

江苏师范大学后勤保障部文件

后发〔2025〕13号

关于印发《江苏师范大学后勤保障部采购管理办法（试行）》的通知

各科室、中心：

《江苏师范大学后勤保障部采购管理办法（试行）》已经后勤保障部研究通过，现予印发，请遵照执行。

江苏师范大学后勤保障部

2025年12月29日



江苏师范大学后勤保障部采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范后勤保障部采购管理工作，提高资金使用效益和采购效率，保证项目质量，维护学校利益，加强廉政建设，依据国家有关法律法规和《江苏师范大学采购管理规定》（苏师大国资〔2025〕4号）《江苏师范大学采购管理实施细则》（苏师大国资〔2025〕5号）《江苏师范大学校内分散采购指导意见（试行）》（苏师大国资〔2024〕1号），结合后勤保障部工作实际，制定本办法。

第二条 凡使用纳入学校预算资金，由后勤保障部经办的采购活动，均适用于本办法。

（一）本办法所称采购，是指以合同、协议等方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（二）本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、食品、燃料、设备、产品和药品等。

（三）本办法所称工程，是指涉及后勤服务保障的修缮工程，修缮工程包括建筑物和构筑物的日常修缮、改建、扩建、装修、拆除等。

（四）本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 采购工作，应当遵循公开、公平、公正和诚实守信原则。

第四条 采购项目，在学校批准预算或经费落实后方可实施。

在实施前，采购需求部门须按照有关规定完成立项、审批等前期工作，以保障采购活动的必要性和规范性。

第五条 加强采购工作的计划性，压缩采购批次，降低采购成本，提高工作效率。对于急需采购的应急类、抢修抢险类项目可特事特办，但事后应及时办理相关审批手续。

第六条 采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请采购相关人员回避。

本款所称采购相关人员，包括招标采购中评标专家组成员、竞争性谈判采购中谈判小组成员、询价或直接采购小组成员等。

第二章 采购的范围及限额标准

第七条 凡政府采购目录内的项目按照江苏省当年政府集中采购目录及标准要求执行。

（一）政府集中采购目录内非通过框架协议或政府采购货物类（服务类）网上商城采购的项目属于集中采购，必须报送学校进行集中采购。

（二）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）以上的项目属于集中采购，必须报送学校进行集中采购。

（三）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 万元以下的项目属于分散采购，由后勤保障部通过网上商城直接采购或二次竞价采购。

（四）药品、医用耗材类通过江苏省药品和医用耗材招采

管理系统，由需求部门从入围供应商中比选确定供货商，签订供货协议。

第八条 政府采购目录外的项目，按照学校采购管理要求执行。

（一）政府集中采购目录外单项或批量采购预算金额在 10 万元（含）以上的货物、工程或服务类项目，必须报送学校进行集中采购。

（二）政府集中采购目录外单项或批量采购预算金额在 10 万元以下的货物、工程或服务类项目，由后勤保障部组织实施分散采购。

第九条 由后勤保障部组织分散采购的工程、货物（药品，下同）和服务（耗材，下同），规定如下：

（一）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 万元以下的项目，通过网上商城完成采购工作。

（二）政府集中采购目录外单项或批量采购预算金额在 10 万元（不含）以下至 3 万元（含）以上的工程类项目，采用分散招标方式确定服务单位；预算金额在 3 万元以下的修缮工程类项目，由能源与修缮服务中心从入库服务企业中确定服务单位。

（三）政府集中采购目录外单项或批量采购预算金额在 10 万元（不含）以下至 3 万元（含）以上的货物和服务类项目，采用分散招标方式确定服务商；单项或批量采购预算金额在 3 万元（不含）以下的货物和服务类项目，由采购与项目管理科会同使用需求部门共同组建采购小组，可采取询价、网上商城

采购或市场直接采购（2 万元以下）的方式进行采购；其中，单项或批量总价在 3000 元（不含）以下的服务类（含耗材）项目，报分管领导审批后，由使用需求部门负责人组建采购小组，采取询价、比价等采购方式进行，留存采购记录。

（四）一个财务年度内，可预见的需要多频次、小额度采购的同类服务项目，年度预算总金额超 3 万元的，须采用招标采购的方式确定服务商。

（五）符合单一来源采购规定的，报部务会集体决策批准后，按照单一来源的采购方式确定供应商。

（六）采购项目连续两次因投标人不足流标后，可通过邀请谈判方式采购。需求急迫的货物、服务类采购项目，若首次招标投标不足 3 家的，依据评标小组意见，可现场变更采购方式。

第三章 采购工作程序

第十条 预算金额达到学校集中采购标准的项目，由后勤保障部通过学校 OA 系统上报招标办进行集中采购申请。同时提供项目的论证报告、所需技术要求或规范、学校经费审批材料及其他相关资料。

货物、服务采购项目的政府采购审批计划需报上级主管部门审批或备案的，应当在学校计财处“江苏政府采购一体化”平台中填报采购计划，并经审批或备案后方可实施。

第十一条 对于抢险、应急抢修等突发或不可预见的项目，由项目实施部门请示分管领导批准后，由后勤保障部组建应急磋商工作小组，必要时邀请招标办、审计处、基建处、计财处、国资处等部门的专业技术人员共同组建磋商工作小组，采取会

议磋商或现场磋商方式，确定施工服务企业。磋商项目的维修方案、施工工期、金额及结算方式等内容后，可先行施工，在项目实施后3个工作日内完成立项补报手续。

第十二条 采购需求由需求部门负责编制，需求部门分管领导负责文件初审及资料审核。3万元（含）以上工程项目需编制工程量清单，并根据工程量清单确定工程最高限价。采购需求部门应提前做好时间规划，留足采购时间。

第十三条 采购与项目管理科和中标人自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标通知书确定的事项订立书面合同。

第十四条 工程项目的规模、内容、工艺技术方案、关键工艺设备选型等事项，应在项目实施前确定，避免发生大的设计变更和施工措施变更。

第十五条 在合同履行过程中，若使用单位确需在一年内追加与合同标的相同的工程、货物或服务数量，且不改变合同其它条款的，经部务会集体决策批准后，可与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的累计金额不得超过原合同总价的10%。

第四章 纪律与监督

第十六条 后勤保障部采购工作人员须接受学校纪委对采购工作进行的监督检查。监督检查的主要内容有：

- （一）有关采购的法律法规和学校相关制度的执行情况。
- （二）采购的范围、方式和程序的执行情况。
- （三）采购工作相关人员的职业行为。

第十七条 后勤保障部工作人员在招标采购过程中有下列行为之一的，将依照党纪政纪和有关规定对相关人员进行严肃

处理，并追究相应经济责任；情节严重构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

（一）任何形式的“规避政府采购”行为。需求部门在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目，以化整为零方式多次采购，累计资金数额超过分散采购限额标准的属于“规避政府采购”行为。

（二）规避监督，与投标人相互串通，弄虚作假，损害学校利益的。

（三）接受投标人的吃请、娱乐和旅游，或接受投标人的红包、回扣、有价证券或其他财物的。

（四）其他违纪违规行为。

第十八条 后勤保障部对投标人（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，并列入失信投标人（供应商）名单，按照规定禁止其参与后续采购活动。

第五章 附则

第十九条 使用非财政性资金进行的采购项目，可参照本管理办法执行。

第二十条 本办法由后勤保障部负责解释，自发布之日起执行。原2023年10月发布的《江苏师范大学后勤集团采购管理办法》（后集发〔2023〕19号）同时废止。

附件：后勤保障部采购项目流程图

附件：后勤保障部采购项目流程图

