

南京信息工程大学文件

校发〔2021〕85号

关于印发《南京信息工程大学招标项目立项管理办法》的通知

各单位：

为进一步规范学校招标采购活动，加强项目立项管理工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律和规定，结合《南京信息工程大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法（修订）》（党发〔2017〕35号）、《南京信息工程大学经费使用的审签规定》（校发〔2017〕109号）和学校实际，修订原有招标项目立项管理相关制度，制定《南京信息工程大学招标项目立项管理办法》，经研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南京信息工程大学招标项目立项管理办法

南京信息工程大学
2021年4月23日

附件：

南京信息工程大学招标采购项目立项管理办法

第一条 为进一步规范学校招标采购活动，加强项目立项管理工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律和规定，结合《南京信息工程大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法（修订）》（党发〔2017〕35号）、《南京信息工程大学经费使用的审签规定》（校发〔2017〕109号）和学校实际，修订原有招标项目立项管理相关制度，制定本办法。

第二条 立项项目范围：

（一）学校各学院、部门、个人凡使用非个人从学校外部获取的科研经费的项目，进行固定资产采购和10000元及以上的工程、货物和服务招标采购项目。

（二）科研人员使用个人从学校外部获取的科研经费的项目，进行固定资产采购、维修改造工程及相关材料采购和20万元及以上的工程、货物和服务招标采购项目。

第三条 项目立项目的：

（一）项目经费确认；

(二) 项目可行性论证;

(三) 履行校内审批流程。

第四条 立项项目类型:

(一) 使用非个人从学校外部获取的科研经费的项目, 包括:

1. 通过学校预算会议列入下一年度预算的项目, 有明确项目预算和项目实施内容; 称为**有预算有明确内容项目**。

2. 通过学校预算会议, 年度预算总额已确定, 明细预算未确定具体实施的项目; 以及项目变更产生的未超出项目总预算的内容。称为**有预算无明确内容项目**。

3. 未列入年度预算, 确属急需, 需要动用学校预留机动经费的项目; 以及项目变更产生的超出项目总预算的内容。称为**无预算项目**。

(二) 使用个人从学校外部获取的科研经费的项目, 称为**科研项目**。

(三) 使用代收教师或学生缴纳个人经费采购的项目; 或协助教师或学生采购, 由教师或学生直接支付的项目; 称为**代办项目**。

第五条 项目经费确认流程:

(一) **有预算项目**, 由申购人提出拟采购项目、使用经费编号及使用金额, 经费管理部门进行初审, 财务处对预算进行

核实；

（二）无预算项目或对于无明确经费出处的学校指令性项目，履行校内审批程序后，由财务处进行预算安排。

（三）科研项目，由申购人提出拟采购项目、使用经费编号及使用金额，科研项目主管部门进行核实。

（四）代办项目，由申购单位提出拟采购项目、使用经费编号及使用金额，无需进行经费确认。

第六条 项目可行性论证由归口管理部门管理负责，应论证未论证项目不得进行招标采购，归口管理部门及其论证项目类型如下：

（一）基建处：基本建设及大型修缮改造工程；

（二）实验室与设备管理处：仪器设备（教学、科研）及维保、实验家具、实验材料、教学科研类软件、实验室用房维修改造等；

（三）资产管理处：家具（行政办公、教室、学生公寓等）、行政办公设备、学生公寓用品等货物类项目；门面房租赁、资产评估等服务类项目；

（四）总务处（后勤服务总公司）：车辆、电梯、中央空调等大型公共设备及维保；饮食物资等货物类项目；零星项目维修、改造、修缮、绿化等工程类项目；物业管理、交通运输、绿化养护等服务类项目；

(五) 信息化建设与管理处: 信息化建设软硬件、管理类软件、定制软件、信息服务等;

(六) 工会: 教职工福利物品。

其他不属于归口管理部门管理负责的立项工作, 由使用单位参照归口管理部门的职责做好立项工作。

第七条 项目可行性论证及审批流程

(一) 立项归口管理部门需对各自归口管理的项目可行性论证制订论证办法, 必要时立项归口管理部门可组织与申报项目相关的专家对项目的必要性及可行性进行论证, 签署明确的论证意见。

(二) 学校整体或指令性建设项目, 由学校委托具体单位(或机构)提供可行性论证报告; 涉及学校总体规划和布局的基建或其它项目, 需经学校负责规划的有关部门参加论证。

第八条 履行校内审批流程

(一) 有预算有明确内容项目立项, 归口管理部门负责人进行审批, 5 万元及以上工程类项目需报分管校领导审批。

(二) 有预算无明确内容项目及无预算项目审批权限如下:

(1) 300 万元及以上的, 党委常委会审批通过, 由项目申请单位分管校领导审签。

(2) 30 万元及以上、300 万元以下的, 校长办公会审批通过, 由项目申请单位分管校领导审签。

(3) 10 万元及以上、30 万元以下的，项目申请单位分管校领导初审，由校长审批；

(4) 5 万元及以上 10 万元以下的，由项目申请单位分管校领导审批；

(5) 5 万元以下的，由归口管理部门进行审批。

(三) 科研项目：由归口管理部门进行审批，20 万元及以上项目报分管校领导审批。

(四) 代办项目：5 万元以下的，由项目申请单位负责人审批。5 万元及以上项目报分管校领导审批。

第九条 一个预算项目下的同一品目或者类别的项目立项，统一办理立项手续，不得化整为零，但项目预算调整除外。

项目立项总金额达到学校集中采购数额标准的，不得化整为零规避集中采购，若不采用集中采购方式，应将拟采用的采购方式，按照“三重一大”及财务审批规定权限，履行审批程序。

项目立项总金额达到上级政策规定公开招标数额标准的，不得化整为零规避公开招标。

第十条 由上级主管部门批准立项的项目，在批准总投资的范围内，项目立项归口管理部门应根据总体规划要求，召集有关部门研究后，排出实施计划，并列入年度预算（包括主项目、配套项目）。项目开始前，向分管校领导书面报告。

第十一条 项目实施过程中发生变更，或项目完成后使用结余资金的，需按本规定重新履行立项审批程序。

第十二条 完成立项手续后，达到集中采购标准的，由申购单位向招标办提出招标采购申请；执行分散采购的，按照《南京信息工程大学招标采购管理办法（试行）》（校发〔2020〕286号）执行。

第十三条 未按本办法立项实施的项目，校内集中采购项目招标办不得进行招标采购，分散采购项目归口管理部门不得进行省级网上商城申购及网上竞价申购，自行采购项目财务处不予报销。

第十四条 学校资产出租出借、经营权出让等项目应按照国家资产管理相关规定，参照本办法进行立项审批后，方可进行招标。

第十五条 对擅自违反本办法进行立项审批，造成既定事实的，严格追究相关人员责任。

第十六条 本规定自发布之日起执行。原《南京信息工程大学招标项目立项管理办法》（校发〔2015〕3号）同时废止。