

江苏师范大学文件

苏师大国资〔2025〕4号

关于印发《江苏师范大学采购 管理规定》的通知

各学院、部门、直属业务单位：

《江苏师范大学采购管理规定》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。



江苏师范大学采购管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校采购管理，规范采购行为，保障采购质量,提高采购资金使用效益，完善监督制约机制，促进廉政建设，按照国家、省、市等相关法律法规及文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 凡使用纳入学校预算资金的采购，均适用本规定。

第三条 学校采购遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第四条 任何单位和个人不得将应进行招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购。

第二章 组织机构及职能

第五条 学校成立采购工作领导小组，全面领导学校采购管理工作。采购工作领导小组由分管校领导任组长，成员由国有资产管理处、审计处、计划财务处、实验室与设备管理处、后勤保障部、基建处、信息化建设与公共资源管理处、图书馆等单位主要负责人组成。招投标办公室（以下简称招标办）负责采购工作领导小组的日常工作。采购工作领导小组主要职责包括：

（一）研究、审议学校采购工作的规章制度。

（二）研究、决定学校采购工作的重要事项，协调解决学

校采购工作中出现的重要问题。

（三）监督检查招标办和归口管理部门的工作。

（四）审批特殊采购项目的采购方式。

（五）对学校采购工作中的违纪违规行为提出处理意见。

第六条 招标办主要职责包括：

（一）起草、制定学校集中采购工作的规章制度。

（二）汇总学校年度集中采购计划，合理安排学校集中采购活动。

（三）负责受理和审批集中采购项目申请。

（四）负责学校集中采购项目的信息公开和组织实施。

（五）负责建设和管理“评审专家库”。

（六）负责学校集中采购工作的信息化建设。

（七）负责受理学校集中采购工作中的质疑和投诉。

（八）指导学校分散采购工作。

（九）做好学校集中采购过程性资料的整理和归档工作。

第七条 项目归口管理部门主要职责包括：

（一）负责年度采购计划编制，采购需求的论证和审查。

（二）提交采购申请、起草招标（采购）文件。

（三）负责提出采购项目投标人（供应商）的资格条件，参与对投标人（供应商）的资格审查。

（四）选派采购人代表参与采购项目评审。

（五）负责提供项目的详细图文资料和技术规格要求等。

（六）负责采购项目合同文本的起草、签订、履行以及结

算等工作。

（七）负责组织对采购项目的验收。

（八）配合回复集中招标采购项目的质疑和投诉。

（九）负责分散采购的组织、实施与质疑、投诉的处理。

归口管理部门划分详见附件《采购项目归口管理部门一览表》。

第八条 使用单位负责开展需求调查、确定采购需求和编制采购实施计划等。

第九条 审计处负责对工程采购进行结算前审计，对货物、服务采购进行事后审计监督。

第十条 计划财务处负责对资金来源和付款环节等进行审核。

第三章 采购预算与计划管理

第十一条 学校采购项目应全部纳入学校预算管理，做到应编尽编，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。

第十二条 归口管理部门应按照学校内控管理规定的权限、程序和要求审批立项采购项目。根据上级文件精神，配置资产需求，能通过调剂共享解决的，原则上不得申报采购。

第十三条 各单位应进一步加强采购项目的年度计划管理，尽量减少计划外采购项目。对因特殊原因确需临时增加的计划外采购项目，必须经过严格论证，理由充分，决策程序规范。

第十四条 学校各类采购项目须同时具备下列条件，方可组织实施：

（一）采购计划已获批准；采购项目的需求清晰、完整、科学、合理。

（二）采购项目经费已落实。

（三）按规定应向政府部门或学校归口管理部门履行项目审批、审核、备案手续的，相关手续已完备。

第四章 采购需求管理

第十五条 采购相关部门应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则，进行采购需求管理。

第十六条 使用单位应认真开展充分的采购需求调查，了解相关市场行情等，合理确定采购需求，进行价格测算，必要时可邀请专业人员或第三方机构参与咨询论证。调研市场供货商应具有代表性，一般不少于 3 家。

第十七条 归口管理部门负责论证项目需求的合理性和可行性，重点为功能和质量指标的设置是否符合实际需要，是否重复、超标配置，是否发挥竞争择优作用等。采购标的为进口货物的，应按相关规定报财政厅审批或备案。

第十八条 归口管理部门或使用单位应将同一个财务年度内发生的小额零星需求归集成批，采取固定单价、据实结算等方式集中采购，降低小额零星项目采购成本，节省采购经费。

第五章 采购组织和实施

第十九条 学校采购活动按组织形式分为集中采购和分散采购。集中采购是指必须通过招标办组织实施的采购；分散采购是指由归口管理部门或使用单位自行组织实施的采购。

第二十条 集中采购形式分为政府集中采购、学校集中采购和委托代理采购。政府集中采购目录内的项目执行江苏省当年政府集中采购目录及标准的相关规定。

（一）政府集中采购适用于列入政府集中采购目录内应当由政府集中采购机构采购的项目，由招标办委托政府集中采购机构进行采购。

（二）学校集中采购适用于政府集中采购目录外单项或批量预算金额在 10 万元（含）以上的项目或政府集中采购目录内通过框架协议或政府采购货物类（服务类）网上商城采购单项或批量预算金额在 50 万元（含）以上的项目，由招标办组织集中采购。

（三）委托代理采购适用于单项或批量预算金额在 50 万元（含）以上的货物和服务类项目、单项或同批预算金额在 60 万元（含）以上的工程类项目、技术复杂、性质特殊、时间要求紧迫、社会关注度高或受校内资源及能力限制，通过学校集中采购实施难度或风险较大的项目，由招标办委托具有相应资质的社会代理机构代理采购。

第二十一条 政府集中采购目录外单项或批量预算金额在 10 万元以下的项目或政府集中采购目录内通过框架协议、政府

采购货物类（服务类）网上商城采购单项或批量预算金额在 50 万元以下的项目实行分散采购，由项目归口管理部门组织实施。

第二十二条 学校集中采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、框架协议和合作创新等方式。

第二十三条 学校分散采购采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、框架协议、政府采购货物类（服务类）网上商城、邀请谈判、比价、市场采购等方式。

第二十四条 对使用援助资金、捐赠资金的项目，贷款方或资金提供方对采购具体条件和操作程序有不同要求的，可按其规定执行，但不得违背或损害国家和学校的根本利益。

第六章 合同、验收与档案管理

第二十五条 项目归口管理部门代表学校，遵照合同法和相关法律法规签订合同。双方不得随意添加或删减招标（采购）文件确定的事项，不得擅自变更和终止合同。

第二十六条 对于影响重大、金额较高、专业技术或法律关系复杂的合同，法律和技术专家应参与合同洽谈和会签。

第二十七条 凡学校招标采购项目，必须严格按照招标采购结果签订书面合同，以明确权利和义务；合同所涉及的相关单位均应依照合同的约定履行合同。

第二十八条 招标采购合同的签订应维护学校合法权益，防范风险。

第二十九条 履约验收应当遵循依法依约、全面完整、客观真实、诚实信用、及时规范、公开透明的原则。

第三十条 采购江苏省政府集中采购目录及标准所规定的目录以内或者限额标准以上的货物、工程和服务的政府采购项目履约验收工作按《江苏省政府采购履约验收管理办法》执行。目录以外或限额标准以下的货物、工程和服务采购项目可根据学校内控制度或参照《江苏省政府采购履约验收管理办法》执行。

适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的政府采购工程类项目的履约验收管理，按照行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

第三十一条 招标办负责学校集中采购项目的招评标环节相关资料的收集、整理、立卷、归档工作。项目归口管理部门做好项目相关文件资料的整理归档工作。

第七章 质疑答复和处理

第三十二条 收到供应商询问，以及权益受到损害的供应商书面质疑后，招标办、归口管理部门和使用单位应及时组织相关部门、原评审小组等研判询问、质疑事项，并于一定期限（询问为3个工作日，质疑为7个工作日）内作出书面答复。

收到供应商询问，纪检、信访接待部门交办的举报、信访事项，参照上述流程处理。

第三十三条 质疑不成立，或成立但未对采购结果造成影

响的，继续开展采购活动。质疑成立且影响或可能影响采购结果的，做出修改文件继续采购，或中止采购、中止履行合同约定主管部门核查结果等处理。核查结果明确后中止的项目方可继续进行后续流程。

第三十四条 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，应当报告行政主管部门处理。

第八章 责任与纪律

第三十五条 任何单位和个人不得以不合理的条件限制或排斥潜在投标人（供应商）。凡违反者，由相关职能部门责令其改正，并按有关规定对当事人追究责任。

第三十六条 学校建立投标人（供应商）实行不良行为记录管理。如发现存在提供虚假材料、恶意串通等行为的，将取消其中标（成交）资格，并列入不良行为记录名单，禁止其 1~3 年内参与学校采购活动，情节严重的，将上报省财政厅依法处理。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第三十七条 学校与代理机构依法签订委托采购代理协议，明确代理采购的具体事项。代理机构应当严格按照委托代理协议开展采购活动，不得违反国家法律法规，不得泄露秘密或与投标人（供应商）串通损害学校利益。凡违反者，学校依法追究其法律责任。

第九章 附则

第三十八条 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和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本办法。

第三十九条 项目归口管理部门参照本规定制定部门分散采购实施办法。

第四十条 校属独立法人单位和具有独立财务核算的二级单位，使用非财政性资金进行的采购，参照本规定执行。

第四十一条 凡经上级主管部门集中采购或高校联合采购的项目，其采购结果学校予以认可，相关项目的履约验收及后续管理责任由归口管理单位承担。

第四十二条 本规定如与上级文件不一致的，以上级文件为准。学校原有文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十三条 本规定未尽事宜由学校采购工作领导小组研究决定。

第四十四条 本规定自公布之日起施行，由国有资产管理处（招投标办公室）负责解释。

附件：采购项目归口管理部门一览表

抄送：各院级党组织，校党委各部门，纪委各处室，工会、团委。

江苏师范大学党政办公室

2025年10月31日印发
