基准价的得满分, 偏离评标基准价的相应扣减得分, 按得分最高确定成交供应商。

综合评分法是在满足采购文件全部实质性要求前提下, 按照评分标准中规定的评分因素和评分细则进行综合评价、评分。综

合评分法的评审因素及规则可根据项目需要设定，但不得含有倾向或者排斥潜在供应商的内容，不得妨碍或者限制潜在供应商之间的竞争。

最低评审价法是在满足采购文件全部实质性要求前提下，且报价最低的确定为成交供应商。

（三）采购（招标、谈判、邀请）公告发布。采购公告应包括采购项目的名称、编号；采购预算；供应商资格条件；采购文件获取和售价；供应商报名和响应文件提交、开启时间和地点；采购项目联系人和联系方式等。

采购（招标、谈判、邀请）文件随同采购公告发出，自发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，不少于 10 日。符合下列情形之一的，可以适当缩短日期，但不少于 5 日：

1. 采购技术规格统一、现货货源充足、价格透明的产品；
2. 废标后不改变资格条件和采购需求再次招标的；
3. 国家法律规定的其他情形。

（四）采购文件更正。采购文件澄清或者修改时，除邀请招标外，其他采购文件应在响应文件递交截止之日前 3 日在采购与招标网发布更正公告，不再另行通知潜在供应商；不足 3 日应顺延报名和提交响应文件的截止时间，并通知已报名的供应商。更正内容为采购文件的组成部分。

（五）现场踏勘、答疑。必须按采购文件规定时间进行，用户不得组织单个或者部分潜在供应商现场踏勘、答疑。

若答疑内容超出采购文件范围的，用户须将答复内容（包括疑问内容，但不包括疑问来源）书面提交采招办，进行采购文件更正。

（六）校内单一采购公示。采招办应将以下相关信息在学校采购与招标信息网上公示，公示期不少于 5 个工作日，公示内容应当包括：

采购人、采购项目名称和内容；采购预算；拟采购的货物或者服务的说明；采用校内单一采购方式的原因；拟定的唯一供应商名称、地址；3 名或以上单数论证专家姓名、工作单位、职称及公示的期限等。任何供应商、单位或者个人对校内单一公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给采招办，用户应当在公示期满后 5 个工作日内组织补充论证，论证后认为异议成立的，应当采用其他采购方式采购。

（七）接受供应商报名。采招办接受供应商的线上报名并收取工本费。报名供应商少于 2 家，经用户确认后，可发布延期公告，延期应不少于 3 日，并通知已报名的供应商。

（八）组建评审（谈判、协商）小组。评审小组由用户或业务归口职能部门的代表和评审专家共 3 人或以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的 2/3。评审专家在学校或相关专家库中选取，也可根据项目需要由用户推荐。

（九）开标、唱标。开标时，投标文件的密封情况经确认无误后，由工作人员当众拆封或解密，宣布投标人名称、投标价格

和招标文件规定的需要宣布的其他内容。开标后，供应商不得对投标文件进行修改或者撤回。

（十）组织评审（谈判、评标、定标）。采招办对供应商的投标资格进行审查，评审小组对供应商是否实质性响应采购文件要求进行符合性审查。对未通过资格或符合性审查的供应商作无效处理，并告知其投标无效的原因。

评审小组推荐一名评审专家担任组长；用户或业务归口管理部门的代表可介绍采购项目相关情况；评审小组按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件约定的评审程序、评审方法和标准，对实质性响应的采购文件进行独立评审。

评审小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作书面形式澄清、说明或更正，由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。

评审报告由评审小组成员签字认可。如有异议，按照少数服从多数的原则执行。有异议的评审小组成员应签署不同意见并说明理由，拒绝签字又不书面说明不同意见和理由的，视作同意处理。

采用校内谈判采购方式的，评审小组所有成员应共同与实质性响应的供应商分别进行谈判。

1. 谈判过程中，评审小组可以根据采购文件和谈判情况变动非实质性的技术、服务要求及合同草案条款，采购文件中的其他内容不得变动。变动内容须经用户代表确认。变动内容为采购文件的组成部分，评审小组应当及时书面通知所有参加谈判的供应商。

2. 供应商按照采购文件的谈判变动内容，书面提交承诺函及最后报价，由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。承诺函及最后报价是响应文件的有效组成部分。

（十一）组织校内单一协商。协商小组与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目的质量。协商小组应当编写单一来源采购记录，主要内容包括：协商日期和地点，协商小组人员名单；供应商提供的采购标的报价、规格型号等情况说明；合同主要条款及价格商定情况。

（十二）发布中标（成交）公示。采招办在学校采购与招标信息网发布结果公示，公示期不少于 3 日。公示期间若无异议，公示期满后，采招办应向成交供应商发出中标（成交）通知书；公示期间若有异议，通知书应暂缓发出，并会同相关部门和评审专家对异议问题进行调查处理。

（十三）合同备案。用户、业务归口管理部门和中标（成交）供应商自中标（成交）通知书发出之日起的 30 日内签订合同，关键条款及标的内容应与采购文件、响应文件和书面承诺保持一致。校内集中采购合同上传系统备案。

（十四）资料归档。采购资料主要包括：采购申请、采购公告、采购文件、评审专家选取结果记录表、评审专家承诺及签到表、资格审查表、评审报告、合同、响应文件及其他附件等。采购资料按项目统一编码立卷归档。

第二十条 中标（成交）公示期满前，经复核发现存在资格

或符合性审查错误、评分错误、评分畸高或畸低的，应当组织原评审小组重新评审。

第二十一条 出现下列情形之一的，应当终止本次采购活动：

- （一）发生影响采购公平、公正的违法、违规行为的；
- （二）供应商报价均超出采购预算，采购人不能支付的；
- （三）因重大变故，采购任务取消的。
- （四）国家法律规定的其他情形。

第二十二条 用户不得随意取消采购任务，确因特殊情况取消采购的，应将项目实施情况和取消原因报业务归口职能部门及采招办。

第五章 质疑与投诉处理

第二十三条 供应商认为自己的权益受到损害的，应在采购文件规定的时间内，以书面形式向采招办提出质疑。

第二十四条 采招办应在收到质疑函后，会同用户、业务归口职能部门和评审专家核查处理，并在 3 个工作日内书面答复质疑供应商。

经认定成立的质疑事项不影响采购结果的，可继续开展采购活动；影响或可能影响采购结果的，应重新组织采购活动。

第二十五条 对于采招办未在规定的时间内作出质疑答复等情况，供应商可向学校纪检监察机构提起投诉。

第二十六条 学校收到供应商投诉后，由学校纪检监察机构、

采招办按各自职责会同相关部门和评审专家调查处理。投诉人和被投诉人应当配合提供调查所需的相关材料。

第六章 附 则

第二十七条 使用捐赠资金或以市场竞争方式取得的项目资金采购的，项目任务书、合同或协议中有约定供应商的，用户在国家规定的许可范围内，按项目任务书、合同或协议执行。

第二十八条 本细则规定按日、工作日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

第二十九条 本细则由学校采购与招标管理办公室负责解释。自发布之日起施行，原《江南大学校内集中采购实施细则（2021年修订）》（江大校办〔2021〕25号）同时废止。