

广东外语外贸大学文件

广外校〔2020〕20号

关于印发《广东外语外贸大学 校内招标实施细则》的通知

学校各单位：

新修订的《广东外语外贸大学校内招标实施细则》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



广东外语外贸大学校内招标实施细则

第一章 总则

第一条 为规范学校招标投标行为，提高资金使用效益，保证项目质量，维护学校的合法权益，根据《广东外语外贸大学采购管理办法》（广外校〔2020〕19号）等相关制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 对使用纳入学校管理的各项资金，预算金额在20万元以上，且不属于政府采购范畴的工程、货物和服务类项目，学校自行组织的校内招标活动，适用本细则。

第三条 校内招标分为公开招标、邀请招标两种方式。

校内招标一般采用公开招标方式。具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的，由项目归口管理部门申请并经资产管理处审批后可以采用邀请招标方式进行校内招标。

第四条 校内招标应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第五条 任何单位和个人不得以任何方式非法干涉校内招投标活动，任何单位和个人不得将必须进行校内招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校成立采购工作小组，统一管理和协调校内招标工作，其主要职责为：

- （一）审定校内招投标的管理制度和文件；
- （二）决定招投标工作中的重大事项；

(三) 协调招标投标工作中出现的重要问题;

(四) 指导、督促招标过程的各项工作。

第七条 招标中心负责校内招标的具体工作, 其主要职责有:

(一) 负责校内招标的组织与管理工作, 包括发布招标信息, 发售标书, 接受投标报名, 组织并主持开标、评标, 公示中标结果, 签发中标通知书, 收退投标、中标保证金以及整个招标过程中各类资料的整理和归档等;

(二) 执行采购工作小组的决定;

(三) 完成学校采购工作小组交办的其他工作。

第八条 项目归口管理部门按照《广东外语外贸大学采购管理办法》规定的职责分工开展校内招标工作, 项目归口管理部门须按照使用单位提出的需求, 完成以下工作:

(一) 根据使用单位的用户需求, 组织编写招标文件;

(二) 向学校招标中心提交校内招标申请, 同时提交《校内招标申请表》(详见附件)、立项审批报告以及招标文件;

(三) 协助对投标人提出的疑问进行释疑;

(四) 选派代表参与对投标人的资格审查;

(五) 按学校的相关规定授予的权限, 代表学校签订并履行合同;

(六) 组织项目的验收工作;

(七) 根据合同的要求办理付款;

(八) 协助完成招标中心要求交办的其他事项。

第九条 资产管理处负责校内招标项目的审批和评标专家的抽取，并对投标人提出的询问或者质疑作出答复。

第十条 审计处根据学校相关规定，负责校内招标的审计监督工作。

第三章 招标范围及流程

第十一条 属于校内采购范围且预算金额在 20 万元以上，经资产管理处审批，需要由学校招标中心实施招标的工程、货物和服务项目，应当采用校内招标的方式进行。

第十二条 招标流程：对需进行校内招标的项目，用户单位在对项目进行充分的可行性、必要性论证后，用户单位可按照第八条归口管理的原则，向项目归口管理部门提出项目建设申请，并提交立项审批报告和用户需求，之后，再由项目归口管理部门完成第八条规定的各项工作。

第四章 招标和投标

第一节 招标程序

第十三条 采用公开招标方式进行校内招标的，按照以下程序进行：

（一）发布招标信息。招标中心在学校主页上发布招标公告，公告期不少于 15 天；

（二）接受投标人投标。招标中心接受投标人在规定时间内送达的标书；

（三）招标中心组织开标、评标。评标完成后，由评标委员会撰写书面评标报告，提出评标结果建议；

(四) 按照定标原则，由资产管理处确定评标结果；

(五) 招标中心在学校主页上公示中标结果，公示日期不少于 3 个工作日。

第十四条 经资产管理处审批同意采用邀请招标方式进行校内招标的，应当向 3 个以上具备承担招标项目能力、资信良好的特定法人或其他组织发出投标邀请书。

邀请招标的程序根据本细则第十三条第（二）至（五）项的规定执行。

第二节 招标文件

第十五条 招标文件的内容应当清晰、明确，应当提出所有实质性的要求和条件以及拟签合同的主要条款，主要包括以下内容：

(一) 投标邀请；

(二) 招标人名称、项目名称及简介；

(三) 投标人须知（包括密封、签署、盖章要求等）；

(四) 投标人应当提交的资格、资信、业绩、技术水平、管理能力等证明文件；

(五) 招标项目的名称、技术规格和要求，以及招标范围和内容；

(六) 交货、竣工或者提供服务的时间或者期限；

(七) 递交投标文件的方式、开标日期、地点和有效投标的期限；

(八) 投标人资格条件、投标文件的基本要求；

(九) 评标依据和标准、定标原则、主要评标细则、评标程序、确定废标的主要因素;

(十) 投标保证金、履约保证金要求;

(十一) 投标价格的编制依据及其计算公式;

(十二) 图纸目录、格式附录等;

(十三) 主要合同条款及内容。

第十六条 招标文件不得要求或者标明特定的生产供应者以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

第十七条 对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的, 应当在投标文件提交截止时间至少 3 个工作日前, 以书面形式通知所有招标文件收受人。

对招标文件进行澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

第五章 开标、评标和中标

第一节 开标

第十八条 招标单位收到投标单位的投标文件后应当进行签收、登记、备案并妥善保管。开标前, 任何单位和个人均不得开启投标文件。

第十九条 投标人少于 3 个的, 不得开标; 应当重新组织招标。

第二十条 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行, 开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

第二十一条 开标由招标中心主持，邀请所有投标人参加，按照以下程序进行：

- （一）宣布开标会开始，核对投标人；
- （二）由投标人或其推选的代表检查投标文件密封情况；
- （三）投标文件经确认无误后由招标中心工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容；
- （四）投标人在开标记录表上签名确认。

第二节 评标

第二十二条 由项目归口管理部门或用户单位的代表及相应行业的专家组成评标委员会，负责校内招标的评标工作。

评标委员会成员人数为 5 人以上单数，其中专家人数不少于三分之二。

与投标人有利害关系的人员，不得进入相关项目的评标委员会。

第二十三条 资产管理处负责选取相应行业的专家组成评标专家库。

所有专家应当具备从事相关领域工作满 5 年的经历，并具备高级职称或者同等专业水平。

第二十四条 开标前 24 小时内由资产管理处工作人员在评标专家库中随机抽取成员作为评标委员会的专家，参加该次校内招标的评标工作。

技术特别复杂、专业性要求特别高或者有特别要求的项目，评标专家可由使用单位和项目归口管理部门商议确定。

通知评标委员会专家参与评标时，不得预先告知评标项目及内容。

第二十五条 评标委员会按照以下程序进行评标：

（一）资格性检查。按招标文件的规定，对投标文件进行资格性检查。

（二）符合性检查。按招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性检查。

（三）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一或计算错误的内容，要求投标人以书面形式作出澄清、说明或纠正。

（四）比较和评价。按招标文件规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标人，进行商务和技术评估的综合比较与评价。

（五）完成评标后，向招标方提出书面评标报告，按评标结果推荐 1 至 3 名中标候选人，并标明排列顺序，编写评标报告。

第三节 中标

第二十六条 资产管理处根据评标报告以及招标文件确定的定标原则，确定中标人。

第二十七条 中标人确定后，招标中心将中标结果在学校主页上公示，公示日期为 3 个工作日。

对中标结果有异议的，可在公示期间向资产管理处提出质疑，公示期间如无异议，招标中心将向中标单位发出中标通知书。

第二十八条 中标通知书发出之日起 30 天内，由项目归口管理部门按照招标文件和投标文件与中标单位订立书面合同。

订立合同时，不得向对方提出招标文件以外的要求；不得另外订立违反招标文件、投标文件实质性内容的协议；不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

第二十九条 设有投标保证金的，招标中心应当在发出中标通知书后 5 个工作日内，将投标保证金退还所有未中标投标人。

第六章 纪律与责任

第三十条 参与学校招投标活动的单位和工作人员必须遵守国家的法律、法规和学校的有关规章制度。

学校相关单位及工作人员在招标过程中有下列行为之一的，依照有关法律、法规和学校的规章制度追究当事人责任。

- （一）必须进行招标的项目不实行招标的；
- （二）将必须招标的项目化整为零或者以其他方式规避招标的；
- （三）以不合理的要求限制或者排斥潜在投标人的；
- （四）无正当理由不按照评标委员会依法推荐的中标候选人顺序确定中标的；

(五) 中标通知书发出后无正当理由不与中标人签订合同的;

(六) 与投标人恶意串通的;

(七) 招投标活动中收受贿赂或者获取其他不正当利益的;

(八) 泄露标底或者其他影响公平评标有关情况的;

(九) 提供虚假材料的;

(十) 其它违纪违规行为。

第三十一条 评标专家有下列行为之一的, 责令改正, 取消其评标资格, 并依照有关法律、法规和学校的规章制度追究当事人责任。

(一) 明知应当回避而不回避的;

(二) 已知自己为评标专家后至评标结束前的时间内私下接触投标人的;

(三) 在评标过程中有明显不正当倾向性的;

(四) 收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的;

(五) 泄露有关投标文件的内容以及与评标有关的其他情况的;

(六) 其它违纪违规行为。

第三十二条 在校内招标实施过程中, 如有违纪违规行为的, 由学校纪检监察部门依据有关规定进行查处; 涉嫌犯罪的, 移送司法机关处理。

第七章 附则

第三十三条 本细则中所称的“以上”“不少于”，均含本数。

第三十四条 本细则自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学校内招标管理办法》（广外校〔2010〕31号）同时废止。

第三十五条 本细则由资产管理处负责解释。

