江苏食品药品职业技术学院文件

苏食院发〔2018〕40号

关于印发《江苏食品药品职业技术学院

采购管理办法》的通知

各部门、单位：

为进一步规范采购工作，经研究，对《江苏食品药品职业技术学院招标采购管理办法》（苏食院发﹝2016﹞87号）进行修订，现将修订后的《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》及相关实施细则印发给你们，请遵照执行。

特此通知

江苏食品药品职业技术学院

2018年5月30日

江苏食品药品职业技术学院采购管理办法

**第一章 总 则**

第一条 为规范学院各类采购行为，提高采购资金的使用效益，维护学院的合法权益，促进学院事业的健康发展，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中所称的采购，是指学院在教学、科研、管理等活动中，利用财政性资金和其它资金有偿取得产品（货物、工程）和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

第三条 学院的各类货物、工程及服务项目，纳入政府集中采购目录或达到国家及学院相关规定标准的，必须由招标办公室组织采购或委托代理机构进行采购。

必须委托集中采购代理机构采购或到省、市、区招标交易中心招标的，按国家有关规定执行。

未纳入政府集中采购目录且未达到国家及学院相关规定的标准的项目，由各部门自行组织采购，按照学院自行采购管理规定执行。

第四条 学院应随财务预算一并编制年度采购计划和预算，采购预算应包括采购项目名称、采购资金来源和金额等内容。执行过程中需要调整的（包括增加、调减或调整结构），应按有关程序和规定办理，由项目实施单位填写《预算调整申请备案表》，由项目业务主管部门、计划财务处和招标办公室进行审核。

凡纳入学院采购管理的项目，必须具备下列条件：

（一）项目已纳入学院年度采购计划并已被批准；

（二）项目的经费预算已经落实；

（三）项目的具体承办单位或者承办人员已经确定；

（四）根据项目特点必须满足的其他条件。

**第二章 组织机构及职责**

第五条 学院成立采购工作领导小组，全面负责学院的采购管理工作。采购工作领导小组由院长任组长，分管采购工作和纪检监察工作的院领导任副组长，监察室、计划财务处、资产管理处、工会、招标办公室等有关职能部门的负责人为成员。学院另成立采购工作监督小组，在学院采购工作领导小组的领导下开展工作，对学院采购工作进行全程监督。采购工作监督小组由监察室、计划财务处、审计处负责人组成，监察室负责人任组长。

采购项目实施单位，指负责采购项目具体实施的职能部门或单位。采购项目业务主管部门是指采购项目的归口管理部门。采购项目实施单位和采购项目业务主管部门受采购工作领导小组和采购工作监督小组的管理和监督。

第六条 采购工作领导小组全面负责学院的采购管理工作，主要职责是：

（一）对全校的采购工作实行宏观管理，审定学院采购工作的有关规章制度；

（二）听取招标办公室、采购工作监督小组和采购项目实施单位的工作汇报，议决采购工作中的重要事项；

（三）审定学院“评标专家库”的成员；

（四）审定重大项目的采购方式；

（五）监督重大项目的采购；

（六）对招标办公室、采购项目实施单位的工作进行监督检查，协调和解决采购工作中出现的矛盾和问题；

（七）研究采购过程中出现的违法违纪违规问题的处理意见或建议。

第七条 采购工作监督小组按照法律法规和学院规定对采购工作的全过程进行监督。主要工作职责：

（一）依法对采购项目的采购方式是否适当进行监督；

（二）监督采购过程是否符合相关程序和规定；

（三）监督潜在供应商或投标人的确定；

（四）监督校内采购项目的评标委员会、谈判小组、询价小组、磋商小组成员组成人员是否合法；

（五）监督开标、评标、定标或非招标方式采购的评审过程；

（六）对项目合同的签订、执行情况和决算进行审计监督；

（七）完成学院采购工作领导小组交办的其他事项。

第八条 招标办公室负责学院采购工作的组织、管理和监督，为采购项目的各参与主体提供服务平台。主要工作职责:

（一）贯彻执行采购与招投标法律法规和方针政策，起草学院有关采购方面的规章制度和实施细则；

（二）组织协调有关部门完成必须委托政府集中采购机构采购或到省、市、区招标交易中心招标以及委托招标代理机构招标项目的前期准备工作；

（三）依据采购工作领导小组的授权审定采购项目的采购方式；

（四）完成校内集中采购项目的组织工作；

（五）协调有关采购文件的制定；

（六）按照法律法规的规定在指定媒体公布采购信息；

（七）协助采购项目实施单位完成合同的审核、签订工作；

（八）对“供应商库”、“评标专家库”进行动态管理；

（九）对有关采购资料整理归档；

（十）收集对中标单位和成交供应商的反馈意见，建立供应商评价机制；

（十一）负责各部门自行采购项目的备案及检查。

第九条 采购项目实施单位是采购项目的主体参与方之一。主要工作职责：

（一）负责采购项目的立项和资金落实；

（二）进行项目前期调研，确定项目合法、合理、完整、明确的需求，配合招标办公室完成采购文件的编写；

（三）参与开标、评标、定标或非招标方式采购的评审；

（四）负责与中标单位或成交供应商商务洽谈，审核、签订并严格执行合同；

（五）负责组织项目验收和款项支付。

第十条 采购项目业务主管部门是指采购项目的归口管理部门，主要职责是：

（一）对采购项目实施单位提出的采购方案合理性进行审核；

（二）参与采购文件的审核；

（三）参与项目的验收；

（四）监督合同的履行。

**第三章 采购方式**

第十一条 学院采购采用以下方式：

（一）公开招标；

（二）邀请招标；

（三）竞争性谈判；

（四）单一来源采购；

（五）询价；

（六）竞争性磋商；

（七）其他相关法律法规认可的采购方式。

第十二条 各采购方式的选取应遵循以下标准和要求：

（一）预算达到规定公开招标数额标准的项目采取公开招标方式采购；需采取其他方式采购的，应严格遵守法律法规规定获得批准；

（二）政府集中采购目录以外，预算达到政府采购限额标准，未达到公开招标数额标准的货物、服务项目，原则上采取公开招标方式采购；符合法律法规规定情形的，在获得采购工作领导小组批准后，可以采取其他方式采购；

（三）按照招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政府采购工程，原则上采取公开招标方式采购；符合法律法规规定情形的，在获得采购工作领导小组批准后，可以采取其他方式采购；

（四）达到学院规定标准，未达到上述标准的工程、货物和服务，招标办公室依据采购工作领导小组授权，可以根据实际情况选取合适的采购方式。

第十三条对捐赠或部分捐赠的项目，捐赠人有特殊要求的，按学院与捐赠人签订的协议办理；

对使用国际组织或外国政府贷款、援助资金的项目，贷款方或资金提供方对招投标的具体条件和操作程序有不同规定的，可以适用其规定，但不得违背国家法律法规和学院的根本利益。

第十四条 列入政府集中采购目录的项目，按照政府集中采购规定执行。适合实行批量集中采购的，应当实行批量集中采购，但紧急的小额零星货物项目和有特殊要求的服务、工程项目除外。

第十五条 公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或其他组织投标。

项目实施单位不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

第十六条 邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

符合下列情形之一的，可以采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第十七条 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，供应商应按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

（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）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）因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的。

第十八条 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）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，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第十九条 询价是指询价小组向符合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，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可以采用询价方式采购。

第二十条竞争性磋商采购方式，是指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，供应商应按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

 符合下列情形之一的，可以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。

**第四章 采购程序**

第二十一条 采用招标方式采购的，应遵循下列程序：

（一）编制招标标书；

（二）在指定的媒体上发布招标公告或发出投标邀请；

（三）接收投标人投标；

（四）组织开标；

（五）评标及定标；

（六）授标签约；

（七）履行合同。

采用招标方式采购的，应按照国家法律、法规及招标文件规定的评标方法评标和定标。

第二十二条 在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或对招标文件中做出实质性响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

采购人应将废标理由通知所有投标人。废标后，除采购任务取消情况外，应重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需在采购活动开始前按规定程序获得批准。

第二十三条 采用竞争性谈判方式采购的，应遵循下列基本程序：

（一）成立谈判小组。谈判小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。

（二）确认或者制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项。

（三）确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组应从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件。

（四）谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。谈判中谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

（五）确定提交最后报价或最后报价供应商。谈判文件能详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，按照少数服从多数的原则投票推荐三家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定的时间内提交最后报价。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，经批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判。

（六）确定成交供应商。谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出三名以上成交候选人，并编写评审报告。采购人或采购人授权的谈判小组按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

第二十四条 采取单一来源方式采购的，采购人与供应商应当在遵循有关法律规定的原则、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。

第二十五条 采取询价方式采购的，应遵循下列程序：

（一）成立询价小组。询价小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应对采购项目的价格构成和评定成交的标准事项做出规定。

（二）确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价。

（三）询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。

（四）确定成交供应商。采购人根据质量和服务均能满足采购文件规定的实质性要求且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交供应商。

第二十六条 采取竞争性磋商方式采购的，应按遵循下列基本程序：

（一）成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。

（二）制定磋商文件。磋商文件应当明确采购需求、评审程序、评审方法、磋商过程中可能实质性变动的内容、合同草案条款以及评审标准等事项。

（三）确定参加磋商的供应商名单。通过发布公告、从供应商库中抽取、项目实施单位和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于三家符合相应资格条件的供应商参加竞争性磋商采购活动，并向其提供磋商文件。

（四）磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。

（五）确定提交最后报价或最后报价供应商。磋商文件能详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案和解决方案的，磋商结束后，按照少数服从多数的原则投票推荐三家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定的时间内提交最后报价。

符合本办法第二十条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为两家。

（六）确定成交供应商。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。采购人或采购人授权的磋商小组按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

第二十七条以竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商等非招标方式采购，出现下列情形之一的，应终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合相应采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）单一来源采购报价超过采购预算的；

（四）竞争性谈判、询价、竞争性磋商中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足三家的，但符合本办法第二十三条第一款第五项、第二十六条第一款第五项规定的情形除外。

**第五章  采购合同**

第二十八条 采购项目实施单位应在中标、成交供应商确定后三十日内，严格按照中标、成交结果完成合同签订程序。合同应采用书面形式，有国家标准示范文本的，应采用示范文本。

中标、成交供应商拒绝签订书面合同或自动放弃中标或成交的，保证金不予退还并取消其中标、成交资格，按中标、成交候选人的排序重新确定中标人或重新采购。

第二十九条 采购项目实施单位应为中标、成交供应商提供合同履行的必要条件，配合中标、成交供应商履行合同义务，并在合同执行完毕后进行履约验收。

第三十条 中标、成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成中标、成交项目。中标、成交供应商不得向他人转让项目，也不得将项目分解后分别向他人转让。

**第六章 质疑与投诉**

第三十一条供应商对采购活动事项有疑问的，可以向招标办公室提出询问，招标办公室应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业机密。

第三十二条 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在相关法律法规规定的时间内以书面形式向招标办公室提出质疑或异议。

第三十三条 供应商发现采购过程中存在违规违纪情况可向学院监察部门申诉。

第三十四条 委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问、异议或者质疑，采购代理机构应当就学院委托授权范围内的事项做出答复。

第三十五条质疑供应商对招标办公室、采购代理机构的答复不满意或者未在规定时间内做出答复的，可以向学院监察部门或上级有关部门投诉。

**第七章 责任追究**

第三十六条 学院各单位部门及人员、采购代理机构、供应商及评审专家等采购参与人，在实施采购活动中如出现违法违规行为，按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规追究相应责任。

第三十七条 学院各单位、相关部门人员在实施采购活动中，有下列行为但不足以追究法律责任的，经学院采购工作领导小组研究提请学院有关部门依据有关规定给予组织处理或纪律处分：

（一）通过化整为零或其他任何方式规避招标或规避学院采购管理的；

（二）未提供完整、明确需求导致无法组织对供应商履约情况进行验收或学院财产遭受损失；

（三）与供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（五）泄露标底或者透露可能影响公平竞争的有关采购项目相关情况的；

（六）未按照规定的方式和程序开展采购活动；

（七）非法干预采购评审活动；

（八）未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（九）擅自变更、中止或者终止采购合同；

（十）未按照规定组织对供应商履约情况进行验收。

第三十八条 供应商有下列情形之一，学院将通过法律途径追究责任，并将供应商列入我校不良行为记录名单，同时禁止其在未来一到三年内参与学院采购活动：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与学院相关工作人员、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向学院相关工作人员、采购代理机构、评审专家行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）中标或者成交后无正当理由拒不签订采购合同或者未按采购文件确定的事项签订采购合同的；

（六）不按合同要求履行义务的。

**第八章 附 则**

第三十九条 本办法自2018年6月1日起执行。《江苏食品药品职业技术学院招标采购管理办法（修订）》（苏食院〔2016〕87号）即行废止，本办法未涉及的其他事项按有关法律、法规执行。

第四十条 本办法由招标办公室负责解释。

附件：

江苏食品药品职业技术学院

货物服务采购实施细则

**第一章 总则**

第一条为了规范学院货物、服务采购工作，根据国家相关法律法规及《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合学院实际情况，特制定本实施细则。

第二条本细则适用于学院各单位使用财政性资金和其它资金，采购政府集中采购目录内或预算金额达到学院集中采购管理限额的货物、服务类项目。

本细则所称的货物是指各种形态和种类的物品，包括材料、燃料、设备、产品、图书、教材和药品等；服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括印刷、专业咨询、审计、资产评估、招标代理、信息技术的开发设计、维护维修、保险、交通工具租赁、会议培训、物业管理和其他服务。

第三条 各采购业务主管部门应加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算。定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效益。

**第二章 限额标准与采购方式**

第四条 货物、服务项目采购预算金额8万元以上的，纳入学院集中采购管理，由招标办公室根据国家和学院相关规定确定采购组织形式和方式。

政府集中采购目录内货物服务，包括计算机、服务器、复印机、打印机、扫描仪、空调、电梯、家具、图书等，不受采购预算金额限制，统一报招标办公室按照相关规定执行。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学院管理。

第五条 货物、服务项目采购预算金额不足8万元人民币的，由采购项目实施单位自行组织采购，具体要求按《江苏食品药品职业技术学院自行采购实施细则》执行。

第六条纳入学院集中采购管理的货物、服务项目，采购方式按如下方式确定：

（一）政府集中采购预算限额以上的货物、服务项目，采取公开招标方式采购；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合国家相关法律法规及学院采购管理办法规定，并经采购工作领导小组审核同意后，报政府采购主管部门审批后方可执行。

（二）预算20万元以上，不足政府集中采购预算限额的货物、服务项目，以公开招标方式为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经招标办公室审核后，报采购工作领导小组批准。

（三）预算不足20万元的货物、服务项目，优先选择公开招标或竞争性磋商方式，采取其他方式采购的，报招标办公室审批。

第七条货物、服务项目符合只能从唯一供应商处采购情形的，使用单一来源方式采购。采购项目实施单位须在提交采购申请至招标办公室前进行单一来源采购论证。如拟采购进口产品，需对采购进口产品的必要性及合理性进行论证。

第八条 对物业管理、绿化养护等常规性服务采购项目可采取以三年为一个周期、合同一年一签的方式采购，在三年周期内，前一年合同期满考核合格才可续签次年合同。

第九条 服务类项目，可以采取入围方式在一定时间内确定一定数量的入围供应商。在不涉及规避招标的情况下，可在入围供应商范围内随机选取或通过比价方式选取最终供应商。

**第三章 采购流程**

第十条采购项目实施单位应合理安排全年采购计划，并及时与招标办公室沟通。

采购项目实施单位应充分考虑项目采购周期，除特殊情况外，预算100万元以上的项目，至少应于项目实施前两个月向招标办公室申请采购；预算不足100万元的项目，至少应于项目实施前一个月向招标办公室申请采购。

在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的货物、服务进行必要的市场调研，以获取合理、完整、明确的项目需求。

第十一条采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请（预算1万元以上的项目），阐明项目基本概况及拟采用采购方式，并附项目要求、规格、参数、数量等可用于采购的信息。拟采用非公开招标方式采购的，须详细说明理由。通过单一来源方式采购及采购进口科研仪器设备的还需完成相应的论证工作。采购申请受理后通过系统打印《江苏食品药品职业技术学院采购项目申请表》。

第十二条 采购项目已经列入年度预算的直接提交采购申请，没有列入年度预算的申请应由计划财务处对资金来源及用途进行审核；由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核；由招标办公室对采购方式进行审核并出具审核意见；采用非公开招标方式采购的，根据本细则第六条规定报批。

本条中业务主管部门划分如下：

（一）后勤处：家具购置及维修，维修材料采购，物业管理（不含学生公寓）、绿化养护、医疗和卫生托管服务购买，空调及电梯维保服务等；

（二）教务处：课程资源、学生教材采购，学生本簿等印刷服务，多媒体教室维保服务，教学管理系统购置及维保服务等；

（三）现代教育技术中心：智慧校园设备及业务应用系统，网络与信息安全系统等智能化软件、设备及相关维保服务等；

（四）资产管理处：设备购置，设备维修（空调及电梯除外），学院各类资源对外许可使用，资产处置等；

（五）审计处：审计服务、审计咨询等；

（六）保卫处：安防监控、消防设备及维保等；

（七）图书馆：图书、报刊、数字资源采购；

（九）院办：各类会议服务、公务用车维保服务等；

（十）学工处：学生公寓物业管理、学生公寓用品等；

（十一）校企办：校办产业、校企合作、对外投资等；

（十二）饮食服务中心：食堂托管及大宗物资采购；

（十三）工会：职工福利物资、服务（体检、旅游等）及活动奖品采购；

（十四）其他业务主管部门：根据实际工作中业务归口管理部门划分。

第十三条采购申请审批通过后，招标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的，招标办公室负责协调、监督并审核相关文件。

第十四条招标办公室通过公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式实施的采购按以下程序执行：

（一）协调采购项目实施单位编制采购文件，经业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件。

（二）接受供应商投标、响应；

（三）根据规定抽取评审专家，组建评标委员会或评审专家小组；

（四）组织开标及评审；

（五）发布中标或成交结果公告；

（六）协助处理答疑、投诉与变更；

（七）采购资料归档。

第十五条预算8万元以上，不足20万元的货物、服务项目通过招标或竞争性磋商方式采购的，招标办公室可以适当缩短采购过程各阶段的期限。

但采购文件的提供期限至开始之日起不少于三个工作日。采购文件开始发出之日起至提交投标或响应文件截止之日止不少于五个工作日。采购文件的澄清或修改的内容可能影响投标或响应文件编制的，至少在投标或响应截止时间三日前以书面形式通知，不足三日的，顺延投标或响应截止时间。对采购文件、采购过程和中标、成交结果的质疑期限不少于三个工作日。

第十六条 通过单一来源方式实施采购，由招标办公室按要求组织不少于三人的谈判小组与单一来源供应商谈判，并做好记录。

第十七条预算8万元以上，不足20万元的货物、服务项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

1. 报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名。

（二）报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

（四）经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

（五）符合其他相关规定的。

（六）本条（二）（三）（四）款中按原定评审办法评审或变更采购方式的，需在采购或招标文件中明确。

**第四章 合同签订及履约验收**

第十八条 自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项，由采购项目实施单位与中标（成交）供应商商定具体合同内容。

第十九条采购项目实施单位在订立合同前，必须全面审查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学院授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后，由采购项目实施单位填写《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》，连同合同用印所需其他材料，办理用印手续。

第二十条《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》须经招标办公室和审计处审核签章，金额100万元以上或特殊内容的合同，还须由学院法律顾问审查，并签署意见。

第二十一条项目的验收，应由采购项目实施单位组织发起，成立项目验收小组，邀请相关专家、业务主管部门、相关使用人员参与，按学院相关验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

第二十二条合同履约及验收结果作为学院采购诚信评价体系的依据，采购项目实施单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招标办公室。

**第五章 附则**

第二十三条本细则自2018年6月1日起执行。

第二十四条本细则由招标办公室负责解释。

江苏食品药品职业技术学院

工程采购实施细则

**第一章 总则**

第一条为了规范学院工程类项目采购工作，根据国家相关法律法规及《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合学院实际情况，特制定本实施细则。

第二条本细则适用于学院各单位使用财政性资金和其它资金采购预算金额达到学院集中采购管理限额的工程以及与工程有关的货物和服务项目。

工程类项目包括建设工程（建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）、建筑安装工程（电子工程安装、智能化安装、电力系统安装、给排水管道铺设、通风和空调设备安装及大型设备安装等）和校园环境建设工程等。与工程有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等。与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理、审计等服务。

第三条 各采购业务主管部门应加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算。定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效益。

**第二章 限额标准与采购方式**

第四条 工程及工程中的货物、服务预算金额20万元以上的，纳入学院集中采购管理，由招标办公室根据国家和学院相关规定实施采购。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学院管理。

第五条 工程及工程中的货物、服务预算金额不足20万元的，由采购项目实施单位自行组织采购，情况特殊或复杂的项目，经招标办公室同意后，可由招标办公室组织采购。具体要求按照《江苏食品药品职业技术学院自行采购实施细则》执行。

第六条 纳入学院集中采购管理的工程类项目，采购方式按如下方式确定：

（一）建设工程施工单项预算400万元以上，工程中的重要设备、材料等货物采购单项预算200万元以上，勘察、设计、监理等服务采购单项预算100万元以上，或项目总投资额在3000万元以上的工程中的施工、货物及服务等采购，采取公开招标方式。需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经政府采购主管部门批准。

（二）工程施工单项预算100万元以上、不足400万元的，工程中的货物项目单项预算100万元以上、不足200万元的，以公开招标采购为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经学院采购工作领导小组批准。

（三）工程施工、工程中的货物及服务项目单项预算不足100万元的，由招标办公室根据项目实际情况确定采购方式。

 第七条预算不足100万元的工程施工，预算不足50万元的设计、审计、监理等服务类项目，可以采取入围方式在一定时间内确定一定数量的入围供应商。已确定入围供应商的项目，原则上只能在入围供应商中通过随机抽取或竞价方式选择最终供应商，如遇特殊情况，须报采购工作领导小组批准。

第八条入围供应商未涵盖的工程施工项目，通过公开招标方式确定施工供应商后一年内（以中标项目公告发布之日计算），不足50万元的类似工程施工项目，在不涉及拆分规避招标的情况下，经审计核价后可通过单一来源方式向其采购。

第九条预算金额达到地方政府规定的须集中采购的新建工程及工程中的货物、服务项目，采购方式按照地方政府规定实施。

**第三章 采购流程**

第十条采购项目业务主管部门应合理安排全年采购计划并报招标办公室，原则上同一预算项目下的采购计划须统一报送。

除特殊情况外，工程和货物单项预算100万元，服务50万元以上的项目，应至少在项目实施前两个月向招标办公室申请采购；工程和货物不足100万元的，服务不足50万元的项目，应至少在项目实施前一个月向招标办公室申请采购。

第十一条在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的工程、货物及服务进行必要的市场调研，以获取合理、完整明确的项目需求。需要组织专家论证的，由采购项目实施单位组织论证，论证材料需报招标办公室备案。

第十二条采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请，阐明项目基本概况及拟采用采购方式，并附项目要求、设计图纸等可用于采购的详细资料。达到公开招标限额拟采用非公开招标方式的，须详细说明理由。采购申请受理后，通过系统打印《江苏食品药品职业技术学院采购项目申请表》。

采购项目实施单位应按照政府采购主管部门制定的政府采购分类目录确定采购项目属性，无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第十三条 采购项目已经列入年度预算的直接提交采购申请，没有列入年度预算的申请应由计划财务处对资金来源及用途进行审核；由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核，由招标办公室对采购方式进行审核；采用非公开招标方式采购的，根据本细则第六条规定报采购工作监督小组备案或采购工作领导小组审批。

本条中业务主管部门划分如下:

基建办、后勤处：校内建筑物、构筑物、道路、管线等各类公用设施的新建扩建、维修改造、装饰装修及园林绿化、设备安装等工程及其相关货物、服务；

现代教育技术中心：智能卡系统、计算机网络系统、信息应用系统及软件工程、通信系统等弱电工程及其相关货物、服务；

保卫处：保安监控和防盗报警系统、火灾报警系统等消防、安防工程及其相关货物、服务；

资产管理处：设备安装工程及其相关货物、服务。

 第十四条采购申请审批通过后，招标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的采购，招标办公室负责协调、监督并审核相关文件。

第十五条招标办公室实施的采购按以下程序执行：

（一）协调采购项目实施单位编制采购文件，经采购业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件；

（二）接受供应商投标；

（三）根据规定抽取评审专家，组建评标委员会、采购专家小组；

（四）组织开标及评标；

（五）发布中标或成交结果公告；

（六）处理质疑、投诉与变更；

（七）采购资料归档。

第十六条单项预算不足50万元的工程，可根据实际情况缩短采购时间，原则上采购文件的提供期限自采购文件发出之日起不少于三个工作日，采购文件发出之日起至供应商提交投标文件或响应文件截止之日止，不少于五个工作日。澄清或修改内容至少在投标或响应截止前三日通知所有采购文件收受人。

第十七条单项预算不足50万元的工程及工程中的货物，不足20万元的工程服务项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

1. 报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名。

（二）报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

（四）经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

（五）符合其他相关规定的。

（六）本条（二）（三）（四）款中按原定评审办法评审或变更采购方式的，需在采购或招标文件中明确。

**第四章 合同签订与管理**

第十八条采购项目实施单位应在供应商确定之日起三十日内与施工企业订立书面合同，相关法律法规或招标采购文件对合同签订时限有其他要求的，遵照其他要求执行。

第十九条采购项目实施单位在订立合同前，必须全面审查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学院授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后，由采购项目实施单位填写《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》，连同合同用印所需其他材料，办理用印手续。

第二十条 《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》须经招标办公室和审计处审核签章，金额100万元以上或特殊内容的经济合同，还须由学院法律顾问审查，并签署意见。

第二十一条合同签订后，采购项目实施单位应严格履行合同条款，业务主管部门和审计处同时对合同的履行给予全程监督：

1.工程项目在施工过程中发生的签证、变更需按照工程管理有关规定严格执行，对于未经建设单位、业务主管部门、审计处（或第三方审计机构）批准的签证、变更，在进行竣工结算时，一律不予以结算认可；

2.采购项目实施单位应及时根据工程进度，执行付款审批的程序；

3.项目的竣工验收，应由采购项目实施单位组织发起，成立项目验收小组，成员由邀请的相关专家、业务主管部门、审计处（第三方审计机构）、监理单位的派出人员等组成。

**第五章 附则**

第二十二条本细则自2018年6月1日起执行。

第二十二条本细则由招标办公室负责解释。

江苏食品药品职业技术学院

自行采购实施细则

**第一章 总则**

第一条 为规范各单位、各部门及科研项目组自行组织的采购工作，完善监督制约机制，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》等国家相关法律法规及《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合我校实际，制定本细则。

第二条 货物和服务类项目类预算不足8万元、工程类项目预算不足20万元的采购项目由各单位自行组织实施。各采购项目实施单位不得通过拆分项目的形式自行组织采购。

政府集中采购目录内货物服务，包括计算机、服务器、复印机、打印机、扫描仪、空调、电梯、家具、图书等，不受采购预算金额限制，统一报招标办公室集中采购;

第三条 各单位自行采购前必须保证经费已经落买，工程类及需接入学院网络使用的软件等项目须经相关业务主管部门审批后方可采购。

第四条 所有自行采购工作应在不违背国家有关法律法规的前提下，遵循公开、公平、公正、择优、诚信原则，维护采购工作各方当事人的合法权益。

**第二章 工作机构及职责**

第五条 自行采购中采购环节由各采购项目实施单位自行实施；招标办公室负责自行采购项目的备案（采购系统立项并确定采购方式）、合同审核及抽样检查工作；监察室负责受理自行采购工作中的各种违纪违规的投诉和举报，监督采购程序；审计处负责对工程类项目进行跟踪审计。

基建办、后勤处牵头负责工程项目采购的审批，涉及其他业务主管部门审批的由基建办、后勤处批转，主管部门的划分按照江苏食品药品职业技术学院工程采购实施细则中相关规定执行。

现代教育技术中心负责需接入学院网络使用的业务系统（软件）等信息类项目的审批。

**第三章 采购方式**

第六条 各单位自行组织的采购，采购方式按如下方式确定:

(一)工程优先选择竞争性磋商或竞争性谈判方式采购;

(二)不足8万元的货物、服务(含工程中的货物、服务)及科研仪器优先选择询价或竞争性磋商方式采购;

(三)8万元以上不足20万元的货物、服务(含工程中的货物、服务)及科研仪器优先选择竞争性磋商方式采购;

(四)不足20万元的货物、服务及科研仪器符合下列情形之一的可以采取单一来源方式采购:

1.已购置的货物、服务及科研仪器设备等，采购原厂维保服务或原厂配件及配套软件的;

2.纳入学院集中采购管理且通过公开方式采购的项目，在合司签订时间一年之内允许跟标;

3.需要按捐赠协议要求向指定企业采购的;

4.横向项目需按委托单位要求向指定企业采购科研仪器设备的;

(五)不足2万元的常用试剂和耗材按照随用随买的原则，可以采取询价或单一来源方式采购;

(六)经学院统一确定入围供应商的项目，原则上应从入围供应商中随机抽取或比价方式选择。

第七条 除第六条规定情形外，各单位可以根据项目实际情况，参照学院采购管理办法及相关细则选择其他采购方式，自行选取其他采购方式须事先报招标办公室审核确认后方可组织采购，未经招标办公室审核确认的，一律不予办理备案及合同用印手续。

**第四章 采购流程**

第八条 各自行采购项目实施单位针对各项目应组建由使用人、有关专家或相关工作人员组成的三人以上单数的采购工作小组，采购过程中各类表单需由采购工作小组人员签名。

第九条 除通过单一来源方式采购的，采购工作小组可以通过专家推荐、从供应商库中抽取、公告等方式邀请不少于三家符合相应资格条件的供应商参与磋商、谈判或报价。

竞争不充分的科研仪器项目，提交最终报价或响应的供应商可以为两家。

第十条 通过竞争性磋商、竞争性谈判及询价方式采购的，按如下程序执行:

(一)确定被邀请供应商;

(二)向受邀供应商提供采购项目参数、成交标准及响应文件格式;

(三)与供应商磋商、谈判或审核询价文件;

(四)根据成交标准确定成交供应商。其中，竞争性磋商根据第二轮报价及承诺的优惠条件综合评分，竞争性谈判及询价根据符合要求且报价最低的原则确定供应商。

相应格式文件可参考招标办公室提供的范本。

第十一条 通过单一来源方式采购的，由采购工作小组邀请供应商报价、谈判。

第十二条 自行采购过程中，各流程时间如采购文件提供期限、报价或响应文件提交时间等由各单位根据需要自行确定，须给供应商合理的准备时间。

第十三条 采购结果由自行采购项目实施单位经费负责人审批。经审批同意后采购需求部门方能与供应商签订合同。

**第五章 合同签订、备案及履约验收**

第十四条 成交供应商确定后，应在十个工作日之内，由自行采购部门与成交供应商进行合同条款谈判;

合同应采用国家最新标准文本或学院推荐的合同范本。自行拟订的合同文本必须符合国家有关法律、法规要求。合同中应当包括以下条款:主体、标的、数量、质量、价款和支付办法、质量承诺和售后服务、履行期限和方式、审计条款约定、解决争议的办法、违约责任等条款。供应商的各种承诺应列入合同或作为附件，附件与合同具有同等效力;

通过单一来源方式采购的工程类项目，合同签订前需提交供应商的报价、施工方案、工程量清草等材料至审计办公室审计;

采购合同应符合学院相关规定。不足1万元的各类采购可以不签订合同文本，在办理报销手续时试剂耗材需出具清单，零星小额工程需提供工程量清单及施工方案。

第十五条 凡由采购工作小作组确定的供应商，以及有关采购工作的决定事项，原则上不得更改；如确需修正、补充，应召开原班工作人员参与的议事会，并作出会议纪要。任何人不得私自改变有关决定。

工程项目在施工过程中发生的签证、变更须按照学院有关规定严格执行，变更后工程总额不得超过20万元，对于未按程序批准的签证、变更，在进行竣工结算时，一律不予以结算认可.

第十六条 采购完毕后，自行采购项目实施单位持《自行采购项目记录表》复印件及相应合同或清单至招标办公室审核备案。

合同须由自行采购项目实施单位经费负责人作为学院授权代表人亲笔签署。工程类及需接入学院网络使用的软件等信息类项目须同时提供主管部门的批准意见。

招标办公室收到上述材料后，将采购项目基本情况在招标办公室网站公示三个工作日，在公示无异议的情况下办理合同用印手续。

第十七条 采购过程中形成的所有文件正本和有关资料(含采购项目参数、成交标准、磋商或谈判记录、会议纪要、合同、审计意见等)原件由自行采购项目实施单位存档备查，档案保存期限不得少于十五年。

第十八条 自行采购项目实施单位应根据所签订的采购合同及附件，对项目执行情况进行验收或审核。

**第六章 违规违纪行为处理**

第十九条 未按要求提供《自行采购项目记录表》复印件及相关材料的项目，招标办公室不予备案及用印;已完成备案、用印，但在定期抽查过程中发现未按本规定执行的项目，对采购部门及相关责任人员通报监察室处理:

第二十条 各自行采购项目实施单位工作人员在采购过程中有下列行为之一的，将依照规定，追究有关人员的责任:

(一)与供应商相互串通，阻扰、排挤其他供应商公平竞争或干扰采购工作，使采购不能正常进行的;

(二)与供应商相互串通，故意损害学院利益的;

(三)采购过程中，接受供应商的吃请、娱乐、旅游、回扣或有价证券的;

(四)不履行或不正确履行职责，购进的货物为以次充好、价高质次、假冒伪劣的;

(五)将必须纳入学院采购管理的项目化整为零或者以其他方式规避学院采购管理的;

(六)其他违纪违规行为。

**第七章 附 则**

第二十一条 本细则所称的“以上”、“以下”，包括本数; 所称的“不足”不包括本数。

第二十二条 校内各单位、部门可以根据本细则制定具体实施办法。

第二十三条 本细则自2018年6月1日起执行。

第二十四条 本细则由招标办公室负责解释。

江苏食品药品职业技术学院

科研仪器设备采购实施细则

**第一章 总则**

第一条为了规范学院科研仪器设备采购工作，根据国家相关法律法规及《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合学院实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学院各单位使用科研经费单台（件、套、次）或批量采购与科研活动相关的仪器设备，预算金额达到学院集中采购管理限额的采购项目。

本细则所称科研仪器设备是指学院各单位应用于科研活动的仪器设备。由于高校教学与科研活动密不可分，与教学科研活动有关的仪器设备均按照科研仪器设备管理。

科研仪器设备包括科研仪器设备本身及配套使用的其他货物（配件、软件等，不包括试剂耗材）。科研仪器相关的维保服务也适用本细则。

原则上各单位使用科研经费、财政拨款经费、综合财务预算经费和自筹经费等采购的仪器设备均可认定为科研仪器设备，但使用行政办公经费和后勤保障经费采购的设备不应认定为科研仪器设备。

第三条 各单位应加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算。采购执行过程中，应定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效益。

购置单价20万元以上仪器设备，不分资金来源及支出类型，必须在科研项目预算中申报且通过批准。

第四条 各单位或课题组应指定专门的采购联络员，并保证人员的稳定性，采购联络员的设立与变更需向招标办公室备案。采购联络员负责各单位采购计划与预算的编制、申报，采购过程中各类事项的沟通，采购合同相关流程的办理并参与项目的验收。招标办公室不接受采购联络员以外其他人员提交的采购申请。

**第二章 限额标准与采购方式**

第五条 科研仪器设备项目采购预算金额8万元以上的，纳入学院集中采购管理，由招标办公室根据国家和学院相关规定采购。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学院管理。

第六条 科研仪器设备项目采购预算不足8万元人民币的，由采购项目实施单位自行组织采购，具体要求按《江苏食品药品职业技术学院自行采购实施细则》执行。

第七条纳入学院集中采购管理的科研仪器设备项目，采购方式按如下方式确定：

(一)预算100万元以上的科研仪器设备项目，采取公开招标方式采购；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合国家相关法律法规、规章制度及学院采购管理办法规定，并经采购工作领导小组审核同意后，经政府采购主管部门审批后方可执行。

(二)预算50万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目，以公开招标方式为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经采购工作领导小组批准。

(三)预算20万元以上，不足50万元的科研仪器设备项目，优先选择公开招标或竞争性磋商方式，采取其他方式采购的，报招标办公室审核审批。

**第三章 单一来源论证及大型仪器设备**

**购置可行性论证**

第八条 科研仪器设备项目符合只能从唯一供应商处采购情形的，使用单一来源方式采购。采购项目实施单位须在提交采购申请至招标办公室前进行单一来源采购论证。

预算20万元以上的科研仪器采购项目单一来源论证由科研处组织；预算不足20万元的科研仪器采购项目单一来源论证由采购项目实施单位组织。单一来源由三名及以上专业人员进行，专业人员论证意见应当完整、清晰和明确，意见不明确或者含混不清的，属于无效意见。

预算8万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目，符合下列情形之一的，可以不再进行论证和公示：

1.已购置科研仪器设备采购原厂维保服务或原厂配件及配套软件的；

2.通过公开方式采购、合同签订时间在一年之内的项目，其他单位要求跟标的；

3.需要按捐赠协议要求向指定企业采购科研仪器设备的；

4.横向项目需按委托单位要求向指定企业采购科研仪器设备的；

5.情形特殊，经学院审批同意的项目。

第九条采购教学科研仪器设备，项目预算金额在20万元以上的，采购项目实施单位须在提交采购申请至招标办公室前进行大型仪器购置可行性论证，如拟采购进口产品，需根据《政府采购进口产品管理办法》（财库﹝2007﹞119号）等文件规定，对采购进口产品的必要性及合理性进行论证。大型仪器设备购置可行性及采购进口产品专家论证工作，由科研处、教务处会同资产管理处组织。

**第四章 采购流程**

第十条采购项目实施单位应合理安排全年采购计划，并及时与招标办公室沟通。原则上同一预算项目下的采购计划须统一报送。

采购应充分考虑项目采购周期，除特殊情况外，预算100万元以上的项目，至少应于项目实施前两个月向招标办公室申请采购；预算不足100万元的项目，至少应于项目实施前一个月向招标办公室申请采购。

在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的科研仪器设备进行必要的市场调研，以获取合理、完整明确的项目需求。

第十一条采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请，阐明项目基本概况及拟采用采购方式，附项目要求、规格、参数、数量等可用于采购的详细资料，并推荐不少于三个符合需求的品牌型号，市场竞争不充分的项目，推荐不少于两个符合需求的品牌型号。

拟采用非公开招标方式的，须详细说明理由。通过单一来源方式采购及采购进口科研仪器设备的还需完成相应的论证工作。采购申请受理后通过系统打印《江苏食品药品职业技术学院采购项目申请表》。

第十二条 采购项目已经列入年度预算的直接提交采购申请，没有列入年度预算的申请应由计划财务处对资金来源及用途进行审核；由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核；由招标办公室对采购方式进行审批并出具审核意见；采用非公开招标方式采购的，按规定相关部门审批。

本条中业务主管部门划分如下：

资产管理处：单台（件、套）预算8万元以上的科研仪器设备采购以及科研仪器设备维修及保养服务；

现代教育技术中心：科研用网络设备及需接入学院网络使用的软件等；

其他业务主管部门：根据实际工作中业务归口管理部门划分。

第十三条 采购申请审批通过后，招标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的，招标办公室负责协调、监督并审核相关文件。

第十四条招标办公室通过公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式实施的采购按以下程序执行：

（一）协调采购项目实施单位编制采购文件，经业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件。

（二）接受供应商投标、响应；

（三）根据规定抽取评审专家，组建评标委员会、评审专家小组；

（四）组织开标及评审；

（五）发布中标或成交结果公告；

（六）协助处理质疑、投诉与变更；

（七）采购资料归档。

第十五条预算20万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目通过招标或竞争性磋商方式采购的，招标办公室可以适当缩短采购过程各阶段的期限。

但采购文件的提供期限至开始之日起不少于三个工作日。采购文件开始发出之日起至提交投标或响应文件截止之日止不少于五个工作日。采购文件的澄清或修改的内容可能影响投标或响应文件编制的，至少在投标或响应截止时间三日前以书面形式通知，不足三日的，顺延投标或响应截止时间。对采购文件、采购过程和中标、成交结果的质疑期限不少于三个工作日。

第十六条 通过单一来源方式实施采购，由招标办公室按要求组织不少于三人的谈判小组与单一来源供应商谈判，并做好记录。

第十七条 预算20万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

1. 报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名。

（二）报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

（四）经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

（五）符合其他相关规定的。

（六）本条（二）（三）（四）款中按原定评审办法评审或变更采购方式的，需在采购或招标文件中明确。

**第五章 评审专家遴选**

第十八条预算在100万元以上的科研仪器设备项目，可以在财政部门政府采购评审专家库外自行选择评审专家，学院内部人员可作为评审专家参加评审活动，但应当在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注。

预算8万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目，以学院内部人员作为评审专家参与评审活动。

对专业性强、技术含量高的特殊科研仪器设备，可由项目负责人按1:3的比例推荐1-2名非本部门技术评审专家参与评标；项目负责人需对自荐专家的合法性及公正性负责，并出具推荐意见书，意见书随采购资料一并存档。

第十九条 本规定第七条规定的专业人员、第八条规定的论证专家、第十七条规定的评审专家，应当符合相关规定。

**第六章 合同签订及履约验收**

第二十条 自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项，由采购项目实施单位与中标（成交）供应商商定具体合同内容。

第二十一条 采购项目实施单位在订立合同前，必须全面审查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学院授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后，由采购项目实施单位填写《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》，连同合同用印所需其他材料，办理用印手续。

第二十二条 《江苏食品药品职业技术学院采购合同用印申请表》须经招标办公室和审计办公室审核签章，金额100万元以上或特殊内容的经济合同，还须由学院法律顾问审查，并签署意见。

第二十三条采购进口科研仪器设备，与中标或成交供应商签订进口货物购销协议书后，由招标办公室委托外贸代理公司办理进口相关手续。外贸代理服务费由采购项目实施单位支付，并在委托代理进口协议中标明，委托代理进口协议需经项目负责人签字确认后，才可办理用印手续。

在委托代理进口协议签订期间，因汇率波动导致采购项目实施单位最终支出人民币金额超出项目预算的，允许采购项目实施单位追加相应预算。

第二十四条 项目的验收，应由采购项目实施单位组织发起，成立项目验收小组，邀请相关专家、主管部门、相关使用人员参与，按学院相关验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

第二十五条 合同履约及验收结果作为学院采购诚信评价体系的依据，采购项目实施单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招标办公室。

**第七章 附则**

第二十六条本细则自2018年6月1日起执行。

第二十七条本细则由招标办公室负责解释。

|  |
| --- |
| 江苏食品药品职业技术学院院长办公室 2018年5月30日印发 |