

南京工业大学文件

南工校资〔2021〕16号

关于印发《南京工业大学 招标采购管理办法》的通知

各单位、各部门：

为规范开展学校招标采购工作，维护学校合法权益，提高学校资金使用效益，促进廉政建设，特制定《南京工业大学招标采购管理办法》，经2021年9月30日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



南京工业大学招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范开展学校招标采购工作，维护学校合法权益，提高学校资金使用效益，促进廉政建设，依据《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》及其实施条例等相关法律法规和规章，结合学校实际工作，制定本办法。

第二条 使用学校预算经费达到江苏省政府采购限额标准以上，以合同方式有偿取得货物、服务和工程的采购项目适用本办法。

本办法所称货物，指各种形态和种类的物品，包括仪器设备、家具用具、软件、图书（含电子数据库）、药品、耗材等。

本办法所称工程，指建设工程，包括建筑物、构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，指除货物和工程以外的其它采购对象。

第三条 学校招标采购应遵循公开、公平、公正和诚实信用等原则。

第四条 学校任何单位和个人不得将依法依规应招标采购的项目化整为零或以其它任何方式规避招标采购，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受中标（成交）结果。

第五条 学校招标采购项目应同时具备下列条件：

(一) 职能部门(单位)已完成采购立项(采购预算经费已纳入预算管理,采购计划已获批);

(二) 采购申请单位已明确采购项目负责人(以下简称项目负责人);

(三) 采购对象为进口货物的,已办理完成审批、备案手续。

第六条 科研仪器设备等货物及服务的采购按《南京工业大学科研仪器设备等通用货物及服务采购补充管理办法(试行)》执行。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立招标采购领导小组,全面负责学校招标采购工作。由分管国有资产管理的校领导任组长,成员由财务、国有资产管理、实验室建设与管理、后勤保障、基本建设、审计、纪检监察等部门主要负责人组成,主要职责为:

(一) 贯彻落实国家、地方政府采购和招投标相关法律法规和规章,全面领导学校政府采购和招标工作,研究审定学校招标采购规章制度;

(二) 研究确定学校委托代理限额;

(三) 审定预算金额 200 万元以上科研仪器设备及相关服务直接采用非公开招标采购方式等重要事项;

(四) 监督全校政府采购和招标工作,研究拟定对学校招标采购中严重违法违规行为的处理意见;

(五) 研究全校政府采购和招标的其它重要事项。

招标采购领导小组下设办公室,办公室设在招投标管理中心。

第八条 招投标管理中心(以下简称招投标中心)主要职责为:

（一）承担招标采购领导小组的日常管理工作，执行招标采购领导小组的决定，向招标采购领导小组汇报工作情况；

（二）归口管理学校招标采购项目的采购执行，协助职能部门（单位）审查采购需求和招标文件（采购邀请书）、签订合同和履约验收；

（三）代表学校向江苏省政府采购中心、招标代理公司委托学校政府采购和招标项目，监督招标代理公司组织学校项目评标（评审）过程的合法合规性，帮助采购项目负责人维护学校合法利益；

（四）组织学校委托代理限额以下、校内分散采购限额以上的采购项目的评标（评审）和集体谈判；

（五）组建评标（评审）小组，考评评标（评审）专家，征集招标代理公司，记录供应商参与学校采购活动情况；

（六）依法依规发布采购信息公告，发放中标（成交）通知书；

（七）组织协调相关单位、人员答复和处理供应商询问、质疑、投诉调查等，向招标采购领导小组汇报在学校招标采购过程中发现的违法违规情况；

（八）管理学校招标采购信息，完成财政部政府采购信息填报，编制上报财政部政府采购项目季度和年度报表，整理归档招标采购文件资料。

（九）组织校内招标采购法律法规宣传教育活动，开展相关业务培训，提升相关人员专业化水平；

（十）指导相关单位规范组织小额采购、协议供货、紧急采

购、涉密等项目的采购执行，接收审核职能部门（单位）、学院组织的集体谈判采购项目备案材料，会同职能部门（单位）监督检查相关项目采购情况。

第九条 国有资产管理处负责组建学校招标采购评审专家库。专家库应包括学校招标采购工作涉及领域的技术、经济和法律专家。评审专家负责独立评标评审招标采购项目，参与论证招标文件（采购邀请书），复核评审结果，参与答复、处理供应商异议、质疑、投诉调查等事项。

第十条 审定采购需求、审批采购立项、制定采购计划、审查招标文件核心内容合理性（包括供应商资格条件、技术指标和参数、服务内容要求、施工图纸和工程量清单、交货期等商务条件、验收方案和标准等）、审定评审标准、参与评审、签订合同、监督履约、组织验收等由承担采购项目管理职责的职能部门（单位）负责。项目包含多项品目的，由其主要品目对应的职能部门（单位）负责上述采购环节的管理，其它品目对应的职能部门（单位）参与管理。

学校主要采购品目的上述环节管理部门（单位）如下，其他采购品目由学校招标采购领导小组研究决定其管理部门：

（一）一般设备和软件、家具用具、行政办公耗材等采购项目由国有资产管理处管理；

（二）实验仪器设备和软件、实验家具耗材等采购项目由实验室建设与管理处管理；

（三）装修、拆除、修缮工程及相关主材等采购项目，以及校园保洁、绿化养护、物业管理、主副食品原材料、生活耗材、

医疗药品用品等采购项目由后勤保障处（后勤服务集团）管理；

（四）新建、扩建、改建工程项目及实现工程基本功能所必需的相关设备、材料等货物采购项目，以及完成工程所需的勘察、设计、监理等服务采购项目由基本建设处管理；

（五）安保、消防、监控、交管等采购项目由保卫处管理；

（六）图书、期刊及数据库等电子文献资源由图书馆管理；

（七）信息化建设采购项目由信息管理中心管理；

（八）本科在线（网络）课程制作服务等采购项目由教务处管理；

（九）工会福利费采购项目由工会管理。

第十一条 项目负责人指校内部门、单位或科研项目中具体负责采购业务的人员，主要职责为：

（一）负责市场调研，在相关法律、法规和规章允许的范围内编制完整、明确的采购需求（包括技术规格、数量、服务标准、验收要求等）和评审标准，并确认招标文件（采购邀请书）最终稿；

（二）代表学校参与采购项目的评标（评审），并依法依规确定中标（成交）供应商；

（三）作为第一责任人与中标（成交）供应商依法签约，监督供应商履约情况，及时发现并向职能部门（单位）报告合同履行过程中出现的问题，参与项目验收；

（四）作为答复主体参与处理供应商针对采购项目需求、评审标准的询问、质疑和投诉调查；

（五）接受相关部门对采购活动情况的监督检查。

第十二条 项目负责人可书面授权熟悉采购项目的其他本校在职教职工完成采购职责。一经授权，被授权人负责全权处理采购项目有关的所有事项。

第三章 供应商管理

第十三条 供应商指向学校提供货物、工程、服务的法人、其他组织或自然人，应具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加学校采购活动前三年内，在经其营活动中没有重大违法记录，且前期履行学校采购合同情况良好；
- （六）符合法律、法规、规章规定的其它条件。

第十四条 供应商参与学校采购活动时，依法享有平等参与、公平交易、质疑投诉的权利。

第十五条 供应商参与学校采购活动，应承担以下义务：

- （一）严格遵守政府采购和招投标相关法律、法规和规章，按照公平交易、诚实信用的原则参加学校采购活动；
- （二）按照学校要求提供采购活动所需相关证明材料；
- （三）对采购活动中获取的国家秘密和学校技术、商业秘密负有保密责任；
- （四）依法履行采购合同；
- （五）接受上级主管部门和学校有关部门的监督检查；

(六) 法律、法规和规章规定的其它义务。

第十六条 供应商在学校采购活动中有下列情形之一的，学校将上报有关监管部门予以处理：

(一) 提供虚假材料谋取中标、成交；

(二) 与其他供应商串标、围标；

(三) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

(四) 与项目负责人、采购组织者串通谋取不正当利益；

(五) 向项目负责人、采购组织者行贿或提供不正当利益；

(六) 捏造事实、提供虚假材料或以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉；

(七) 拒绝接受有关部门监督检查或提供虚假情况。

第十七条 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标：

(一) 不同投标(响应)供应商的投标(响应)文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标(响应)供应商委托同一单位或者个人办理投标(响应)事宜；

(三) 不同投标(响应)供应商的投标(响应)文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标(响应)供应商的投标(响应)文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(五) 不同投标(响应)供应商的投标(响应)文件相互混装。

第四章 采购组织与采购方式

第十八条 职能部门(单位)完成采购项目立项后，应按照《江

苏省省级政府集中采购目录及限额标准》及学校相关管理规定，将招标采购项目委托给相应机构组织采购：

（一）以下采购项目纳入省级集中采购，由招投标中心委托江苏省政府采购中心组织采购：

1. 省级集中采购目录以内，且预算金额 100 万以上的货物、服务项目（物业服务为 200 万元以上）；
2. 省级集中采购目录以外，预算 1000 万元以上、社会关注度高、与社会公共利益或公众安全关系密切的项目；
3. 其它按规定应在江苏省政府采购中心完成的项目。

（二）以下采购项目纳入省级分散采购，由招投标中心委托招标代理公司组织采购：

1. 省级集中采购目录以外，且预算金额达到学校委托代理限额（100 万元）的货物、服务项目；
2. 预算金额达到学校委托代理限额（100 万元）的工程项目及工程相关的货物、服务项目。

（三）以下采购项目纳入校级集中采购，由招投标中心组织采购：

1. 预算金额达到省级分散采购限额标准（货物、服务项目 50 万，工程项目 60 万），未达到学校委托代理限额（100 万）的货物、服务和工程项目；
2. 符合单一来源采购方式适用条件的项目；
3. 适用《南京工业大学科研仪器设备等通用货物及服务采购补充管理办法（试行）》的项目；

（四）省级集中采购目录规定应协议供货（定点采购）的项

目（含预算 50-100 万元的服务器、计算机、打印机、防火墙、入侵检测设备、安全审计设备、公务用车、家具用具、印刷服务、机动车维修、保养、保险服务，及预算 50-200 万元的物业管理服务），由职能部门（单位）或委托招投标中心公开组织集体谈判。职能部门（单位）组织集体谈判的应将采购纪要和合同交招投标中心备案。

（五）集中采购目录以内且未达到分散采购限额标准的项目，按网上商城相关管理办法采购。

（六）集中采购目录以外且未达到分散采购限额标准的项目，20 万以下的由采购单位、职能部门（单位）按其规定的校内分散采购限额分别组织集体谈判、直接采购，或者委托招投标中心组织集体谈判采购；20 万以上的由招投标中心组织集体谈判采购。

第一至四款的项目应遵照《政府采购法》等法律法规采购，第五、六款的项目按江苏省预算支出管理规定和学校相关管理制度采购。

第十九条 工程招标规模限额以上的工程采购项目（400 万元以上）、工程相关货物采购项目（200 万元以上）及工程勘察、设计、监理服务采购项目（100 万元以上）应在政府公共资源交易平台上采购。

第二十条 选取食堂主副食品原材采料采购项目成交供应商可从省高校后勤协会高校伙食原材料联采等平台中标供应商中二次比价优选。如果该方式无法满足需求的，预算金额在 20 万元以上的由招投标中心组织或委托招标代理公司组织采购，20 万元以下的由后勤保障处组织集体谈判采购。

第二十一条 政府采购项目可根据项目需求采用公开招标、邀请招标等招标方式，或竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价等非招标方式采购。

公开招标指招标人以招标公告的方式邀请供应商投标。

邀请招标指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的供应商投标。

竞争性谈判指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最终报价，项目负责人从谈判小组提出的候选供应商中确定成交供应商。

竞争性磋商指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，项目负责人从磋商小组评审出的候选供应商名单中确定成交供应商。

单一来源采购指因特殊原因或客观条件限制，只能从特定供应商处采购货物、工程和服务。

询价指采购组织者向符合资格条件的供应商发出询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，项目负责人从询价小组提出的候选供应商中确定成交供应商。

第二十二条 预算金额达到公开招标数额标准（400 万）的货物、服务项目（工程相关的除外）应遵照《政府采购法》采用公开招标方式采购。需直接采用其它方式的，应经财政厅批准。预算金额未达到公开招标数额的项目可选择公开招标采购方式。

单项合同估算价在招标规模限额以上的工程项目（含新建、改建、扩建）（400 万元以上）、工程相关货物单项合同估算价 200

万元以上及工程勘察、设计、监理服务采购项目（100 万元以上）应遵照《招标投标法》采用公开招标方式采购。其他预算在分散采购限额以上的工程及相关货物、服务项目遵照《政府采购法》采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源方式采购。

第二十三条 符合下列情形之一的项目，可采用邀请招标方式：

- （一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。
- （二）公开招标的费用占采购项目总价值比例过大的。

邀请潜在供应商名单应根据项目性质按照《政府采购法》、《招标投标法》规定的范围和程序产生。

第二十四条 省级集采目录内规定应协议供货（定点采购）的项目一般按学校《集体谈判采购实施细则（试行）》组织集体谈判。参与谈判的潜在供应商应为省级政府采购协议供货商。

第二十五条 省级集采目录内且未达到省级分散采购限额标准的项目，应优先通过网上商城采购。省级集采目录之外且未达到省级分散采购限额标准的项目，应优先通过网上商城和学校竞价系统等网上途径采购。网上途径无法满足项目需求的，经职能部门（单位）审批同意后，采用集体谈判方式采购。

第二十六条 因抢险救灾任务而进行的紧急采购项目经学校职能部门（单位）认定后可不采用上述采购方式，由使用单位直接选取供应商采购。

涉密采购项目可根据工作需要委托具有前沿技术涉密业务资质的招标代理公司组织采购，也可经学校相关部门认定后不采用上述采购方式，由使用单位直接选取供应商。

上述两类项目预算金额达到省级分散采购限额标准的，完成

采购后应及时将采购纪要、合同等交招投标中心备案。

第二十七条 为应急处置突发事件，职能部门（单位）可参照上述采购方式预先征集若干家相关定点供应商。突发事件发生时，直接从定点供应商处采购。处置费用支出达到省级分散采购限额标准的项目，应事后及时将采购纪要、合同等交招投标中心备案。

第五章 招标方式采购程序

第二十八条 采用招标方式的项目按照以下程序采购：采购市场调研，制定、论证、审查采购需求，审定采购计划和采购经费，委托招标采购专业机构，制作招标文件，发布采购信息，组建评标小组，开标唱标，评标，确定中标供应商，发布中标公告，发放中标通知书等。采用非招标方式的项目无开标、唱标、评标程序，另按相关规定组建谈判（磋商、询价）小组，执行谈判、磋商和评审程序，其余环节与招标项目相同。

第二十九条 项目负责人认真做好需求分析，在充分调研市场情况的基础上科学提出采购需求。市场调研对象一般不少于3个，具有代表性。采购项目需求指拟采购的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）。

职能部门（单位）切实强化主体责任，一方面从源头上进行需求精准性论证，强化项目过程监控、履约和验收环节管理；另一方面着重对采购需求和评审标准进行可行性、合理性审查，重点审查是否超标配置，是否存在倾向性、排他性条款，是否有效降低或规避合同签约、履约和验收环节风险等。

招投标中心对重大项目及社会关注度高的项目，组织相关职能部门、校内外专家进行论证。对分散采购限额以上项目的采购需求按省级主管部门规定在省级政府采购平台发布需求公告。

第三十条 除单位、部门可自行组织采购的项目外，其它采购项目在采购品目对应的职能部门完成全部立项工作后，应向招投标中心提交项目委托书（包括预算金额、经费科目、采购计划号、是否可采购进口商品、采购项目负责人姓名和联系方式），供应商履行合同所必需的专业技术条件，以及采购项目需求、评审标准等。

第三十一条 采购项目的供应商资格条件、技术要求、商务要求等应与实际需要以及项目具体特点相适应，与合同履行相关。

由招投标中心对资格条件、采购需求、评审标准进行合法、合规性审查，重点审查技术指标参数、商务条件和评审标准要求是否存在违反相关法律法规和规章的条款，是否存在倾向性、排他性条款，是否落实政府采购政策等，具体如下：

1. 技术、服务等要求是否指向特定供应商、特定产品、特定品牌？
2. 是否存在将特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项等作为资格条件或者加分条件？

3. 是否将将投标（响应）供应商的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或评审因素？

4. 是否将除进口货物外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格条件？

第三十二条 招标文件（采购邀请书）由采购组织者根据项目负责人提供的材料起草，主要内容有：项目名称，数量，预算金额，技术指标、配置及要求，供货期，交货地点，报价、付款方式，质保期要求，投标（响应）供货商资格条件及应提供的材料及要求，无效投标（响应）条件，评标（评审）办法和定标原则，投标（响应）文件接收和开标的时间和地点，中标（成交）公告和质疑事宜，采购人信息，联系人及联系方式等。

职能部门（单位）和项目负责人应招标文件（采购邀请书）最终版上签字确认。

第三十三条 评标办法分为最低评标价法和综合评分法。技术、服务等标准统一的货物、服务项目，可采用最低评标价法。

综合评分法的评审因素应与项目采购需求及商务条件相对应。采购需求和商务条件有区间的，评审因素应细化到相应区间，并设置对应的分值。

招标文件（采购邀请书）中没有规定的评审标准不得作为评审的依据。赠品价值不计入报价中。

第三十四条 采用公开招标及非招标方式采购的项目，其采购公告由采购组织者依照政府相关规章在政府法定媒体（中国政府采购网、江苏政府采购网等）上发布，并在学校网页上发布。

采用邀请招标、集体谈判（磋商）方式的项目，其采购邀请书由采购组织者向符合条件的供应商发出。

采购公告（邀请书）发出后，其补充、更正、延期和终止的公告均应在发布采购公告的媒体上向所有潜在投标供应商公布。

第三十五条 采购公告（邀请书）发布期和截标期应达到法定时长：公开招标、邀请招标需至少 20 日；竞争性磋商需至少 10 日，单一来源采购需至少 5 个工作日，竞争性谈判、询价采购需至少 3 个工作日。

第三十六条 采购公告（邀请书）发布期间应安排专人回答潜在供应商的询问。对采购组织事项的询问由采购组织者负责回答，对采购需求、技术条件和商务条件的询问由项目负责人负责回答。

采购文件中规定需踏勘现场的，由项目负责人、职能部门（单位）组织进行。踏勘现场不得作为中标、成交条件。

第三十七条 招标采购项目开标前应成立评标小组。评标小组成员由相关技术、经济等方面的评审专家和项目负责人组成，总人数为 5 人以上单数，其中评审专家人数不少于三分之二。

评标（评审）专家应从江苏政府采购评审专家库或学校招标采购评审专家库中选取，选取时间不得早于开标日期 2 个工作日。评标小组成员名单在中标结果确定前应予保密。

第三十八条 投标供应商应对投标文件的真实性、合法性承担法律责任，并在投标文件接收截止时间前将投标文件及相关证明材料、样品等按招标文件要求盖章、密封送至指定地点。

第三十九条 采购组织者应签收保存所接收的投标文件，开标前不得开启。在投标文件截止时间之后不得受理新增的投标材料。

第四十条 开标由采购组织者主持，投标供应商可参加。投标供应商或其推选的代表检查投标文件密封情况并确认无误后，由工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定需要宣布的其它内容。

开标过程应全程录音录像，资料纳入档案管理。

第四十一条 资格性审查由项目负责人、职能部门（单位）代表负责，采购组织者予以协助。必要时可对投标供应商进行信用、业绩情况调查。

第四十二条 评标由评标小组成员现场推选的组长主持。项目负责人及其授权人不得担任组长。

评审专家应遵守评审工作纪律，独立评审，不得泄漏所评审的文件内容、评审中获悉的技术、商业秘密和评审过程情况。

评标小组按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件公布的评标原则和评标办法评标，集体推荐唯一或者若干名中标候选人并标明排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高排序。采用综合评分法的，评标结果按评审得分由高到低排序。评标结果由评标小组全体人员签字认可。评标小组成员对评标报告有异议的，按照少数服从多数的原则确定评标结果。有异议的成员应在报告上签署不同意见并说明理由，拒绝签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

项目负责人应当场书面确认唯一或排名第一的中标候选人为中标人。

招标项目的评标过程应全程录音录像。评标报告与招标文件、投标文件等一并纳入档案管理。

第四十三条 评标结果应告知所有未中标供应商，并在发布采购公告（邀请书）的同一媒体上公告。

第四十四条 出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）投标供应商不足 3 家；
- （二）符合资格条件的供应商不足 3 家；
- （三）出现影响招标采购公正的违法、违规行为；
- （四）投标供应商报价均超过采购预算，或成交价可能超出预算，且预计不能支付；
- （五）评标（评审）小组认定采购需求或采购文件存在重大缺陷且可能导致不良后果；
- （六）因不可抗力等重大变故导致采购任务取消。

采购组织者应将废标理由告知所有投标供应商。

第四十五条 预算金额在公开招标数额以下的项目出现第四十三条第一、二款情形时，评审小组审核认定采购文件条款合理、符合采购规范程序的，可按相关规定转用非招标方式采购。

第四十六条 中标供应商有如下行为的，经学校招标采购领导小组研究，给予取消其中标资格、列入本校供应商不良行为名单、向省政府采购监管部门报告等处理。学校保留向其追索经济赔偿和追究法律责任的权利，并可另行组织招标：

- （一）经查实中标供应商存在第十六条规定的情形；
- （二）无正当理由未在法定时间内与学校签订合同；
- （三）将不合理要求或附加条件作为签订合同条件；
- （四）不按照招标文件要求缴纳履约保证金；
- （四）签订合同后拒不履行合同或履约中出现质量或服务问

题；

(五) 未经学校同意将中标项目全部或部分转让他人。

第四十七条 原中标供应商资格失效后，职能部门（单位）、项目负责人可按照评标（评审）小组提交的中标（成交）候选人名单排序依次确定其他候选人为中标（成交）供应商，也可重新组织招标。

第六章 质疑与投诉

第四十八条 供应商认为招标文件（采购邀请书）、采购过程或中标（成交）结果损害自身权益的，可依法在中标（成交）公告发布之日起 7 个工作日内向采购组织者、项目负责人提出书面质疑。质疑函应包含供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑事项及请求、事实依据和法律依据等。

采购组织者、项目负责人未在法定时间内做出书面答复或者质疑供应商对答复不满意的，质疑供应商可依法在答复期满后 15 个工作日内向省财政部门投诉。质疑、投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

对采购过程和中标（成交）结果提出质疑和投诉的供应商应为所质疑项目的投标（响应）供应商。

第四十九条 供应商捏造事实、提供虚假材料或以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，一经查实，将报告省财政部门予以处理。

第五十条 采购组织者收到供应商质疑函或省财政部门投诉调查通知书后，应依据相关法律法规和规章及时组织项目负责人、

职能部门（单位）和评审专家复核相关事项并做出答复。

针对采购文件通用条款、采购程序、评审过程的质疑和投诉调查，答复主体为采购组织者。针对采购需求、评审标准的质疑和投诉调查，答复主体为项目负责人和职能部门（单位），采购组织者可予以协助配合。

收到质疑函后应在 7 个工作日内对供应商质疑做出答复。收到投诉答复通知书后应在 5 个工作日内向省财政部门递交关于投诉事项的书面说明及相关证据、依据等相关材料。

第五十一条 项目负责人、采购组织者在收到可能影响中标、成交结果的询问或质疑函后，应暂停签订合同。已签订合同的，应中止履行合同。经复核无误后方可继续进行相关流程。

第七章 合同签订与履行

第五十二条 中标（成交）通知书发出后 30 日之内职能部门（单位）、项目负责人代表学校与中标、成交供应商签订采购合同。合同应以招标文件（采购邀请书）、中标（成交）通知书、中标供应商投标（响应）文件、供应商书面补充承诺、声明等为依据，不得变动实质性条款，不得将任何不合理要求作为签订合同的条件。

第五十三条 预算金额达到省级分散采购限额标准的采购项目应在合同文本上加盖招投标中心见证章，方可作为报销采购经费的凭据。

第五十四条 省级分散采购限额标准以上的政府采购合同应依法依规在法定媒体上予以公告，公告内容包括项目名称、采购

数量、中标（成交）供应商名称、中标（成交）金额、评标（评审）专家名单等。

第五十五条 合同履行、验收由职能部门（单位）和项目负责人负责。可邀请参与同一项目的未中标（成交）供应商、第三方专业机构及相关专家参与验收。

第五十六条 合同履行过程中需追加与合同标的相同且采购金额不超过原合同金额 10% 的货物、服务或工程时，在不改变其它实质性条款的前提下，可与原供应商签订补充合同。补充合同亦应加盖招投标中心见证章。

第五十七条 合同签订双方不得擅自变更、中止或者终止合同。继续履行采购合同将违反国家、地方相关法规规定的，或中标（成交）供应商履行合同过程中存在违约行为的，学校有权变更或终止合同（其中，政府采购项目合同如需变更或终止应经政府采购监督部门批准）。有过错的一方应承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第八章 纪律与监督

第五十八条 学校采购相关单位应当依照政府采购和招投标相关法律法规、规章和学校有关规定开展招标采购活动，自觉接受学校招标采购领导小组的领导、管理和监督，自觉接受纪检、审计部门的监督检查。

第五十九条 学校采购工作相关人员及评审专家应严格遵守政府采购和招投标法律法规和规章，严守工作纪律，廉洁采购：

（一）与供应商存在利害关系的，应主动回避相关采购活动；

(二) 不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐活动；

(三) 不得收受现金、有价证券等回扣，以及礼品、与采购无关的商品和服务等；

(四) 不得向供应商报销应由个人承担的费用；

(五) 不得和供应商、采购代理机构串通，不得泄露招标采购过程中应予保密的事项。

违反相关法律法规和规定者，依照党纪党规、校纪校规给予相应处分，涉嫌违法的移交司法部门处理。

第六十条 预算金额 100 万以上的采购项目成交后应将采购纪要等交学校纪委办公室备案。200 万元以上，或社会关注度高的采购项目应事前将项目委托书、招标文件（采购邀请书）等材料交学校纪委办公室备案。

第六十一条 未按国家相关法律法规、规章和学校相关规定采购的项目，学校财务部门不予支付采购款。

第九章 附 则

第六十二条 学校组织采购的项目可参照国家、江苏省相关规定向中标、成交供应商收取主要用于补偿专家评审费、招标采购业务培训、印刷耗材、交通等成本的费用。

省级分散采购限额标准以上的政府采购项目，其专家评审费按省财政厅《关于规范江苏省政府采购专家评审费标准的通知》（苏财购〔2016〕48 号）执行。不足省级分散采购限额标准的采购项目及其它招标项目，其专家评审费按照《南京工业大学劳务酬金发放管理办法（试行）》执行。

第六十三条 学校全资法人企业应参照相关规定制定本企业采购管理制度。

第六十四条 本办法所称“以上”包含本数，“不足”未包含本数。

第六十五条 本办法未尽事宜由学校招投标工作领导小组决定。

第六十六条 本办法学校授权招投标中心负责解释。

第六十七条 本办法自颁布之日起施行，《南京工业大学招标采购管理办法（试行）》（南工校资〔2016〕8号）同时废止。