

南通大学后勤保障部文件

通大部后〔2020〕9号

关于印发《后勤保障部招标采购管理规定》的通知

各科室、中心：

《后勤保障部招标采购管理规定》已经后勤保障部部务会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



后勤保障部招标采购管理规定

为了进一步规范后勤保障部组织实施的小型工程、货物购置、服务等工作中的经济活动，维护学校合法权益，提高资金使用效率，保证本部门招投标工作规范、廉洁、高效运作，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《南通大学招标采购管理办法》等有关法律、法规，结合本部门实际，制定本管理规定。

一、本办法适用于后勤保障部承办的合同预算价在 1 万元（含）-10 万元（不含）的维修、装修工程、绿化建设工程、物资采购及服务类采购等项目。经济活动价格 10 万元（含）以上的项目，按学校招标采购规定执行。

二、对纳入招（议）标的项目，须成立招（议）标工作小组。成员由保障部使用部门的分管领导、使用部门、督查科、计划科等部门的人员组成，招（议）标工作小组行使招（议）标工作的各项职能。

三、本规定中所指的邀请招标、竞争性谈判、询价是指根据本部门实际，参照《南通大学招标采购管理办法》中规定的对应方式简化流程、兼顾效率优先进行的招（议）标。凡采用招标方式操作的经济事项，投标单位不得少于三家。

四、招（议）标的各项工作，必须遵循公开、公平、公正、择优的竞争原则和诚实、守信、高效的服务原则。

五、招（议）标工作人员必须认真贯彻国家招标的有关政策法规，严格执行招（议）标纪律。招（议）标工作要增加透明度，接受教职工监督。任何人不得暗箱操作、擅自决定或擅自改变集体作出的决定；不得将依法进行的招（议）标项目化整为零或以

其他任何方式规避招（议）标；不得接受投标人以各种名义邀请的消费活动或赠送的礼品、礼金和回扣；领导干部不得利用职权为个人或亲友谋取私利，违反规定干预和插手招（议）标活动。

六、招标形式及审批规定：

工程类项目

1万元（含）-3万元（不含）的项目由分管领导组织相关部门组成工作小组，自行选择招（议）标形式。3万元（含）-5万元（不含）的项目，由分管领导报部主要领导批准后，分管领导组织相关部门组成工作小组，可采用竞争性谈判、询价、邀请招标形式招（议）标。5万元（含）-10万元（不含）项目需报经部务会讨论通过后由分管领导组织相关部门组成工作小组，可采用竞争性谈判、询价、邀请招标形式招（议）标。

非通用货物、服务类项目

10万元（不含）以下的非通用货物，使用部门提交采购需求，经招投标管理办公室同意授权的，后勤保障部自行组织采购。

10万元（不含）以下的通用货物，从“南通大学竞价平台网”询价采购，如竞价平台网没有收录供应商，参照10万元（不含）以下的非通用货物进行采购。

1万元（含）-3万元（不含）的项目由分管领导组织相关部门组成工作小组，自行选择招（议）标形式。3万元（含）-5万元（不含）的项目，由分管领导报部主要领导批准后，分管领导组织相关部门组成工作小组，可采用竞争性谈判、询价、邀请招标形式招（议）标。5万元（含）-10万元（不含）的项目需报经部务会讨论通过后由分管领导组织相关部门组成工作小组，原则上采取邀请招标的形式。

七、饮食服务中心农副食品采购由中心拟定采购办法报保障部批准执行。

八、相关职能科室（中心）要保存好招（议）标工作的资料，建立台账及档案，以备查询。适用本规定的招（议）标项目完成后，所签定的合同报送一份到计划科存档。

九、本规定由计划科负责解释。

十、本规定自发文之日起执行。

南通大学后勤保障部

2020年6月5日