

清远职业技术学院招投标管理办法

(2022年10月修订稿)

为了进一步规范我院的招投标活动，提高资金使用效益，确保采购项目质量，维护国家和招投标活动当事人的合法权益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和《广东省实施<中华人民共和国政府采购法>办法》等法律法规，结合我院实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 需求部门是指提出采购需求的使用部门（即采购人），承办部门是指承办采购业务的职能部门，也称采购职能部门。

第二条 采购承办部门及分工：公务车辆保养维护和维修、公务车辆加油、采购由学院办公室负责。货物、服务、工程类服务采购及采购信息统计由采购职能部门负责。

第三条 学院招标部门负责所有校内招标和政府招标采购项目的审核与招标工作，严格实行审批制度；负责全院采购信息统计。接受监察部门的监督。

第四条 采购方式：1.政府采购：预算总金额达政府采购限额标准的上报政府实施采购。2.校内招标：达到学院招标采购限额标准但未达到政府采购限额标准的，实行校内招标采购。3.其余按学院采购相关规定采购。

第五条 所有项目须经采购需求部门负责人、承办部门负责人、财务处负责人、分管需求部门的院领导审批、分管财务部门的院领导、法人代表（或院长办公会议或党委会）审批批准后，方能实施。

第二章 招投标评标和定标

第六条 政府采购的招标方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、广东政府采购智慧云平台采购，以及法律、行政法规规定的其他采购方式。

第七条 政府采购中的公开招标方式，评标方法采用综合评分评标法，高分中标。其他招标方式按政府采购规定评标。

第八条 政府采购项目，须在中国政府采购网、省政府采购网、市政府采购网上同时发布招标采购公告，其中公开招标须公示 20 个日历日以上。

第九条 校内招标项目，指未达到政府采购限额标准的项目，属于单位自主采购的方式之一，不在政府采购规定规范之内（政府采购规定须有三家公司投标，单一来源的除外）。校内招标是需在校园网上发布招标公告，邀请不特定的法人或者其他组织投标，如只有一家公司投标均可开标，评标方法采用综合评分评标法、低价中标评标法。

第十条 投标人须具备下列基本的资格条件：

（一）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（二）必须是在中华人民共和国境内注册并合法运营，且经营范围包含项目的采购内容（如协议供货品目的，必须是本年度政府协议供应商）；

（三）独立法人机构、个体工商户等组织（不接受联合体投标——不接受两家以上（含两家）的投标人联合投标）。

第十一条 评标委员会（评标小组）按照招标文件确定的评标

方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和价格评议、技术评议和商务评议（综合评分评标法）。

第十二条 综合评分评标法是评委根据招标文件和评标原则，按照综合评分表所列评价指标和各评价指标的权重进行评标。五位评委评分的算术平均值，即为该投标人的综合得分。评标小组推荐综合得分最高的投标人为采购项目的中标人。

第十三条 投标文件的初审：

（一）评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否按招标文件的规定密封和标记等；

（二）评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将视为无效投标或确定为投标无效；

（三）在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外；

（四）投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

1.没有实质上响应招标文件要求或投标人技术条款响应及报价

表与招标文件中的内容不一致的将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标；

2. 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的（校内招标不执行政府采购此条款）；

3. 投标总金额超过本项目采购预算或有效报价范围的；

4. 投标人的投标文件或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

5. 不具备招标文件中规定资格要求的；

6. 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

7. 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

8. 参加政府采购、学院采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法违纪记录或在本项目被质疑、投诉经核实有事实依据的；

9. 上一年度参加我院项目（政府招标或学院招标）采购活动，第一中标候选人因其本身的原因中标后弃标而不提交书面弃标函的；

10. 上一年度参加我院项目（政府招标或学院招标）采购活动，第一中标候选人因其本身的原因累计两次中标后弃标的（两次均已递交弃标函）；

11. 投标文件对招标文件的实质性技术或商务的（即标注“★”号条款）条款产生负偏离的；

12. 符合招标文件中规定的被视为无效投标其它条款的；

13. 投标人或投标人代表因违规或其他不良信誉等原因被学院

列入黑名单的；

14.不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

第十四条 投标文件的澄清：

（一）评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对如投标报价等实质性内容做任何更改；

（二）投标人的澄清、说明或者补正须采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清均由投标人的法定代表人或授权代表签字以书面形式进行答复。

（三）投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

第十五条 授标：

（一）按照综合评分评标法评标的项目，则由高到低的得分顺序排名推荐中标候选人名单；按照低价中标评标法评标的项目，则按报价从低到高的顺序排名推荐中标候选人名单；按照有效报价平均值评标法评标的项目，则按小于且最接近于平均值、小于平均值、大于平均值的顺序排名推荐中标候选人名单；

（二）中标人确定后，向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和我院具有同等法律效力。

第十六条 中标替补候选人设定：

（一）学院根据第十五条所述的排名顺序，依次推荐投标人为中标替补候选人；

（二）若中标人不与我院签订采购合同（或协议）或由于不能

履行采购合同（或协议）义务的，则依次由替补候选人顶上，成为中标候选人。

第十七条 公开招标作为政府采购、校内采购的主要采购方式。

第十八条 校内采购采用公开招标方式的，在校园网上发布招标公告5个日历日以上（含5个日历日）。招标公告期间如有供应商书面质疑或投诉，则招标公告时间延长5个日历日以上（含5个日历日）。5个工作日内给予质疑或投诉的供应商书面答复。

第十九条 校内采购采用公开招标方式采购的，评标结果在校园网上公示3个日历日（参照政府采购公示的内容）。评标结果公示期间如有投标人书面质疑或投诉，则5个工作日内给予质疑或投诉的投标人书面答复。

第二十条 符合下列情形之一的货物、工程或者服务，校内采购依照本办法可以申请采用邀请招标方式采购（须采购人提供招标办意见报分管招投标工作的学院领导批准）：

- （一）采用公开招标所需时间不能满足采购人紧急需要的；
- （二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- （三）不能事先计算出价格总额的；
- （四）只能从国内有限范围的供应商处采购的；

第二十一条 符合下列情形之一的货物、工程或者服务，依照本办法采用单一来源方式采购：

- （一）能提供相关证明文件只能从国内唯一供应商处采购的；
- （二）发生了排危抢险救灾等不可预见的紧急情况需要从某供应商处采购的；

(三) 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；

(四) 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处采购，且采购资金总额不超过原合同采购资金总额百分之十的。

第二十二条 采用单一来源方式采购，评标小组所有成员应同供应商进行价格、采购需求、质量、服务等方面的谈判。谈判结束时，评标小组所有成员应要求供应商作出书面的最终报价和质量、服务等方面的承诺。

第二十三条 采购的货物分散、品种多、各种货物金额小，或采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小，或采购的货物性质特殊、不能确定详细规格或者具体要求，依照本办法可以采用询价方式采购。

第二十四条 若招标文件存在不合理条款或招标公告时间或程序不符合规定的，应予废标。采购人应依法修改采购文件，学院责令招投标监督管理部门改正招标公告时间或程序重新招标。

第三章 评标委员会组成及职责

第二十五条 政府采购项目，按政府采购规定，由采购人（需求部门）选派 1 名（项目负责人或相关专业人员）评委参与评标工作，学院招标部门从评委库系统中随机抽取一位监督员参与政府采购监督。

第二十六条 学院建立校内采购评委库系统。校内采购项目，使用部门选派 1 名（项目负责人或相关专业人员）作为评委，其余由招标办从评委库系统中随机抽取，组成校内采购评标委员会（评标小组）。

第二十七条 采用综合评分评标法的采购项目，组成 5 人评标小组评标。采用低价中标评标法、有效报价平均值评标法以及法律、行政法规规定的其他采购方式的采购项目，组成 3 人评标小组评标。

第二十八条 校内采购评委随时增补，随时删除不合格者。

第二十九条 评标工作由招标部门负责组织，具体评标事务由依法组建的评标小组负责，并独立履行下列职责：

- (一) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (三) 按照招标文件确定的评标方法评标，并直接确定中标候选人；

(四) 以书面形式集体签名向学院纪委报告任何部门和个人非法干预评标工作的行为。

第三十条 需求部门负责人指派的评委参加校内招标和政府采购，不得担任评标小组或询价小组的组长。

第四章 招标范围和标准

第三十一条 纳入省、市建设工程和达到政府采购限额标准的项目，依照省、市有关文件规定执行。

第三十二条 属于市政府协议供货范围的项目，必须按照市政府有关协议供货办法组织采购。

第三十三条 属于广东政府智慧云平台采购的项目，职能部门必须按照省、市有关文件结合学院采购管理办法，询价后实施采购或进行议价和反拍。

第三十四条 货物、工程或者服务项目，采购单次预算金额人民币达校内招标限额标准、但未达政府采购限额标准的，不论经费

来源如何，实行校内招标采购（如属政府协议品目的则由职能部门实行政府协议采购或广东政府智慧云平台采购）。

第三十五条 达到政府采购限额标准的采购项目，送政府采购；未达到校内招标限额标准的采购项目，按学院相关规定采购。

第三十六条 单次预算金额人民币达到政府采购限额标准的学生实验实训用低值易耗品、耗材采购，根据政府有关规定，送政府采购；达到校内招标限额标准的实行校内招标；未达到校内招标限额标准的，按采购管理办法规定向教务部门报备后由需求部门组成3人以上采购小组自行采购。

第三十七条 预算金额未达到政府采购限额标准，但达到校内招标限额标准的项目，有下列情形之一的，经分管招投标工作的学院领导和院长签字批准后可以采用单一来源方式采购。

- （一）有相关文件证明需采用单一来源采购的；
- （二）涉及国家安全、国家秘密而不适宜招标的；
- （三）国家法律、行政法规或者国务院规定的其他情形。

第五章 组织机构及职责

第三十八条 学院成立招投标工作领导小组。由分管招投标部门工作的学院领导任组长，招投标工作部门主要负责人为副组长，招投标工作领导小组办公室设在分管招标工作的职能处室，办公室主任由采购职能部门的副职担任，成员由监察审计室指派人员，以及采购职能部门的科长以及招标办负责人等组成。

第三十九条 招投标工作（政府代建工程除外）应自觉接受学院监察审计部门的全过程监督管理。

第四十条 工作职责：

一、招投标工作领导小组职责：

（一）贯彻执行国家有关招投标法律、法规、政策和学院有关采购规章制度，负责全院采购工作的领导、协调和管理；

（二）负责审批各类校内招标及政府采购的采购方式和组织形式；

（三）督促并指导相关部门履行工作职责；

（五）制定学院招投标工作的有关规章制度；

（六）处理招投标活动的质疑和投诉事项。

二、招标部门职责

（一）审核采购文件；

（二）办理政府采购手续；

（三）组织起草学院采购招标文件并发布招标公告；

（四）在学院采购项目中，组织学院招标采购评标会议并审核评标结果；

（五）起草学院采购项目中标公示、中标通知书并发布中标公告；

（六）管理学院采购评标与验收专家评委库；

（七）参与制定学院采购规章制度；

（八）处理招投标工作中的质疑；

（九）完成招标项目有关数据收集、统计与上报工作；

（十）完成上级领导布置的与招投标相关的工作任务。

三、采购需求部门（使用部门）职责

（一）提出采购项目立项申请，落实项目预算、经费来源，负责项目送审和报批；

(二) 提出采购项目详细的技术、商务和服务等要求；

(三) 工程采购项目由后勤部门根据需求部门提出的详细技术、商务和服务等要求，并提供施工图、工程量清单，必要时开标前组织投标人察看工程现场；

(四) 确认政府采购招标文件；

(五) 参与采购项目的评标或询价；

(六) 提出采购项目的验收申请，配合采购职能部门对项目的验收。

(七) 草拟采购项目合同，提交给学院聘请的法律顾问审核并确认；

(八) 负责本部门 100 万元以下中标金额采购项目的合同签订、项目跟踪、验收固资、结算报账、资料存档等工作（属广东政府智慧云平台采购的项目则由采购职能部门负责）。

四、采购职能部门（采购承办部门）职责

(一) 负责审核所有采购项目的采购方式、评标、评议方式及评分细则等采购要求；

(二) 指导采购需求部门书写采购项目的技术、商务和服务等要求；

(三) 及时将采购项目过程文件转送给采购需求部门；

(四) 审核和签订 100 万元以下政策内（广东政府智慧云平台采购）的采购合同，并负责合同上传与采购信息统计上报；

(五) 负责货物、工程（服务）类广东政府智慧云平台采购项目的实施操作。

(六) 负责所承办的招标项目组织验收（询价项目由使用部门

组织验收，工程及工程服务类项目由后勤部门负责组织验收），合同备案、合同款支付、采购信息统计与上报工作。

（七）合同履行结束后及时将整套招投标文件移交综合档案室保存，保存期限为自移交之日起十五年以上。

第六章 纪律和监督

第四十一条 招投标工作中发生的投诉事项统一由学院监察部门受理。

第四十二条 招投标工作的人员必须遵守国家的法律、法规和学院的规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不循私情、做好本职工作。

第四十三条 评标小组成员和参加评标的有关工作人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标人的推荐以及与评标有关的其他情况。

有下列情况之一者，根据情节轻重，由学院给予警告或严重警告以上的党纪或政纪处分。

1.招投标工作领导小组成员和与采购有关的工作人员，不履行本办法的规定，徇私舞弊，玩忽职守的；

2.以不合理的条件限制或排斥潜在投标人、对潜在投标人实行歧视待遇或限制投标人之间竞争的；

3.未经批准将预算金额达到校内招标限额标准的项目不实行招标、或将项目拆分化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

4.评标小组成员收受投标人的财物或者其他好处、评标小组成员或者其他有关工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标人的推荐以及与评标有关的其他情况的；

5.评标小组成员在评审过程中，提出具有倾向性、限制性或者排斥投标人要求的；

6.干扰评标，给学院招投标工作造成不良影响的；

7.不履行验收规定，给学院造成重大经济损失的。

对有以上所述行为的评委取消其评委资格，三年内不得参加采购评标工作。

第七章 附 则

第四十四条 本办法所称货物是指各种形态和种类的物品。包括房屋、仪器设备、空气调节设备、窗帘、课桌椅、橱柜、学生公寓家具、公寓化生活用品、乐器、软件、办公用品、原材料、燃料、餐料、炊具、生活资料、服装、家具、图书文献资料、教材、药品、医疗器械、水电器材、锅炉、安全消防器材设施、体育器材、交通工具等。

第五十六条 本办法所称工程是指公用房建设工程、住房建设工程、文化卫生音乐体育等公益性设施建设工程、纪念性建筑设施建设工程、监控工程、市政建设工程、环保绿化工程、水利防洪工程、交通运输工程、油气工程、电力工程、电信工程、水电安装工程等。其中，建设工程包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、修缮、拆除等。

第五十七条 本办法所称服务是指除货物和工程以外的其他采购项目。包括印刷、出版、勘察、设计、咨询、监理、消防、物业管理、公务车辆维修保养维护维修、公务车辆加油、保险、维修保养、绿化养护、信息技术、信息软件开发设计、网络集成、网络维护、外出参观学习考察旅行社、租赁、劳务、国际机票、资产处置、

中介、审计、评估、可行性研究报告编制、保安服务、清洁服务等。

第五十八条 本办法由学院招标部门负责解释，以前规定与本办法不一致的以本办法为准。

第五十九条 本办法自学院颁布之日起执行。

附件：

- 1.清远职业技术学院评标工作程序
- 2.关于明确学院评标工作纪律的通知
- 3.清远职业技术学院货物/工程/服务采购评委廉洁自律承诺书

附件 1:

清远职业技术学院评标工作程序

一、准备

开标前 30 分钟，工作人员接受投标人登记，查验投标人授权代表有效身份证件，接收投标人密封的投标文件。

二、致词

开标时间到，工作人员宣布评标会议开始，停止接收投标文件，简要介绍采购项目内容及评标程序，宣布投标人授权代表离开评标室，到指定场所等候，等待评标小组对有关事宜进行问询。

三、纪律教育

学习《关于明确学院评标工作纪律的通知》（清职院监察[2011]26 号）、《清远职业技术学院货物/工程/服务采购评委廉洁自律承诺书》，评委签署《承诺书》。

四、推选评标小组组长

由评标小组成员推选评标小组组长，请评标小组组长主持评标会议。

五、查验投标文件密封情况

由评标小组组长检查投标文件的密封情况，并宣布密封结果。

六、公开启封投标文件

工作人员当众拆封投标文件，宣读投标人名称和报价。

七、评标

1、工作人员分发《货物/工程/服务招标采购投标人资格性审查和符合性检查表》，评委对各投标人进行资格性审查和符合性检查。

2、工作人员分发《货物/工程/服务招标采购投标人综合评分表》，评委对资格性审查和符合性检查通过的投标人，按照综合评分表所列评价指标和各评价指标的权重进行评分（低价中标评标法除外）。

八、定标

评标小组根据对各投标人资格性审查和符合性检查情况、各投标人的综合得分（综合评分评标法）、各投标人的报价（低价中标评标法），推荐采购项目中标人，填写《清远职业技术学院采购货物/工程/服务评议记录表》，评标小组成员、工作人员在评议记录表签字确认。

九、评标结果

工作人员在评标会议现场宣布评标结果。

九、会议结束

工作人员宣布评标会议结束。

附件 2:

清远职业技术学院文件

清职院监察〔2011〕26号

关于明确学院评标工作纪律的通知

各处（室）、二级学院（系、部）、中心（馆）：

为严肃学院货物、工程和服务招标采购的评标工作，规范评标行为，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等法律法规关于评标工作的要求，现将我院评标工作纪律明确规定如下：

一、招标人委派、招标人聘请或评委库系统中随机抽取的人员，参加开标评标活动。评委须本着对国家、社会、学院和投标人高度负责的态度，自觉遵守有关法律、法规，恪守职业道德，坚持公正、公开、公平和诚实信用的原则。

二、评委应准时出席开标评标活动，不迟到，不早退，不无故缺席，不委托他人代理。

三、有以下情形之一的，评委应主动申请回避：

1. 近亲属参与投标的。
2. 与投标人有经济利益关系，可能影响公正评审的。

四、评委不得与任何投标人或者与评标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人和其他利害关系人的财物或其他好处。

五、评委须严格按照招标文件，对投标人进行独立评判、量化评分，推荐中标人和中标候选人。

六、评标期间，评委遇到疑难问题等特殊情况下，由评标委员会集体讨论决策。

七、评委须对评标全过程保密。

八、评委违反评标工作纪律，将依纪依法追究责任。

清远职业技术学院

二〇一一年五月六日

附件 3:

清远职业技术学院货物/工程/服务采购 评委廉洁自律承诺书

为确保学院采购活动的顺利实施,促进学院采购工作健康发展,在学院采购项目招标活动中,我在此庄严承诺:

1.遵纪守法、操守诚信,客观公正地履行法律赋予学院采购评委的职责。

2.反对任何形式的不正当交易行为,绝不接受供应商任何形式的商业贿赂。

3、遵守学院采购评审回避制度的有关规定,不参加与自己有利害关系的评审活动。

4.不在评标过程中影响、诱导和要求其他学院采购评委依照自己的意见进行评审和打分。

5、遵守学院采购评审工作纪律,不泄露评审情况及有关采购信息,不泄露供应商的商业秘密。

6.不损害学院和供应商的正当权益,发现供应商在学院采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为及时制止并报告学院采购监管部门。

7.自觉遵守财政部、监察部《政府采购评审专家管理办法》的有关规定,接受学院采购监督管理部门的监督管理,承担学院采购评审风险和责任。

8.不发生其他有悖于学院采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

9.如违反以上承诺,愿接受学院采购监管部门依照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规处理并承担相应的法律责任。

学院采购评委:(签字) _____、_____、_____

_____、_____

日期: _____年___月___日