

广州番禺职业技术学院文件

番职院采〔2024〕2号

关于印发《广州番禺职业技术学院项目采购实施细则》的通知

学校各单位（部门）：

现将《广州番禺职业技术学院项目采购实施细则》印发给你们，请遵照执行。

广州番禺职业技术学院

2024年10月18日

广州番禺职业技术学院项目采购实施细则

第一章 总则

第一条 为加强项目采购全流程管理，提高采购质量和效率，根据《广州番禺职业技术学院项目采购管理办法》，结合实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称货物，是指仪器设备、家具、实习实训材料、办公用品及其他形态和种类的物品。

工程，是指工程以及与工程建设有关的货物、服务。此处所称工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

服务，是指除工程和货物以外的采购对象。

第三条 归口管理部门是学校年度预算方案中指定的项目管理部门。其中党委办公室（学院办公室）归口管理行政办公类设备购置项目，人事处（教师工作部）归口管理人才项目，教务处归口管理实训室（实验室）建设、教学资源建设、教学类设备购置项目，科技处归口管理科研项目、科研平台建设项目，后勤管理处归口管理基本建设、维修维护、业务用房、后勤保卫类设备购置项目，教育技术与信息中心归口管理信息化

建设、信息化运维、信息化类设备购置项目，校企合作办公室归口管理校企合作类项目，上述未提及的归口管理部门与《广州番禺职业技术学院经费管理办法》所指归口管理部门一致。

第四条 非财政性资金支付项目，如校服和军服资格商采购项目、食堂承包项目等，预算金额按其可能产生的支出金额或收益额进行计算。

第二章 项目立项

第五条 需求调研可根据项目的实际情况，多种方式结合，有目的的、系统性的选择咨询、论证、问卷调查、模型分析以及其他科学合理的调查方法。相关产业发展、市场供给调查等应当选择真实、有效的信息，信息来源应有充分依据且符合当前市场实际，不得随意编造。

第六条 建设单位应当通过开展需求调研，至少获得相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息、产品报价（包括型号规格、生产厂家、后续耗材报价及供应情况）、产品技术参数（包括彩页、说明书）、产品的许可情况、生产厂家的资质、售后服务情况、代理商的资质、供应商的主要用户、可能涉及的运行维护、升级更新、耗材等信息，便于制定采购需求。除采用单一来源采购方式外，需求调研应论证符合专业条件的供应商是否不少于 3 家。

第七条 对于政府采购项目，建设单位认为不适宜由中小企

业提供的，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条的规定开展调查，提供相应的说明材料，说明材料依据不充分的应当依法专门面向中小企业采购或者预留采购份额。

第八条 涉及后续采购、关联采购以及其他需要考虑全生命周期成本、综合成本的项目，建设单位应对项目全生命周期成本开展调查，避免“买的便宜，用得贵”。

第九条 货物、服务类采购项目根据预算金额执行一级论证或二级论证。

工程类采购项目的论证及立项按工程相关管理规定执行。

第十条 一级论证的成员应包括建设单位领导班子成员及相关专业人员。拟立项项目预算金额 50 万元以下的，参与一级论证的成员人数应当为 3 人以上单数；拟立项项目预算金额 50 万元以上、进口产品采购项目和需定制开发的信息化建设项目，参与一级论证的成员人数应当为 5 人以上单数，并邀请校内外专家参与论证。项目负责人不得作为专家参与论证。

机关党委所属党支部的纪检委员、党总支（直属党支部）纪检委员（以下简称基层纪检委员）全过程监督本单位采购项目的一级论证。

若基层纪检委员作为专业人员或专家参与论证的，按照回避原则，不得监督其论证的项目，该项目应另选监督人员。另选监督人员的，党总支可选择所属支部纪检委员，直属党支部

或机关党委所属支部可由支部书记指定其他党员监督。无纪检委员的部门，可以由纪检员监督。

第十一条 进口产品采购项目的一级论证报告还应包括以下资料：

（一）政府采购进口产品申请表；

（二）拟采购的进口产品属于中国境内有国产同类产品但无法满足实质需求的进口产品，还应提供国产同类产品和进口产品在技术参数、功能性能等方面的对比情况表等。

第十二条 一级论证完成后，建设单位以调研材料、论证报告、党政联席会纪要或部门集体决策会议纪要等资料申请立项。

第十三条 二级论证的参与部门应包括党委办公室（学院办公室）、教务处、党委保卫部（保卫处、武装部）、后勤管理处、计划财务处、教育技术与信息中心、采购与招标管理中心等。预算金额 400 万元以上的项目，业务分管校领导应参加二级论证。

纪检室监督二级论证过程。

第十四条 进口产品采购项目均应进行二级论证，论证通过后，由采购与招标管理中心组织进口产品专家论证。

第三章 预算编制

第十五条 以下采购项目必须具有政府采购预算：

1. 政府集中采购目录以内的采购项目；

2. 政府集中采购目录以外且采购限额标准以上的采购项目；
3. 主管预算单位制定的部门集中采购目录以内且采购限额标准以上的采购项目；
4. 进口产品。

第十六条 在预算允许的情况下，建设单位如需调整采购预算的采购项目名称、预算金额、采购品目等的，应及时向归口管理部门提出调整申请，经归口管理部门审批同意后，由采购与招标管理中心汇总交计划财务处，计划财务处按要求报上级行政部门审批。

第四章 采购实施

第一节 采购需求编制

第十七条 采购需求应按经批准的年度采购预算编制，列出采购预算金额，可以在采购预算金额内合理设定最高限定价，但不得设定最低限价。跨年采购、一签多年的采购项目应按整体项目确定采购金额，在采购需求中明确当年预算数，以后年度预算拟安排数。

第十八条 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。

技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需采购设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当以前期需求调研或以往同

类项目采购需求内容为基础，说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。

采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

第十九条 技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

第二十条 商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

第二十一条 供应商资格条件要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。

业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同一般不超过2个，并明确同类业务的具体范围。涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。

第二十二条 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收

标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过调研等方式，转化为客观、量化的验收标准。

货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。服务类项目，可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收；若验收标准不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人使用人中开展问卷调查等方式转化为客观量化的验收标准。

第二十三条 采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。

采购项目为长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，要在采购需求中列明成本补偿、风险分担等事项。

第二十四条 采购需求需载明是否接受联合体投标。如未载明的，不得拒绝联合体投标。

第二十五条 采购需求不得设置投标保证金。

货物和服务类采购不得设置质量保证金。

鼓励免收履约保证金。确需收取履约保证金的，以保函等非现金形式缴纳或提交，金额不得超过合同金额的10%，对中小

企业的金额不得超过合同金额的5%，且需在采购需求中列明履约保证金退还方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

第二十六条 非单一产品采购项目，建设单位应根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购需求中载明。核心产品的数量原则上不超过3个。

第二十七条 一般不得要求供应商提供样品。仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

确需供应商提供样品的，应当在采购需求中明确规定递交样品的时间、数量、单位和规格；样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。

采购需求应当载明中标人提供的样品将由建设单位进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

第二十八条 在确定采购需求时，要充分考虑采购过程和合同履行过程中的风险。

采购过程和合同履行过程中的风险包括国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整、因质疑投诉影响采购进度、采购失败、不按规定签订或者履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形等。

第二十九条 货物类、服务类采购项目在提交采购申请时，预算金额10万元以上的或预算金额10万元以下但归口管理部门认为需要的，应将采购需求书、承诺书、论证报告上传采购管理系统存档备案。

下列项目应将调研材料作为一级论证报告佐证上传采购管理系统存档备案：

（一）50万元以上的采购项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的采购项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）归口管理部门认为需要的其他采购项目。

工程类采购项目在提交采购申请时，应将采购需求（含工程量清单、图纸等）、承诺书提交采购管理系统存档备案，达到造价评审要求的，还应将造价评审报告一并存档。

第二节 采购文件编制

第三十条 采购文件编制时不得将投标人的注册资本、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因素，也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，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

第三十一条 评审方法分为综合评分法和最低评标价法。

第三十二条 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

采用综合评分法的，评审因素应当按照采购需求和与实现项目目标相关的其他因素确定。

采购需求客观、明确的采购项目，采购需求中客观但不可量化的指标应当作为实质性要求，不得作为评分项；参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。

采购项目涉及后续采购的，如大型装备等，要考虑兼容性要求。可以要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。

不能完全确定客观指标，需采购设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，可以结合需求调研的情况，尽可能明确不同技术路线、组织形式及相关指标的重要性和优先级，设定客观、量化的评审因素、分值和权重。

需采购设计方案、解决方案或者组织方案，且供应商经验和能力对履约有直接影响的，如订购、设计等采购项目，可以在评审因素中适当考虑供应商的履约能力要求，并合理设置分值和权重。

需采购设计方案、解决方案或者组织方案，建设单位认为有必要考虑全生命周期成本的，可以明确使用年限，要求供应

商报出安装调试费用、使用期间能源管理、废弃处置等全生命周期成本，作为评审时考虑的因素。

采用综合评分法的项目，原则上要设置价格评分。价格分应当采用低价优先法计算。货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。

采用综合评分法的项目，商务分权重不得高于技术分权重，项目经验分值不超过商务总分的 25%，现场演示（含提供样品）分值不超过总分值 15%，与项目无关的资质不得作为评分因素。确需设置厂商或经销商等特别授权的，应在采购文件中详细说明理由，分值设置不能超过综合评分总值的 5%，且不得设置为资格性条件。

商务评审因素一般包括供应商的人员资质、经营状况、企业信用信誉、业绩、履约能力等。技术评审因素一般包括对采购文件的响应程度、项目实施能力、质量控制、保障措施、项目实施计划或交货有效性、科学性、严谨性等。

第三十三条 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物和服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序

排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第三十四条 评审方法由建设单位内部先行审核拟定，采购与招标管理中心根据项目实际情况确定。

第三节 采购平台及采购方式

第三十五条 学校主要通过以下平台进行采购：

（一）集中采购平台。此平台应委托政府规定的集中采购代理机构，执行含集中采购目录内品目的采购项目，以及采购预算金额较大的集中采购目录以外品目的采购项目。

（二）分散采购平台。此平台可委托与学校签订框架协议的采购代理机构或通过中介超市，执行集中采购目录以外品目的项目采购。

（三）电子卖场。此平台执行公开招标数额以下货物、工程和服务的采购，可执行的采购品目根据上级财政部门公布确定。

（四）校内平台。此平台执行集中采购目录以外，采购预算金额在 10 万元以下，或经党委会审批同意的，采购预算金额在 10 万元以上，且未达到采购限额标准的特定项目的采购。

第三十六条 学校采购采用以下方式：

- （一）公开招标；
- （二）邀请招标；
- （三）竞争性磋商；

- （四）竞争性谈判；
- （五）单一来源；
- （六）询价；
- （七）电子卖场规定的交易方式；
- （八）中介超市规定的交易方式；
- （九）法律法规认可的其他采购方式。

第三十七条 采购方式的选择应当符合适用情形和采购需求特点。

（一）有下列情形之一的，应公开招标：

1. 在一个财政年度内，一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务、工程，年度预算金额达到公开招标数额标准的，必须进行公开招标，不得化整为零规避公开招标。

类别	必须公开招标起点金额
货物、服务类	400 万元
工程类	400 万元
工程相关的货物	200 万元
工程相关的服务	100 万元

2. 采购项目预算金额较大，采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等。

（二）有下列情形之一的，可以邀请招标：

1. 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；

2. 采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

（三）符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展

采购：

1. 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；

2. 技术复杂或专业性较强的非政府采购项目。

3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

4. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

（四）符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

2. 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；

3. 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4. 不能事先计算出价格总额的。

（五）采购符合下列情形之一的货物或者服务，可采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的：

（1）因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一特定供应商处采购的；

（2）投标（报价）截止后投标（报价）人仅有 1 家或者通过资格审查或符合性审查的投标（报价）人仅有 1 家的，经评审委员会论证采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定的。

2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的。

3. 采购合同履行期满后，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添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（六）采购的货物、工程或服务规格、标准统一、现货货源或服务充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。

（七）符合下列情形之一的，可通过广东政府采购智慧云平台电子卖场执行采购：

1. 同一年度、同一资金来源、同一品目或类别的货物、工程和服务类项目，且纳入集中采购品目的，预算金额在公开招标数额以下的；

2. 集中采购品目以外的，纳入电子卖场采购且预算金额在年度采购限额标准 100 万元以下的。

（八）年度采购预算金额 100 万元以下的中介服务项目，可通过中介超市实施采购。中介服务项目包括：测绘、工程监理、工程勘察、工程设计、工程咨询、土地评估、资产评估、安全评价、房地产评估工程造价咨询、人防工程监理、检验检测服务、防雷装置检测、造林绿化监理、律师事务所服务、会计师事务所服务、信息系统工程监理、建设工程质量检测、税务师事务所服务、建设项目环境影响评价、环境污染治理设施运营、计量标准器具检定或校准、人防工程防护设备质量检测、人防工程施工图设计文件审查、人防工程和其他人防防护设施设计、房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查等。

第三十八条 采购预算金额在公开招标数额标准以下的，拟采用单一来源方式采购的项目，建设单位应在一级论证时同步完成单一来源采购项目预算金额及适用情形的论证，通过 OA 系统向采购与招标管理中心负责人、归口分管校领导及采购与招标管理中心分管校领导提出拟采用单一来源方式执行采购的申请。该申请批示应作为采购申请附件提交采购管理系统。

采购预算金额达到公开招标数额标准的，拟采用单一来源方式采购货物或服务的采购项目，还应将以下材料提交采购管理系统：

1. 党委会或校长办公会会议纪要。由建设单位提交拟采用单一来源采购货物或服务的党委会或校长办公会纪要；

2. 广州市财政局关于采购项目使用单一来源方式进行采购的批复。由建设单位撰写使用单一来源方式采购货物或服务的申请，采购与招标管理中心提交市财政局；

3. 单一来源采购项目预算金额专业人员论证意见；

4. 单一来源采购方式专业人员论证意见。

第三十九条 委托采购代理机构或通过电子卖场、中介超市执行采购的项目，不同采购方式采购文件挂网时间要求如下：

采购方式	采购文件挂网时间要求
公开招标	自采购文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止日止，不得少于 20 日。
邀请招标	提交资格预审申请文件的时间自资格预审公告发布之日起不得少于 5 个工作日；政府和社会资本合作项目采购资格预审公告，提交资格预审申请文件的时间自资格预审公告发布之日起不得少于 15 个工作日。采购文件公告不少于 20 日。
竞争性磋商	从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日不得少于 10 日。
竞争性谈判	从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。
单一来源	达到公开招标数额的货物、服务项目，采购公告不少于

	5 个工作日；公开招标数额以下的货物和服务类项目，采购公告不少于 3 个工作日。
询价	从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。
电子卖场规定的交易方式	直接订购：供应商应在收到采购人提交的订单后的第 1 个工作日内确认订单； 电子反拍：自发布电子反拍公告，公告期不得少于 1 个工作日。 网上竞价：自发布网上竞价公告，公告期不得少于 3 个工作日。 定点议价：自发布定点议价公告，公告期不得少于 1 个工作日。 定点竞价：自发布定点竞价公告，公告期不得少于 3 个工作日。
中介超市规定的交易方式	采购公告从发布至报名截止时间不少于 2 个工作日。
公开招标 (产权交易所)	首次挂牌公告期不少于 20 个工作日。

第四十条 除特殊原因外，原则上不得改变已批复采购方式或终止采购。

确需改变已批复采购方式的，需经建设单位负责人、采购与招标管理中心负责人审批同意。

确需终止采购的，需经建设单位负责人、归口管理部门负责人审批同意。

第四节 开标和评标

第四十一条 采购人代表及监督员均应在开评标前熟知其职责。其他按《广州番禺职业技术学院项目采购管理办法》执行。

第五节 询问、质疑、投诉与回复

第四十二条 采购预算金额 50 万元以下的采购项目，其询问、质疑或者投诉的回复，由采购与招标管理中心组织建设单位领导班子成员、采购项目负责人、采购人代表、监督员，对询问、质疑或者投诉事项给予回复。

采购预算金额 50 万元以上的采购项目，由采购与招标管理中心组织建设单位领导班子成员、采购项目负责人、采购人代表、监督员、党委办公室（学院办公室）相关人员，对询问、质疑或者投诉事项给予回复，纪检室监督。

第六节 电子卖场供应商选取

第四十三条 电子卖场交易方式：

（一）直接订购：是指直接选择电子卖场上架的商品，供应商确认订单并供货的交易方式。

（二）电子反拍：是指直接选择在电子卖场上架的商品，发布电子反拍公告，符合公告内容的供应商自愿参与报价，在规定的时间内，按照报价最低原则成交的交易方式。电子反拍报价时间截止后，参加报价的供应商至少有 3 家的，系统按照报价由低到高的顺序，确定最低报价供应商为成交供应商。报价时间截止后，参与报价的供应商不足 3 家的，反拍失败。

（三）网上竞价：是指自行拟定采购需求，发布网上竞价公告，符合公告内容的供应商自愿参与报价，在规定的时间内，按照实质响应采购需求且报价最低原则成交的交易方式。

（四）定点议价：是指自行拟定采购需求，直接选择一家定点供应商进行协商议价，根据供应商报价响应情况确定成交的交易方式。

（五）定点竞价：是指自行拟定采购需求，发布定点竞价公告，符合公告内容的定点供应商自愿参与报价，在规定的时间内，按照实质响应采购需求且报价最低原则成交的交易方式。采购人可采取公开邀请、随机抽取、直接邀请+随机抽取等方式从供应商库中选择不少于 3 家以上的定点供应商参与报价。

公开邀请的方式，采购人发布需求公告后，符合公告需求的供应商自愿参与报价。

随机抽取的方式，发布需求公告时，填写不少于 3 家以上的抽取数量。

直接邀请+随机抽取的方式，发布需求公告时，邀请供应商的数量不得超过直接邀请+随机抽取总数的 50%（不足 1 个按 1 个计算）。

第四十四条 审批通过电子卖场执行采购的：

预算金额在 10 万元以下的，由建设单位自行确定交易方式及拟选供应商，并提交《电子卖场、中介超市交易方式及供应商拟选确认表》。参与选取的人数应为 3 人及以上单数，建设单位领导班子成员应参与选取，基层纪检委员监督选取过程。其中，货物类项目预算金额在 3 万元以下的，或印刷服务、车辆维修和保养服务项目，由建设单位在采购管理系统直接选取电子卖场供应商，无需提交《电子卖场采购方式及供应商拟选确认表》。

预算金额在 10 万元以上的，由采购与招标管理中心组织建设单位领导班子成员、采购项目负责人及相关专业人员，根据采购需求，共同确定交易方式及拟选供应商，并提交《电子卖场、中介超市交易方式及供应商拟选确认表》。参与选取的人数应为 3 人及以上单数，建设单位基层纪检委员监督选取过程。

第四十五条 通过网上竞价方式进行采购的项目，可选择不定品牌或者推荐品牌 2 种方式发起竞价。采取推荐品牌的，需要选择不少于 3 个品牌，选择后，该竞价项目就只允许所选品牌的供应商进行报价。

推荐的实质响应采购需求的品牌有 2 个以上且报价供应商有 3 家以上，系统按照报价由低到高的顺序，确定最低报价供应商为成交供应商。

第四十六条 通过定点竞价方式进行采购的项目，在供应商报价时间截止后，建设单位应成立评审小组，对参与报价供应商的响应情况进行审核，推荐 3 家以上实质响应需求的供应商。认定供应商未实质响应采购需求的，应当说明不能实质响应采购需求的理由。

报价时间截止后，推荐的实质响应采购需求的供应商有 3 家以上的，系统按照报价由低到高的顺序，确定最低报价供应商为成交供应商。

第七节 中介超市供应商选取

第四十七条 中介超市交易方式：

（一）择优选取：分为信用择优选取和方案择优选取两种方式。

信用择优选取是指发起采购时，设置用于信用择优选取的大名单数目和小名单数目，通过有效的评价机制，在中介超市选取 1 家服务优、评分高、信誉好的中介服务机构作为中选机构。

方案择优选取是指在采购公告中明确报价要求，由中介服务机构通过中介超市进行报价及上传响应方案。在规定报价时间结束后，项目业主根据项目实际情况和报价文件响应情况，

综合比较服务响应、人员、价格等因素后，选定中选服务机构。

（二）直接选取：建设单位可以预先邀请 3 家或 3 家以上的中介服务机构参与报名，在报名机构数量达到 3 家的条件下，项目业主可从多家已报名的中介服务机构中自主选取 1 家中介服务机构作为中选机构。

（三）竞价选取：分为多次报价竞价选取和一次报价竞价选取两种方式。

多次报价竞价选取是指按照不高于相关收费标准的原则，在采购公告中确定中介服务初始价格和最低限价。在符合条件且报名参与竞价的中介服务机构中，通过网上竞价的方式，由中介超市系统按最低报价或下浮率最大中选原则自动确定中选机构。

一次报价竞价选取是指中介超市系统根据最低报价为原则，从多家已报名的中介服务机构中选取一家作为中选机构。

（四）随机抽取：分为一选一随机抽取和一选多随机抽取两种方式。

一选一随机抽取是指采用电脑随机摇号方式，在报名机构数量达到 2 家的条件下，从报名参与项目的中介服务机构中抽取 1 家为中选机构。

一选多随机抽取是指采用电脑随机摇号方式从报名参与项目的中介服务机构中抽取 X 家为中选机构。目前“一选多”选取方式只适用于“土地评估”服务类型的采购项目。

第四十八条 审批通过中介超市执行采购的项目：

（一）预算金额在 10 万元以下的，由建设单位自行确定采购方式及拟选供应商，并提交《电子卖场、中介超市交易方式及供应商拟选确认表》。参与选取的人数应为 3 人及以上单数，建设单位领导班子成员应参与选取，基层纪检委员监督选取过程。

（二）预算金额在 10 万元以上的，由采购与招标管理中心组织建设单位领导班子成员、采购项目负责人及相关专业人员，根据采购需求，共同确定交易方式及拟选供应商，并提交《电子卖场、中介超市交易方式及供应商拟选确认表》。参与选取的人数应为 3 人及以上单数，建设单位基层纪检委员监督选取过程。

第四十九条 采购项目服务完成后，建设单位应督促中选中介服务机构及时提供服务完成证明文件。

需要延期或已延期的中介服务项目，建设单位需提供经项目负责人、部门领导、分管校领导审批的延期请示，请示中应明确延期期限。

第八节 校内平台采购方式

第五十条 集中采购目录品目以外，采购预算金额在 10 万元以下，可以采用校内平台询价方式执行采购。

经党委会审批同意的采购预算金额在10万元以上的特定项目，且未达到采购限额标准的，可通过校内平台直接选取方式执行采购。

第五十一条 审批通过校内平台询价方式采购的，建设单位应按以下程序执行采购：

（一）成立询价小组。询价小组由3人及以上的单数组成。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项作出规定。

（二）询价。询价小组根据采购需求，向不少于3家非关联企业进行询价，要求被询价的企业一次报出不得更改的价格，并提供加盖公章的报价材料。企业报价超出项目预算视为无效报价。

（三）形成询价报告。询价小组在收到不少于3家非关联企业的有效报价后，按照低价中标的原则形成询价报告，并在询价结束后及时在采购管理系统登记采购结果，同时将询价报告及询价过程文件上传采购管理系统备案。

第五十二条 集中采购目录以外的采购项目，采购预算金额在5万元以下的，或价格变化幅度较小的，采购预算金额在5万元以上10万元以下的，可以通过校内平台简易询价方式进行采购。

第五十三条 审批通过简易询价方式进行采购的项目，申请人自行进行采购，并在采购管理系统登记采购结果。

第五章 合同签订与管理

第五十四条 合同签订与管理按照学校合同管理办法执行。

第六章 合同履约验收

第五十五条 货物类采购项目的建设单位内部验收分为自行验收、简易程序验收、一般程序验收、第三方验收四种方式。

无需签订采购合同的，由建设单位自行验收。构成资产的，应邀请计划财务处相关人员参与。

需要签订采购合同的，中标（成交）金额 50 万元以下或资格商采购项目，建设单位内部验收可选择简易程序验收或一般程序验收；中标（成交）金额 50 万元以上或技术含量高、质量标准复杂的采购项目（如进口仪器设备等），建设单位内部验收应采用一般程序验收。

采用简易程序验收的，验收小组成员不少于 3 人，应包括采购项目负责人、建设单位资产管理员、资产使用人员等；采用一般程序验收的，验收小组成员不少于 5 人，应包括建设单位领导班子成员、采购项目负责人、建设单位资产管理员、资产使用人员及相关技术人员等。

需要签订采购合同但无需进行学校验收的项目，构成资产的，验收小组成员应包含计划财务处相关人员。

基层纪检委员监督验收过程。

建设单位认为一般程序验收不能达到验收目的的采购项目，可申请第三方或国家认可的质量检测机构参加验收，并出具验收报告。采取第三方验收的，建设单位应制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，及时提出第三方验收的采购申请。

第五十六条 服务类采购项目建设单位内部验收应由不少于 3 人的验收小组对服务完成情况进行审核，并以小组成员签字确认的服务完成证明文件作为正式的验收材料。

无需进行学校验收但构成资产的，验收小组成员应包含计划财务处相关人员。

第五十七条 工程类采购项目的验收按工程相关管理规定执行。

第五十八条 学校验收流程如下：

（一）提交验收申请。委托采购代理机构实施采购且中标（成交）金额 50 万元以上的货物类、服务类项目，建设单位内部验收通过后，向采购与招标管理中心提交学校验收申请，并提供建设单位内部验收通过的验收报告及附件。

（二）成立验收小组。采购与招标管理中心根据采购项目情况、建设单位内部验收报告、合同金额等组建验收小组，验收小组成员不少于 5 人，成员分别从归口管理部门、党委办公室（学院办公室）、教务处、党委保卫处（保卫处、武装部）、

后勤管理处、计划财务处、教育技术与信息中心、采购与招标管理中心等部门中产生。必要时可邀请校内外专家参与验收。

（三）采购项目验收。验收小组应根据学校验收内容进行验收，并及时将验收结论反馈建设单位。验收通过的按学校资产管理办法办理资产登记。

第七章 附则

第五十九条 合作招生项目、与企业联合申报项目（含与企业事业单位联合申报的横向科研、培训项目等项目）、与企业联合举办的面向社会收费的培训项目，若其合同或者协议已经明确了收款单位、付款金额等详细情形的，可直接申请非采购类合同审核，无需提交采购申请。

学校举办的各类培训支出（包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费、其他费用），无需填写采购申请，各部门按照培训费管理办法凭发票报销。若需引入集中采购目录内品目第三方服务的，需就服务内容等提出采购申请。

参加培训的，需确定能取得培训发票（发票税目必须为培训费）。可凭借参加培训事前审批材料、培训通知、培训发票办理报销，无需提交采购申请。

承办的各类技能比赛中涉及交通费、住宿费、用餐费的，无需填写采购申请，各部门参照学校差旅费标准及误餐费标准报销。

单次采购预算金额在 500 元以下的图书资料、已备案的会议培训办赛用瓶装水、名片制作、印章刻制（含印油、印泥）、日常零星快递服务项目无需填写采购申请，各部门可自行采购并凭发票报销。

第六十条 本细则未尽事宜，依照国家、广东省、广州市相关法律法规执行。

第六十一条 本细则与国家、广东省、广州市相关法律法规不一致的，按国家、广东省、广州市相关法律法规执行。

第六十二条 公开招标数额、采购限额标准若发生改变，以上级政府文件为准。

第六十三条 本细则由采购与招标管理中心负责解释，自发布之日起实施，原《广州番禺职业技术学院采购实施细则（2022 修订）》（番职院采〔2023〕2 号）同时废止。

- 附件： 1-1. 项目调研及一级论证报告
- 1-2. 项目论证清单表
- 1-3. 政府采购进口产品申请表、国产同类产品与进口产品对比情况表
2. 采购意向及招标计划公开信息表
- 3-1. 货物类采购需求
- 3-2. 服务类采购需求
- 3-3. 电子卖场采购需求
- 3-4. 中介超市采购需求
4. 广州番禺职业技术学院采购工作履职承诺书
5. 采购申请审核流程
6. 电子卖场、中介超市交易方式及供应商拟选确认表
7. 广州番禺职业技术学院校内平台询价报告
- 8-1. 采购人代表职责告知书
- 8-2. 监督员职责告知书
9. 项目验收报告

广州番禺职业技术学院办公室

2024 年 10 月 18 日印发
