

采购与招标工作介绍

采购与招标管理部
2024年4月

吴波



目录

CATALOGUE

01 采购与招标管理部简介

02 采购业务基础指引

03 采购注意事项

确定资金来源

需求调查、论证

采购立项

履约验收

签订合同

执行采购

01

采购与招标管理部简介 2020年5月成立



主要职责

学校的“守门员”，老师的“服务员”

部长	
	赵红军 88010686 zhaohj@sustech.edu.cn
综合咨询	
	熊娜 88015316 xiongna@sustech.edu.cn
	吴波 88015306 wub@sustech.edu.cn
校内招标采购项目	
	毕聪 88010707 bic@sustech.edu.cn
	张欣欣 88010827 zhangxx@sustech.edu.cn
	陈昕俏 (校内商城采购) 88018567 chenxq2018@sustech.edu.cn
	方敏 88015321 fangm2018@sustech.edu.cn
竟采平台	
	黄筱 88015315 huangx@sustech.edu.cn
政府采购业务	
	李芳 (政府采购招标项目) 88015309 lif@sustech.edu.cn
	梁海燕 (政府采购网上商城) 88015314 lianghy2018@sustech.edu.cn
合同业务	
	宋亚军 (合同类、部门自行采购类) 88015319 songyj@sustech.edu.cn

(一) 负责采购与招投标管理工作，贯彻执行上级采购与招投标方面的方针政策、法律法规和有关制度。

(二) 负责全校采购招标工作的组织、协调、管理，依据国家法律法规起草并落实学校采购与招标管理制度。

(三) 统筹立项管理、论证管理、采购管理、履约验收管理，加强采购全过程监督。

(四) 负责落实政府集中采购相关政策，负责政府集中采购组织工作，包括上报采购需求，组织答疑回复，组织定标，采购合同备案等工作。

(五) 负责管理校内集中采购工作，确定采购方式和审核招标文件；监督审查部门自行采购项目的采购结果；受理供应商投诉，调查取证、回复处理意见等工作。

(六) 负责学校采购合同的管理工作，采购合同履行评价管理，建立供应商履约评价机制。

(七) 负责学校采购与招标相关文件与资料的整理、归档、统计、移交等工作。

(八) 负责学校招标代理机构的管理。

(九) 负责建立和管理校内采购评审专家库。

(十) 负责建立和管理校内供应商库。

(十一) 负责采购与招标管理信息化建设与管理。

(十二) 负责学校党政领导班子和上级交办的其他任务。

02

采购业务指南



法律

《中华人民共和国政府采购法》
《中华人民共和国招标投标法》

法规

《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实施条例》

部门规章

财政部：

87号令：政府采购货物和服务招标投标管理办法（原18号令）

74号令：政府采购非招标采购方式管理办法

94号令：政府采购质疑和投诉办法（原20号令）

102号令：政府购买服务管理办法

101号令：政府采购信息公告管理办法（原19号令）

110号令：政府采购框架协议采购方式管理暂行办法

国务院：

722号令：优化营商环境条例

规范性文件

关于履约验收：

财库【2016】205号：关于进一步加强政府采购需求和履约验收的指导意见

关于内控建设：

财库【2016】99号：财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见

关于采购方式：

财库【2014】214号：政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法

财库【2015】124号：财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知

财库【2015】36号：中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法

财办库【2015】8号：关于中央预算单位申请单一来源采购方式审核前公示有关事项的通知

关于信息公开：

财库【2020】10号：关于开展政府采购意向公开工作的通知

关于评审专家：

财库【2016】198号：政府采购评审专家管理办法

关于政府采购进口产品：

财库【2007】119号：政府采购进口产品管理办法

财办库【2008】248号：关于政府采购进口产品管理有关问题的通知

关于预算需求：

财预【2020】10号：项目支出绩效评价管理办法

财库【2021】22号：政府采购需求管理办法

采购项目类型及限额标准

学校采购限额标准及采购方式

科研类采购项目
仪器设备、科研服
务、实验耗材等

其他类采购项目
普通货物、服务、
工程



按实验室与设备管理部
相关规定执行

采购项目类型	采购品目及限额	采购方式及实施机构
科研仪器设备	20万元以下	校内竞采
	20~100万元（不含）	校内竞采或招标
	100万元及以上	招标
科研耗材	9万以下	科研耗材-喀斯玛、化学品-晟科思、询价采购
	9~100万（不含）	招标
通用货物	集采目录内，400万以下不限金额	政府采购电子商场直购或竞价
	集采目录内、100万元及以上其他货物	政府集中采购招标
	集采目录外、9万以下	办公耗材-校园网上商城、询价采购
	集采目录外、9万及以上	招标
	1000万及以上货物	政府集中采购招标
工程	9万以下	询价采购
	9万及以上	招标
	1000万及以上工程	政府集中采购招标
服务	9万以下其他服务	询价采购
	50万元以下科研服务	校园竞采或招标
	50万元及以上科研服务、9万及以上其他服务	委托社会采购代理机构招标
	100万元及以上信息技术服务、物业管理服务、保险服务、会议服务	政府集中采购、招标

申报书



SUSTech

Southern University
of Science and
Technology

部门自行采购项目 采购需求

经办人、联系方式、邮箱：_____

一、需求调查情况

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

序号	市场主体名称	联系人及联系方式
1		
2		
3		
...		

调查组成员（至少3人）

序号	姓名	职务/职称
1		
2		
3		
...		

二、需求清单

（一）项目概况

（二）采购项目预（概）算：_____

（三）采购标的汇总表

序号	标的名称	技术参数或功能、服务要求	数量	单位
1		1.1		
		1.2		
		1.3		
		...		
2		2.1		
		2.2		
		2.3		
		...		
3		3.1		
		3.2		
		3.3		
		...		

三、供应商资格审查表

序号	审查内容	审查方式/查询途径	审查结果	备注
1	资质条件	根据采购文件的规定，要求供应商提供资质证明材料或采购人自行通过公开渠道查询	☐ 通过 ☐ 不通过	采购人应当在采购文件事先明确具体的审查方式
2	是否存在因违法行为而被禁止参加本市政府采购活动的情形	中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/)、深圳市政府采购监管网(http://zfcg.sz.gov.cn/cgig/cxda/index.html)	☐ 是 ☐ 否	若选择“是”，则属于审查不通过。
3	不同供应商的单位负责人是否为同一人	国家企业信用信息公示系统(https://www.gsxt.gov.cn/index.html)、机关赋码和事业单位登记管理网(http://www.gjsw.gov.cn/sydwfjxxcx/)、全国社会组织信用信息公示平台(https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList)等网站	☐ 存在该种情形 ☐ 不存在该种情形	若为同一人，则该几家供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动

4	不同供应商之间是否存在直接控股、管理关系	国家企业信用信息公示系统(https://www.gsxt.gov.cn/index.html)、机关赋码和事业单位登记管理网(http://www.gjsw.gov.cn/sydwfjxxcx/)、全国社会组织信用信息公示平台(https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList)等网站	☐ 存在该种情形 ☐ 不存在该种情形	若存在直接控股、管理关系，则该几家供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动
5	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，是否参加了该采购项目的其他采购活动	采购人内部排查	☐ 是 ☐ 否	采用单一来源方式的除外。若选择“是”，属于审查不通过。
6	采购参加人及其相关人员是否与采购项目及供应商有利害关系	采购人内部排查	☐ 是 ☐ 否	若选择“是”，采购参加人、相关人员及其有利害关系的供应商不得参与该项目采购。
7	是否存在分拆项目，规避集中采购的行为。	采购人内部排查	☐ 是 ☐ 否	若选择“是”，终止该项目采购流程，将同一预算年度内同类采购项目集中采购。

备注：1.上述情形为日常监督检查和审计监督中发现的易发情形，在自行采购项目供应商审查时，除了上述易发情形，采购人还应核查供应商是否存在法律法规规定的其他严重违法失信行为，并在采购文件中明确供应商审查要求。
2.上表第3项中的单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
3.上表第4项中的控股关系，是指单位或个人股东的控股关系，控股包括绝对控股和相对控股；管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如上下级关系的事业单位和团体组织。控股、管理关系，仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。例如，不是公司的股东，但通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的公司实际控制人。公司实际控制人与公司之间的关系不属于上表所说的直接控股关系。

第一步：先申请立项，确认资金



SUSTech

Southern University
of Science and
Technology

网上服务大厅



OA



采购类流程



科研类采购立项

工程类采购立项

其他类采购立项



采购管理系统（实施）



采购人申请



项目负责人审核



院系/部门负责人审批



财务部意见



归口部门意见



院长意见



分管校领导意见



校长意见

《南方科技大学财务审批管理实施办法》归口管理部门如下：

实验室与设备管理部：教学、科研类设备及维保项目、实验材料（含化学品）等；

基建办公室：所有工程类项目；

网络信息中心：信息技术服务、网络系统、门禁系统等；

图书馆：纸质文献、非书资料、电子资源等；

资产管理办公室：办公类设备（电脑、打印机等）、家俱等；

科研部：纵向竞争性科研经费科研服务外包；

技术转移中心：横向项目科研服务外包。

	限额	审批
院系	9~50万(不含50万)	院长
	50~200万(不含200万)	分管校领导
	200万以上	校长
行政部门	9~100万(不含100万)	分管校领导
	100万以上	校长

政府集中采购项目，还需财务部向市财政局申报采购计划（即申请PLAN号）

第二步：采购管理系统需求申报

采购管理系统入口：

网上服务大厅



搜索：采购管理系统

注：系统会自动带入您选择的OA立项信息

有PLAN号的项目：

流转至财务部申请PLAN号就可以在管理系统内同步申报了；

（如电脑、打印机、显示器、A4纸等集采目录内的商品需要申请PLAN号）

无PLAN号的项目：

需要OA办结才能在管理系统内申报



采购管理系统

QQ群技术支持 采购部业务联络员 系统操作指引 切换系统

新增需求申报

OA立项信息

项目流水号： 项目流水号

项目名称： 项目流水号

申请人： 项目流水号

* 项目负责人： 项目流水号

项目申报人： 项目流水号

* 部门负责人： 项目流水号

需求说明及购置清单： 项目流水号

预算金额（元）： 项目流水号

经费负责人： 项目流水号

是否含有进口商品： 项目流水号

上传项目申报书： 项目流水号

是否需要上传基建办审核材料： 项目流水号

是否办结： 项目流水号

办结时间： 项目流水号

备注： 项目流水号

选择OA立项信息

项目流水号 科研类采购立项 是否需要申请PLAN财政 查询

（请先输入项目流水号（如：H20228888）及选择对应采购立项类别）

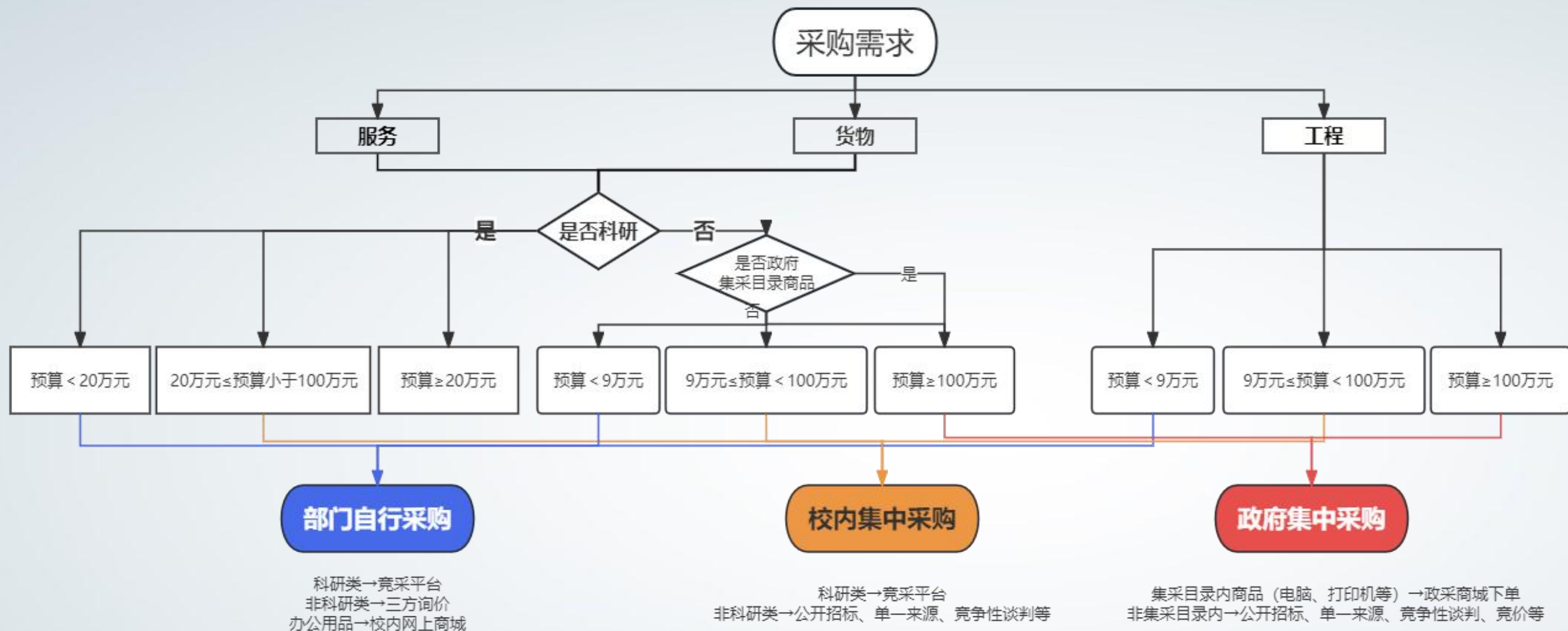
是否需要申请PLAN财政计划编号人申请的需求立项信息！

序号	项目流水号	项目名称	申请人	预算金额（元）
没有找到匹配的记录				

如电脑、打印机、显示器、A4纸等集采目录内的商品需要申请PLAN号

确定 取消

第三步：确认采购方式，按各类采购方式执行



采购方式之部门自行采购

Q:三方询价报价是否可以超出预算?

A:不可以

Q: 部门自行采购项目是否可以不用立项?

A:不可以, 所有采购均应进行立项

Q:三方询价是否可以不选择最低价供应商?

A:不可以, 询价原则为最低价成交



采购方式之电子商场直购

进入深圳政府采购电子卖场查看
电商平台货源

填写申报书

立项

需求申报

采购部审核下单

确认收货

办公电脑、打印机等政府集中采购目录内商品

 **深圳政府采购电子卖场**

商品 | 请输入名称、关键词 搜索 购物车 0

全部商品分类 [首页](#) [框架协议馆](#) [公示公告](#) [网上商城](#) [E商城](#) [中介超市](#) [定点酒店](#) [采购模式](#) [主题馆](#) [操作指南](#) [交易榜](#) [订单融资](#)

[通用设备](#) > [台式计算机 \(集采\)](#) > [DELL 成铭台式机...](#)



DELL 成铭台式机3991 (I7-10700/16G/1TB+256G SSD/DVDRW/WIN11H/三年保/23.8显示器/三年保修)

举报

政采协议价 **¥ 5999.0** 市场价¥5999.00 累计评价 1

此产品超过通用办公设备配置预算标准，请履行预算审批程序后方可购买。

更新时间 2024-02-28 15:30:20

商品品目 通用设备 > 计算机设备及软件 > 计算机设备 > 台式计算机 (集采) > 财政品目编码 A02010105
(采购人计划品目请与此品目保持一致，如不一致则无法关联计划下单；)
商品编码 198876

商品档次

配送至 请选择

累计销量 28 件

配送区域由供应商配置运费模板，如提示无法配送，请联系相关供应商。

供应商 深圳市朗行信息系统有限公司

电商比价

数量 - 1 +

采购方式之校内竞采



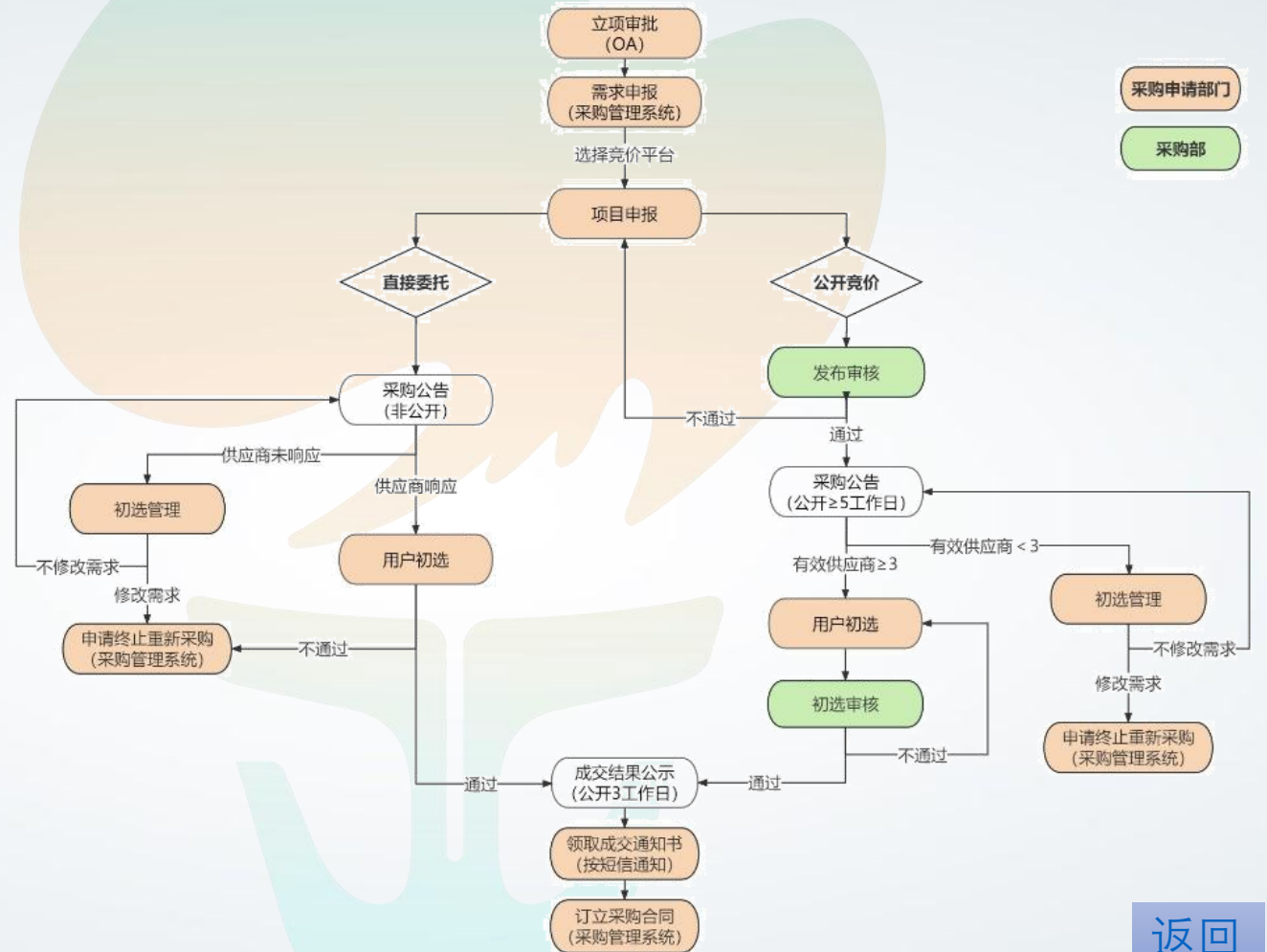
竞采平台项目适用条件

市场标准统一、供应充足、竞争充分、适用最低价成交的货物或科研服务项目。其中：

1. 不含定制需求；
2. 不需要对安装现场进行水电改造，不需要现场踏勘；
3. 不属于材料类物资（详见《南方科技大学材料类物资管理暂行办法》）；
4. 不属于危险化学品（详见《南方科技大学实验室危险化学品安全管理办法》）等；

适用类型		适用限额（万元）		采购方式
科研（专用）	科研货物	< 100	< 20	直接委托
			$20 \leq X < 100$	公开竞价
	科研服务	< 50	< 20	直接委托
			$20 \leq X < 50$	公开竞价
非科研（不含集采目录）	教学设备	< 100		公开竞价
	其他货物			

科研项目负责人在同一预算年度内
不能向同一供应商直接采购超过两次



返回

采购方式之公开招标

➤ 评标方法：

1. 综合评分法

- 货物类项目价格分比重 $\geq 30\%$;
- 服务类项目价格分比重 $\geq 10\%$;
- 工程类项目价格分比重 $\geq 40\%$;

2. 最低价法

➤ 专家抽取方式：

1. 科研仪器设备：财政局专家库随机抽取或采购人自行推荐
2. 非科研仪器设备：专家库随机抽取

➤ 评标委员会组成：采购人代表（1）和评审专家组成。

- 普通项目 ≥ 5 人（单数）；技术复杂、预算金额 ≥ 1000 万元项目 ≥ 7 人（单数）

项目需求信息			
* 项目类型:	货物	科研货物	仪器设备
* 采购类型:	校内集中采购	* 拟采购方式:	
		公开招标	

时间周期：政府采购（30-45天）、校内集中采购（25-30天）



采购方式之非招标方式

集中采购限额标准
(100万) 以上

竞争性谈判

单一来源

1. 公开招标后有效供应商不足3家的
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. 经保密机关认定的涉密项目, 只能向特定范围内有限供应商采购的
4. 经政府确定的应急项目或者抢险救灾项目, 只能向特定范围内有限供应商采购的
5. 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
6. 非依法必须进行招标的政府采购工程项目
7. 财政部门认定的自行采购项目
8. 其他具有复杂性、专门性、特殊性的项目, 只能向特定范围内有限供应商采购的 (需公示)

1. 经政府确定的应急项目或者抢险救灾项目, 且只有唯一供应商的
2. 经保密机关认定的涉密项目, 且只有唯一供应商的
3. 财政部门认定的自行采购项目
4. 为保证与原有采购项目的一致性或者服务配套的要求, 需要向原供应商添购的 (需公示)
5. 其他具有复杂性、专门性、特殊性的项目, 且只有唯一供应商的 (需论证并公示)
6. 因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术, 或公共服务项目具有特殊要求, 导致只能从某一特定供应商处采购的。 (需论证并公示)

集中采购限额标准
(100万) 以下

竞争性谈判、单一来源

集中采购限额标准 (100万) 以下采购项目采用竞争性谈判、单一来源方式采购的, 参照适用集中采购限额标准以上非招标方式采购适用情形

直接确定供应商

具有特殊性只能从特定供应商处采购且预算金额在20万元以下的采购项目, 经审批同意后, 可直接确定供应商, 直接签订采购合同。

公开招标

有效供应商不足3家

公开招标失败

重新组织公开招标

申请转非公开招标

1. 招标文件没有不合理条款
 2. 招标文件公布期间无有效异议
 3. 招标程序符合规定
- (符合以上全部情形且经主管部门批准)
- 注: 100万以下现场转非招标
100万以上主管部门审批



非招标方式审批

非招标采购方式包含：单一来源、竞争性谈判、直接确定供应商

院系				
9-50万（不含）	50-100万（不含）	100-400万（不含）	400万以下科研急需设备	400万（含）以上
项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人
系负责人	系负责人	系负责人	系负责人	系负责人
院长	院长	院长	院长	院长
归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）
采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人
	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导
	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导
		采购与招标工作领导小组（单一来源）	科研分管校领导	采购与招标工作领导小组
			采购与招标工作领导小组（100万以上）	校长办公会

行政职能部门			
9-50万（不含）	50-100万（不含）	100-400万（不含）	400万（含）以上
项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人
申请部门负责人	申请部门负责人	申请部门负责人	申请部门负责人
归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）
采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人
申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导
	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导
		采购与招标工作领导小组（单一来源）	采购与招标工作领导小组
			校长办公会

第四步：合同订立

模板合同：



非模板合同：



合同盖章注意事项：

1. 合同甲方名称只能为“南方科技大学”，如名称后接“XXX课题组”，“XXX学院”等则为有误；
2. 关于合同签字：甲方签字：院系为项目负责人签字；行政部门需部门副职或以上人员签字；且甲乙双方均可使用签字章；
3. 合同每一份的甲方及乙方都必须填写签字日期，所签的日期需在合同订立审批流程走完的日期之后（即确认提交已下载确认版合同之后）；
4. 合同水印需打印清晰。

第五步：合同盖章备案

合同管理
↓
合同盖章备案

1. 采购合同签订审核通过后，由采购人进行合同盖章信息下载并点击提交；
2. 携带合同（乙方已签字盖章）到行政服务中心10号窗口盖章备案。

采购项目管理 523

合同管理 123

合同订立 95

合同盖章备案 17

合同履约评价 11

合同变更续期申请

合同信息查看

合同履约抽检

采购项目查询

电子商城直购 13

项目归档

代理机构管理

其他

首页 合同盖章备案 电机套装-合同盖章信息下载

首页 / 合同盖章备案列表 / 下载审核合同

流程图

项目操作 ● 已完成 ● 正在进行中 ● 未完成或不需要

1

需求申报

2

业务分派

3

采购申报审核

4

抽取代理机构

5

采购文件管理

6

录入公告信息

7

采购结果确认

8

结果公示

9

上传中标通知书

10

评价代理机构

11

合同

12

合同履约评价

13

项目归档

下载审核合同

项目名称:	电机套装	项目编号:	BXCLCS20231107	乙方名称:	小米
合同金额:	109,990.00	合同编号:	NKX-20230222-C		
* 用印人姓名:	傅昌侃	* 用印人手机:	15767649446	* 是否公示:	☐ 是 ☒ 否
是否模板内贸合同:	否				
确认版内贸合同（有水印章）:	Q 【2023-1835】 清洁版本-力航系+-电瓶车租赁合同（壹亮... 下载				
注:	1、涉密项目可以选择不公示； 2、提交至行政服务中心8区10号窗口盖章备案（乙方盖章签字后，仅需带系统下载的合同即可），窗口联系电话：88010550。				
* 是否已下载确认版合同:	☒ 是 ☐ 否，重新订立合同				

关闭

保存

提交

操作历史

审核日志: 2023-11-13 17:59:11 小明 力学与航空航天工程系 操作: 院系部门负责人审批合同 操作结果: 同意

备注:

查看全部

版权所有 © 2023 南方科技大学

第六步：合同履行评价

合同管理



合同履行评价

采购人在“录入合同信息”环节到“履约时间完成时间”后30天内需要进行合同履行评价。点击合同履行评价，选择项目后点击操作里面的按钮，完成相关条款的评价后，点击提交即可。

导航菜单

采购项目管理 523

合同管理 123

合同订立 95

合同盖章备案 17

合同履行评价 11

合同履行评价查看

合同变更续期申请

合同信息查看

合同履约抽检

采购项目查询

电子商城直购 13

项目归档

代理机构管理

其他

首页 合同履行评价 全流程待办事项查询-合同履行评价

首页 / 合同履行评价列表 / 合同履行评价

流程图

项目操作 ● 已完成 ● 正在进行中 ● 未完成或不需要

1 需求申报

2 业务分派

3 采购申报审核

4 非招标采购公示

5 抽取代理机构

6 采购文件管理

7 录入公告信息

8 采购结果确认

9 结果公示

10 上传中标通知书

11 评价代理机构

12 合同

13 合同履行评价

14 项目归档

项目合同评价

* 安装情况:

☐ 优

☐ 良

☐ 中

☐ 差

☐ 无需安装

* 货物质量:

☐ 优

☐ 良

☐ 中

☐ 差

* 验收情况:

☐ 优

☐ 良

☐ 中

☐ 差

☐ 无需验收

* 售后服务情况:

☐ 优

☐ 良

☐ 中

☐ 差

* 结论:

☐ 优

☐ 良

☐ 中

☐ 差

* 使用部门评价:

使用部门评价

0/2000

备注:

备注

0/2000

履约评价相关资料:

上传

关闭

保存

提交

© 版权所有 © 2023 南方科技大学

合同变更续期申请

合同续期注意事项

- 1 长期服务采购项目
- 2 招标文件明确
- 3 履约评价优秀
- 4 最长不超过三十六个月
- 5 已截止的, 不予续签

1、续期项目必须为长期服务采购项目, 且招标文件明确为“本项目服务期满后, 招标人可根据中标人履约情况按相关规定确定合同期限是否延长”或“该项目为长期服务项目, 合同期限可以延长, 但最长不超过三十六个月”等。

2、续期项目必须进行履约评价, 且结果为优秀。

3、原采购合同服务期限已截止的, 不予续签。

4、新续期合同的服务期限须衔接, 且合同实质性内容不得改变。

5、政府集中采购项目, 合同续期完成后应联系财务部向深圳市财政局申请计划编号。否则, 将会影响货款支付。(按财务部最新规定办理)

合同变更注意事项

以下情形可由采购人与供应商签订补充协议予以明确:

- (一) 因产品停产, 需要变更同品牌升级产品的;
- (二) 因实际需求发生变化, 需要核减采购标的内容;
- (三) 因合同与招标文件或成交通知书出现实质性不符, 需要纠正的;
- (四) 因实际需求发生变化, 需要在一定范围内调整采购标的尺寸、规格、数量、付款方式等。针对家具、纺织品、装修类项目存在因招标前测量存在误差等原因导致实际需求发生变化的特殊情况, 如采购人在制定招标文件时, 设置了“可变更项”和“不可变更项”, 且在招标文件中明确哪些内容可能发生变化, 变化幅度在什么范围, 哪些内容是实质性要求, 不允许调整;
- (五) 因合同继续履行损害国家利益和社会公共利益, 或因不可抗力因素, 或因客观情况需要变更且对采购人有利;
- (六) 增加采购与合同标相同的货物、工程或者服务, 补充采购的金额在原合同采购金额百分之十以内, 且未超过预算金额的情况。

合同变更及解除流程

合同变更审批流程

50万以下（不含）	50万（含）以上
项目负责人	项目负责人
系负责人	系负责人
院长	院长
归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）
采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人
采购与招标工作领导小组（特殊项目）	申请部门分管校领导
	采购与招标管理部分管校领导
	采购与招标工作领导小组（特殊项目）
	校长办公会（400万（含）以上的特殊项目）

合同解除审批流程

院系				行政职能部门					
50万以下（不含）	50-100万（不含）	100万-400万（不含）	400万（含）以上	9万以下	9-50万（不含）	50-100万（不含）	100万-400万（不含）	400万（含）以上	
项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	项目负责人	
系负责人	系负责人	系负责人	系负责人	申请部门负责人	申请部门负责人	申请部门负责人	申请部门负责人	申请部门负责人	
院长	院长	院长	院长	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	
归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	归口管理部门负责人（如有）	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	采购与招标管理部负责人	
采购与招标管理部负责人	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导		申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	申请部门分管校领导	
	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导			采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	采购与招标管理部分管校领导	
		采购与招标工作领导小组	采购与招标工作领导小组				采购与招标工作领导小组	采购与招标工作领导小组	
			校长办公会						校长办公会

第七步：打印报销材料

采购项目查询
↓
查看采购结果审批记录表
查看合同审批表
↓
打印

导航菜单

采购项目管理 523

合同管理 123

合同履约抽检

采购项目查询

采购需求查询

下载中标通知书

电子商城直购 13

项目归档

代理机构管理

其他

首页 采购项目查询 电机套裝-查看

关闭

首页 / 采购申报查询 / 采购申报详情

是否资格招标:	否	原申报预算(元) / 预算金额: 不得超过预算金额):	
是否长期项目:	否		
是否需要演示:	否		
是否允许联合体投标:	否		
是否允许进口产品:	不允许		
是否评定分离:	否	有效投标供应商数量:	3
拟评审方法:	最低价法		
中标供应商数量:	1		
履约保证金缴纳:	无需缴纳		
最终版采购申报书:	测试使用采购文件v1.0.docx 下载 上传记录		
其他相关附件 (如: 施工图纸、工程量清单等):			
OA立项审核文件 (如存在审批人签字的情况上传此项):			
采购人承诺函:	采购人承诺书.pdf 下载		

内部分发意见

查看全部

操作历史

审核日志: 2023-10-27 15:14:25 傅昌佩 力学与航空航天工程系 操作: 合同履约评价 操作结果: 评价完成

备注:

查看全部

查看采购结果审批记录表

查看合同审批表

© 版权所有 © 2023 南方科技大学

03

采购注意事项



采购注意事项

- 1、不得以任何形式**规避**政府集中采购和公开招标；
- 2、不得设置有**倾向性、指向性、唯一性**的技术、商务要求；
- 3、不得以**不合理的条件**限制或者排斥潜在供应商；
- 4、不得**恶意串通**，损害采购人或其他投标人合法权益；
- 5、不得在**招标公告发出后**与潜在投标人就该项目进行技术交流或磋商；
- 6、不得在**中标公告发出前**将投标信息或评标信息泄露给任何单位或个人；
- 7、不得在**招标工作完成之前**指定任意供应商开展施工，提供服务或供货；
- 8、不得以**不正当理由拒绝确认**已按程序完成评审的中标结果；
- 9、三方询价项目所有报价**不得超过预算价格**；
- 10、不得出现**倒签合同**的情况。

采购业务常用网站及系统

采购官网：<http://biddingoffice.sustech.edu.cn/>

立项：网上服务大厅→OA→采购类流程

采购管理系统：网上服务大厅→采购招标 **采购管理系统、竞采平台、网上商城、市场调查辅助系统**

The image displays a web-based procurement management system for NUSUSTECH. The interface is divided into three main sections: a left sidebar, a central main area, and a right sidebar.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 我的收藏 (My Favorites), 可用应用 (Available Applications), 可用卡片 (Available Cards), 搜索可用服务 (Search Available Services), 全部 (All), 工会管理 (Union Management), 研究生服务 (Graduate Services), 本科招生 (Undergraduate Admissions), OA, 首页 (Home), 事项请示 (Matters for Request), 公文管理 (Document Management), 公共事务 (Public Affairs), 出差事务 (Business Travel), 财务呈批 (Financial Approval), 科研呈批 (Research Approval), 校级会议 (University-level Meetings), 督办工作 (Supervision Work), 采购类采购项目 (Procurement Projects) - highlighted with a red box, 信息中心业务 (Information Center Business), 总务与空间办 (General Affairs and Space Office), 资产管理业务 (Asset Management Business), and 功能管理 (Function Management).

The central main area features a table with six columns, each representing a different department or faculty. The columns are: 毕晓 (Bixiao), 张欣欣 (Zhang Xinxin), 陈新伟 (Chen Xinwei), 梁海燕 (Liang Haiyan), 方敏 (Fang Min), and 李芳 (Li Fang). Each column lists various departments and their corresponding email addresses. For example, under 毕晓, departments include 工学院 (School of Engineering), 力学与航空航天工程系 (Department of Mechanics and Aerospace Engineering), 机械与能源工程系 (Department of Mechanical and Energy Engineering), etc.

The right sidebar contains another navigation menu with the following items: 我的收藏 (My Favorites), 可用应用 (Available Applications), 可用卡片 (Available Cards), 搜索可用服务 (Search Available Services), 全部 (All), 工会管理 (Union Management), 研究生服务 (Graduate Services), 本科招生 (Undergraduate Admissions), OA, 党建 (Party Building), 公共服务 (Public Services), 人事 (Human Resources), 教学事务 (Teaching Affairs), 科研服务 (Research Services), 学工 (Student Work), 财务 (Finance), 资产 (Assets), 学习 (Learning), 单点登录 (Single Sign-On), 移动 (Mobile), and 采购招标 (Procurement Bidding) - highlighted with a red box.

The top of the interface includes a header bar with the NUSUSTECH logo, navigation icons, and a search bar. The bottom of the interface features a footer bar with the text 'Q群技术支持' (Q-Group Technical Support), '采购部业务联络员' (Procurement Department Business Liaison), '系统操作指引' (System Operation Guide), '切换系统' (Switch System), and '吴波-采购与招标管理部' (Wu Bo - Procurement and Bidding Management Department).

谢谢!

