

南 京 大 学

南字发〔2017〕140号

南京大学供应商管理办法（试行）

（本办法经 2017 年 7 月 7 日校党政联席会审议通过）

第一章 总则

第一条 为保证招标采购质量，提高采购效率，加强供应商信息管理，维护学校和供应商的合法权益，建立良好的互惠合作机制，参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第 20 号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称供应商，是指向学校提供货物、工程和服务的法人、其他组织或自然人，包括中国供应商和外国供应商。所称招标采购供应商库（以下简称“供应商库”），是指由学校招标办公室（以下简称“招标办”）征集并审核批准，准许参加学校招标采购活动的供应商所组成的信息库。

第三条 本办法适用于参与学校集中采购活动的供应商。委托采购的中标/成交供应商考评按照本办法执行。学校分散采购的供应商管理，各院系、各单位可参照本办法执行，亦可自行制定相应的管理办法。

第四条 招标办负责供应商管理、供应商库建设等相关工

作，主要职责是：

（一）参照国家法律法规制定学校供应商管理的相关规章制度；

（二）负责供应商征集、出入库管理、考核评价、咨询和质疑受理及信用档案建立等管理工作；

（三）配合相关单位制止、纠正、查处供应商在招标采购活动中的违法违规和不良行为；

（四）负责供应商库的建设与动态管理工作。

第二章 入库、出库管理

第五条 凡参与学校招标采购活动的国内外供应商均实行资格准入制度，由招标办负责审核。资格审核通过的供应商方可成为入库供应商，并纳入学校供应商库统一管理。未入库供应商不得参加学校招标采购活动。

第六条 申请入库的中国供应商应具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备、专业技术人员和相关资质；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的须提供相应证明文件；

（五）参加学校招标采购活动前三年内的经营行为没有重大违法记录；

（六）法律、法规规定的其他条件。

第七条 申请入库的外国供应商应具备下列条件：

（一）经中央、地方政府批准进入我国市场的外国法人和其他组织；

(二) 根据我国缔结或参加的国际条约规定准入我国市场的外国法人和其他组织；

(三) 一般应在我国境内设有代表机构或具备有效提供技术支持和售后服务的能力。

第八条 法人组织供应商的入库流程如下：

(一) 申请。供应商填写《南京大学招标采购供应商入库申请表》（见附件 1，以下简称“申请表”，可在招标办网站上直接下载填写，招标办网址：<http://ndzbb.nju.edu.cn>）

(二) 送审。供应商将申请表提交招标办，并携带下述材料：

1. 法定代表人签字并加盖单位公章的申请表；
2. 经年检的企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证（三证合一的提供营业执照）；
3. 近三个月完税凭证和缴纳社会保障资金凭证；
4. 开户银行许可证或银行出具的近三个月内资信证明；
5. 上一年度资产负债表、损益表或注册会计师审计报告；
6. 单位简介（包括经营范围、规模、组织结构、员工人数、主要业绩等相关情况）及经营的主要产品目录；代理商还需提供生产商情况介绍；
7. 法定代表人身份证；
8. 经法定代表人签字、单位盖章的授权委托书；法人授权委托人的身份证，申请入库的供应商为其缴纳的近半年社会保险清单（加盖社保中心公章，可使用互联网版本）。
9. 资质证明、行业许可证和其他与公司经营活动相关的证明材料；
10. 生产商自有品牌须提供商标注册证；代理商须提供生

产商或区域代理商的经销商授权书。

（三）审核。招标办核对供应商所提供原件、复印件的一致性，原件由供应商带回。供应商提供完整材料的，招标办自受理之日起 10 个工作日内对材料进行审核并反馈审核意见。

（四）入库。对审核通过的供应商给予入库准入资格，并建立相应的资料档案和信用档案。

第九条 以联合体形式申请入库，应出具联合体各方供应商的上述资料和联合体各方签署的联合协议等证明材料。

第十条 供应商可随时申请退出供应商库，申请退出应向招标办递交有法定代表人签字及单位公章的书面退出申请，陈述退出理由。主动申请退出的供应商原则上不得再申请入库。

第十一条 其他组织或自然人供应商出入库管理参照法人组织供应商的相关规定执行。

第十二条 供应商库实行年审和动态管理相结合。招标办一般每两年对入库供应商进行资格重审，供应商应按照规定的时间和要求提供相应材料。年审不合格或不按时参加年审的供应商，招标办有权取消其入库供应商资格。招标办对在招标采购活动中诚实守信、认真履行合同的供应商实行免审。

第十三条 除入库审核和年审外，使用单位、项目主管单位、招标办、监督部门可根据项目需要，随时对供应商的企业动态、经营情况、管理情况等进行调研、考察，必要时可要求供应商提供相关材料，对拒不提供材料、不配合调研或考察的供应商，学校有权取消其入库供应商资格。

第十四条 入库供应商因注册资金、资质、业务范围变更、迁址、更换授权委托人、联系方式等各类原因，造成供应商信息与入库时所提交材料内容不一致的，应在变更情况发生

后 10 个工作日内，主动向招标办申报，便于及时更新信息。未能主动申报带来的后果由供应商自行承担。

第三章 权利和义务

第十五条 供应商享有以下权利：

- （一）参与学校招标采购活动；
- （二）对招标采购公告、招标采购文件、招标采购程序、中标/成交结果等有疑问或质疑的，可在规定时间内向招标办提出书面咨询或质疑；
- （三）对其他供应商在学校招标采购活动中的欺诈行为或营私舞弊行为进行举报；
- （四）对学校招标采购工作提出书面意见或建议；
- （五）法律、法规规定的其他权利。

第十六条 供应商应承担以下义务：

- （一）遵守国家和学校有关招标采购的法律法规和规定；
- （二）按照学校招标采购文件的要求，编制投标/响应文件，对招标采购文件提出的要求和条件作出明确响应；需要交纳标书工本费、投标保证金和履约保证金的，按照规定及时足额交纳；
- （三）报名后不能参加投标，应于预定开标时间至少 1 日前书面通知招标办并说明理由；
- （四）参加招标采购活动时，需变更授权委托人、项目经理，应于预定开标时间至少 1 日前书面通知招标办并取得招标办同意；
- （五）中标/成交后，按招标采购文件要求在规定时间内与学校签订合同；
- （六）按合同约定为学校提供货物、工程和服务；
- （七）接受学校招标领导小组及相关职能部门的监督；

(八) 如发生工商税务变更、经营资质变化或其他影响招标采购活动的情况, 主动联系招标办更新信息;

(九) 法律、法规规定的其他义务。

第四章 考核评价机制

第十七条 学校实行供应商诚信管理制度, 通过供应商考核评价机制记录其不良行为、失信行为, 并给予相应处罚。

第十八条 学校对中标/成交供应商以项目为单位进行考核, 考核内容主要包括价格、交付、质量、服务和其他等五个方面。

(一) 价格: 货物、工程和服务价格是否明显高于市场上同类产品的普遍价格;

(二) 交付: 是否在合同约定时间内完成合同规定的工作内容;

(三) 质量: 货物、工程和服务质量是否达到合同约定标准, 货物是否因包装、设计、施工、工艺、材料、运输或服务缺陷而产生各类问题、是否为原装正规产品等; 工程能否通过国家和学校相关部门验收等;

(四) 服务: 法定代表人、法人授权委托人、项目经理、项目管理班子人员、技术人员、培训人员、售后人员等相关人员所提供的服务是否及时、周到、良好, 是否令使用单位满意等;

(五) 其他: 使用单位、监理单位、项目主管部门、招标办和监督部门认为应进行考核的其他内容。

第十九条 使用单位在供应商履约过程中发现任何问题可随时以书面形式向项目主管部门、招标办、监督部门反映情况。

第二十条 使用单位、监理单位和项目主管部门对供应商

进行考评的，应根据项目类别填写相应的“南京大学供应商考核表”（见附件2、附件3、附件4），并将考核表反馈给招标办。项目完成周期在一年以上的，使用单位和监理单位原则上应对供应商进行中期考评或年度考评。货物类项目完成周期为一年以上两年以内的，使用单位和监理单位可根据项目需要决定是否进行供应商中期考评。服务类项目合同一年一签的，应在下一年度合同签订前完成年度考评。

中期考评或年度考评结果较差的，由招标办、监督部门等单位进行复查，复查情况属实，应责成供应商限期整改、终止合同、扣款或不付款。有本办法第二十三条或第二十五条情形之一的，按照相关规定执行。

第二十一条 项目完成后应尽快完成供应商履约考评，供应商履约考评可与履约验收同时进行。政府分散采购限额标准以上的项目由申购单位、监理单位和项目主管部门对供应商进行考评。学校招标采购限额以上、政府分散采购限额标准以下的项目由申购单位、监理单位对供应商进行考评。申购单位与使用单位不一致的，由参与验收的单位对供应商进行考评。招标办、监督部门等单位根据考评结果进行随机抽查。

项目完成后，供应商在售后服务等方面出现响应不及时或其他不良行为，使用单位应及时处理，并将相关情况反映给项目主管部门和招标办。

第二十二条 中期考评、年度考评、履约考评和其他相关材料，由招标办记入供应商信用档案。

第二十三条 供应商有下列情形之一，中标结果无效，投标保证金不予退还。给学校或其他供应商造成损失须承担相应的民事责任。

（一）提供虚假材料骗取入库供应商资格或谋取中标/

成交；

(二) 信息变更未及时申报导致招标失败或废标；

(三) 出借本单位资质证书及相关材料给他人参与招标采购活动；借用他人资质证书及相关材料参与招标采购活动；

(四) 采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

(五) 与采购人、其他供应商或代理机构恶意串通；

(六) 向采购人、评审专家、代理机构行贿或提供其他不正当利益；

(七) 不按照中标/成交结果，与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议；

(八) 中标后无正当理由不与学校签订合同；

(九) 不配合质疑或投诉处理、拒绝学校的监督检查或提供虚假情况；

(十) 在政府采购行政处罚期限内。

第二十四条 本办法所称的恶意串通，包括以下情形：

(一) 供应商直接或间接从采购人或代理机构处获得其他供应商的投标情况，并修改其投标/响应文件；

(二) 评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或代理机构处获得评审委员会组成人员情况；

(三) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

(四) 供应商之间协商投标报价、技术方案等投标/响应文件实质性内容；

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标/成交；

(六) 供应商之间商定部分供应商放弃投标或放弃中标/成交；

(七) 供应商与采购人或代理机构之间、供应商相互之

间谋求特定供应商中标/成交，或排斥其他供应商；

（八）不同投标人的投标/响应文件由同一单位或个人编制；

（九）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（十）不同投标人的投标/响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（十一）不同投标人的投标/响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（十二）不同投标人的投标/响应文件相互混装；

（十三）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（十四）有关法律法规规定的其他情形。

第二十五条 供应商有第二十三条所列情形或下列情形之一的，学校有权将其列入不良行为记录名单，酌情扣款或不付款，禁止其在 1-3 年内参加学校招标采购活动，情节特别严重的永久取消其入库资格。

（一）报名后不参加投标，又未在开标时间 1 日前书面通知招标办并说明理由，或报名后不按时缴纳标书工本费，累计两次及以上；

（二）开标后擅自撤回投标/响应文件，影响招标采购活动继续进行；

（三）不遵守开标现场纪律，故意扰乱开标现场秩序；

（四）一年内累计两次及以上质疑均查无实据；

（五）捏造事实、伪造材料或以非法手段取得证明材料进行投诉举报，扰乱正常招标采购秩序；

（六）中标/成交后擅自更换项目经理或项目负责人；

（七）中标/成交后将项目转让给他人，或未经学校同意将项目采取分包方式履行合同；

(八)签订合同时提出附加条件或更改合同实质性内容；
(九)拒不提交招标采购文件要求或事先约定的履约保证金；

(十)未按合同约定完成中标/成交项目；项目出现质量问题或造成不良影响；不按投标/响应文件及合同提供售后服务；

(十一)工程类项目结算中不积极配合审计要求，无正当理由消极拖延，拒绝核对审计结论或拒绝在审计意见上签字；

(十二)向学校提供虚假发票；

(十三)年审不合格或考核结果较差；

(十四)因供应商原因造成项目未通过验收；

(十五)项目实施过程中发生安全事故或质量事故；

(十六)上级政府采购监管部门认定的其他失信或不良行为；

(十七)其他违反法律法规或不良行为。

第二十六条 招标办负责将列入不良行为记录名单的供应商及处罚结果公布于招标办网站,并记入供应商信用档案。

第五章 质疑和投诉

第二十七条 提出质疑和投诉的供应商必须是参加质疑和投诉项目招标采购活动的供应商。质疑和投诉应遵守规定的方式、程序和时限，不得捏造事实或提供虚假材料进行恶意质疑和投诉。

第二十八条 供应商质疑和投诉实行实名制,其质疑和投诉应有具体事项及事实根据，并配合招标办和监督部门处理质疑和投诉。

第二十九条 供应商质疑应在规定时间内提交书面质疑

函，逾期学校有权不予受理。对招标采购公告有质疑应在报名截止日前至少提前 1 日提出；对招标采购文件有质疑应在开标前至少提前 1 日提出；对开标过程有质疑应当场提出；对评审结果有质疑应在公示期内提出。

第三十条 学校集中采购质疑由招标办受理。供应商质疑函应包括下列内容：

（一）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

（二）具体的质疑事项及事实根据；

（三）认为合法权益受到损害的相关证据材料；

（四）提出质疑的日期；

（五）质疑函署名：自然人提出的质疑函应由本人签字并附有效身份证明；法人或其他组织提出的质疑函应由法定代表人、法定授权代表或组织负责人签字，除在开标现场提出质疑外，还应在质疑函上加盖单位公章。

第三十一条 招标办收到供应商质疑函后，认为质疑函内容、格式不符合本办法规定，应及时告知质疑供应商进行补正。

质疑供应商应根据要求进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或超过期限后未重新提交质疑函的，视为无效质疑。

第三十二条 招标办收到供应商提出的质疑，应在 5 个工作日内进行审查。不符合质疑条件的应不予受理并通知提出质疑的供应商；符合质疑条件的应在 10 个工作日内给予答复。

第三十三条 招标办对收到的质疑做出下列处理：

（一）供应商撤回质疑的，终止回复；

（二）质疑缺乏事实依据，驳回质疑；

（三）质疑事项经查证属实，应根据实际情况采取相应处理：与招标采购公告或招标采购文件内容相关，应进行相

应修改并发布后推进采购程序；与招标采购程序或评审结果有关，应对程序进行调整或对评审结果进行复核；采购活动被认定为违法，应重新开展采购活动。

第三十四条 质疑供应商对招标办的答复不满意，可在3日内向学校监督部门提起投诉，由监督部门根据相关投诉管理规定进行处理。

第三十五条 委托采购的质疑由代理机构受理。政府分散采购限额标准以上的投诉适用于《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第20号）《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库[2017]1号）等相关规定。

第六章 附则

第三十六条 本办法自2017年11月1日起施行，由招标办负责解释，原《南京大学供应商管理办法（试行）》（南字发[2016]168号）同时废止。

- 附件：1. 南京大学招标采购供应商入库申请表
2. 南京大学工程类供应商考核表
3. 南京大学货物类供应商考核表
4. 南京大学服务类供应商考核表



发：各院系、各单位

南京大学校长办公室

2017年8月15日印发
