

# 江南大学信息化项目采购管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校信息化项目采购活动，维护学校合法权益，促进廉政建设，避免重复建设、资源浪费等现象，统一规划学校的信息化发展与建设。根据《江南大学采购管理办法（2021年修订）》（江大校办〔2021〕21号）、《江南大学校内分散采购指导意见》（江大校办〔2021〕24号）等，结合我校实际情况，制定本细则。

**第二条** 各采购单位必须依据学校经费使用要求，在采购内容、形式与限额标准允许范围内进行申请。

## 第二章 组织机构及管理职责

**第三条** 江南大学信息化项目采购的归口职能部门是信息化建设与管理中心，在学校采购与招标工作领导小组领导下，具体承办学校信息化项目的采购工作。主要包括政府集中采购目录以外的计算机成品软件、软件开发、信息资源开发、信息系统运维、信息化服务等信息化项目的采购。信息化项目采购申请单位成立信息化项目采购管理组（以下简称采购管理组），负责单位信息化项目采购工作。

**第四条** 信息化建设与管理中心的职责

（一）负责制定信息化项目采购的实施细则和操作流程。

(二) 负责组织填报信息化项目的年度政府采购预算。

(三) 负责信息化项目采购审核，审核用户采购申请、技术标准、其他技术性文件及采购文件等。

(四) 负责组织信息化项目校内分散采购的谈判。

(五) 负责协助信息化项目采购单位完成合同的签订工作。

(六) 负责信息化项目采购资料、采购合同的归档。

### **第五条 采购管理组的职责**

(一) 采购管理组成员不少于 3 人，采购申请单位分管领导任组长，信息化项目负责人任副组长。

(二) 负责信息化项目的前期调研，组织论证，确定项目方案，填写《江南大学信息化项目可行性论证报告》。

(三) 负责信息化项目采购申请。

(四) 参与信息化项目校内分散采购谈判。

(五) 负责组织信息化项目自主采购。

(六) 负责信息化项目合同的审核与签订。

## **第三章 采购组织实施**

**第六条** 预算经费为校集中采购限额及以上的信息化项目按照校内集中采购实施；预算经费为 5 万元及以上（科研项目为 20 万元及以上）至校集中采购限额以下的信息化项目按照校内分散采购实施；预算经费为 5 万元以下（科研项目为 20 万元以下）的信息化项目按照自主采购实施。信息化项目的采购实施，应建立向分管校领导报告的汇报机制。

## 第四章 采购程序及要求

### 第七条 信息化项目校内集中采购

#### （一）申请流程

1. 采购申请单位组织前期调研、可行性论证，确定项目方案（即采购需求），填写《江南大学信息化项目可行性论证报告》。

2. 采购申请单位登陆采购与招标管理系统，根据要求填写采购申请，提交 PDF 版《江南大学信息化项目可行性论证报告》，Word 版采购需求。

3. 信息化建设与管理中心、财务处、采购与招标管理办公室分别对采购申请进行审核。

#### （二）采购实施流程

按照《江南大学校内集中采购实施细则》（江大校办〔2021〕25号）执行。

### 第八条 信息化项目校内分散采购

#### （一）申请流程

1. 采购申请单位组织前期调研、可行性论证，确定项目方案（即采购需求），填写《江南大学信息化项目可行性论证报告》。

2. 采购申请单位登陆采购与招标管理系统，根据要求填写采购申请，提交 PDF 版《江南大学信息化项目可行性论证报告》，Word 版采购需求。

3. 信息化建设与管理中心、财务处分别对采购申请进行审核。

#### （二）采购实施流程

1. 信息化建设与管理中心发布信息化项目校内谈判采购公

告（公告期不少于 5 日）。

2. 供应商通过指定邮箱在截止时间前进行线上报名。若只有 1 家供应商报名，可视具体情况，由信息化建设与管理中心公布校内谈判延期公告（公告期不少于 2 日）或继续采购。

3. 组建评审小组，成员由采购管理组成员（组长必须参加）、非本单位专家至少 1 人（副高及以上职称）及信息化建设与管理中心至少 1 人组成，评审小组人员为奇数。

4. 信息化建设与管理中心组织谈判。原则上供应商必须到达现场参加采购谈判，特殊情况下，信息化建设与管理中心可组织视频、电话等形式的采购谈判。

5. 评审小组确认供应商资格条件，并开展评审和谈判，以方案合理、满足用户业务及技术要求且价格合理为前提，择优确定供应商。如报名供应商均不满足资格条件，则视为采购失败，应重新组织采购。评审和谈判要点如下：

（1）信息化建设与管理中心委派采购记录员做好采购谈判内容记录，填写《信息化项目校内分散采购谈判记录表》。

（2）供应商进行二次报价，并依据采购谈判内容，填写《信息化项目校内分散采购承诺书》进行确认。

（3）评审小组通过综合评价确定供应商。

（4）评审小组成员签字确认采购谈判结果。

（5）采购记录员签字确认采购谈判内容。

6. 信息化建设与管理中心发布成交公告（公示期不少于 2 日）。

## **第九条 信息化项目自主采购**

### （一）采购流程

1. 采购申请单位组织前期调研，确定项目方案（即采购需求）。
2. 采购申请单位组织信息化项目自主采购，确定供应商，参与自主采购的人员不得少于 2 人，禁止单人采购。

## 第五章 合同管理

**第十条** 采购申请单位负责与成交单位签订合同，合同一式五份，采购申请单位负责人签字。

**第十一条** 采购申请单位通过 e 江南网上办事大厅的合同用章审批流程进行用章审批，凭江南大学合同用章审批表，于学校法制工作办公室加盖江南大学合同专用章。

**第十二条** 校内集中采购合同和校内分散采购合同，采购申请单位将签章后的合同（PDF 版）上传至采购与招标管理平台，法制工作办公室和信息化建设与管理中心各留存 1 份盖章的合同文本。自主采购合同由采购申请单位严格自行保管。

## 第六章 纪律与监督

**第十三条** 在一个财政年度内，一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目，采购预算总额达到校内集中采购限额标准的，应执行校内集中采购，不得化整为零或者以其他方式规避政府采购和校内集中采购。

**第十四条** 信息化项目采购接受上级监督部门、学校纪委以及审计、工会等部门和群众的监督。任何单位和个人均有权对采购活动中的违法、违规行为进行投诉和检举。

**第十五条** 参与项目采购活动的人员应严格执行国家相关法律法规遵守《江南大学采购工作规范》，恪守职业道德，遵守工作纪律，客观、公正地履行职责。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法依规严肃处理；构成犯罪的，将依法追究其法律责任。

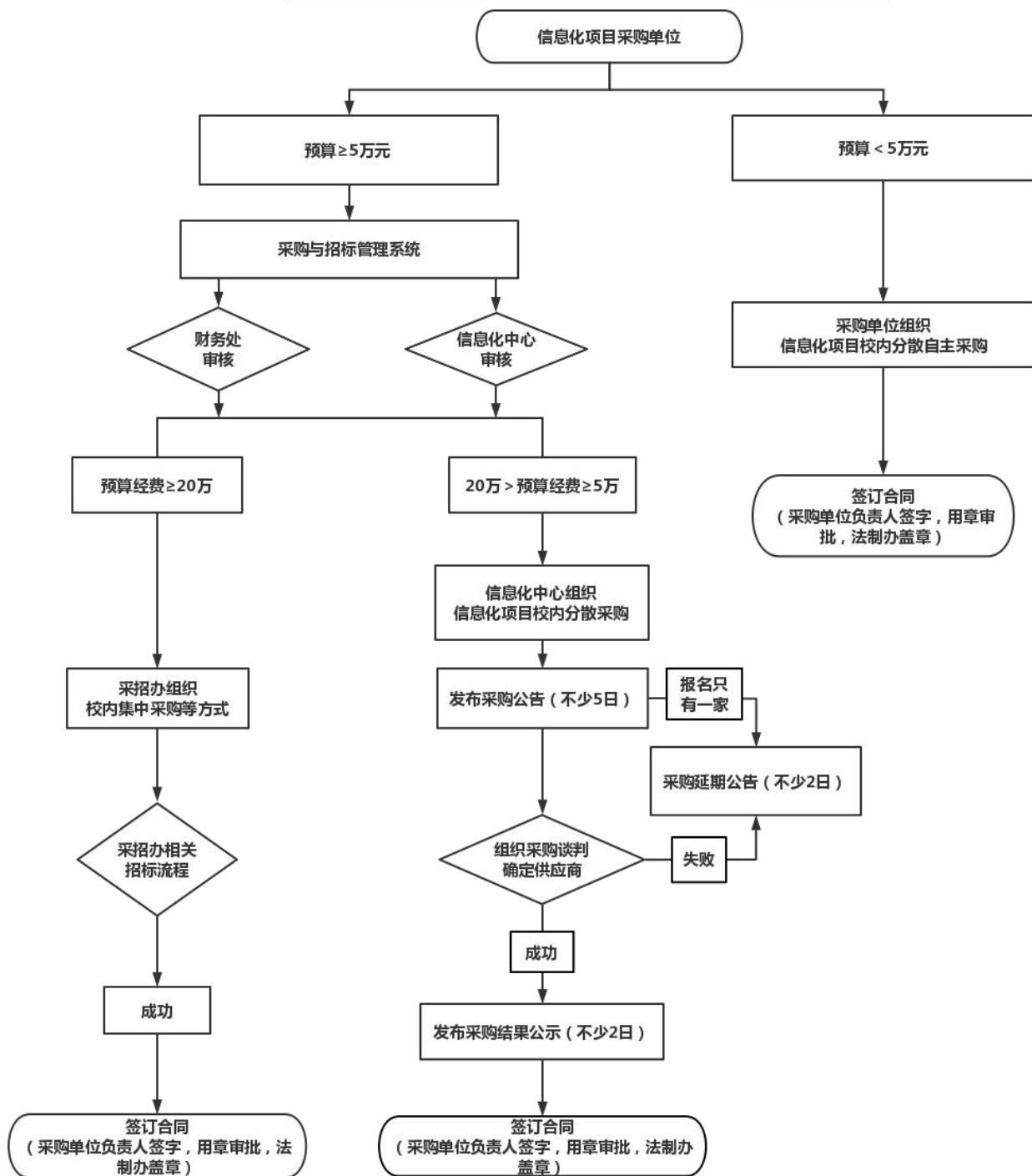
## 第七章 附则

**第十六条** 本细则自公布之日起施行，由信息化建设与管理中心负责解释。

- 附件：1. 江南大学信息化项目采购流程图  
2. 江南大学信息化项目可行性论证报告  
3. 信息化项目校内分散采购谈判记录表  
4. 信息化项目校内分散采购承诺书

附件 1

### 江南大学信息化项目采购流程



附件 2

# 江南大学

## 信息化项目可行性论证报告

项目名称： \_\_\_\_\_

申请单位： \_\_\_\_\_

填表时间： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

二〇二二年制



## 填 表 说 明

一、凡是信息化项目采购必须进行可行性论证，填写此表。

二、信息化项目的论证工作及论证专家一般应为：

5（含）-20（不含）万元以下的信息化项目，由用户单位组织3人及以上专家进行论证，其中高级职称（不少于）1人。

20（含）-50（不含）万元的信息化项目，由用户单位组织3人及以上专家进行论证，其中高级职称至少2人。

50（含）-100（不含）万元的信息化项目，由用户单位会同信息化建设与管理中心组织5人及以上专家进行论证，其中外单位专家（不少于）1人，具有高级职称专家（不少于）4人。

100（含）万元以上的信息化项目，由用户单位会同预算管理部门和信息化建设与管理中心组织5人及以上专家进行论证，其中具有高级职称专家至少4人，且必须有相关领域的校外专家参与论证。

三、用户需将论证报告（PDF扫描件）提交采购与招标管理系统，纸质版原件用户自己保存。

项目名称			
申请单位		经费预 算	
经费来源	<input type="checkbox"/> 信息化经费 <input type="checkbox"/> 自筹经费		
使用方向	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 其它		
联系人		联系电 话	
项目 采购 需求	<p style="color: red;">填写项目详细方案（包含技术需求，功能需求，服务器等硬件需求，网络安全需求，售后服务需求，项目周期需求等）</p>		
项目 建设的 必要性			

项目 调研 情况			
运维 保障	项目管理员： 网络安全责任人： 维保（服务）费来源： <input type="checkbox"/> 信息化经费 <input type="checkbox"/> 自筹经费		
支付 方式 及 质保期	1.项目进度和信息安全保证金 <input type="checkbox"/> 是 比例___% <input type="checkbox"/> 否 2.支付方式 <input type="checkbox"/> 一次性支付：验收合格支付全额。 <input type="checkbox"/> 分期支付：_____期；比例_____		
参与论证专家意见			
	姓名（专家本人签	职称/职	单位

使用 单位 意见	单位负责人签字_____（盖章）  年 月 日		

附件 3

信息化项目校内分散采购谈判记录表  
(2021 版)

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_  
经费来源: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 地点: \_\_\_\_\_

采购情况: 1.采购单位:

2.供货单位:

**结 论:**

选定 \_\_\_\_\_ 公司为预供货单位,

具体采购项目为: \_\_\_\_\_

采购价格: 小写: ¥ \_\_\_\_\_ 大写: 人民币 \_\_\_\_\_

其他情况: \_\_\_\_\_

**专家签字:**

姓 名	单位/职务 (职称)	姓 名	单位/职务 (职称)

记 录 人: \_\_\_\_\_

附件 4

信息化项目校内分散采购承诺书

对 于 江 南 大 学 采 购 的  
\_\_\_\_\_ 项目

(采购编号: \_\_\_\_\_), 本公司承诺如下:

1. 最 终 报 价 为 :  
\_\_\_\_\_

2. 维 保 期 为 :  
\_\_\_\_\_

3. 其他承诺: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

供应商: \_\_\_\_\_

授权代表(签名): \_\_\_\_\_

年 月 日