

中南大学文件

中大资字〔2019〕2号

关于印发《中南大学货物和服务采购 管理实施细则（暂行）》的通知

各二级单位：

《中南大学货物和服务采购管理实施细则（暂行）》已经2019年1月10日校党委常委会会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学
2019年1月12日

中南大学货物和服务采购管理实施细则（暂行）

（2019年1月10日校党委常委会会议讨论通过）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校货物和服务采购工作，保障采购质量，提高资金使用效益和采购效率，促进廉政建设，根据《中南大学采购与招标管理办法》（以下简称管理办法）制订本细则。

第二条 使用纳入学校预算管理资金，货物和服务的采购活动，适用本细则。

第三条 货物和服务的采购应遵循公开、公平、公正、诚信择优、可追溯的原则。

第四条 货物和服务的采购必须通过相关论证审批、落实经费来源、安装场地后方可实施。

第五条 中南大学采购与招标工作领导小组（以下简称采招领导小组）、中南大学采购与招标管理中心（以下简称采招中心）、学校各职能部门以及学校各机关部处、二级学院、直附属单位（以下简称申购单位）按管理办法的职责划分履职。

第二章 采购方式及招标采购数额标准

第六条 学校货物和服务采购分为政府集中采购、学校集中采购和学校分散采购。

第七条 集中采购分为招标采购和非招标采购。招标采购分为公开招标和邀请招标；非招标采购方式分为竞争性谈判、竞

竞争性磋商、单一来源采购、询价以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

（一）公开招标，是指采购人依法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，是指采购人依法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。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用邀请招标方式采购：1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；2.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。

（三）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最后报价，采购人从谈判小组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货物和服务，可以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用户紧急需要的；4.不能事先计算出价格总额的。

（四）竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物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，采购人从磋商小组评审后提出的名单中确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用竞争性磋商方

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。

（五）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。

符合下列情形之一的货物和服务，可以采用单一来源方式采购：1.只能从唯一供应商处采购的；2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；3.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。

（六）询价是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，采购人从询价小组提出的名单中确定成交供应商的采购方式。

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

第八条 公开招标是学校集中采购的主要采购方式。

符合第七条第二款所述采购方式约定相关情形的可采用邀请招标。邀请招标的审批，参照本细则第五章非招标采购方式审批相关规定执行。

采用非招标方式采购的，其相关规定按本细则第五章执行。

第九条 学校集中采购的货物和服务，其采购活动由采招中心负责组织实施。

(一) 纳入政府集中采购目录内的，应集中采购；

(二) 货物采购单项或批量预算金额在 20 万元及以上的，应集中采购；预算金额在 50 万元及以上的，应进行招标；科研仪器设备的采购，单项或批量预算金额在 100 万元及以上的，应进行招标；

(三) 服务采购单项或批量预算金额在 30 万元及以上的，应集中采购；预算金额在 50 万元及以上的，应进行招标；

(四) 货物采购单项或批量预算金额在 20 万元及以上 50 万元以下的，服务采购单项或批量预算金额在 30 万元及以上 50 万元以下的，申购单位可申请采用招标采购、非招标采购或快速采购等方式进行采购。

(五) 科研仪器设备的采购，单项或批量预算金额在 20 万元及以上 100 万元以下的，申购单位可申请采用招标采购、非招标采购或快速采购等方式进行采购。

第十条 学校集中采购限额标准以下的，由申购单位本着公平、公正、公开和集体决策的原则，根据学校限额标准以下项目的采购指导意见，自行组织采购。申购单位应按季度填写备案登记表，并在每季度末报采招中心。

第十一条 对于受季节影响价格波动较大的，可以按季度组织集中采购，申购单位应填写申请审批表，履行审批手续。详见附件 1《中南大学大宗物资季度采购申请审批表》。

第十二条 科研仪器设备无需执行政府集中采购目录，但达到学校集中采购限额标准的，由采招中心组织集中采购；达到招标数额标准的，由采招中心组织招标采购；达到政府采购限额标准的，需执行政府采购相关规定。

第十三条 涉及国家安全和秘密的项目采购的货物和服务，由学校职能部门根据国家相关政策组织采购。

第三章 采购（招标）申请及前期资料

第十四条 申购单位应在每年年初提交本单位集中采购年度计划，以便采招中心统筹安排采购活动。如有重大变化的，应及时向采招中心报备。

第十五条 学校集中采购的货物和服务项目，采用招标方式采购的，申购单位填写招标申请审批表，履行签字审批手续。详见附件2《中南大学货物和服务采购招标申请审批表》。

第十六条 申购单位提交《中南大学货物和服务采购招标申请审批表》时应当完整、明确地填写采购需求，包括以下内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求；

（八）采购标的的可能包含的设计图或方案图等；

(九) 合同文本。

以上采购需求应附电子文档。采购招标文件所需的合同文本应载明标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等实质性条款。因实质性条款发生争议导致无法正常签订合同或未能正常履约的，由申购单位负责。

第十七条 申购单位对所提交货物和服务项目招标前期资料的合法性、合规性、准确性、合理性、完整性负责。因资料不齐全、不准确、不符合法律法规及相关要求而导致无法正常开标或时间延误的，由申购单位负责。

第四章 招标采购的流程、组织和评审

第十八条 招标采购的流程：

(一) 申购单位提交《中南大学货物和服务采购招标申请审批表》。

(二) 审核采购计划，确定采购方式。

(三) 招标文件的审核会签。

(四) 发布招标公告，发放招标文件。

(五) 招标文件的答疑和澄清。

(六) 组织开标、评标，推荐中标候选人。

(七) 中标结果公告，发放中标通知书。

第十九条 采用邀请招标方式的，采购人或采购代理机构应当通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取3家以上供应商向其发出投标邀请书：

(一) 发布资格预审公告征集；

(二)从省级以上人民政府财政部门(以下简称财政部门)建立的供应商库中选取;

(三)申购单位书面推荐。

采用前款第一项方式产生符合资格条件供应商名单的,应当按照资格预审文件载明的标准和方法,对潜在投标人进行资格预审。

采用第一款第二项或者第三项方式产生符合资格条件供应商名单的,备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。

随机抽取供应商时,应当有不少于两名采购人工作人员在场监督,并形成书面记录,随采购文件一并存档。

投标邀请书应当同时向所有受邀请的供应商发出。

第二十条 资格预审公告应当包括的主要内容应符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(中华人民共和国财政部第87号)相关规定要求。

第二十一条 学校货物和服务项目的采购招标活动,原则上委托招标代理机构组织实施。学校自行组织招标的,由采招中心组织实施。

第二十二条 招标代理机构的选择。采用委托招标代理机构组织实施招标的,货物或服务的采购预算金额在1000万元以下的,招标代理机构由采招中心从学校“采购招标代理机构库”中随机抽取产生,预算金额在1000万元及以上的,招标代理机构由采招中心、申购单位共同从学校“采购招标代理机构库”中随机抽取产生。

第二十三条 招标代理机构应在学校委托的范围内开展招

标代理业务，任何单位和个人不得非法干涉。

第二十四条 招标文件由采招中心或招标代理机构按照国家法律法规相关规定和申购单位提供的前期资料进行编制。

第二十五条 学校集中采购招标的评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

第二十六条 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。技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

第二十七条 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。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一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。

第二十八条 任何单位和个人不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作

为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求。

第二十九条 任何单位和个人不得违反政府采购法及其实施条例的规定，以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

第三十条 招标文件中评标办法的选择、投标人资质要求、类似业绩设置、评标委员会人数的确定等实质性条款，应按以下程序确定：

货物采购预算金额在 20 万元及以上 200 万以下的，服务采购预算金额在 30 万元及以上 200 万以下的，由采招中心商申购单位确定；

货物和服务采购预算金额在 200 万及以上的，由采招中心商申购单位拟定后，由采招中心、计划财务处、审计处、申购单位等部门以招标专题会确定；

采购预算金额在 1000 万元以上的，还须提交采招领导小组审批。

第三十一条 学校集中采购限额标准以上的货物和服务，采用公开招标或邀请招标的，资格预审文件、招标文件中相关时限安排，应按国家法律法规中相关规定执行。

第三十二条 招标文件编制完成后，由申购单位、采招中心共同审核会签后发售；项目预算金额在 200 万元及以上的，还需审计处和计划财务处会签。详见附件 3《中南大学限额以上货物和服务项目招标文件会签表》。

第三十三条 招标过程中有潜在投标人提出质疑的，质疑由采招中心统一负责回复。质疑内容与申购单位提供的前期资

料或合同内容有关的，由申购单位负责解释；质疑内容与采购与招标程序有关的，由采招中心负责解释。

第三十四条 获取招标文件或资格预审文件的潜在投标人不足 3 家的，可重新招标；也可顺延报名期限，并予以公告。

第三十五条 评标委员会由申购单位代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1.采购预算金额在 1000 万元及以上；2.技术复杂；3.社会影响较大。

第三十六条 学校采购招标的货物和服务项目评审专家抽取工作由采招中心和申购单位共同参与完成。

学校集中采购限额标准以上的、项目预算金额在 100 万元以下的，评审专家应从学校“采购招标评标专家库”中随机抽取。

项目预算金额在 100 万元及以上的，评标委员会成员的组成应按照政府采购法等法律法规的规定执行。

其中，项目预算金额在 200 万元及以上的，如财政部门同意，则应从财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

科研仪器设备采购可以在财政部政府采购评审专家库外自行选择评审专家，学校内部人员可作为评审专家参加评审活动。申购单位在科研仪器设备申购时，可按照 1:2 比例自行推荐技术评审专家，由采招中心在推荐专家中随机抽取。自行选择的科研仪器设备评审专家，如与供应商有利害关系，应严格执行回避的有关规定。评审活动结束后，在中标（成交）结果

公告中应标明自行选定的评审专家。

第三十七条 学校货物和服务采购招标活动，申购单位派1人作为监委参与开标评标全过程；经省、市有关部门同意，进入省、市公共资源交易服务中心招标的，申购单位可派人参加开标评标全过程。

第三十八条 开标应按照招标文件载明的时间和地点进行。投标人不足3家的，应重新招标。

第三十九条 开标应按招标文件载明的程序进行，投标人资格身份验证、投标保证金到账情况、投标文件密封性检查、宣读投标文件关键内容等应在公开的情况下进行。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人代表应当场作出答复，并制作记录。

第四十条 评标委员会应当按照招标文件载明的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。合格投标人不足3家的，不得评标，应重新招标。

第四十一条 经评标委员会评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决的，应重新招标。

第四十二条 重新招标未能成立的，可不再招标。不再招标的，应发布终止招标公告。

第四十三条 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人名单。中标候选人应当不超过3个，并标明排序。

以入库形式组织招标的，按招标文件约定的数量推荐中标候选人。

第四十四条 采招中心在评标结束后3个工作日内发布中标候选人公告。公告期间，投标人或其他有利害关系的单位和个人对评标结果提出质疑的，按有关规定回复。

第四十五条 中标公告结束后，采招中心按照中标公告结果签发中标通知书。

第五章 非招标采购的流程、组织和评审

第四十六条 学校集中采购限额标准以上货物和服务的采购，符合以下情形的，可以采用非招标采购方式采购。

(一)符合第七条(三)、(四)、(五)、(六)所述情形的；

(二)科研项目经费在项目计划书中对采购的货物和服务采购提出具体要求，或横向合作项目中涉及明确指定的货物和服务，合同有约定的，且相关要求和约定不违反国家法律法规的；

(三)其它特殊情况需要采用非招标方式采购的。

第四十七条 项目预算金额在100万元及以上的，申购单位填写附件4《中南大学变更政府采购方式申请审批表》。经本单位主管校领导签字同意，报采招领导小组审批。

采招中心负责组织非招标采购方式的专家论证。采用单一来源采购的，采招中心负责审批前公示工作。

经论证或公示无异议的，采招中心通过政府采购计划管理系统上报教育部和财政部备案；项目预算金额在200万元以上的应报教育部和财政部审批，审批通过后方可组织采购；科研仪器设备采购，需要报教育部和财政部备案或审批的，按照国家有关规定执行。

第四十八条 学校集中采购限额标准以上、项目预算金额在 100 万元以下的货物和服务（科研仪器设备除外），非招标采购审批程序如下：

（一）符合本细则第四十六条（一）、（二）规定情形的，申购单位应填写附件 5《中南大学货物和服务非招标采购申请审批表》。经申购单位主要负责人审批同意后，报采招中心审批。采招中心审批前，申购单位应组织非招标采购方式的专家论证，在提交采购申请审批表同时提交附件 6《中南大学货物和服务非招标采购专家论证意见表》。采用单一来源采购的，采招中心负责审批前公示工作。经论证或公示无异议的，采招中心负责其非招标方式采购的组织实施工作。

（二）符合本细则第四十六条（三）规定情形的，申购单位应填写《中南大学货物和服务非招标采购申请审批表》。经申购单位主管校领导审批同意后，报采招领导小组审批。非招标采购方式的论证、公示、采购按前款规定执行。

第四十九条 学校集中采购限额标准以上、项目预算金额在 100 万元以下的科研仪器设备，非招标采购审批程序如下：

项目预算金额在 20 万及以上 50 万以下的，申购单位主要负责人审批同意后，报采招中心备案后，采招中心组织采购。

项目预算金额在 50 万及以上的，申购单位主要负责人审批同意后，报采招中心审批，由采招中心负责组织采购。非招标采购方式的论证、公示按本细则第四十八条（一）规定执行。

第五十条 项目预算金额在 100 万元及以上的，其非招标采购的适用条件、采购程序、评审委员会组建、采购文件、供应商征集、评审办法等均应按照国家法律法规和财政部部门规

章执行。

第五十一条 学校集中采购限额标准以上、项目预算金额在 100 万元以下的，非招标采购执行基本程序如下：

(一) 申购单位提交《中南大学货物和服务非招标采购申请审批表》和《中南大学货物和服务非招标采购专家论证意见表》；

(二) 编制评审文件（谈判文件、磋商文件、询价通知书）；

(三) 确定邀请的供应商名单、发放评审文件（邀请的供应商名单可以由公告方式征集，也可以由申购单位以书面形式推荐。当征集或者推荐的供应商超过 6 家时，由采招中心同申购单位一同在符合条件的供应商中以随机抽取的方式产生邀请供应商名单）；

(四) 组建评审小组（谈判小组、磋商小组、询价小组）；

(五) 组织评审，确定成交供应商；

(六) 成交结果公告；

(七) 合同的签订和审核会签；

(八) 合同的履行及验收。

第五十二条 进口科研仪器设备采用非招标方式采购的，其采购方式专家论证按照科研仪器设备有关规定执行。

第五十三条 评审文件实质性条款的确定、审核会签等按照招标文件的相关规定执行。

第五十四条 非招标采购应该组建由有关技术、经济等方面的专家以及熟悉业务的用户代表组成的评审小组（谈判小组、磋商小组、询价小组等）。

评审小组由申购单位代表和评审专家共 3 人以上单数组

成，达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，评审小组应当由 5 人以上单数组成。其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组或者询价小组成员总数的 2/3。

科研仪器设备采购评审小组的组建可按本细则第三十六条有关规定执行。

第五十五条 评审小组依法按照招标文件的评审办法和标准进行评审，并出具评审报告，确定成交候选人。成交候选人应当不超过 3 个，并标明排序。

第五十六条 项目预算金额在 100 万元及以上，采用单一来源方式采购的，应当在省级以上财政部门指定媒体上公示。公示期不得少于 5 个工作日，公示内容应符合《政府采购非招标采购方式管理办法》规定要求。

任何与采购活动有关的供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给采招中心或招标代理机构。收到对采用单一来源采购方式公示的异议后，应当在公示期满后 5 个工作日内，组织补充论证。论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，应当将异议意见、论证意见与公示情况告知提出异议的供应商、单位或者个人。

第五十七条 采用单一来源采购方式采购的，出现下列情形之一的，应当终止采购活动，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，不再符合规定的单一来源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) 报价超过采购预算的。

第五十八条 学校集中采购限额标准以上的货物和服务项目，采用非招标采购未能确定供应商的或因其他原因采购未能成立的，应以公告的形式告知所有参与采购活动的供应商。申购单位可以再次申请变更采购方式，变更采购方式后的论证及审批程序，应按本细则第四十七条至第四十九条执行。并提交《中南大学变更政府采购方式申请审批表》。

第五十九条 采招中心应在评审结束后公告成交结果并向成交候选人发出成交通知书。成交候选人领取成交通知书后，应按成交通知书的要求与学校签订合同，不按要求签订合同的，取消成交候选人资格。

第六章 采购合同签订、履约及验收

第六十条 合同草拟。申购单位应在中标（成交）结果确定后，按照中标（成交）通知书、招标文件（评审文件）、中标人的投标文件（响应文件）等草拟合同。

第六十一条 合同审核会签。采招中心负责的学校集中采购项目的合同及补充合同，由申购单位、职能部门、采招中心审核会签；达到国家法定公开招标限额的，还须计划财务处、审计处审核会签。详见附件7《中南大学合同专用章（5）用印审批表》。

第六十二条 合同用印。采招中心负责的学校集中采购项目的合同，由采招中心按照学校合同和印章管理办法负责盖章、存档。

第六十三条 申购单位负责合同履行实施。

第六十四条 职能部门负责组织验收。

第七章 采购资料归档及移交

第六十五条 货物和服务项目前期资料的立卷归档工作由申购单位负责，学校集中采购限额标准以上的货物和服务项目采购（招标投标）备案资料的立卷归档工作，由采招中心负责。

第六十六条 货物和服务项目采购（招标投标）结束后，招标文件（评审文件）、中标单位的投标文件（响应文件）、中标（成交）通知书由采招中心负责移交给申购单位。学校职能部门或其他单位和个人需要使用或者借阅的，由申购单位负责提供。移交清单详见附件8《中南大学货物和服务项目招标投标资料移交清单》。

第六十七条 学校集中采购限额标准以下的货物和服务项目的采购，相关资料的归档工作，由申购单位负责。

第八章 采购纪律与监督

第六十八条 在一个财政年度内，申购单位将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

第六十九条 申购单位派出的监委负责监督招标代理机构的抽取，监督评标委员会成员的抽取，监督整个开标、评标过程程序的合法合规性。

第七十条 监委应按照招标文件规定的权限履职，不得透

露开标、评标过程中应当保密的内容；不得影响和左右开标、评标的正常程序和结果。

第七十一条 招标人代表应按照法律法规及招标文件规定的权限履职，并应主动接受监委的监督。招标人代表不得透露评标委员会成员信息等应当保密的内容。

第七十二条 任何单位和个人不得以明示、暗示等任何方式指定或者变相指定参加评标委员会的专家成员。评标专家名单在评标前应保密。

第七十三条 评标委员会应按照相关法律法规履行职责，如发现招标文件中条款存在争议或歧义的，评标委员会成员应集体提出具体意见，并遵照执行。

第七十四条 任何单位和个人不得要求评标委员会采用招标文件未载明的评标标准和方法评标，不得以明示或暗示的方式指定中标人，不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人，也不得采用任何方式非法干涉评标过程及评标结果。

第七十五条 参与采购与招标的相关人员必须严守国家法纪法规，严格执行学校相关规章制度，主动接受采招中心、纪检监察部门和审计部门的监督检查。任何单位和个人对采购活动中的违法、违规行为，有权向学校采招中心、纪检监察部门提出质疑和投诉或进行举报。对构成严重违纪的，学校将根据有关规定追究其责任。

第九章 附 则

第七十六条 本细则自 2019 年 3 月 1 日起施行。

第七十七条 本细则由采招中心负责解释。国家及地方政

府相关部门有专门规定的，依规定执行。校内其他文件规定与本细则规定不一致的，以本细则为准。

- 附件：1.中南大学大宗物资季度采购申请审批表
2.中南大学货物和服务采购招标申请审批表
3.中南大学限额以上货物与服务项目招标文件会签表
4.中南大学变更政府采购方式申请审批表
5.中南大学货物和服务非招标采购申请审批表
6.中南大学货物和服务非招标采购专家论证意见表
7.中南大学合同专用章（5）用印审批表
8.中南大学货物和服务项目招标投标资料移交清单

抄送：各二级党组织、党群部门。

中南大学办公室

主动公开

2019年1月12日印发
