

广东开放大学 广东理工职业学院

粤开大采购〔2021〕1号

关于印发《广东开放大学（广东理工职业学院） 采购管理办法（修订）》的通知

各单位、部门：

经党委会审定，现印发《广东开放大学（广东理工职业学院）
采购管理办法（修订）》，请贯彻执行。

广东开放大学（广东理工职业学院）

2021年3月6日

广东开放大学（广东理工职业学院） 采购管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范采购行为，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》及其实施条例和《广东省教育厅关于省直教育系统政府采购管理的实施细则》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡使用学校财政性资金及学校管理的非财政性资金进行采购货物、工程和服务的行为，均适用本办法。

第三条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

本办法所称采购，包括政府采购和校内采购。政府采购是指按国家、省有关政府采购政策、法规和文件等执行的采购活动。校内采购是指在参照政府采购政策、法规的基础上，按学校采购工作规章制度执行的采购活动。

第四条 所有采购项目在编制项目需求书前，需由申请单位（部门）进行深入的市场调研，完成项目的立项和审批后方能进入采购环节。

第五条 学校采购工作应坚持经费落实、需求清晰、严格审

批和流程规范的原则，贯彻落实“程序合规、权力制衡、终身留痕”的廉政风险防控要求。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校实行决策、执行和监督相分离的采购管理体制。

学校党委会和校长办公会是学校采购活动的最高决策机构，负责审定学校采购管理制度、采购项目立项及采购工作重大事项的研究与决策等。

第七条 招标采购管理办公室是学校采购工作管理职能部门，主要负责组织学校招标采购及咨询服务工作。

第八条 学校采购工作按部门职责范围，实施业务归口管理。在采购项目业务归口不明确的情况下，按学校授权批准权限，分别由党委会、校长办公会或校长指定业务归口部门。

第九条 学校采购工作实行项目负责人负责制。申请单位（部门）负责指定专人担任项目负责人，其具体负责项目的调研、论证、立项及项目需求书的编制，采购（招标）文件的审核，合同签订办理等工作。

第十条 纪检监察室、审计处按有关规定对学校采购工作进行监督。

第三章 采购范围

第十一条 凡属于政府采购的项目，必须执行政府采购相关政策、法规和文件规定。政府采购范围是指使用财政性资金，采购属于集中采购机构(广东省政府采购中心)采购目录内的项目，或达到政府采购限额标准及以上的项目。

政府采购目录与采购限额标准，依据最新的广东省政府集中采购目录及限额标准确定。

第十二条 新建工程及与工程建设有关的货物、服务类项目，需进入政府公共资源交易中心进行招投标的，按广东省和学校所在地相关规定执行。

第十三条 校内采购范围是指政府采购范围外的采购项目。校内采购分为校内集中采购和部门自行采购。

单项或批量预算在5万元(含)以上的采购项目，由招标采购管理办公室实施校内集中采购。

单项或批量预算在5万元(不含)以下的采购项目，由申请单位(部门)实施部门自行采购。

第四章 采购方式

第十四条 政府集中采购目录分集中采购机构采购项目和部门集中采购项目。该类采购项目按上级采购管理部门认定的政府采购方式或电子化采购方式执行。

第十五条 凡属于集中采购机构采购项目，在“广东省电子

化采购执行平台”执行电子化采购，含批量集中采购、电商直购、定点采购及网上竞价等。

达到公开招标限额标准的项目，应依法委托集中采购机构实施公开招标。

第十六条 凡属于部门集中采购项目且达到政府采购限额标准的（预算在 50 万元（含）以上），在广东省教育部门协议采购电子管理系统中进行协议供货采购或委托招标代理机构实施采购（简称委托采购）。

未达到政府采购限额标准的（预算在 50 万元（不含）以下），在广东省教育部门协议采购电子管理系统进行协议供货采购或在广东省教育部门零散采购竞价系统进行竞价采购。

第十七条 凡属于政府集中采购目录以外且达到政府采购限额标准及以上的采购项目，在实施政府采购时，需委托采购。

采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商及法律法规规定的其他采购方式。

第十八条 执行委托采购的项目，达到公开招标限额标准的，严格执行公开招标；未达到公开招标限额标准的，可采取有利于满足采购需求，兼顾公开、公平、效率的方式实施采购，采购方式由招标采购管理办公室与项目申请单位（部门）共同协商后确定。

第十九条 凡属于政府集中采购目录以外且在政府采购限额标准以下的采购项目，实施校内采购。校内采购方式包括校内

自行委托招标采购（简称自行委托）、电子化平台采购、校内招标、校内谈判、校内单一来源采购、校内询价、部门自行采购和其他采购方式等。

预算在 5 万元（不含）以下的，实施部门自行采购；预算在 5 万元（含）以上、10 万元（不含）以下的，实施校内询价采购；预算在 10 万元（含）以上、100 万元（不含）以下的，原则上实施校内自行委托招标采购或电子化平台采购。

第二十条 自行委托是指以协议方式委托招标代理机构实施采购的采购方式。

第二十一条 校内电子化平台采购是指通过学校认可的广东省教育部门零散采购竞价系统、广东省教育部门协议采购电子管理系统、学校竞价网以及其他电子化采购平台进行采购的采购方式。

第二十二条 校内招标是指以发布招标公告的方式，公开接受不特定的供应商参加投标，按招标文件规定的方法与标准择优确定中标供应商的采购方式。

第二十三条 校内谈判是指以发布谈判公告的方式，公开接受符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，按谈判文件规定的方法与标准择优确定成交供应商的采购方式。

第二十四条 校内单一来源采购是指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第二十五条 校内询价是指以发布询价公告的方式，公开接

受符合资格条件的供应商报价，要求供应商一次报出不得更改的价格，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

第二十六条 部门自行采购是指由申请单位（部门）执行自行采购的采购方式。

第二十七条 校内其他采购方式是指因重大公共安全事件、自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购方式；经保密部门认定的涉密项目，按保密有关规定执行采购的采购方式。

第二十八条 所有校内采购项目按采购项目的类别和预算限额，执行相应的采购方式。

第五章 采购实施

第二十九条 政府采购项目以及进入政府公共资源交易中心招投标的新建工程和工程建设有关货物、服务类项目，由招标采购管理办公室根据上级有关采购规定组织实施。

第三十条 校内集中采购分自行委托和招标采购管理办公室集中采购两种实施方式。

第三十一条 项目负责人负责向招标采购管理办公室报送项目采购资料，申请单位（部门）行政主要负责人对资料的准确性、真实性和合法合规性负责。报送资料主要包括：

（一）项目立项及经费预算审批资料或资金已落实的证明资料等，包括校长办公会或党委会纪要。

(二)项目需求书包括采购项目内容、资质要求、技术要求、商务要求与付款方式等。项目预算在 10 万元(含)以上的,项目负责人需填写项目需求书,送申请单位(部门)行政主要负责人审核,报申请单位(部门)分管校领导审批。

(三)新建工程及预算较大的装修、修缮项目,申请单位(部门)应附施工图及工程预算书等资料。

第三十二条 申请单位(部门)编制项目需求要客观、公正、准确,不得列有限制、排斥潜在供应商的技术、商务条款;不得使用特定的规格技术标准(背书)指定某一供应商或其他有违公平竞争的条款等。

第三十三条 申请单位(部门)提交项目需求书后,需在学校社会招标代理机构库中随机抽取招标代理机构的,申请单位(部门)派 1 人抽取,招标采购管理办公室派 1 人监督,抽取过程应拍照保存,参加抽取的 2 人需签名确认。

第三十四条 招标采购管理办公室负责编制校内采购(招标)文件,对委托招标代理机构编制的采购(招标)文件进行审核。采购(招标)文件会审流程及要求如下:

(一)招标采购管理办公室完成内部审签后,填写《采购(招标)文件会审表》,依次送申请单位(部门)项目负责人、行政主要负责人审核,并报分管招标采购工作校领导审批。

(二)申请单位(部门)应在 5 个工作日内完成审核工作。项目负责人及申请单位(部门)行政主要负责人在《采购(招标)

文件会审表》上签署意见。

(三) 项目预算在 50 万元(含)以上的,原则上由招标采购管理办公室组织申请单位(部门)行政主要负责人、项目负责人对招标文件进行集中会审。

第三十五条 执行电子化平台采购的项目,招标采购管理办公室负责编制审核《电子化平台采购文件》。项目预算在 5 万元(含)以上到 10 万元(不含)以下的,《电子化平台采购文件》送申请单位(部门)项目负责人及行政主要负责人审签确认;项目预算在 10 万元(含)以上的,送申请单位(部门)项目负责人及行政主要负责人审核,并报分管招标采购工作校领导审批。

第三十六条 编制采购(招标)文件,不得将供货商(投标人)的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审条件;不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求;不得要求或者标明特定的生产供应商以及含有排斥潜在投标人,不得出现对投标人进行差别待遇或歧视待遇的内容。

第三十七条 项目评审时,代表学校参加评审工作的 1 名专家,由招标采购管理办公室于开标前 2 个工作日内指派 2 人在学校评标专家库中随机抽取。招标采购管理办公室派人参与委托采购项目的开标及资格性审查等工作。抽到并确定参加评审的专家名单,在中标结果公告前应当保密。

第三十八条 评审专家的主要职责如下:

(一) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行评审专家权利、义务，遵守职业道德，维护学校和供应商的合法权益。

(二) 依照相关法律规定，按照采购文件规定的评审办法和标准，客观公正地进行评标，并对个人的评标意见承担法律责任。

(三) 参与评审报告的起草，对评审过程保密，不得向任何人透露涉及评审过程中的评审、比较、推荐等情况。

(四) 配合招标采购管理办公室、社会招标代理机构及监督部门答复供应商提出的质疑或投诉问题。

第三十九条 校内招标是指以发布招标公告的方式，公开接受不特定的供应商参加投标，按招标文件规定的方法与标准择优确定中标供应商的采购方式。具体流程如下：

(一) 申请单位（部门）向招标采购管理办公室提交项目需求书。

(二) 招标采购管理办公室根据项目需求书编制招标文件。招标文件包括投标邀请函、采购项目内容及需求、投标人须知、评标与定标规定等。

(三) 招标采购管理办公室组织招标文件会审。招标采购管理办公室完成内部审签后，填写《采购（招标）文件会审表》，送申请单位（部门）项目负责人、行政主要负责人审核，并报分管招标采购工作校领导审批。

(四) 招标文件经会审后在学校校园网上进行公告，同时在省级或以上媒体进行信息公开。公告期不少于 7 天。公告期结束

前报名参加投标的供应商不足 3 家，可适当延期公告时间，但不少于 5 天。

（五）招标采购管理办公室组织开标。在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当在所有投标人面前予以拆封、宣读。开标过程应当文字记录、录音录像，并存档备查。

（六）5 名或以上单数的评标专家组成评审小组，评审小组推选出组长，由组长统筹评审工作。评审小组按招标文件规定的评审办法和标准，客观公正地进行评审，形成评审报告，推荐中标候选人。

（七）评审结束后，招标采购管理办公室于 2 个工作日内在学校校园网上发布评审结果公告，公告期为 3 天。公告期结束后，招标采购管理办公室负责将相关资料移交给申请单位（部门）。

第四十条 校内招标开标时有效投标人不足 3 家的，该采购项目流标。流标后，可直接发布重新招标公告或修改招标文件后发布重新招标公告。

校内招标项目延长报名时间或重新招标后，有效投标人只有两家的，可直接转为校内谈判完成采购；有效投标人不足两家的，按流标处理。采购项目两次招标均失败的，申请单位（部门）可向招标采购管理办公室申请变更采购方式。

第四十一条 校内谈判主要适用于技术复杂、性质特殊，采购需求与服务标准不太明确，难以确定价格和要求等具有一定特

殊性的校内采购项目。具体流程如下：

（一）申请单位（部门）向招标采购管理办公室提交项目需求书。

（二）招标采购管理办公室根据项目需求书编制谈判文件，谈判文件内容包括谈判邀请函、采购项目内容及需求、供应商须知、评审办法等。

（三）谈判文件经会审后在学校校园网上进行公告，公告期不少于7天，公告期间接受供应商报名，报名及参加谈判的供应商不得少于2家。公告期结束前报名参加谈判的供应商不足2家，可适当延期公告时间，但不少于5天。

（四）招标采购管理办公室组织谈判工作，3名评标专家组成谈判小组。谈判小组就谈判文件要求与有效供应商逐一谈判。谈判结束后，有效供应商进行二次报价。谈判小组评审后形成谈判报告，推荐成交候选人。

（五）谈判结束后，招标采购管理办公室于2个工作日内在学校校园网上发布谈判结果公告，公告期为3天。公告期结束后，招标采购管理办公室负责将相关资料移交给申请单位（部门）。

第四十二条 校内采购项目执行单一来源采购方式的，按《广东开放大学（广东理工职业学院）单一来源采购管理办法》（修订）执行。

第四十三条 校内询价主要适用于市场竞争较充分、产品规格、参数及服务比较明确的货物和服务采购，是指以公开发布询

价公告的方式向不少于 3 家供应商提供同一需求，让供应商对需求进行报价比较，确定供应商的一种校内采购方式。具体流程如下：

（一）申请单位（部门）向招标采购管理办公室提交项目需求书。

（二）招标采购管理办公室负责编制校内询价文件，询价文件主要包括询价邀请函、询价项目内容与要求、报价表等。

（三）询价文件经会签后在学校校园网上进行公告，公告期不少于 7 天。公告期结束当天 16 时 30 分前，报名参加询价的供应商不足 3 家，可适当延期公告时间，但不少于 5 天。

（四）参加询价的供应商在规定的时间内，递交密封的报价文件，由招标采购管理办公室安排人员与申请单位（部门）代表组成 3 人询价小组。经核查无误后进行拆封，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（五）询价结束后，招标采购管理办公室于 2 个工作日内在学校校园网上发布询价结果公告，公告期为 3 天。公告期结束后，招标采购管理办公室负责将相关资料移交给申请单位（部门）。

第四十四条 校内询价发生以下情形之一的，询价小组可将其作无效报价处理：

（一）供应商资质不符合询价文件资质要求的。

（二）报价文件不能响应项目内容与要求的。

(三) 报价金额高于项目预算的。

(四) 经查实供应商提供虚假报价的。

第四十五条 校内询价项目经询价小组认定有效供应商不足 3 家的，视为询价失败。失败后，可直接发布重新询价公告或修改询价文件后发布重新询价公告。

校内询价项目延长报名时间或重新询价后，有效供应商仍不足 3 家的，询价小组可直接在有效供应商中择优确定成交供应商。

第四十六条 项目预算在 5 万元（不含）以下的，由申请单位（部门）按学校《部门自行采购实施办法》（试行）执行。

第四十七条 部门自行采购由申请单位（部门）建立采购档案，负责处理采购项目的质疑和投诉。

第四十八条 申请单位（部门）应当在中标、成交通知书发出之日起 30 个日历日内，按学校合同管理规定与中标、成交供应商签订采购合同（协议），并报招标采购管理办公室备案。

第六章 质疑与投诉

第四十九条 供应商如果对采购（招标）文件、采购过程、中标或成交结果等有异议，或认为损害了自身利益，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购管理办公室或社会招标代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

第五十条 招标采购管理办公室或社会招标代理机构在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的采购过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。

第五十一条 质疑供应商对招标采购管理办公室或社会招标代理机构的答复不满意,或者招标采购管理办公室或社会招标代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在收到答复或答复期满后 7 个工作日内向学校及上级监督部门投诉。

第七章 纪律与监督

第五十二条 所有参与采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规和上级规章,按规定的权限、程序开展工作,坚持原则,廉洁自律,主动接受监督。

第五十三条 学校采购工作严格实行回避制度,在采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有利害关系的,必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以申请其回避。

第五十四条 参与招标采购过程各环节的所有工作人员对涉及保密信息与内容,均应遵守保密纪律,注意保管采购文件,不得外泄。采购过程涉及保密的信息与内容包括:

(一) 会审过程中的采购文件(含招标文件、谈判文件等)

内容。

(二) 投标人(供应商)报名及参与投标的情况。

(三) 采购评审和谈判情况。

(四) 其他属于保密的事项。

第五十五条 参与采购工作的人员有下列行为之一的,按违规违法处理:

(一) 违反有关规定,规避招标或越权组织采购,对同一年度同一预算同一品目的项目,以化整为零方式规避政府采购行为,或拆解成多个部门自行采购项目规避校内集中采购的;

(二) 没有经过充分市场调研,直接采用特定供应商提供的需求方案,或以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的;

(三) 在采购中严重违反采购(招标)工作程序和相关规定,导致项目被严重质疑、投诉,出现恶劣后果的;

(四) 泄露与采购工作有关的情况和资料,与供应商串通,干扰采购工作,损害学校利益的;

(五) 中标(成交)通知发出后,无正当理由不与中标人(成交商)签订采购合同,或不按照采购文件和投标(响应)文件要求订立合同的;

(六) 其他违规、违法行为。

第五十六条 供应商有下列情形之一,则中标(成交)结果无效,并被列入不良行为名单,禁止三年内参加学校采购活动;

情况严重或者涉嫌违法行为，给学校造成损失的，学校有权追究相应法律责任。

- (一) 提供虚假资料谋取中标（成交）或恶意低价中标的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 相互串通或与采购人员串通谋取中标（成交）的；
- (四) 向学校有关单位（部门）及其有关人员、评标专家行贿或者提供不正当利益而中标的；
- (五) 不按照采购文件和投标（响应）文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (六) 中标（成交）后无正当理由不与学校签订合同的；
- (七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (八) 存在其他违法违规行为的。

第五十七条 审计部门定期或不定期开展采购专项审计，重点对立项审批、采购实施、合同管理等环节的真实性、合法性和效益性进行审查和评价。

第五十八条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规、违法行为进行检举和投诉，不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第八章 附则

第五十九条 本办法自发文之日起施行。原《广东开放大学（广东理工职业学院）采购管理办法（修订）》（粤开大采购〔2020〕

1号)自本办法发布之日起废止。

第六十条 本办法由招标采购管理办公室负责解释。