

# 中南大学文件

中大财字〔2025〕15号

---

## 关于印发修订后的《中南大学采购与招标 管理办法》的通知

各二级单位：

修订后的《中南大学采购与招标管理办法》已经2025年6月26日校务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学  
2025年8月19日

# 中南大学采购与招标管理办法

(2025年6月26日校务会议讨论通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校采购与招标工作，提高资金使用效益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规和湖南省、长沙市有关政府采购与招标投标管理的规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 使用纳入学校预算管理资金采购货物、工程和服务的活动，适用本办法。

**第三条** 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各类形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指新建工程、改建工程、扩建工程、装修工程、拆除工程、修缮工程、消防工程、弱电工程等工程建设项目以及与工程建设有关的货物、服务。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第四条** 学校的采购实行集中采购与分散采购相结合。集中采购是指由学校采购与招标管理中心（以下简称采招中心）组织的采购与招标活动，分散采购是由各机关部门、学院、直

附属单位等申购单位（以下简称申购单位）自行组织的采购活动。

**第五条** 学校采购与招标活动应遵循如下原则：

- （一）公开、公平、公正、诚实信用和讲求绩效；
- （二）无预算不采购，严禁超预算采购；
- （三）按额管理；
- （四）严禁拆分项目。

## **第二章 组织机构与职能**

**第六条** 学校成立采购与招标工作领导小组（以下简称采招领导小组），由分管采购与招标工作的校领导任组长，分管资产、基建、后勤等工作的校领导任副组长，成员为计划财务处、资产与实验室管理处、审计处、后勤保障部、基建处主要负责人和采招中心主任，其主要职责如下：

- （一）全面领导学校的采购与招标工作；
  - （二）审核学校采购与招标工作的相关规章制度；
  - （三）审核学校采购与招标工作中的重大事项；
  - （四）审批学校“采购评审专家库”和“采购代理机构库”；
  - （五）审核集中采购限额标准的调整方案；
  - （六）对采购与招标活动中的违纪违规行为提出处理意见。
- 采招领导小组办公室设在采招中心。

**第七条** 采招中心为学校集中采购和招标工作的归口管理部门，其主要职责如下：

- （一）研究拟订采购与招标工作的相关规章制度；
- （二）负责政府采购相关政策的执行和实施；

- (三) 负责限额标准以上货物、工程和服务的集中采购;
- (四) 负责组建和管理学校“采购评审专家库”;
- (五) 负责组建和管理学校“采购代理机构库”;
- (六) 负责集中采购项目的采购(招标)文件的编制、采购与招标投标活动的组织实施工作及中标(成交)通知书的签发;
- (七) 负责集中采购项目的合同审核、会签、用印工作;
- (八) 负责集中采购项目采购与招标相关资料的立卷归档、移交整理工作;
- (九) 牵头处理采购与招标投标活动中的质疑;
- (十) 协助监督部门处理采购与招标投标活动中的投诉;
- (十一) 对附属医院的采购与招标工作进行宏观指导;
- (十二) 完成采招领导小组交办的其他工作。

**第八条** 学校对采购与招标项目的前期立项审批、采购需求调查等和后期合同订立及履约验收等工作实行分类管理,各职能部门、直附属单位在采购与招标工作中职责如下:

- (一) 负责采购项目计划编制的审核;
- (二) 负责货物、服务采购项目的立项、采购清单、功能需求、技术标准及采购预算的审核等工作;
- (三) 负责工程建设项目立项、规划报建、初步设计、施工图审查、相关设备及材料的功能需求、技术标准以及工程量清单和招标控制价的编制审核等工作;
- (四) 参与采购(招标)文件的会签;
- (五) 负责限额标准以下项目合同的签订及管理;
- (六) 参与限额标准以上项目合同的会签;

(七) 负责对供应商或者承包人的考评工作;

(八) 职能部门应履行的其他职责。

**第九条** 学校各职能部门、直附属单位对本单位业务范围内的采购与招标项目实行归口管理, 业务归口管理范围如下:

(一) 学校办公室负责学校常年法律顾问聘用、重大活动相关货物、服务等采购项目;

(二) 党委宣传部负责学校中文整体形象宣传片制作、全校性室外文化标识系统建设等采购项目;

(三) 保卫部(处)负责校园安保、消防、安防、交通设施等采购项目, 学校建设工程配套实施的该类项目除外;

(四) 校工会负责学校教职工会员福利等采购项目;

(五) 本科生院负责学生实习实训等采购项目;

(六) 科学研究部、人文社会科学处负责对科研急需采购的认定;

(七) 资产与实验室管理处负责实验室技术安全专项、环境保护专项、教学实验室建设专项及实验室标准化建设专项等采购项目, 负责按照学校大型仪器设备购置计划论证管理办法进行大型仪器设备购置计划论证, 负责学校单项或者批量预算金额在 20 万元及以上教学、科研仪器设备(含软件)采购项目最高限价的审核;

(八) 房产管理处负责学校人才公寓家具、公用房购置租赁等采购项目;

(九) 审计处负责学校审计服务、审计咨询等采购项目, 负责学校施工单项合同估算价在 60 万元及以上工程项目的全过程审计(包括对工程量清单、招标控制价、招标文件含合同

文本等进行审计)；负责学校货物、服务采购单项或者批量预算金额在20万元及以上除教学、科研仪器设备(含软件)以外项目(含与工程建设相关的货物、服务项目)采购最高限价的审计；

(十)后勤保障部负责学校维修、修缮、绿化与景观工程、水电气设施、道路的维修改造，物业服务，食堂物资等采购项目；

(十一)基建处负责学校新建工程项目以及与工程建设有关的货物、服务等采购项目；

(十二)信息与网络中心负责学校信息化基础设施、软件和信息技术服务等采购项目；

(十三)图书馆负责学校图书资源、文献资源、电子数据库等采购项目；

(十四)其他采购项目按职能或者经费归属确定归口管理部门。

以上业务归口范围有调整的，按调整后的规定执行。

**第十条** 申购单位为采购工作的第一责任单位，主要工作职责如下：

(一)向本单位职工宣传学校采购与招标的规章制度；

(二)提供本单位采购与招标年度计划；

(三)负责采购项目立项申报，开展采购需求调查，科学合理编制采购需求、采购预算(含政府采购预算)，提供经审定的最高限价，提出采购实施计划方案；

(四)通过学校采购与招标管理系统，提交采购申请及相关资料，主要内容如下：

1. 提供采购预算金额及预算经费账号，确保该账号中的经费能够足额、合规支付采购项目；

2. 提供货物、服务采购立项资料、采购清单、功能需求、技术资料 and 合同文本等；

3. 提供工程招标项目立项、规划报建、审查合格的施工图、工程量清单和控制价和需网络平台立项或者审批的合格性资料以及合同文本等。

（五）委派专门人员对接采购与招标活动相关事宜，参与开标评标全过程；

（六）负责本单位采购项目的合同洽谈、合同订立；

（七）申购单位应履行的其他职责。

**第十一条** 学校纪检监察、巡视、审计、财务等部门为学校采购与招标活动的监督部门，根据各自职责分工对学校的采购与招标活动进行监督，切实履行监督职责。监督部门可采用现场监督或者随机抽查的方式开展监督工作。

**第十二条** 学校法律顾问负责对学校采购与招标活动提供法律咨询，协调处理采购与招标活动法律事务。

### 第三章 集中采购管理

#### 第一节 集中采购方式与限额标准

**第十三条** 集中采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议、合作创新、快速采购以及国务院政府采购监督管理部门或者学校认定的其他采购方式。

**第十四条** 集中采购分为政府采购和校级采购。

(一) 政府采购的范围，按照国家最新发布的中央预算单位政府集中采购目录及限额标准执行。

(二) 校级采购的范围包括：

1. 货物、服务采购单项或者批量预算金额在 20 万元及以上至政府采购限额标准的；

2. 工程施工单项合同估算价在 60 万元及以上至政府采购限额标准的。与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，以及与工程建设相关的勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价 20 万元及以上至政府采购限额标准的。

**第十五条** 本办法规定的校级采购项目，因特殊原因不能实行集中采购的，申购单位提出申请，经审批同意后由申购单位按照学校有关规定自行组织实施。

**第十六条** 本办法规定的校级采购限额标准以下的项目，由职能部门或者申购单位本着公平、公正、公开和集体决策的原则，根据学校有关规定自行组织分散采购。采招中心负责发布校级采购限额标准以下项目的采购指导意见，用于指导职能部门或者申购单位的采购工作。

## 第二节 集中采购（招标）程序

**第十七条** 校级采购限额标准以上项目的采购与招标活动，采招中心可以委托符合法定条件的采购代理机构组织实施，也可以自行组织实施。

**第十八条** 申购单位向采招中心提交采购与招标申请，同时提供采购与招标活动必要的前期资料，采购申请受理的前置程序如下。

（一）采购预算编制。采购预算编制依据学校预算管理办法执行，与学校年度部门预算同步编制和提交。财务部门应加强采购预算管理，负责汇总采购预算，对采购项目计划进行预算审核，核实采购项目经费额度及经费来源，监督采购预算执行，履行采购预算调整审批程序。

（二）采购计划编制。申购单位根据工作安排，每年度制定并报送本单位下年度采购计划。编制采购计划应坚持预算约束、适度超前、提高规模效益、降低运行成本的原则；应增强采购活动的计划性、科学编制本单位下年度采购计划；计划应详尽具体，主要包括采购项目名称、采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求，预算金额，预计采购时间等内容。采购计划经业务归口管理部门、财务部门核准后报采招中心。

（三）采购需求管理。申报单位编制采购需求应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。采购需求应符合法律法规、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；应当清楚明了、表述规范、含义准确。

（四）政府采购意向公开。属于政府采购项目的，申购单位原则上不得晚于采购活动开始前 30 日公开采购意向。申购单位应依据学校财务部门年度执行预算、采购计划，及时申报政府采购意向公开（含依法必招的工程项目在公共资源交易服务平台发布招标计划）。采招中心负责审核并公开政府采购项目意向。

（五）立项前审批。采购项目按照规定应当履行购置计划论证、审批或者建设审批等手续的，应当先完成相应审批。

申购单位原则上应预留不少于 45 日，以便采招中心按照法定程序和期限要求编制采购（招标）文件，发布招标公告公示，组织答疑澄清、开标评标和签发中标（成交）通知书等。

**第十九条** 申购单位对所提供的采购与招标相关资料的合法性、合规性、准确性、合理性、完整性负责。

**第二十条** 采招中心根据申购单位提供的前期资料编制采购（招标）文件。

政府采购项目采购（招标）文件中的公告期限、等标期、公示期限、公告公示内容，开标程序、评标办法及其详细评审办法、候选人推荐方法、定标方法及权值取值等按照法律法规规章有关规定执行。

校级采购项目采购（招标）文件相应内容和采购程序参照法律法规规章或者学校有关规定执行。

**第二十一条** 采购（招标）文件应当经由申购单位、采招中心会同有关职能部门审核会签后方可发布，重大项目还应当经采招领导小组组长审签后方可发布。

**第二十二条** 采购与招标评标委员会由社会专家与业主评委共同组建，申购单位可以委派符合条件的业主评委进入评标委员会，评标委员会成员人数、社会专家与业主评委的比例应符合国家法律法规要求。中标公示应按相关规定公示评标委员会成员，并标注业主评委。

**第二十三条** 达到国家公布的政府采购限额标准或者地方行政主管部门发布限额标准的采购与招标项目，其评标委员

会的组建，按国家或者地方有关规定执行。

**第二十四条** 采购与招标项目的开标、评标、定标程序与评审办法，严格按照采购（招标）文件中载明的方法执行。任何单位和个人不得要求评审（评标）委员会采用采购（招标）文件未载明的程序和评审方法评标，不得以明示或者暗示的方式指定中标人，不得采用任何方式非法干涉采购与招标投标活动。

**第二十五条** 采购与招标项目投标报名数量不符合采购（招标）文件最低要求的、合格投标人不符合法定评标数量的或者所有投标被否决的，工程项目应重新招标，货物或者服务项目可申请变更采购方式也可重新招标，重新招标未能成立的，可不再招标。不再招标的项目，由申购单位提出申请，经审批同意后，由采招中心按非招标采购方式进行采购。

**第二十六条** 采购（招标）公告、公示期间有提出质疑的，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者合同内容有关的，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。

**第二十七条** 确定中标供应商后，由采招中心负责发布中标（成交）公告，并向中标（成交）供应商发放中标（成交）通知书。

### 第三节 集中采购（招标）合同签订与履行

**第二十八条** 申购单位应在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，严格按照中标（成交）通知书、中标（成交）人的投标（响应）文件、招标（采购）文件等签订合同。申购单

位是采购合同的第一责任单位，对所签合同的可行性、真实性、合法性和合理性负责。

**第二十九条** 集中采购（招标）项目的合同及补充合同由申购单位、采招中心会同有关职能部门审核会签，采招中心负责对合同条款与中标结果一致性进行审核、学校法律顾问负责对合同的合法合规性进行审查。

**第三十条** 集中采购（招标）项目的合同由采招中心负责登记、用印、存档。

**第三十一条** 申购单位会同职能部门组织与中标人的合同签订事宜。任何单位和个人不得与中标人私下约定或者订立背离合同实质性内容的其他协议。

**第三十二条** 中标（成交）人未在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内与学校订立书面合同，拒绝签订合同或者自动放弃中标的，其投标保证金不予退还。申购单位要及时向采招中心报告有关情况。采招中心可从评审（评标）报告推荐的候选人中重新确定中标（成交）人，也可以重新开展采购活动。

**第三十三条** 在合同履行过程中，需要添购与合同标的物相同或者配套的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，申购单位可按照学校合同和印章管理有关规定与中标人签订补充合同。除政策性调整因素影响外，采购与招标项目的所有补充合同的累计金额不得超过原合同的百分之十且单个补充合同金额不得超过校级采购限额。超过上述限额的，应当重新立项采购。

**第三十四条** 申购单位牵头督促合同相关方履约，并按学校有关规定执行履约验收。

#### 第四节 集中采购（招标）资料移交与归档

**第三十五条** 申购单位提供的采购与招标相关前期资料的存档工作，由申购单位负责。采购与招标过程资料的存档工作，由采招中心负责。

**第三十六条** 采招中心负责将招标文件、中标人的投标文件、中标通知书各交一份给申购单位。供申购单位在合同签订、履约、结算等过程中使用。

**第三十七条** 由采招中心负责存档的资料，应按年度和学校有关规定整理，并送至学校档案馆归档保存；由申购单位负责存档的资料，申购单位按有关规定整理、归档。

### 第四章 分散采购管理

**第三十八条** 分散采购是校级集中采购限额标准以下项目的采购：

（一）货物、服务采购单项或者批量预算金额在 20 万元以下的；

（二）工程施工单项合同估算价在 60 万元以下的。与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，以及与工程建设相关的勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价 20 万元以下的。

**第三十九条** 分散采购项目的采购活动由申购单位自行组织实施，行使采购权利和承担相应责任。分散采购项目合同的签订程序和归口管理工作，按照学校合同和印章管理有关规定执行。

**第四十条** 按照学校相关规定需通过资产与实验室管理处竞价网、计划财务处直采网采购的货物或者服务，按照其规定执行。

## **第五章 纪律与监督**

**第四十一条** 申购单位在采购与招标过程中要加强对采购计划编制、最高限价确定、采购需求调查及采购项目申请的审核工作。

**第四十二条** 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系或者可能影响评审公平公正的，应当主动回避。已参与的，应当进行更换。出现评审专家缺席、回避情形等导致评审现场专家数量不符合规定的，采招中心按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。

**第四十三条** 在监督检查过程中，涉及的单位和当事人应如实反映情况，提供真实、完整的材料。

**第四十四条** 申购单位或者学校其他任何单位和个人不得要求采招中心或者采购代理机构向其透露投标人数量、名称等属于保密范畴的内容；不得以任何方式非法干预、影响采购过程和结果。

**第四十五条** 在一个财政年度内，将一个预算项目中的同一品目或者同一类别的项目，以化整为零方式多次采购，累计金额达到学校集中采购限额标准的，属于规避校级集中采购行为；累计金额达到政府采购限额标准的，属于规避政府采购行为；累计金额达到公开招标数额标准的，属于规避公开招标行为。任何单位和个人不得将按照本办法应当集中采购或者招标

的项目化整为零或者以任何其他方式规避集中采购或者招标。

**第四十六条** 学校有关监督部门在其职责范围内对采购预算与计划执行情况，采购与招标程序执行情况，采购合同签订及履约执行情况等进行监督检查。采招中心负责开展职责范围内的日常监督和业务监管，受理学校采购活动中的质疑或者异议，协助监督部门处理投诉等事项。

**第四十七条** 投标人和其他利害关系人认为采购与招标活动中存在违法违规行为的，有权向采招中心提出异议或者向学校纪检监察机构举报。

**第四十八条** 供应商、采购代理机构或者评审专家经有关部门认定存在违法违规行为的，或者未按照合同履行造成学校损失的，或者工程项目存在严重偷工减料的，采招中心或者申购单位应当负责按照有关法律法规规章或者学校有关规定追究其责任。

**第四十九条** 学校有关单位和个人在采购与招标过程中违反本办法的，依法依规依纪予以处理。

## 第六章 附 则

**第五十条** 学校附属单位为独立法人的，其采购与招标活动自行组织实施，可参照本办法执行，也可参照本办法另行制定采购与招标管理制度。

**第五十一条** 涉密采购，按照国家和学校相关规定执行。

**第五十二条** 本办法由采招中心负责日常解释。

**第五十三条** 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，《中南大学采购与招标管理办法（暂行）》（中大资字〔2019〕1 号）

同时废止。

---

抄送：各二级党组织、党群部门。

---

中南大学办公室

主动公开

2025年8月19日印发

---