江苏食品药品职业技术学院文件

苏食院发〔2025〕19 号

关于印发《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法（修订）》的通知

各部门、单位：

《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法（修订）》已经党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

江苏食品药品职业技术学院

2025 年 6 月 20 日

江苏食品药品职业技术学院
采购管理办法（修订）

第一章　总　则

第一条 为规范学校各类采购行为，提高采购资金的使用效益，维护学校的合法权益，促进学校事业的健康发展，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，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中所称的采购，是指学校在教学、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。

学校招标采购包括政府采购和校内招标采购。

本办法所称的政府采购，指使用学校资金采购依法制定的政府集中采购目录以内的或者政府采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

本办法所称的校内招标采购，指使用学校资金且达到学校招标采购限额以上、政府采购范畴外的采购。

第三条 学校政府采购项目必须由招标办公室组织采购或委托代理机构进行采购，按照学校政府采购实施细则规定执行。

学校校内招标采购，由招标办公室组织采购或各部门自行组织采购，按照学校校内招标采购实施细则规定执行。

第四条 纳入学校招标采购范畴的采购适用本办法，但国家或学校另有规定的除外。

第二章　组织机构及职责

第五条 学校成立采购工作领导小组，全面负责学校的采购管理工作。采购工作领导小组下设采购工作领导小组办公室，采购工作领导小组办公室与招标办公室合署。

采购工作领导小组由校长任组长，分管采购工作校领导及分管基建后勤工作校领导任副组长，教务处、计划财务处、审计处、资产管理处（招标办公室）、基本建设处、后勤服务中心、数字校园建设中心、实验实训管理中心、工会等部门负责人为成员。

学校采购工作按项目类别实行归口管理，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，指负责采购项目具体实施的职能部门或单位。

第六条 采购工作领导小组全面负责学校的采购管理工作，主要职责是：

（一）对全校的采购工作实行宏观管理，审议学校采购工作的有关规章制度；

（二）听取招标办公室和采购项目实施单位的工作汇报，研究采购工作中的重要事项，协调解决采购工作中出现的问题，审定单一来源及指定供应商采购方式，审定预算 50 万元及以上的

其它非公开招标采购方式，审定20万元以上校内招标采购非公开征集供应商项目采购方式；

（三）审定学校“评标专家库”的成员；

（四）审议重大项目的采购方式。

第七条 招标办公室负责学校除部门自行采购以外的校内采购工作的组织，为采购项目的各参与主体提供服务平台。主要工作职责是：

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

（二）协调召开采购工作领导小组会议，组织落实会议决定；

（三）审定20万元及下校内招标采购非公开征集供应商项目采购方式；

（四）对“评标专家库”进行动态管理；

（五）组织协调有关部门完成政府采购项目的意向公开、需求审查、采购计划编制、采购委托和采购实施过程监督管理；

（六）完成校内招标采购项目的组织工作；

（七）按照法律法规的规定在指定媒体公布采购信息；

（八）协调有关采购文件的制定；

（九）协助采购项目实施单位进行合同的审核工作；

（十）对有关采购资料整理归档。

第八条 纪检、审计、财务等部门为学校招标采购活动的监督部门，在招标采购活动过程中，发挥各自的监督职能。招标办

公室和项目实施单位建立健全招标采购全过程存档机制，随时接受监督部门的监督和检查。

第九条 相关职能部门为学校招标采购活动的业务主管部门。按照职能划分对采购项目实行归口管理，主要工作职责是：

（一）对采购项目实施单位提出的采购方案进行审核；

（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。

本条中业务主管部门划分如下：

（一）校长办公室：各类会议服务、公务用车维保服务等；

（二）学生工作处：学生公寓用品；

（三）保卫处：安防监控、消防设备及维保等；

（四）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；

（五）创新创业学院、产教协同中心：校企合作；

（六）审计处、项目监理处：审计服务、审计咨询、监理服务等；

（七）资产管理处：行政办公设备购置，设备维修（空调、电梯及教学实验设备除外），学校各类资源对外许可使用（经营性资产及房屋租赁除外），设备类资产处置等；

（八）基本建设处：工程及维修类采购、维修材料采购、空调电梯维保、工程设计及造价服务采购等；

（九）后勤服务中心：家具购置及维修、物业管理、绿化养护、医疗和卫生托管服务购买、家具类资产处置、食堂托管及大宗物资采购、对外投资、经营性资产等；

（十）数字校园建设中心：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；

（十一）图书馆：图书、报刊、数字资源采购等；

（十二）实验实训管理中心：教学设备购置、教学设备维修、技能大赛相关货物服务购置等；

（十三）工会：职工福利物资、服务（体检、旅游等）、活动奖品采购等；

（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。

部门职能调整的，按其调整后的职能划分进行归口管理。

第十条 采购项目实施单位是采购项目的主体参与方之一。主要工作职责是：

（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。

第三章 组织和实施

第十一条 学校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。

凡纳入学校采购管理的项目，必须具备下列条件：

（一）项目已纳入学校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。

第十二条 纳入政府采购的项目，由招标办公室委托具备相关法定条件的代理机构按照国家法律法规的要求组织实施，实施细则另行规定。

第十三条 校内招标采购项目，由招标办公室组织实施或部门自行组织实施，必要时也可委托代理机构实施。学校招标采购限额和校内招标采购实施细则另行规定。

第十四条 委托政府集中采购机构采购或社会代理机构采购项目，按照代理机构规定执行。社会代理机构由招标办公室通过本办法校内招标采购实施细则规定的方式进行采购确定。

第十五条 学校招标采购的供应商来源以公开征集为主要方式。

第十六条 对指定供应商来源的招标采购项目，按以下方式组织实施：

（一）申购单位组织专家对指定供应商来源进行必要性论证；

（二）立项时申请指定供应商并说明理由；

（三）招标办公室公示供应商名单及指定理由；

（四）校内招标采购的科研项目，公示无异议即可推进；非科研项目，经招标办公室批准后执行；

（五）政府采购项目，按规定应当报行政监督部门审批后方可执行的，报行政监督部门批准后执行；按规定可根据学校内控制度执行的，经采购领导小组批准后执行，但学校另有规定的除外；

（六）必要时，招标办公室组织专家对指定供应商采购进行论证。

第四章　采购合同及履约验收

第十七条 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。

第十八条 学校招标采购合同签订按以下程序执行：

（一）合同拟定：申购单位和供应商自中标/成交通知书发出之日起的15日内，按照采购文件和供应商的投标/响应文件、承诺等拟定书面合同;合同不得对采购文件确定的事项和供应商投标/响应文件、承诺等作实质性修改；

（二）合同审核与用章：按照《江苏食品药品职业技术学院合同（协议）管理办法》执行；

（三）合同存档：合同签订完成后，与采购过程性资料一同归档。

第十九条 项目的验收，应由采购项目实施单位组织发起，按学校相关制度执行。

第二十条 合同履约及验收结果作为学校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　质疑与投诉

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 供应商发现采购过程中存在违规违纪情况可向学校纪委办公室申诉。

第二十四条 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校委托授权范围内的事项做出答复。

第二十五条 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，可以向上级有关部门投诉。

第六章　责任追究

第二十六条 学校各单位部门及人员、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。

第二十七条 学校各单位、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，经学校采购工作领导小组研究提请学校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校采购管理的；

（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校财产遭受损失的；

（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的；

（七）非法干预采购评审活动的；

（八）未按照采购文件确定的事项签订采购合同的；

（九）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（十）未按照规定组织对供应商履约情况进行验收的。

第二十八条 供应商有下列情形之一，学校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校采购活动：

（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）与学校相关工作人员、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向学校相关工作人员、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。

第七章　附　则

第二十九条 本办法自2025年6月20日起执行。《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》（苏食院〔2024〕19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。

第三十条　本办法由招标办公室负责解释。

附件：1. 江苏食品药品职业技术学院政府采购实施细则

2. 江苏食品药品职业技术学院校内招标采购实施细则

3. 江苏食品药品职业技术学院采购需求管理实施细则

附件 1

江苏食品药品职业技术学院
政府采购实施细则

第一章　总则

第一条 为了规范学校采购工作，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》，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校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分散采购限额的货物、服务和工程类项目。

第三条 学校政府采购原则上按本细则实施，但国家和学校另有规定的除外。

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

第五条 学校政府采购遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第六条 学校政府采购落实政府采购政策功能，包括节能环保，促进绿色发展，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第二章　限额标准与采购方式

第七条 政府采购分为政府集中采购和分散采购。

第八条 政府集中采购指采购江苏省政府集中采购目录内产品的行为，学校的政府集中采购项目均委托国家机关政府采购中心采购，按其规定的方式和程序执行。

第九条 分散采购指委托社会代理机构采购50万元及以上货物、服务和60万元及以上的工程的行为。

招标办公室根据国家和学校相关规定程序执行。

第十条 集中采购目录内实行框架协议采购的品目，应当严格执行框架协议采购结果。未实行框架协议采购的小额零星采购，按照政府采购网上商城的有关规定执行。框架协议采购和网上商城不能满足需求的，按政府采购、学校内控等相关规定自行采购。

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校管理。

第十一条 货物、服务项目采购预算金额1万元以上，50万元以下的，工程项目采购预算金额1万元以上，60万元以下的，由招标办公室根据《江苏食品药品职业技术学院校内采购实施细则》确定采购组织形式和方式。

第十二条 政府采购采用以下方式：

（一）公开招标；

（二）邀请招标；

（三）竞争性谈判；

（四）竞争性磋商；

（五）询价；

（六）单一来源采购；

（七）国家认可的其他采购方式。

第十三条 政府采购方式释义：

（一）公开招标指以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标指从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（三）竞争性谈判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，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和报价，选择质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的供应商为成交候选供应商的采购方式。

（四）竞争性磋商指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，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，选择响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为成交候选供应商的采购方式。

（五）询价指询价小组向符合资格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，选择质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的供应商为成交候选供应商的采购方式。

（六）单一来源采购指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第十四条 依法必须招标的工程以及与工程相关的勘察设计监理服务项目招标，按国家和地方监督管理部门的规定执行。

第十五条 货物和服务项目公开招标或邀请招标的评标办法分为最低评标价法和综合评分法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素中，价格分按低价优先法计算，且货物项目的价格分值占总分值的比重（以下简称价格权值）不得低于30%、服务项目的价格权值不得低于10%。

第十六条 竞争性磋商采用综合评分法。评审因素中，价格分按低价优先法计算，且货物项目的价格权值为30%至60%，服务项目的价格权值为10%至30%，工程项目的价格权值原则上不低于50%。

第十七条 采购项目中含不同采购对象的，原则上按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。

第十八条 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

第十九条 采购需求客观、明确且规格、标准统一的货物服务采购项目，应采用公开招标或询价方式采购。技术较复杂或者专业性较强的采购项目，可采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购。

预算金额在200万元及以上的货物和服务项目，因特殊情况需采用公开招标以外的采购方式的，应当报上级主管部门批准。

第二十条 政府采购方式的适用情形：

（一）符合以下情形之一的项目可采用竞争性谈判方式采购：

1.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；

2.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；

3.采用招标所需时间不能满足紧急需要的；

4.不能事先计算出价格总额的；

5.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。

（二）符合以下情形之一的项目可采用竞争性磋商方式采购：

1.政府购买服务项目；

2.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；

3.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；

4.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；

5.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。

（三）符合以下情形的项目可采用询价方式采购：

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。

（四）符合以下情形之一的项目可采用单一来源方式采购：

1.因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术只能从唯一供应商处采购的；

2.采购项目实施基础发生了学校不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3.为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10%的。

第三章　政府采购程序

第二十一条 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50万元及以上的项目，需提前30天发布采购意向公告，至少

应于项目采购环节实施前两个月向招标办公室申请采购。（进口产品采购周期长，采购申请应适当提前）

在申请采购前，采购项目实施单位应对采购项目进行需求调研与论证，以获取合理、完整、明确的项目需求。相关要求按《江苏食品药品职业技术学院采购需求管理实施细则》执行。

第二十二条 按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含本细则规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，仍需开展需求调查。

第二十三条 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、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。采购申请受理后于办公系统填写货物、服务及工程项目采购申请。

第二十四条 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，报采购工作领导小组审批。

第二十五条 采购申请审批通过后，招标办公室按照审定的采购方式和采购需求实施政府采购活动。

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。

第二十六条 招标办公室委托代理机构通过公开招标、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）发布采购意向公告；

（二）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；

（三）接受供应商投标、响应；

（四）根据规定抽取评审专家，组建评标委员会或评审专家小组；

（五）组织开标及评审；

（六）发布中标或成交结果公告；

（七）协助处理答疑、投诉与变更；

（八）采购资料归档。

第二十七条 通过单一来源方式实施的采购，由项目实施单位草拟单一来源采购公示，附《专家论证意见》等论证材料，公示期后无异议的，由代理机构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。

第二十八条 招标的项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，应终止招标，发布项目终止公告并说明原因。

第二十九条 参与公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商和询价的供应商，通过资格审查和符合性审查的应不少于3家。

第三十条 政府采购活动不得随意终止，因申购单位不可预见的重大变故导致采购任务取消的除外。

附件 2

江苏食品药品职业技术学院
校内招标采购实施细则

第一章　总则

第一条 为进一步规范校内招标采购管理工作，完善学校校内招标采购管理制度，提高采购效率和资金使用效益，参照国家相关法律法规，根据《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合学校采购工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称的校内招标采购，指使用学校资金且财务预算金额在学校自主招标采购范围的非政府采购。

第三条 学校自主招标采购范围为：

（一）普通货物、服务采购项目：财务预算金额（含批量总金额）在 1 万元及以上、50 万元以下；

（二）普通工程及工程设计监理勘察服务采购项目：财务预算金额（含批量总金额）在 1 万元及以上、60 万元以下。

第四条 校内招标采购原则上按本细则实施，但学校另有规定的除外。

第五条 校内招标采购遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第二章　采购方式

第六条 校内招标采购，采用以下方式：

（一）校内招采；

（二）校内比选；

（三）校内竞价；

（四）指定供应商采购；

（五）框架采购；

（六）学校认可的其他采购方式。

第七条 校内招标采购方式的释义：

（一）校内招采指通过采购公告方式征集不特定供应商，由供应商一次报出不得更改的价格，按采购文件规定的评审规则确定成交供应商的采购方式。

（二）校内比选指通过采购公告方式征集不特定供应商，由评审委员会就采购需求、采购方案、成交价格等与供应商商谈后，再按采购文件规定的评审规则确定成交供应商的采购方式。

（三）校内竞价指申购单位经集体论证，指定3个及以上不同制造商（制造商或制造商在江苏的唯一代理商存在关联关系的视为1个制造商）生产的、同等档次的品牌型号货物，通过采购公告方式征集不特定供应商，由供应商一次报出不得更改的价格，选择符合供应商资格条件且报价最低的供应商为成交供应商的采购方式。

制造商不足3个但仍有市场竞争性的科研采购项目，可采用校内竞价方式，但申购单位应在招标采购立项时提交市场调研情况说明。

（四）指定供应商采购指因特殊原因只能从某一特定制造商或供应商处采购的采购方式。

（五）框架采购指通过公开征集程序、确定入围供应商并签订框架协议，申购单位按照框架协议约定的规则，采用集体决策选定、轮候或者竞争的方式在入围供应商范围内确定项目实施供应商并签订采购合同的采购方式。

框架采购适用于单笔采购金额低于学校招标采购限额但年度累计金额达到校内招标采购范畴，需要多频次采购，且采购数量、时间不确定的，由多家供应商承接更有利于项目实施的审计、评估、清单编制以及项目主管部门认为有必要确定多家供应商供使用单位自主选择的项目。

第八条 除校内竞价和指定供应商采购外，校内招标采购的评审规则可采用最低评审价法、综合评分法、合理低价法、最优质量法和国家或地方监督管理部门颁布的评审规则。

最低评审价法指评审委员会对满足采购文件全部实质性要求的响应文件，根据评审标准规定的量化因素及量化指标进行价格折算，确定经评审的报价最低的供应商为成交供应商的评审办法。

综合评分法指评审委员会对满足采购文件全部实质性要求的响应文件，根据评审因素的量化指标进行评审，确定得分最高的供应商为成交供应商的评审办法。综合评分法中，货物项目的价格分值占总分值的比重（以下简称价格权值）不低于30%，服务项目的价格权值不低于10%，工程项目的价格权值原则上不低于50%，且价格分以最低价为基准价。执行国家或学校统一定价标准和采用固定价格采购的项目，价格不作为评审因素。

合理低价法指评审委员会对有效响应文件的评标价(评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价）由低到高分别依次排序。当有效投标文件≧7家时，先剔除各报价中最高的20%项（四舍五入取整，投标报价相同的均保留）和最低的20%项（四舍五入取整，投标报价相同的均保留）后进行算术平均；当有效投标文件4-6家时， 剔除各报价中最高值（最高值相同的均剔除）后进行算术平均；当有效投标文件＜4家时，取各报价中的次低值，得出平均价A。

评标基准价（合理最低价）=A×K

K值建筑工程为97%～93%，装修、安装工程下浮范围为95%～90%，市政工程下浮范围为93%～88%，园林绿化工程下浮范围为92%～85%，其他工程下浮范围为95%～90%，可根据情况适时对下浮范围进行调整。采购单位需在招标文件中明确具体下浮区间。项目具体下浮率根据采购文件规定的下浮区间在开标时抽取，或者在采购文件中明确确定固定下浮率(下浮率取整)。

响应报价等于评标基准价的得满分，报价相对评标基准价每低1%的扣0.6分；每高1%的扣0.9分；偏离不足1%的，按照插入法计算得分。评审委员会按评审得分由高到低的顺序推荐出成交候选供应商。评审得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列推荐成交候选供应商。

执行政府定价或指导价或对质量有特殊要求的科研采购项目可采用最优质量法。最优质量法指响应文件满足采购文件全部实质性要求，价格确定，按照质量或技术因素的评审得分由高到低排序确定成交供应商的评审方法。

经评审出现供应商排序一致时，由评审委员会按照采购文件规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，由评审委员会按照少数服从多数的原则确定。

第九条 校内招标采购以校内招采、校内比选为主要采购方式。

采用校内竞价和指定供应商采购的，申购单位应在招标采购立项时提交3个及以上专家集体论证意见，论证限定品牌或指定供应商采购的必要性。

第三章　采购程序

第十条 采购项目实施单位应合理安排全年采购计划，预算8万元以上的货物服务项目，20万元以上的工程项目，至少应于项目采购环节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采购项目进行需求调研与论证，以获取合理、完整、明确的项目需求。相关要求按《江苏食品药品职业技术学院采购需求管理实施细则》执行。

第十一条 校内招标采购根据项目金额，分为招标办公室组织实施和部门自行组织实施两种。

招标办公室组织实施项目（预算金额8万元以上的货物服务项目，20万元以上的工程项目）按工作流程立项审批后由其进行采购；

部门自行组织实施项目由部门针对各项目组建由使用人、有关专家或相关工作人员组成的三人及以上单数的采购小组进行采购。

第十二条 上述两种校内招标采购均按以下程序实施：

（一）发布公示、公告。经申购单位确认后，由招标办公室在学校招标采购网公示校内竞价品牌、指定供应商名单及理由或公告采购信息，公示或首次公告时间不少于5日，第二次及第三次公告时间不少于3日。

公示期间，招标办公室收到对竞价品牌和指定供应商采购异议的，组织补充论证，论证后认为异议成立的，变更竞价品牌或采购方式；论证后认为异议不成立的，继续推进。

公示结束后，招标办公室未收到对指定供应商采购异议的，仍可根据工作需要对指定供应商采购进行论证。

（二）接受供应商报名。除指定供应商采购外，采购信息公告期间，报名供应商不足3家的应二次公告，经两次公告后达到3家供应商报名的进入下一环节，仍无供应商报名的进行三次公告，三次公告后仍无供应商报名的，终止采购程序，由申购单位重新梳理采购需求后再次提交立项申请。

（三）发售采购文件。采购文件经申购单位审核后发售给报名供应商，采购文件发售截止之日到评审之日不少于3日。

（四）采购文件的答疑、澄清、修改。采购文件如需澄清和修改的，除说明性澄清外，自澄清和修改文件发出之日到评审之日不少于3日。

（五）组建评审委员会。评审委员会中的专家原则上由招标办公室在学校招标采购评审专家库中随机抽取，委托代理机构实施的采购项目可由代理机构随机抽取；对评审专家不足的项目，可由招标办公室或申购单位推荐评审专家，但被推荐专家必须符合学校招标采购评审专家选聘条件。

（六）组织资格审查和评审。

（七）招标办公室在学校招标采购网公示成交结果，公示期不少于1日。

（八）成交结果无异议的，向成交供应商发出成交通知书。

（九）审核和签订合同。

（十）档案整理和保存。

第十三条 本细则所有时间期限，期限的最后一日是法定节

假日或周末的，以法定节假日或周末结束的次日为期限的最后一日。

第四章 其它规定

第十四条 凡由采购小组确定的供应商，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，并做出会议纪要。任何人不得私自改变有关决定。

第十五条 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、谈判记录、会议纪要、合同、审计意见等）原件由该采购项目的实施单位存档备查，档案保存期限不得少于十五年。

附件 3

江苏食品药品职业技术学院
采购需求管理实施细则

第一章　总则

第一条 为了加强学校采购需求管理，规范采购工作，根据《政府采购法》《政府采购法实施条例》和《政府采购需求管理办法》等相关法律法规及《江苏食品药品职业技术学院采购管理办法》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则所称政府采购需求管理，是指采购人组织确定采购需求和编制采购实施计划，并实施相关风险控制管理的活动。凡预算金额 8 万元以上的货物服务项目，20 万以上的工程项目，均应进行需求管理，需求论证须报业务分管校长同意。

第三条 除国家或行业另有规定外，采购项目需求论证实行项目负责制，按项目进行需求论证。

第四条 项目承办部门（项目负责人）对采购需求管理负有主体责任，按照本细则的规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第二章　采购需求

第五条 项目需求是编制采购文件及采购合同的重要依据，应当完整反映项目需求。

本细则所称项目需求，是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

第六条 项目需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。项目需求应当依据部门预算（工程项目概预算）确定。

第七条 确定采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

第八条 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

第九条 采购人在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调研，了解相关产业发展、市场供给、同类

采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调研时，选择的调研对象一般不少于3个，并具有代表性。

第十条 对于下列采购项目，应当开展需求调研：

（一）100万元以上的市场竞争不充分的货物、服务采购项目，400万元以上的工程采购项目。

（二）涉及学生、教师利益、社会关注度较高的采购项目等。

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等。

（四）学校认为需要开展需求调研的其他采购项目。

第十一条 项目承办部门负责技术参数调研，邀请相关职能部门参与，调研报告报采购工作领导小组审议。

第三章　需求论证

第十二条 需求论证的主要方式包括公开征求意见、专家论证、第三方专业机构论证等。项目承办部门（项目负责人）应根据项目特点和预算情况，就项目需求的合理性、可行性、必要性组织调研，灵活选择或综合运用论证方式。

公开征求意见方式是指将项目需求方案在公开的官方媒体上向社会公示3个工作日，征求潜在供应商意见。

专家论证意见方式是指就项目需求方案组织3人及以上单数的相关行业专家进行审核、论证，形成专家论证报告。

第三方专业机构论证方式是指就需求方案委托具有相关资质的或行业内认定的第三方机构审核论证，形成论证报告，属于特种行业的设备、仪器采购项目必须进行第三方专业机构论证。

第十三条 需求论证应严格按照国家有关规定执行，主要内容包括以下方面，具体根据项目情况进行选择：

（一）项目所要实现的功能或目标是否明晰，是否有法律法规规定的强制性标准和需要落实的政府采购政策；

（二）除技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的，是否根据项目所需实现的功能或目标，详细描述具体采购标的的技术参数、质量标准、材质标准、安全标准、节能标准、服务标准等性能要求，其标准是否不低于国家相关标准，行业标准或者其它通行标准和规范；

（三）具体采购对象的物理特性，如尺寸、验收、标志等要求是否明确、合理；

（四）对供应商（投标人）资格条件要求的合法性，如法律法规有强制性要求的，是否按照相关要求进行设定；

（五）拟采用的评审方法和评审标准是否合理、恰当；

（六）具体采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求是否明确；

（七）具体采购标的的验收标准是否科学、合理；

（八）拟选择单一来源采购方式的合法性、合理性。单一来源采购方式须根据学校采购管理办法另行论证；

（九）具体采购标的的预算与市场价格水平有无明显偏离；

（十）其它需要论证的事项。

第十四条 参与需求论证的专家应具备与项目相符的专业水平，可由承办部门（项目负责人）根据项目特点和需要确定。

（一）50 万元以下货物服务项目，60 万元以下的工程项目的论证专家小组须由 3 名校内专家组成；

（二）50 万元至 100 万元货物服务项目，60 万元至 100 万元工程项目的论证专家小组须由 5 名校内专家组成；

（三）100 万元及以上项目的论证专家小组须由 5 名专家组成，其中不少于 1 名校外专家；

（四）重大项目由分管校领导组织论证，同时需聘请校外专家，也可在省级评审专家库中抽取相关行业专家参与论证。

第四章　风险控制

第十五条 承办部门（项目负责人）自行组织确定采购需求、开展需求论证并编制综合评标办法。学校建立审查工作机制。预算金额达到政府分散采购限额以上的项目均需以负面清单方式进行审查，重大项目根据项目特点由学校审计处、资产管理处等相关职能部门抽取部分项目，在采购活动开始前，组织相关人员针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，采购实施计划包含评审规则、合同的订立和管理安排。审查分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

第十六条 一般性审查主要审查是否按照本细则及规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。审查内容包括，采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由；属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否做出相关安排；采购实施计划是否完整。

第十七条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

（一）非歧视性审查。主要审查是否指向特定供应商或者特定产品，包括资格条件设置是否合理，要求供应商提供超过2个同类业务合同的，是否具有合理性；技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等；评审因素设置是否具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素是否适当。

（二）竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争，包括应当以公开方式邀请供应商的，是否依法采用公开竞争方式；采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形；采购需求的内容是否完整、明确，是否考虑后续采购竞争性；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

（三）采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策要求。

（四）履约风险审查。主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审定，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

第十八条 采购需求和采购实施计划的调研等工作应当形成书面记录并存档。采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

第五章　附则

第十九条 采购项目涉及国家秘密的，按照涉密政府采购有关规定执行。

第二十条 因不可预见的紧急情况实施采购的，可以适当简化相关管理要求。

第二十一条 由集中采购机构组织的批量集中采购和框架协议采购的需求管理，按照有关制度规定执行。

江苏食品药品职业技术学院校长办公室　　2025 年 6 月 20 日印发