

广东汕头幼儿师范高等专科学校 招标采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标采购行为，提高采购资金的使用效益，维护国家、学校和广大师生员工的利益，保护学校的合法权益，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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《广东省实施<中华人民共和国政府采购法>办法》等法律法规和有关政策，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 使用纳入学校预算管理的资金进行的招标和采购活动，租赁、委托、雇用等需进行采购或招标投标的项目，适用本办法。

第三条 学校招标采购活动应当遵循公开透明、公平竞争、公正合法、诚实信用、注重效益、维护学校利益的原则。

第四条 学校招标采购廉政风险防控遵循“程序合法、权力制衡、终身留痕”的原则。应当招标的项目与资金，任何部门和个人均不得采取化整为零、拆解拆分或以其它不当方式，有意规避招标采购程序。

第二章 机构职能与岗位职责

第五条 学校招标采购工作按照决策、执行、监督三分离的要求，实行监督管理职能与操作执行职能相分离的招标采购管理体制，明确具体负责招标采购项目决策、执行、监督的机构，防范招标采购廉政风险。学校采购与招标投标活动及其参与人应当接受法律与纪检审计室的监督。

第六条 学校招标采购的决策机构是学校招标采购工作领导小组，执行和管理机构是学校后勤保卫处，监督机构是学校纪检审计室。

第七条 分管招标采购管理工作的副校长负责领导学校各类项目的招标采购工作。

第八条 学校招标采购过程实行办事环节“谁组织，谁负责”的职权与责任相挂钩的可追溯管理体制，成立相关的工作机构。具体分工如下：

（一）学校招标采购工作领导小组领导项目招标采购工作小组开展项目的招标采购工作。组长由分管学校招标采购工作的副校长担任，成员由发展规划与财务管理处、后勤保卫处、党政办公室等部门负责人组成。主要职责包括：

- 1.全面负责学校采购与招标工作；
- 2.讨论决定学校集中采购和招标工作中的重大事项；
- 3.起草制定与招标、集中采购有关的规章制度；
- 4.审批招标采购方式、招标文件、招标公告；
- 5.确定评标结果，裁定无效的招标投标结果。

（二）后勤保卫处具体负责政府集中采购目录内和政府集中采购目录外且达到学校采购限额标准的采购项目的组织和实施，项目经办部门、项目负责人协助学校后勤保卫处执行。主要职责包括：

- 1.根据国家招标投标与政府采购的法律法规，起草学校招标采购规章制度。
- 2.负责政府集中采购项目的申报和组织评审工作。
- 3.按规定程序组织招标采购活动。
- 4.协助合同文本编制、核查和签订工作，负责招标投标采购项目资料的整理和立卷归档。
- 5.协助纪检审计室处理招标投标采购活动中的投诉与质疑。
- 6.负责指导校内自主采购项目中涉及需要招标项目的招标采购工作，对招标采购计划进行备案登记。

（三）项目经办部门负责政府集中采购目录外、未达到政府采购限额标准且采购金额在1万元以下的校内自主采购项目的组织实施，经办部门由学校资金预算归属管理进行确定。

（四）学校纪检审计室负责学校招标采购活动的监督管理工作，并根据工作职责，依法依规对招标采购活动实施监督。主要职责包括：

- 1.起草制定招标采购投标监督工作的规章制度。
- 2.对参与招投标采购活动的部门及其工作人员执行有关规定和履职情况实施监督和检查，受理招标投标采购工作中的有关

投诉。

3.对招标投标采购过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权，对采购活动各环节的适当性、合法性和有效性进行监督。

（五）政府采购项目招标采购工作小组由学校后勤保卫处负责组建。组长由分管招标采购工作的副校长担任，副组长由学校后勤保卫处负责人担任。成员一般由项目经办部门、使用部门、学校后勤保卫处等部门有关人员组成，人数一般为3-5人，视项目规模增减。

（六）校内自主采购项目招标采购工作小组，采购金额五万元以上的参照政府采购项目招标采购工作小组人员配置；五万元以下的根据实际情况组建（一般不少于三人）。

第三章 招标采购范围、限额标准及采购方式

第九条 招标采购项目必须是使用学校资金、经学校批准立项、资金已落实、具备招标采购条件的项目。

第十条 学校招标采购活动包括政府采购和校内自主采购。政府采购由学校后勤保卫处统一组织实施；校内自主采购分为学校后勤保卫处集中组织实施和需求部门自行组织实施。

（一）政府采购范围和采购限额标准

政府采购：指政府依法制定的集中采购目录及政府集中采购目录外达到采购限额标准（汕头市现为100万元）以上的货物、工程、服务类项目（见附件1、2），必须按《汕头市市级当年度

集中采购机构采购项目实施规范》（见附件3）规定的采购方式和程序进行采购。政府采购分为货物类、服务类、工程类三类项目，具体实施方式如下：

1.货物类、服务类政府采购项目

1.1 纳入政府集中采购目录的项目必须实行集中采购，由学校后勤保卫处向汕头市政府采购管理办公室备案政府集中采购计划后，按汕头市《集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表》（见附件5）实施。

1.2 政府集中采购目录范围之外，预算金额在政府采购限额标准以上的项目，由学校后勤保卫处根据项目实际情况提出具体采购方式，报学校招标采购工作领导小组审批同意，并向汕头市政府采购管理办公室备案政府采购计划后实施。

2.工程类政府采购项目

工程项目采购按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规规定执行。

2.1 建设工程类项目（包括建筑物、构筑物新建、改建、扩建）预算金额在政府采购限额标准以上的，由后勤保卫处按程序向政府投资主管部门申报立项及核准招标方式后组织实施。

2.2 修缮工程、装修工程项目（与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮、装修工程），由学校后勤保卫处按汕头市《集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表》（见附件5）的执行模式和预算金额标准，向汕头市政府采购管理办公

室备案政府采购计划后实施定点采购。

2.3 国家发改委颁布实施的《必须招标的工程建设项目规定》的工程项目（施工单项合同估算价在 400万元以上；与工程建设相关的重要设备、材料等货物项目200万元以上的以及工程建设有关的勘察、设计、监理等服务项目100万元以上的），由学校后勤保卫处组织实施。

政府采购项目达到公开招标数额标准的（广东省统一为400万元，见附件6），应当采用公开招标方式进行采购，不得将应当以公开招标方式进行采购的项目化整为零或者以其他任何形式规避公开招标。在一个预算年度内，采用公开招标以外方式重复采购相同货物或者服务两次以上，资金总额超过公开招标限额标准的，视为化整为零规避公开招标采购。

属性	采购范围及限额标准	采购类别	实施依据	实施机构	备注
政府 采购	政府采购目录内品目和目录外品目达到政府采购限额标准（100 万元，含本数）以上	货物类	《汕头市市级当年度集中采购机构采购项目实施规范》等	学校后勤保卫处或委托招标代理机构	
		服务类		学校后勤保卫处或委托招标代理机构	
		工程类	修缮工程、装修工程按《汕头市市级当年度集中采购机构采购项目实施规范》执行，其它工程项目按国家《政府采购法》《招	修缮工程、装修工程由学校后勤保卫处实施定点采购；其它工程项目由学校后勤保卫处组	修缮工程、装修工程指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮、装修工程

			招标投标法》等 执行	织实施	
--	--	--	---------------	-----	--

（二）校内自主采购范围、限额标准和审批程序

校内自主采购：指未纳入汕头市政府集中采购目录、政府采购限额标准以下的货物、工程、服务类项目，限额标准及实施方式如下：

1. 货物类、服务类校内自主采购项目

1.1 预算金额在 8000 元以下的货物类、服务类采购项目，按《学校经费开支管理办法》有关规定，由需求部门主要领导报分管副校长审批后自行组织实施。使用科研经费采购的项目，按《学校科研项目经费管理实施细则》有关规定实施。

1.2 预算金额在 8000 元以上~1 万元以下的货物类、服务类采购项目，按学校经费开支管理办法有关规定，由需求部门报分管副校长、校长审批，并报学校后勤保卫处备案后自行选择采购方式组织实施。

1.3 预算金额达 1 万元（含 1 万元）以上，5 万以下的采购项目，由需求部门报分管副校长、校长审批后，报后勤保卫处组织实施。除特殊情况（如紧急物资采购、涉密项目等）外，原则上应采取公开询价或公开竞价等公开方式进行采购，根据采购需求在学校网站等公共平台公开询价（或竞价）采购。

1.4 预算金额在 5 万元（含 5 万元）以上的货物类、服务类采购项目，经办部门按程序进行论证立项，并报校长办公会、党委会（10 万元及以上项目）审批后，由后勤保卫处根据项目具

体情况提出采购方式，报分管招标采购工作的副校长批准同意后执行。

1.5 广东省网上中介服务超市涵盖范围内的服务类项目，由经办部门根据《广东省网上中介服务超市管理暂行办法》（见附件 4）提出具体采购方式后，由学校后勤保卫处实施采购。

2.工程类校内自主采购项目

工程类项目按程序立项审批后，由后勤保卫处按国家《政府采购法》、《招标投标法》有关规定组织实施；抢险工程、其它紧急工程项目，按照资金审批权限经副校长或校长办公会议、党委会同意后，由后勤保卫处组织实施。

第十一条 招标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、询价、批量集中采购、网上竞价、电商直购、定点采购等。

第四章 立项及招标采购计划

第十二条 项目经办部门协同使用部门应做好项目采购前的准备工作，并依法依规做好政府招标采购项目的立项及相关论证工作。

（一）立项。按照学校党委会议事规则、校长办公会议事规则、年度经费预算的有关规定立项。立项审批权限与经费使用审批额度一致。

（二）论证。政府招标采购项目在批准立项前，项目经办部门根据不同项目的性质，协同使用部门对项目立项的必要性、可

行性等进行充分论证，并按要求提交立项论证（建设）报告书。项目立项论证时，要对货物配置、技术指标、商务要求及预算的合理性进行评价。工程项目应充分考虑工程招标需要的时间、勘察实施时间、设计周期、施工前手续的办理时间，以及项目执行需要的时间等客观因素，有计划地满足学校发展需要。

第十三条 校内自主采购项目的立项和论证参照政府招标采购项目执行。

第五章 招标采购工作的实施

第十四条 招标采购项目必须是学校已列入招标采购实施计划的项目。

第十五条 政府招标采购项目的招标采购需求材料由项目经办部门向学校后勤保卫处提供。

第十六条 项目经办部门申请政府招标采购计划时，须填写《政府采购申报表》，提供资金预算、立项材料（或建设方案论证材料）、用户需求（项目的技术、服务、采购数量、采购金额等），按审批权限经相关职能部门、分管招标采购工作的副校长审批后进入采购流程。

校内自主采购项目参照政府招标采购项目的程序实施（可参照附件8政府采购操作流程，并以附件9校内自行采购相关表格填写报批后执行）。

第十七条 政府招标采购项目招标采购代理单位的委托。

（一）政府招标采购程序有规定的，按照规定委托招标代理

机构。

（二）政府招标采购程序没有规定的，由学校后勤保卫处提出委托招标代理机构方案，并报分管招标采购工作的副校长审批同意后执行。

第十八条 学校应当根据国家采购法的有关规定，与被委托的招标代理机构签订书面委托合同，明确双方的权利、义务和责任。

第十九条 项目招标采购文件由采购代理机构编制并提交学校后勤保卫处，由学校后勤保卫处对招标采购文件进行初审，提出意见后组织项目工作小组成员审核、修改。招标代理机构应根据学校的意见完善招标采购文件，确保合法合规、符合相关政策规定。学校后勤保卫处收到招标采购文件后，填写《招标文件审核表》，报经学校招标采购工作领导小组审定后向招标代理机构确认。

第二十条 委托招标代理机构开展的招标采购项目，投标保证金由学校委托的招标代理机构按规定向投标人收取、退还。履约保证金根据招标采购文件要求，由发展规划与财务管理处向中标或者成交供应商收取、退还（中标供应商以金融机构、担保机构保函的方式进行履约承诺的除外）。

第六章 合同的签订和管理

第二十一条 政府采购合同由学校后勤保卫处按要求在汕头市政府采购网公告，并自合同签订之日起7个工作日内，向汕

头市财政局政府采购管理部门报备。

第二十二条 采购合同应按中标价格执行，原则上不允许变更合同主要内容。如因不可预见的原因或为完善项目需做变更的，变更后的合同总金额应未超出批准预算。必须由项目经办部门提出合理性分析和增项请示，填写《学校采购合同变更审批表》，经相关职能部门签批后，按以下要求报批：合同标的额变更在8000元以下的，由分管副校长审定；8000元以上到5万元以下的，由校长审定；合同标的额变更在5万元以上的，提交校长办公会、党委会（合同标的额变更在10万元以上的）审定。

政府采购项目变更内容必须按规定程序报汕头市政府采购管理部门审核备案后方可执行。

第二十三条 对于涉及学校重大经济权益的合同，项目经办部门必须及时跟踪合同执行情况，要求对方严格履约，确保学校权益不受损害。因故意或重大过失造成学校损失的，需承担相应行政、法律或经济责任。

第二十四条 招标采购项目必须在中标通知书发出之日起30个日历天内完成合同的签订工作，招标文件有特殊规定应在该文件规定的时间内完成。

第二十五条 合同履行中，如确需另行采购与合同标的相同的物资或者服务，经分管招标采购工作的副校长同意，按照审批程序，可以在不变更合同其他条款的前提下，与中标人协商签订补充的采购合同，但补充合同的金额不得超过原合同金额的10%。

第二十六条 项目经办部门负责管理、跟进项目合同的完成进展情况，并协同使用部门做好施工（安装）记录。实验实训室、机房建设项目等涉及隐蔽工程，且没有施工监理单位的，由使用部门负责施工监理并做好相关记录，项目经办部门配合。隐蔽工程的管理记录资料，是工程竣工验收的依据。

第二十七条 中标人的履约情况纳入政府、学校供应商评价体系。

第七章 合同的履约验收

第二十八条 合同履约验收程序

（一）成立验收工作组

合同履行完成后，由中标（成交）供应商向项目经办部门提出验收申请。涉及固定资产管理的项目中，实训室建设项目按《学校实训室建设与管理办法》有关规定执行，其他项目由后勤保卫处负责组织验收，项目经办部门和使用部门协助（不涉及固定资产管理的项目由项目经办部门负责组织验收）。项目验收工作组一般由资产管理部门、项目经办部门、使用部门等部门相关人员组成，人数一般为3-7人，视项目规模增减，必要时可邀请专业技术人员参加。

（二）组织验收

学校应当在中标（成交）成交供应商提出验收申请之日起10个工作日内组织验收。项目验收工作组在对招标采购申请文件、招投标文件、审核审批手续、合同、提出验收申请等文件资料（由

学校后勤保卫处提供)进行审核的基础上,重点对供应商提供的货物、服务或工程是否按照合同或者招标采购文件进行核对、验收。其中,对货物的验收,应对货物的数量、规格、型号进行查验,并通过运行货物检测其各项技术指标;对工程、实验实训室、机房等建设项目的验收,应注意隐蔽工程的验收工作。

工程类项目的验收等工作按国家、省、市的有关规定执行。

(三) 出具验收报告

项目验收工作组出具验收报告。项目验收工作组和相关参加验收人员分别在验收报告签字。验收报告是申请资金支付的必备文件。

(四) 资料备案、存档

政府招标采购项目验收报告和相关资料须报政府采购监管部门备案。

学校后勤保卫处、项目经办部门、发展规划与财务管理处根据工作需要妥善做好相关招标采购资料的存档保管工作。

第八章 资金支付

第二十九条 项目资金支付按照《学校经费开支管理办法》有关规定执行,由项目需求部门负责,涉及固定资产的,由资产管理部门协助。

第三十条 验收通过后,由资产管理部门按照规定办理固定资产登记手续。

第三十一条 对需求部门自行采购的项目,购回物资须经本

部门资产管理验收并做好资产登记、办理入库或领用手续，将入库表或领用表提交上级管理部门备案（教学耗材需交教务处备案，其余物资交后勤保卫处备案）后，由需求部门办理报销手续。

第三十二条 发展规划与财务管理处落实资金支付。资金支付手续完备（包含固定资产录入签证、政府采购资金支付确认）的招标采购项目，由项目需求部门完成报账工作，涉及固定资产的项目由后勤保卫处协助完成。发展规划与财务管理处按学校财务制度给予支付。政府采购资金实行国库集中支付。

第三十三条 涉及合同质保金的项目，项目经办部门应依据供应商售后服务质量对质保金的支付提出意见，并填写《采购项目支付质保金验收单》，作为供应商质保金退还的依据。

第九章 招标采购征信管理

第三十四条 学校后勤保卫处负责建立学校招标采购供应商黑名单制度。学校供应商有下列情形之一的，列入学校招标采购供应商黑名单，3年内禁止参加学校招标采购活动：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（七）拖延工期或供货时间、或未按合同要求履行完义务，给学校工作造成影响的；

（八）发生质量事故或售后服务质量差，给学校工作造成一定影响的；

（九）拒不提交投标保证金或履约保证金的；

（十）故意以虚构事实等方式进行投诉的；

（十一）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目的；

（十二）在签订合同时提出无理的附加条件或擅自更改合同实质性内容的；

（十三）没有按照规定时间签订合同的。

供应商有上述第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

第三十五条 招标采购项目参与人员要严格遵守招标采购有关法规，始终遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正合法原则和诚实信用原则。

（一）参与招标采购项目相关工作的人员是投标人主要负责人的近亲属，或者与投标人有直接经济利益关系的，应当主动申请回避。不主动提出回避的，一经发现，立即中止招标采购项目的执行，已完成评标活动，评标结果无效。

（二）评标委员会或招标采购工作小组应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守而影响评标工作的正常进行。

第十章 监督检查与责任追究

第三十六条 纪检审计室对参与招标采购活动的人员实施监督，对履行职责的情况进行检查，并依法调查违纪违法行为。审计部门依据国家审计法等有关法律法规实施监督。

第三十七条 纪检审计室可通过检查、现场监督等方式对招标活动实施监督，各参与部门应自觉接受监督检查；纪检审计室受理招标采购活动的投诉、举报，并及时核实、查处。

第三十八条 负责招标采购项目决策、管理、执行和监督的人员在招标采购活动中违反招标采购相关法律法规，滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，按照有关规定进行问责，并依法追究 responsibility，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第三十九条 投标人与招标人串通投标的；投标人以向招标人或者评标委员会、招标采购工作小组成员行贿的手段谋取中标的，依法追究其责任，从严处理。

第四十条 下列情形之一的，追究直接责任人的责任。

- （一）必须进行招标采购的项目未经批准擅自实施的。
- （二）不按照经核准的招标方式进行招标的。
- （三）限制或者排斥具备资质的法人或者其他组织参加投标的；
- （四）非法指定招标代理机构和强制委托招标代理机构办理招标事宜的；
- （五）非法干涉招标投标活动的。

第十一章 附 则

第四十一条 本办法限额标准（预算金额）中“以下”不含本数，“以上”含本数。

第四十二条 本办法由后勤保卫处负责解释。

第四十三条 本办法自印发之日起执行，学校其他制度文件中涉及招标采购规定与本办法相抵触的，按本办法规定执行。如国家法律法规、省市颁布新规定的，按新规定执行。

附件：

1. 《汕头市政府集中采购目录及标准（2020年版）》
2. 关于调整汕头市政府采购限额标准的通知（汕市财采购〔2017〕11号）
3. 《汕头市市级2020年集中采购机构采购项目实施规范》
4. 广东省人民政府办公厅关于印发广东省网上中介服务超市管理暂行办法的通知（粤府办〔2020〕332号）
5. 集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表
6. 广东省财政厅关于调整广东省政府采购公开招标数额标准的通知（粤财采购〔2020〕2号）
7. 政府采购操作流程图
8. 校内公开询价流程图
9. 广东汕头幼儿师范高等专科学校招标采购相关表格