

广东茂名健康职业学院文件

广茂健职院〔2023〕155号

广东茂名健康职业学院关于印发自主招标采购管理办法的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织，各直属单位：

《广东茂名健康职业学院自主招标采购管理办法（2023年修订）》已经院长办公会和党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东茂名健康职业学院

2023年12月13日



广东茂名健康职业学院自主招标采购管理办法

（2023年修订）

第一章 总则

第一条 为规范学院招标行为，完善招标采购运行机制，提高招标工作效率，维护学院合法权益，促进廉政建设，依据《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》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等有关法律法规及《茂名市直属学校政府采购管理暂行办法》（茂教字〔2020〕11号）等文件精神，结合学院的实际情况，制定本办法。

第二条 学院设备采购、社会服务、建设工程、装饰装修等实行自主招标采购时适用本办法。任何单位和个人不得将本办法范围内的招标采购项目有意分标或者以其他任何方式规避招标采购。

第三条 招标采购工作实行统一领导，分工负责，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第四条 自主招标采购活动实行回避制度。学院工程建设管理人员、货物和服务采购人员与投标人（法人、自然人或其他组织）有利害关系的，必须回避相关招标采购活动。

第五条 学院成立招标采购工作领导小组，负责研究决定招标采购工作的重大事项。

第二章 组织机构及管理职责

第六条 招标采购工作领导小组是由学院分管招标采购工作的领导和党政办公室、教务部、科研部、财务部、后勤保卫部、实训中心、教育技术与网络中心负责人组成，主要职责有：

- （一）全面负责学院招标采购工作；
- （二）讨论、审议学院招标采购工作中的重大事项；
- （三）组织制定招标采购工作的相关制度；
- （四）审定学院评审专家库人员资格；
- （五）审批招标采购项目公开招标方式以外的其他招标采购方式；
- （六）协调处理招标采购工作中的问题。

第七条 党政办公室（招标采购办公室）是学院招标采购工作的实施部门，主要职责有：

- （一）根据国家招标采购法律法规和方针政策，起草与招标采购相关的规章制度；
- （二）向学院招标采购工作领导小组提议招标采购工作中的重大事项；
- （三）组织校内公开招标和其他形式的招标采购活动；
- （四）组建管理学院评审专家库；
- （五）组织专家审核招标采购文件；
- （六）审定并公布招标采购过程中的流标或废标；
- （七）负责学院招标采购项目资料的整理和立卷归档；

(八) 协助监督部门处理有关招标采购工作的投诉，处理相关询问、质疑、异议；

(九) 遴选和评价招标代理机构；

(十) 完成学院招标采购工作领导小组交办的其他工作。

第八条 采购需求部门是招标活动的发起部门，主要职责有：

(一) 负责做好招标采购项目的前期计划、立项、询价和论证工作；

(二) 根据项目性质与要求，依法提供招标采购项目的“采购需求书”；

(三) 提供工程类招标采购项目的施工图纸、技术参数、技术要求、工程量清单及预算价等；

(四) 负责投标人的技术答疑、现场踏勘、考察等工作；

(五) 参与审核招标采购项目的技术参数；

(六) 负责项目合同文本的草拟、审签；

(七) 负责项目督促、全过程跟踪实施、绩效评价管理、验收自检及办理验收手续；

(八) 负责办理固定资产的入库手续及合同资金的支付手续；

(九) 完成学院领导交办的其他工作。

第九条 学院纪检审计部是招标采购工作的监督部门，主要职责有：

(一) 负责拟定学院招标采购监督工作规章制度；

- (二) 负责监督招标采购工作程序和合同最终履行情况;
- (三) 负责和受理招标采购工作中的有关投诉;
- (四) 负责监督学院评审专家库专家的抽取和确认工作;
- (五) 完成学院领导交办的其他工作。

第三章 限额标准

第十条 学院的采购活动分为政府集中采购、分散采购和零星采购三种形式。

第十一条 学院项目预算金额 3 万元以上实行招标采购，国家另有规定的，按国家规定处理。

第十二条 凡属于政府集中采购目录以内、采购限额标准以上的采购项目，纳入政府集中采购，按政府采购程序申报实施。

第十三条 属于政府集中采购目录以内、限额标准以下的采购项目，预算金额 100 万元以上的，委托茂名市公共资源交易中心招标采购；预算金额 3 万元以上 100 万元以下的，执行学院内控程序（平台反拍、学院招标等形式）后，由后勤保卫部在广东政府采购智慧云平台完成后续流程；属于政府批量集中采购类的品目，限额（400 万元）以下的由后勤保卫部直接按程序完成项目采购工作。

第十四条 政府集中采购目录以外、采购限额标准以下、预算金额 3 万元以上的采购项目，实行分散采购。其中，预算金额 20 万元以上 400 万元以下的采购项目委托代理机构招标采购；预算金额 3 万元以上 20 万元以下的采购项目由学院进行自主招

标采购，也可以委托代理机构招标采购。

招标代理机构在纪检审计部的监督下，由需求部门公开公正采用随机抽签确定一家作为招标项目的招标代理（一轮为 20 次，每轮每家中标社会代理机构被抽中不得超过 2 次）。

第十五条 同时有政府集中采购目录以内和以外品目的采购项目，预算金额 3 万元以上 400 万元以下的，分别按本办法第十三条、第十四条实行分类采购；预算金额 100 万元以上 400 万元以下的，也可委托茂名市公共资源交易中心招标采购。

第十六条 学院预算金额 3 万元以下的采购项目实行零星采购，执行《广东茂名健康职业学院零星货物采购管理暂行办法》。

第十七条 学院经常性需求并且需求比较统一的货物、工程或服务，年度预算金额达 3 万元以上，经院长办公会、党委会审议通过，实行集中采购供应商资格。

第四章 自主招标采购流程

第十八条 除相关法律法规要求执行电商直购、网上竞价、定点采购、电子化采购、网上中介超市采购的，或法律法规要求执行竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购等非招标方式采购的，或法律法规指定或辖区内只有两家（含）以下符合条件的商家的，或商家免费（向学校的合同对方收费应视作学校付费）服务的，或经两次公开招投标后经审查符合投标资格的商家少于 3 家（不含）的，学院项目或事项的采购都应该采取公开招标采购方式进行。学院项目原则上不采取邀请招标方式采

购。

第十九条 进行招标的项目，采购需求部门应按规定通过可行性论证，获得立项批准，资金来源已落实，并按照批准的预算招标。

第二十条 采购需求确定并立项通过后，采购需求部门向招标办提交采购材料，并确保材料的真实性、准确性和完整性。采购材料包括但不限于以下内容：采购方案、论证材料、立项材料、3家（或以上）有效供应商报价材料。工程建设（含装修、修缮工程）项目还需提交施工图纸、工程量清单、控制价、工期等工程资料。必须经上级建设主管部门审批、核准的工程建设项目，则须提供上级建设主管部门要求的相关材料。

第二十一条 学院自主招标采购基本程序：

（一）编制招标采购文件。招标采购文件包括招标采购公告、投标人须知、评标委员会组成方法、评标办法、合同样本、质量保修书样本、廉洁保证书样本、任务清单、图纸、技术（服务）标准和要求、投标文件格式等。招标采购文件以简略为主，具体繁简程度按项目情况确定。合同样本必须明确非经批准不能签证变更工程（服务）总量。

（二）发布招标采购公告。招标采购公告原则上在学院官网上发布，发动教职员工动员符合条件的商家报名投标并接受教职员工的监督。

（三）接受投标文件。在招标采购公告明确的递交投标文件

截止时间之前，指定专人接受投标文件。

（四）组建评标委员会。在开标时间之前，在纪检审计部监督下，由招标办从自主采购评审专家库中随机抽取专家组成 5 人以上单数的评标委员会对招标采购项目进行评标开标。学校党政领导不参加评标委员会，符合回避条件人员应该回避。

（五）开标。开标的基本程序：

1. 简要介绍项目基本情况。
2. 介绍评标委员会成员和到场监督人员。
3. 宣布开标纪律并明确现场录音录像存档备查。

4. 公布投标人名称并确认投标人的法定代表人或其委托的代理人到场情况，如果发现投标人的法定代表人或其委托的代理人未到场的当场宣布为废标；如果到场的投标人不到 3 家的宣布本次公开招投标取消进行。

5. 检查投标文件并经投标人（项目经理人）确认无误。

6. 公布相关部门（单位）提供的对有效投标人过往同类项目情况的负面评价资料。

7. 评标委员会全体成员无记名投票确定是否允许具有负面评价资料的有效投标人继续参加投标。凡赢得评标委员会全体成员三分之二多数通过的宣布继续参加投标，否则当场宣布不接受其继续参加本次投标。

8. 列出项目招标控制价并由评标委员会全体成员无记名投票产生招标参考价：

(1) 由评标委员会成员当场在 -12%至 0%之间任选一个百分数 (小数点之后最多只能两位数), 表明个人建议此项目招标参考价应该是招标控制价下浮多少百分比。

(2) 当场回收并公布每个评标委员会建议下浮的百分比。

(3) 按照评标委员会成员所建议的百分比相加之和除评标委员会总人数的公式算出此项目招标控制价最终浮动系数。

(4) 按照“招标控制价 \times (1+最终浮动系数)”的公式算出最终的招标参考价并当场公布。

9. 对投标人进行资格性和符合性审查。评标委员会对投标人进行资格性和符合性审查, 通过资格性和符合性审查的投标人数为 3 人或以上的, 评审活动继续; 通过资格性和符合性审查的投标人数小于 3 人的, 则评审活动结束, 本次公开招投标取消进行。

10. 现场宣布各投标人的报价, 有效投标人的开标情况全部按低于并接近招标参考价的先后顺序当场公开列名并作为备选。在低于招标参考价的有效投标人全部列名完毕之后, 紧接着按照高于并接近招标参考价的先后顺序列名投标人作为备选, 最后按照低于并最接近招标参考价的原则确定中标人 (当所有投标人的报价都高于招标参考价且低于招标控制价时, 则按照高于并最接近招标参考价的原则确定中标人)。如果报价相同且最接近招标参考价的投标人在 2 家以上, 则报价相同且最接近招标参考价的投标人需进行二次报价, 评标委员会按第二十一条第 (五) 点中第 8 小点第二次产生招标参考价, 并按第二十一条第 (五) 点中

第 10 小点确定中标人和中标备选人。如果事后发现并确认中标人有不符合投标条件的按规定取消其中标资格,或中标人在签订项目合同之前自动放弃中标资格,备选投标人按顺序递补或重新招标。

11. 投标人确认开标内容,如果投标人发现采购人宣读的内容与投标文件不一致时应该当场提出异议并经核实之后重新公布,投标人无异议则认为已确认宣读的内容。

12. 评标委员会成员、监督人员、招标工作人员等有关人员在开标记录上签字确认。

13. 宣布开标结束。

(六) 确定中标人及结果公示。开标会议结束后,学院按规定在 3 天内重新核对中标人投标条件,如果没有发现任何违法行为或不符合招标公告设定的,应当自中标人确定之日起 2 个工作日内,在学院官网发布中标结果,中标公告期限为 1 个工作日。

(七) 签订项目合同。学院在发出中标公告 30 日内,按照招标文件的合同样本修改好具体内容,并按学院合同管理规定报学院领导审批通过后签订项目合同。所签合同的价格为招标控制价、招标参考价、投标人投标价三者之中的最低者。签订合同后 5 个工作日内,中标人提交履约保证金,招标文件明确需要签订质量保修书、廉洁保证书的不能不签。

第二十二条 若以上学院自主采购方式不能满足使用需要,需采用其他方式采购时,需提交招标采购工作领导小组研究后确

定其他采购方式。

第五章 项目验收结算

第二十三条 招标采购项目验收。

(一)合同履行完毕，采购需求部门向资产管理部门提出验收申请；验收依照招标采购合同、招标采购文件和投标响应文件进行。

(二)资产管理部门组织验收小组对招标采购项目进行验收，并将验收结果送招标采购办公室备案。

(三)合同履行及验收结果作为学院采购诚信评价体系的依据，相关部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招投标采购办公室。

第二十四条 招标采购项目结算。

(一)资产管理部门组织的验收小组同意通过招标采购项目验收并出具验收合格报告后，采购需求部门收集整理相关资料报请财务部支付款项。各相关部门均有责任、义务及时办理报销工作。

(二)财务部严格依据招标采购支付流程、对采购需求部门提交的项目相关材料进行审核确认后支付相应款项。

第二十五条 由党政办（招标采购办公室）负责将开标、评审过程资料、招标采购文件、投标文件、验收报告等与招标采购活动相关的文件资料整理归档。

第六章 监督检查

第二十六条 纪检审计部依法对下列招标活动实施监督：

- (一) 必须进行招标的项目不依法进行招标的；
- (二) 招标活动不按法定程序和规则进行的：
 1. 招标项目不具备招标条件；
 2. 采购人不按照核准方式和原则开展招标工作；
 3. 中标人的确定不合法。
- (三) 合同签订、履行的情况：
 1. 合同签订与招标结果不一致的；
 2. 合同内容与招标文件不一致的；
 3. 实施过程中概算控制情况与合同确定不一致的；
 4. 履行质量、进度等情况与招标文件及合同不一致的。

第二十七条 纪检审计部对招标活动进行监督，评标委员会成员与招标活动有关人员应当自觉接受监督检查。

第七章 附则

第二十八条 本办法所称的“以上”“以内”，均包括本数；所称的“以下”“以外”，均不包括本数。

第二十九条 本办法由学院负责解释，具体解释工作由招标工作领导小组和招标采购办公室承担。

第三十条 本办法自印发之日起施行。原《广东茂名健康职业学院招标采购管理办法（试行）》（茂健职院〔2018〕89号）同时废止。本办法与国家新的法规政策不一致的，按国家政策执

行；其他未尽事宜，参照相关法规政策执行。