

华南农业大学文件

华南农办〔2024〕24号

关于印发《华南农业大学采购管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学采购管理办法》已经学校 2024 年第 2 次校长办公会议和十三届党委常委会第 124 次会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学

2024 年 4 月 10 日

华南农业大学采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校采购运行机制，规范采购行为，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》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购需求管理办法》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》《华南农业大学章程》等有关法律法规及相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指有偿取得货物、工程和服务的采购招标活动，包括购买、招标、租赁、委托、雇用等。本办法所称采购预算项目是指所有纳入学校管理的项目，包括学校预算经费项目及其他专项资金项目。

第三条 本办法所称的工程建设项目，是指工程以及与工程建设有关的货物、服务。

所称的工程，包括建设工程、修缮工程、装修工程、系统集成工程、网络通讯工程、消防工程、安防工程、水电和设备安装工程、园林绿化工程、土方工程、道路工程、排污工程、环境整治工程、挡土墙工程、围墙工程、农田基本建设及公共设施建设等工程。其中，建设工程是指房屋建筑工程的主体工程及附属工程的新建、扩建及改建工程；修缮工程主要指对已建成的建筑物进行拆改、翻修和维护，包括抗震加固、节能改造、下水管道改

造、防水改造、木门窗、钢门窗及木修理等；装修工程包括：木工装修、砌筑装修、瓷砖装修、玻璃装配、抹灰装修、石制装修、门窗安装、涂料装修和其他装修。

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、造价咨询、检验检测、鉴定等服务。

第四条 本办法所称的货物，是指各种形态和种类的物品，包括房屋、仪器设备、家具、图书教材、药品、办公用品、体育器材、交通工具、软件等原材料、燃料、设备、产品等。

第五条 本办法所称的服务，是指科学研究和试验开发、信息技术服务、电信和其他信息传输服务、租赁服务（不带操作员）、维修和保养服务、印刷和出版服务、专业技术服务、工程咨询管理服务、交通运输和仓储服务、教育服务、医疗卫生和社会服务、文化、体育、娱乐服务、农林牧副渔、物业管理服务、保安服务、园林绿化管理服务、资产评估服务、法律咨询服务、审计服务、网络接入服务、危险废物治理服务、行业应用软件技术开发服务（教育教学专用）、数据加工处理服务（电子数据库）、测绘、建设项目环境影响评价、检验检测服务、建设工程质量检测、消防设施维护保养检测服务、技术测试和分析服务、广告宣传服务、培训服务、音像制作服务、装修设计服务、保险服务、会议、展览、住宿和餐饮服务、非学历教育服务等项目。

第六条 工程、货物、服务应当按照财政部制定的《政府采

购品目分类目录》和广东省公布的政府采购目录确定采购项目属性。按照目录无法确定的,按照有利于采购项目实施的原则确定。

第七条 学校采购的范围。

(一) 使用国有资金投资或者国家融资的工程建设、货物采购和服务项目;

(二) 使用各级政府和学校财政性资金、学校及其事业单位(含非独立法人企业)自有资金和借贷资金的工程建设、货物采购和服务项目;

(三) 使用校外单位、社会组织、校友援助或捐助资金的工程建设、货物采购和服务项目(援助或捐助单位或个人有特别指定要求的除外);

(四) 使用各类科研项目经费、在校内外所筹集的其他资金的工程建设、货物采购和服务项目;

(五) 国家和省人民政府规定必须进行采购招标的其他项目。

第八条 学校采购招标活动分为政府采购、公共资源交易中心招标和校内采购。

(一) 政府采购是指在学校采购范围内,采购在广东省财政厅制定的政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的工程、货物和服务的行为。政府采购形式包含委托代理的政府采购以及批量集中、电商直购、网上竞价、定点采购等。政府采购电子平台主要有智慧云平台(电子卖场)、网上中介服务超市、小零易购平台等。

（二）公共资源交易中心招标是指按照《中华人民共和国招标投标法》及国家发改委《必须招标的工程项目规定》等有关法律法规规定的，必须招标且须进入公共资源交易中心采购的行为。

（三）校内采购是指除政府采购、公共资源交易中心招标之外的其他采购行为，分为校内集中采购和校内分散采购。

第九条 学校采购招标活动遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，并贯彻“程序正义、权力制衡、终身留痕”的廉政风险防控精神。

参加我校采购活动的供应商应严格遵循《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，凡因围标串标、贿赂、转包分包等违规违法行为被政府有关部门列入黑名单或不良行为记录尚在被禁止参加政府采购活动期限内的，不得参加我校的采购活动。属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商不得按照该组织要求协同参加我校采购活动。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加我校同一合同项下的采购活动。

第二章 管理机构

第十条 学校采购实行决策、执行、监督三分离的管理体制。

第十一条 学校成立采购招标领导小组，指导学校采购招标工作，研究和决定有关采购招标工作中的重大事项和采购项目的重大变更等问题。领导小组由校长担任组长，分管（协管）采购

招标中心的副校长担任副组长，成员由党政办公室、财务处、资产与实验室管理处、总务部和采购招标中心负责人组成。

其中，为研究协调日常采购工作中遇到的具体问题，领导小组会议可由副组长主持召开。学校采购招标领导小组的主要职责为：

- （一）制订审议学校采购招标工作的规章制度；
- （二）审议学校采购招标工作的重大事项；
- （三）审议学校采购招标项目的重大变更；
- （四）审批非公开采购方式申请；
- （五）审议学校采购招标内控范围及限额标准；
- （六）其他需要决定的事项。

第十二条 采购招标中心作为采购执行部门，统筹管理学校采购招标工作，负责学校各类采购项目与招标项目的实施。包括政府采购（包括委托代理的政府采购、批量集中、电商直购、网上竞价、定点采购、网上中介服务超市采购、小零易购等政府电子平台采购）、公共资源交易中心招标、校内集中采购、校内分散采购以及资产经营和服务外包采购、招标、遴选项目等，具体职责如下：

（一）贯彻执行国家政府采购与招标投标的法律法规和方针政策，建立和完善学校政府采购与招标投标的规章制度、工作流程；

（二）执行学校工程、货物、服务类项目的政府采购、公共资源交易中心招标、校内集中采购及校内分散采购等采购业务

和招标业务；

（三）负责学校采购招标对外协调的相关工作，配合处理有关采购招标工作的询问、质疑与投诉等；

（四）建设和维护学校采购管理信息系统，负责采购招标信息的收集、发布、统计、分析和评估；

（五）负责采购招标项目的归档工作；

（六）完成学校交办的其他任务。

第十三条 学校各相关职能部门为采购项目归口管理部门（以下简称管理部门），根据各自管理范围履行相应管理职责。具体如下：

（一）管理范围

1. 资产与实验室管理处：仪器设备家具及维保、实验材料（含药品及化学品）等货物、国有资产经营外包等及相关服务的采购项目。

2. 总务部：各类工程项目及其相关的咨询、勘察、设计、监理、施工、造价咨询、检验检测、鉴定等；物业、绿化、电梯等及相关服务的采购项目；组织实施后勤实体物资采购，并制订相关管理办法。

3. 科学研究院：各类科研项目经费所开展的科研合作、出版、测试测序、化验加工、数据采集、科研项目审计等相关服务的采购项目。学校知识产权管理办法明确的项目。

4. 信息网络中心：各类信息化的采购项目及其他类采购项目中与信息化相关的货物、服务、工程。包括但不限于：服务器、

存储、网络设备、网络安全设备、教室多媒体设备、智慧教室、智能管理等设备设施，计算机成品软件等货物；软件开发、信息资源开发、信息技术咨询与设计、信息化运维等服务；多媒体系统、校园网络、弱电设施、网络安全等工程。

5. 文博馆：各类文物、陈列品、展品、收藏品等及相关服务的采购项目。

6. 图书馆：各类图书、期刊、电子出版物等文献信息资源及其相关文献信息服务的采购项目。

7. 党委保卫部（人民武装部、保卫处）：各类安防、消防、交通设施设备等相关服务的采购项目。

8. 乡村振兴与社会服务处：非学历教育与培训的采购项目等。

未明确采购项目归口管理部门的，由经费归口管理单位负责。

（二）管理职责

1. 组织指导用户采购需求调查，参与采购需求审查；审核项目的采购需求及预算，核定项目的技术标准、其他技术性文件释疑和说明，其中工程采购所需的图纸、清单、控制价、项目备案审批、用地规划许可等由总务部组织审核。

2. 协调、组织项目的购前调查、论证，包括采购需求调查、可行性论证、需求论证、进口论证、大型仪器论证等，各项论证费用原则上由各项目经费支出；

3. 协助用户签订合同，项目执行情况的监督检查；

4. 协调、组织项目验收。

第十四条 采购用户是指依法进行采购的校内单位或正式工作人员，是采购活动的主体。应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，对申报采购项目履行“三重一大”和集体决策等规定，对以下主要职责的真实性、合法性和合规性负责。主要职责为：

（一）负责采购项目市场调研、立项申请、预算申报和采购需求调查（包括咨询、论证、问卷调查等方式，调查内容包括相关产业发展、市场供给、市场主体、同类采购项目历史成交信息等）；

（二）负责采购项目、采购计划申报、采购需求提出、采购文件确认、用户评审代表选派、采购结果确认、合同起草与签订；

（三）协助采购需求文件的释疑；

（四）负责采购合同的履约及验收；

（五）负责固定资产的办理及合同资金的支付。

第十五条 财务处组织编制部门预算，采购招标中心负责收集整理各经费项目的政府采购年度预算，协助财务处编制部门预算中涉及政府采购预算的部分。财务处负责收取履约保证金，办理结算和支付采购资金等，按照相关规定对学校采购活动实施监督。负责审定《政府采购需求管理办法》第十一条第一款第四项需要采购需求调查的范围和金额。

第三章 规模标准

第一节 工程建设采购项目规模与标准

第十六条 与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建有关的建设工程项目，符合《必须招标的工程项目规定》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令 第 16 号）所规定范畴的，须进入公共资源交易中心招标；未达到上述规定标准的，可按相关规定实施。

第十七条 属于政府集中采购目录内的工程项目，根据广东省有关规定实施。

（一）修缮工程及装修工程项目，原则上在广东政府采购智慧云平台电子卖场定点供应商库中按以下方式选择供应商。

1. 不满 30 万元的项目，由用户指定 1 家供应商议价；

2. 30 万元以上不满 100 万元的项目，用户可随机抽取 3 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 2 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取相同数量以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

3. 100 万元以上不满 400 万元的，用户可随机抽取 6 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 5 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取 3 倍以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

上述定点采购供应商选择方式，低额度采购项目可采用高额度采购项目的方式实施采购。

(二) 对于供应商现有校内 30 万元以上在建装修、修缮项目 3 项以上的, 用户原则上不得指定其参加 30 万元以上装修、修缮项目的定点采购活动。“在建”时间界定: 是指项目从定点采购中标开始至该项目完成验收为止。

第十八条 集中采购目录外的工程项目, 采购项目金额在政府采购限额标准以上的, 按政府采购的有关规定和程序办理; 采购项目金额在政府采购限额标准以下的实行校内采购, 其中 30 万元以上的各类工程, 实行校内集中采购; 不满 30 万元的各类工程, 实行校内分散采购。

第十九条 属于校内采购的工程项目, 根据工程项目实际和学校要求, 总务部可以直接委托学校校内相关单位施工(零余额资金按广东省财政厅有关规定办理), 或按第十八条办理。结算办法按学校有关规定执行。

第二节 货物采购项目规模与标准

第二十条 政府集中采购目录以内的货物采购项目, 根据《广东省政府集中采购目录及标准》实施采购。本办法中的政府集中采购目录, 按国家和省有关规定作实时调整。

(一) 除批量集中品目外, 采购项目金额达到政府采购公开招标数额标准(400 万元)以上的, 应采用公开招标方式。

(二) 批量集中采购: 采购的台式计算机、便携式计算机、空调机、激光打印机、触控一体机等品目, 原则上按照批量集中方式实施采购, 不再通过其他采购方式组织实施。

（三）电商直购、网上竞价等采购：采购项目不满 400 万元的服务器、喷墨打印机、激光打印机（批量集中品目以外）、针式打印机、液晶显示器、扫描仪、基础软件、信息安全软件、复印机、投影仪、多功能一体机、LED 显示屏、碎纸机、乘用车（轿车）、客车、不间断电源（UPS）、视频会议系统设备、办公家具、复印纸等，按照电商直购、网上竞价等方式实施采购。同一品目单次采购 30 万元以上的，原则上实施网上竞价。

（四）定点采购：电梯、办公家具、视频会议系统、LED 显示屏等在广东政府采购智慧云平台电子卖场定点供应商库中实行定点采购，原则上按以下方式实施：

1. 不满 10 万元的，用户可指定 1 家供应商实施议价；

2. 10 万元以上不满 100 万元的，用户可随机抽取 3 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 2 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取相同数量以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

3. 100 万元以上不满 400 万元的，用户可随机抽取 6 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 5 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取 3 倍以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

上述定点采购供应商选择方式，低额度采购项目可采用高额度采购项目的方式实施采购。

第二十一条 政府集中采购目录以外且采购项目金额达到政府采购限额标准的，按政府采购的有关规定和程序办理。

政府集中采购目录以外且采购项目金额未达到政府采购限额标准的，采购项目 30 万元以上的，实行校内集中采购。

政府集中采购目录以外且采购项目金额未达到政府采购限额标准的，采购项目不满 30 万元的，采购教学专用仪器、体育设备、乐器和其他家具用具（教学专用）品目类别的，优先执行小零易购采购（单台价 $\geq$ 10 万元的，实行竞价采购）；其余实行校内分散采购，其中不满 10 万元的，实行用户自购；10 万元以上不满 20 万元的，实行校内公示后用户自购；20 万元以上不满 30 万元的，实行零散竞价采购。

第二十二条 教学科研材料、低值品、易耗品的采购，按照学校相关文件规定实施采购，采购用户须通过学校采购管理信息系统低值易耗品采购平台实行一站式采购。用户对采购的真实性、合法性和合规性负责。

第三节 服务采购项目规模与标准

第二十三条 政府集中采购目录以内或者采购项目金额达到政府采购限额标准的各类服务采购项目，属于政府采购项目。

（一）政府集中采购目录内的服务项目，根据广东省有关规定实施采购。采购项目金额达到政府采购公开招标数额标准（400 万元）以上的，采用公开招标方式。

（二）法律服务、审计服务、资产评估服务、印刷服务、

物业管理服务、互联网接入服务在广东政府采购智慧云平台电子卖场定点供应商库中实行定点采购，原则上按以下方式实施：

1. 不满 10 万元的，用户可指定 1 家供应商实施议价；

2. 10 万元以上不满 100 万元的，用户可随机抽取 3 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 2 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取相同数量以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

3. 100 万元以上不满 400 万元的，用户可随机抽取 6 家以上的供应商实施竞价；也可以采取公开邀请的方式，符合需求的供应商自愿参与报价；也可以指定 1 家再随机抽取 5 家以上供应商实施竞价，或者指定 2 家以上供应商再随机抽取 3 倍以上的供应商实施竞价（原则上指定的供应商不超过 3 家）。

上述定点采购供应商选择方式，低额度采购项目可采用高额度采购项目的方式实施采购。

第二十四条 小零易购平台采购。小零易购平台服务项目采购包括数据加工处理服务（电子数据库）、危险废物治理服务（实验室危化品）、出版服务、行业应用软件开发服务（教育教学专用）、音像制作服务（竞赛专用）、市场调查和民意测验服务、职业中介服务（校园招聘服务专项）等品目类别。在同一预算项目下采购同一品目，年度采购总额不满 100 万元的，多频次、小额度的服务项目，可在小零易购平台实施采购。

第二十五条 网上中介服务超市采购。网上中介服务超市采

购项目，包括与工程有关的勘察、设计、监理、咨询等工程类服务，以及城乡规划编制、测绘、司法鉴定等其他服务，不满 10 万元的项目，用户可选择直接选取方式，用户应当按本单位内控确定 1 家报价资料上报，并提供中选机构指定函。10 万元以上不满 20 万元的项目，用户选择直接选取方式，用户应当按本单位内控确定 3 家报价资料上报，并提供中选机构指定函。20 万元以上不满 30 万元的项目，采用竞价选取方式，一次报价竞价选取或多次报价竞价选取。30 万元以上不满 100 万元的项目，采用直接选取方式，用户应当按校内集中招标方式选取，并提供评审结果确认的函。

第二十六条 校内采购。集中采购目录外的服务项目，除小零易购、网上中介服务超市采购服务品目外，未达到政府采购限额标准的实行校内采购，30 万元以上的，实行校内集中采购；不满 30 万元的，实行校内分散采购。其中 20 万元以上不满 30 万元的，实行校内零散竞价采购；10 万元以上不满 20 万元的，实行校内公示后用户自购；不满 10 万元的，实行用户自购。

第二十七条 宣传和培训服务、出版服务、测试服务、测序服务、实验技术分析服务、试验检测服务、仪器设备的维修服务（不含广东省财政厅公布的应定点采购的相关品目），同一财政年度内，同一预算项目下，同一品目年度累计预算未达到政府采购限额标准的，用户在采购管理信息系统提交项目的预算、采购需求、1 家以上供应商报价原件扫描件及推荐承接供应商名单（原则上应推荐报价最低的，其中单项或批量预算 30 万元以上的，

需要归口管理部门组织专家论证),在采购系统公示 3 个工作日,公示期内无质疑、投诉的,经采购招标中心审批同意后可由用户自购。用户对采购的真实性、合法性和合规性负责。

第四章 采购程序

第一节 项目立项及预算编制

第二十八条 采购项目应当以财政年度、采购目录、限额标准和经费预算为基础,按照学校预算管理规定及“三重一大”、集体决策要求进行申请、论证、审批和立项,落实经费预算后方可执行采购。

第二十九条 工程类采购项目的立项,按照管理部门的相关规定执行。

货物类和服务类项目 30 万元以上的,由用户单位或经费管理部门组织可行性论证并提交论证报告。其中拟采购项目含有大型仪器设备或进口仪器设备的,须由资产与实验室管理处按照学校相关规定组织大型仪器设备购置论证,及按照《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119 号)规定组织申购进口货物的论证。进口产品清单及高水平大学动态项目库的进口产品按有关规定办理。采购进口产品采购活动前应当组织专业论证,专家组应当由校外人员 5 人以上单数组成(应当包括 1 名法律专家、熟悉该产品的技术专家)。

第三十条 政府采购预算作为学校部门预算的一部分,采取自下而上的编报方式。学校在编制年度部门预算时,采购用户须

根据各项目经费预算填报年度的采购预算项目，经采购招标中心审核汇总后向财务处报送政府采购预算。学校部门预算（含政府采购预算）经审核后，上报广东省教育厅。经广东省教育厅批复后，年度预算按此执行。

第三十一条 各经费负责人应根据已批复的经费，在资金批复后的 15 个工作日内，通过学校采购管理信息系统填报整体性采购项目，上传项目立项材料（含项目立项审批文件、项目申报方案、可行性报告、变更报告、“三重一大”决策材料等），再按工程、货物、服务填报当年的采购预算及采购意向。采购预算（项目）填报后，原则上不得调整。

按照《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》要求，采购意向公开 30 日后，方可进入采购流程。在公共资源交易中心公开招标的项目，招标计划发布 30 日后，方可发布招标公告。对于未报送年度预算或采购意向未公开、招标计划未发布的不予采购招标。

采购招标中心根据用户填报的采购预算（项目）及采购意向、招标计划，编制预算项目采购初步实施方案，并协助完成采购意向公开和招标计划发布。

第二节 编制采购计划及需求管理

第三十二条 采购项目必须通过立项和落实经费，才能列入采购计划实施采购。采购实施计划是指对合同的订立和管理所做的安排，由采购用户和采购招标中心共同负责编制，相关采购项

目管理部门、相关合同管理部门予以必要的协助。

用户根据已批复的采购预算项目初步实施方案及时申报采购计划，将采购计划清单、清楚明了规范准确的用户需求书、用户需求论证及预算佐证等在采购信息管理系统填报，经经费主管部门或项目负责人审核后，采购招标中心审批采购方式，并将采购需求材料交管理部门审核或论证。

第三十三条 用户需求书须明确采购项目详细的技术参数、采购项目详细的技术、服务、采购数量、采购金额、采购时限等相关法律法规规定的内容，确保资料的真实性、准确性和完整性。需要招标采购的项目，用户需求的技术参数及商务要求的设定应当是共性的，不得以单一品牌产品的规格配置、技术参数作为申购项目的技术要求；不得要求或者标明某一特定的专利、商标、品牌、型号、设计、原产地或者制造厂商、供应商等；不得以特有企业资质、技术和商务要求或专项授权证明排斥潜在供应商；不得列有不利于公平竞争的区域或者行业限制的内容；不得在供应商注册资金、注册和办公地点、同类项目经验等方面设置不符合法律法规政策的内容。

确实因货物或者服务须使用不可替代的专利、专有技术等情况导致只能从某一特定供应商处采购的，用户需求书须经管理部门组织单一来源论证。

工程项目须由总务部根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及《必须招标的工程项目规定》等相关法律法规提出工程项目属性及承接该工程所需要资质的建议。

工程项目的预算造价、需求、图纸、工程量清单等有关资料由总务部组织审核,并由相关职能部门协助用户提供相关工程前期资料(包括但不限于立项、资金、用地、规划等材料),材料齐备后由用户报采购招标中心。

货物类采购项目单台件 10 万元以上的,须按照管理部门的相关规定完成购前论证后方可实施采购,如购置单台件 10 万元以上的大型仪器设备须论证与审批;采购项目金额 30 万元以上的,须提供预算佐证材料及用户需求书报管理部门审核后方可实施采购。预算佐证材料可包含以往同类货物成交的合同、市场调研及 3 家以上供应商报价材料、大型仪器设备论证报告、仪器设备管理系统中的近期成交金额等各类资料。

服务类采购项目单项 10 万元以上的须提供预算佐证材料及用户需求书给管理部门审核或论证(未明确管理部门的由经费归口管理单位负责,下同)。其中单项 10 万元以上不满 30 万元的用户需求,须经管理部门审核;单项 30 万元以上的用户需求,须管理部门组织论证通过后方可用于采购。佐证材料可包含以往同类合同,市场调研及 3 家以上供应商报价材料,项目论证报告等各类资料。

资产经营及其服务外包采购、招标、遴选项目的政策合规性,须经资产与实验室管理处审核。

第三十四条 需求论证的重点是采购标的的配置及价格、技术指标及商务要求,包括数量、配置、价格、技术指标、可靠程度、可维护性、安全性和节能性以及商务要求的合法性进行评

价、是否存在歧视性倾向性条款等。论证专家组应当由 3 人以上单数、中级职称以上的专家组成；其中 200 万元以上的项目至少有 1 名非本校副高职称以上的技术专家。

第三十五条 采购计划一经核准、备案，将直接实施采购，原则上不作调整。如发生采购项目变更、终止、调整预算的，须提出书面申请，按计划申报程序报批。

未纳入采购计划的采购项目，不予实施采购。其中，政府采购项目必须经上级主管部门备案、批准后方可实施。

第三十六条 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

（一）1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目；

（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）主管预算部门认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目已开展可行性研究等前期工作，已包含《政府采购需求管理办法》规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照《政府采购需求管理办法》的规定开展需求调查。

第三十七条 采购需求管理范围内应当开展需求调查的项目中的重点风险事项，应当开展对采购需求和采购实施计划的审查。分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

第三十八条 学校成立采购需求和采购实施计划审查工作小组，由学校采购招标中心、财务处、资产与实验室管理处、党政办公室、采购项目归口管理部门（包括总务部、信息网络中心、科学研究院、文博馆、图书馆、党委保卫部、乡村振兴与社会服务处等）组成，接受审计处和纪检监察室、党委巡察办公室的监督检查。采购需求和采购实施计划审查工作小组各单位确定参与审查负责人并报采购招标中心备案，负责政府采购需求管理一般审查和重点审查工作。

第三节 采购方式的审批

第三十九条 政府采购项目，采购方式按相关程序报上级主管部门备案或审批。校内集中采购项目及校内分散采购项目，采购方式由采购招标中心审批。

第四十条 采购招标中心根据第三章规模标准及采购预算项目初步实施方案审批采购方式。采购方式包含：委托代理的政府采购、公共资源交易中心采购、批量集中、电商直购、网上竞价、定点采购、网上中介服务超市采购、小零易购、校内集中采购、校内分散采购以及上级部门允许的其他采购方式。

第四十一条 校内集中采购可采用校内公开招标、邀请招

标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价，以及法律、行政法规规定的其他采购方式。校内分散采购项目除可采用以上方式外，还可采用零散采购电子平台竞价、用户自购等采购方式。

第四十二条 用户不得将同一采购项目应当以政府采购方式采购的工程、货物或者服务化整为零规避政府采购；不得将应当以公开招标方式采购的工程、货物或者服务化整为零或者以其他方式任何方式、理由规避公开招标。

同一采购项目在一个财政年度内，用户采用校内集中及校内分散方式多次采购同类货物及服务，资金总额达到政府采购限额的，视为化整为零规避政府采购。

同一采购项目在一个财政年度内，用户采用政府采购公开招标以外方式重复采购相同货物或者服务两次以上、资金总额达到政府采购公开招标数额标准的，视为化整为零规避公开招标。

第四十三条 采购招标中心和用户应当按照批准的采购方式实施采购。出现法律、法规规定的需要变更采购方式的情形，应当由用户提出书面申请，报送采购招标中心审批。

第五章 采购实施

第一节 政府电子平台采购项目实施

第四十四条 政府电子平台采购项目主要包含批量集中、电商直购、网上竞价、定点采购、网上中介服务超市、小零易购等，按照政府电子采购相关规定和学校相关配套细则执行。

第四十五条 批量集中采购。用户应在上级部门发布的批量

集中采购配置型号中选择相应配置，并填报采购计划。采购招标中心将按照广东省财政厅规定的时间汇总全校采购计划并上报广东省财政厅。

第四十六条 电商直购。用户可在政府采购电商平台上选择合适的产品填报采购计划，经采购招标中心审批并上报广东省财政厅后，由采购招标中心在网上商城系统中下订单实施采购。网上商城如无满足需求的商品，可通过网上商城系统发布商品需求信息或直接与电商联系洽谈，待电商在网上商城系统承诺响应并上架商品后再进行下订单实施采购。

第四十七条 网上竞价。用户根据需求填报采购计划，其中竞价需求不得存在违反政府采购相关法律法规或其他不当内容。采购招标中心将用户采购计划及需求上报广东省财政厅，经广东省政府采购中心审核后在竞价系统中发布竞价公告。竞价项目公告期届满后，不得中止竞价。报价时间截止后，用户应在 3 个工作日内根据成交信息确认采购结果。

第四十八条 定点采购。定点采购可采用竞价或者议价的方式在广东政府采购智慧云平台电子卖场定点供应商库实施采购。

竞价方式。用户应通过定点采购供应商库选择 3 家以上定点供应商，并填报采购计划。采购招标中心将计划上报广东省财政厅并根据用户需求在广东省财政厅定点采购系统中填报信息并竞价。按照满足采购用户需求且报价最低的原则确定成交供应商。

议价方式。用户可以通过定点采购供应商库直接选择 1 家

定点供应商，并填报采购计划。采购招标中心将计划上报广东省财政厅并就采购需求、价格等在广东省财政厅定点采购系统中进行议价并确定成交供应商。

第四十九条 网上中介服务超市采购。用户可在“网上中介服务超市”平台上选择合适的清单以内的中介服务事项填报采购计划，由采购招标中心在广东省政务服务数据管理局“网上中介服务超市”平台实施采购。

第五十条 小零易购。用户可在教育部门“小零易购”平台上选择合适的品目填报采购计划，由采购招标中心在教育部门“小零易购”平台实施采购。

第二节 委托代理的政府采购和公共资源交易中心采购项目实施

第五十一条 采购代理机构的选择，原则上从我校采购信息管理系统代理库中随机抽取产生。如上级部门有相应规定的，按规定执行。对于特殊项目需要指定采购代理机构的，须由用户提出申请，经采购招标中心审批同意后，方可委托。重大建设工程（施工）项目代理机构选择，按重大建设工程（施工）项目招标环节内控要求确定。

第五十二条 属公共资源交易中心采购或政府采购的，按照国家及省市相关法律法规的要求和程序实施采购。

第五十三条 采购招标文件由采购招标中心委托采购代理机构编制，经用户、管理部门、采购招标中心审核后发布，如采购需求有变更的还需管理部门审核。独立单个政府采购项目（货

物类和工程类)预算金额 300 万元以上的,代理机构须组织招标文件专家论证;独立单个政府采购服务类预算金额 100 万元以上的项目,代理机构须组织招标文件专家论证,重大项目招标文件的专家论证可由采购招标中心或采购代理机构组织。

第五十四条 评标结果由采购招标中心组织用户确认,用户应当自收到评标结果确认函之日起 3 个工作日内,按照评审委员会推荐的中标候选人顺序依法确认中标供应商。无正当理由不确认或者不按时确认中标、成交供应商的,在本财政年度内不再安排同类的采购项目。

第三节 校内集中采购项目实施

第五十五条 属于校内集中采购项目,由采购招标中心组织,委托有资质的采购代理机构组织实施按照校内招标投标相关采购程序执行。

第五十六条 属于校内集中采购项目,采购方式主要为公开招标。符合下列条件之一的,可采用邀请招标方式。

(一)技术复杂,有特殊要求或者受自然环境限制,只有少量供应商可供选择的;

(二)采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第五十七条 属于校内集中采购但不适宜招标的下列项目,由管理部门组织论证,采购招标中心进一步核实后,报学校采购招标工作领导小组审议后按规定报学校批准,可以不进行招标。

- (一) 涉及国家安全和国家秘密的;
- (二) 抢险救灾和疫情防控的;
- (三) 勘测、设计、咨询等项目, 采用特定专利或者专有技术的;
- (四) 为与现有设备配套而需从该设备原提供者处购买零配件的;
- (五) 项目标的单一, 适宜采取其他有利于引导竞争的方式的;
- (六) 法律法规或者国务院另有规定的。

第五十八条 进行校内公开招标的项目有下列情形之一的, 按照以下原则处理。

(一) 至投标截止时间止提交有效投标文件的投标人, 或开标后通过资格审查的投标人, 或对招标文件实质性条款做出响应的有效投标人不足 3 家的, 作招标失败处理。

招标失败的, 除用户取消采购任务外, 用户提出书面报告并申请变更采购方式, 可以按以下情形处理:

1. 招标文件没有不合理条款且招标程序符合规定的, 应该根据采购项目的实际情况, 经采购招标中心批准后, 采取竞争性谈判、竞争性磋商、询价或单一来源采购等方式, 按规定程序重新组织采购活动。

2. 招标文件存在不合理条款或招标程序不符合规定的, 应当修改招标文件, 并按规定程序重新组织招标活动。

(二) 经查实, 招标投标过程中有不公正行为, 影响招标投

标结果的，被裁定招标投标结果无效，按规定程序重新组织采购活动。

第五十九条 属于校内集中采购的项目符合下列条件之一的，可采用竞争性谈判方式。

（一）招标后应标供应商不足 3 家或者没有合格标的或者重新招标采购未能成立的；

（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）采用招标采购所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

第六十条 采用校内竞争性谈判方式采购的，由用户和有关专家共 3 人以上单数（专家不少于 2/3）组成的谈判小组，从符合相应资格条件的供应商中随机选择 3 家以上的供应商参加谈判。按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则从已选出的候选供应商中确定成交供应商。

第六十一条 属于校内集中采购的项目符合下列条件之一的，可采用竞争性磋商方式。

（一）政府购买服务项目；

（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）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；

（四）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；

（五）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。

第六十二条 采用校内竞争性磋商方式采购的，由用户和有关专家共 3 人以上单数（专家不少于 2/3）组成的磋商小组，与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，用户从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

第六十三条 属于校内集中采购的项目，因采购标的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的，可采用询价或招供应商方式采购。

第六十四条 采用校内询价方式采购的，由采购招标中心组织 3 人以上单数询价小组从符合相应资格条件的供应商中随机选择 3 家以上的供应商参加询价，发出询价通知书；供应商提出的报价不得更改。对询价文件作出实质响应的供货商不足 3 家的，可随机补充。按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则从已选出的候选供应商中确定成交供应商。

第六十五条 属于校内集中采购的项目符合下列条件之一的，可采用单一来源采购方式。

（一）因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术，导致只能从某一特定供应商处采购的；

（二）公共服务项目具有特殊要求，只能从某一特定供应商处采购的；

（三）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（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添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的；

（五）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，经专家论证，采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定的。

第六十六条 拟采用单一来源采购方式的，须经管理部门组织 3 名以上单数具有副高以上职称的专家（其中至少一名校外专家）论证同意，并在校园网上公示 5 日，公示期内没有其他供应商等质疑的，方可采用单一来源采购方式。

第六十七条 符合第五十九条、第六十一条、第六十三条、第六十五条规定的采购项目，由用户根据规定和要求提出书面申请，经管理部门组织论证后报采购招标中心，经采购招标中心核准后方可实施。

经批准不进行招标的校内采购项目，在同等的条件下优先考虑校内可承担的单位；属抢险救灾应急的校内采购项目可直接指定校内能承担的单位，但应补办用户主管校领导签署同意的意见，事后应在学校采购招标工作领导小组通报情况。

第六十八条 校内集中采购结果在校园网公示时间不少于 3 个工作日，公示结束后无异议的，应在 2 个工作日内向中标单位发出中标通知书。

第四节 校内分散采购项目实施

第六十九条 不满 10 万元的校内分散采购项目，用户在采购管理信息系统提交采购计划，采购招标中心审批同意后，由用户进行自行采购，用户应对采购的真实性、合法性和合规性负责。

10 万元以上不满 20 万元的校内分散采购服务和货物项目，10 万元以上不满 30 万元的校内分散采购工程项目，由用户在采购管理信息系统提交项目预算、采购需求、三重一大和集体决策纪要、3 家以上供应商报价原件扫描件等资料，推荐成交供应商名单（原则上应推荐报价最低的），经公示 3 个工作日，公示期内如无质疑、投诉的，采购招标中心可批准用户自购。如该项目情况特殊，确实无法提供 3 家报价的，须由用户出具说明、经项目负责人签字同意。

20 万元以上不满 30 万元的校内分散采购服务和货物项目，可通过电子化零散竞价平台采购，也可参考校内集中采购方式实施。

上述供应商选择方式，低额度采购项目可采用高额度采购项目的方式实施采购。

第七十条 用户应在校内分散采购活动结束后（即有明确的成交供应商和成交金额）的 5 个工作日内，须将采购结果录入采购管理信息系统进行公示。合同签订和资金支付时须提供结果公示材料。

第七十一条 同一个采购项目同一品目同一财政年度内校

内分散采购累计金额不得超过校内集中采购限额标准。

第六章 质疑与投诉

第七十二条 如遇质疑或投诉事项，由采购招标中心组织管理部门及用户按监督部门要求予以答复，用户和管理部门有责任协助调查、答复质疑投诉事项内容，答复内容不得涉密。

第七十三条 供应商对学校采购活动及相关事项有疑问的，或者认为自己的合法权益受到损害的，可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采购招标中心或相关采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节提出询问或者质疑，采购招标中心应当在收到书面询问或质疑后 7 个工作日内，以书面形式答复，但答复内容不得涉及商业秘密。在处理询问、质疑及投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

第七十四条 质疑人对答复不满意，或者未在规定的时间内得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向学校采购监督部门投诉。投诉事项应当是经过质疑的事项。

有下列情形之一的投诉不予受理：

（一）投诉人不是相关采购活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；

（二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；

（三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；

（四）超过投诉时效的；

（五）已经做出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据的。

第七十五条 学校采购监督部门在收到投诉后 30 个工作日内，进行调查、取证、审查并做出书面处理决定，以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。投诉人一年内两次投诉均查无实据的，或捏造事实、提供虚假投诉材料等虚假恶意投诉的，学校应当驳回投诉并将其列入不良行为记录名单。

第七章 合同与验收

第七十六条 采购招标过程中，采购招投标文件原则上应使用学校合同范本，如无学校合同范本或范本不适用的项目，管理部门协助用户拟定本项目采购合同文本，经合同归口管理部门审定后，列入招标文件附件使用。

管理部门应当协助用户自中标通知书发出之日起 30 日内与中标单位按照采购文件订立书面合同。用户应将签订完毕的书面合同 1 个工作日内上传采购管理信息系统备案，属于政府采购项目的，由采购招标中心在广东省政府采购网上完成合同公开及备案工作。

第七十七条 订立合同前，管理部门协助用户根据相关资料，拟定合同文本，并按《华南农业大学合同管理办法》的规定办理手续。有学校合同范本的合同原则上应使用学校合同范本。

学校及中标单位都不得向对方提出采购文件以外的要求；不得另外订立违背采购文件实质性内容的协议。

第七十八条 合同依法签订生效后，合同双方不得擅自变更、中止、终止、分包或转让合同。确因项目建设需要或出现特殊情况，要对合同内容进行变更、中止或终止合同，项目负责人应将拟变更、中止或终止的合同内容、理由、处理措施等以书面形式逐级报批，按《华南农业大学合同管理办法》规定办理手续。其中政府采购合同报上级采购监督部门备案。未经批准擅自变更、中止或终止采购合同，由此产生的法律责任由当事人承担。

合同履行将损害学校利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同，由过错方承担赔偿责任；双方都有过错的，各自承担相应责任。

第七十九条 因项目需要追加合同标的，在不改变合同其他条款的前提下，追加采购金额不得超过原合同金额的 10%。属于政府采购项目的补充合同，在签订完成后 2 个工作日内按要求公开并备案。

第八十条 工程类及与工程建设有关的服务类项目验收，按照学校建设工程验收有关管理规定执行。

货物类项目验收按照学校货物验收有关规定执行。

服务类项目验收由用户和管理部门组织，按合同约定办理验收。

采购项目无法确定采购归口管理部门的，由经费主管部门负责组织，按合同约定办理验收。

第八章 信息发布、统计与归档

第八十一条 采购招标中心应将学校采购招标信息在校园网上公开。

第八十二条 凡政府采购的项目，采购招标中心按规定向上级有关部门统计上报政府采购信息。

第八十三条 采购招标中心、管理部门、用户应妥善保管每项采购活动的文件资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购项目验收后，管理部门、用户应将政府采购及校内集中采购项目的相关文件资料移交采购招标中心统一归档。采购项目资料档案的保存期限为从招标投标工作结束之日起至少保存 15 年。

第九章 监督与问责

第八十四条 所有参与采购招标工作的人员均应遵守国家相关的法律、法规和规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第八十五条 学校财务、审计、纪检监察等监督部门应在本部门职责范围内，对以下采购活动相关事项进行监督检查；并接受上级采购招标监督管理部门的监督与检查。

（一）编制政府采购预算、政府采购计划的情况，以及政府采购预算或者财政资金使用计划、政府采购计划的执行情况；

（二）采购方式、采购程序的执行情况；

（三）采购合同的订立、履行、验收和资金支付情况；

（四）对供应商询问和质疑的处理情况；

（五）内部制度建设和监督制约机制落实情况；

（六）采购信息发布和采购文件编制、采购程序的执行情况；

（七）实际采购价格与采购预算和市场同期平均价格差异情况；

（八）工作人员的专业素质和专业技能培训情况；

（九）法律、法规规定的其他事项。

第八十六条 学校采购监督部门对采购制度执行情况、违规违纪违法行为实施再监督与问责。学校各单位及其工作人员在采购招标活动中违反本办法的，由学校采购监督部门责令其改正；构成违纪的，由纪检监察室、人力资源处根据《中华人民共和国监察法》《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》以及学校相关规定等进行党、政务（纪）处分；需要问责的，依据上级部门以及学校有关文件严肃问责追究；涉嫌违法犯罪的，移交有关司法机关依法追究法律责任。

第八十七条 学校采购招标工作严格实行回避制度。在采购招标活动中，采购人员和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和相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请回避。

第八十八条 供应商在采购招标或履约、验收过程中违反相关约定的，学校按采购招标文件或合同约定方式处理并追究其违约责任；涉及触犯法律法规的，学校报上级主管部门进行处理，按有关法律法规追究供应商的法律责任。

第八十九条 在监督检查中，发现有违反《省纪委、省监察厅关于政府采购活动中违法违纪行为纪律处分的暂行规定》行为的，由学校相关部门对有关负责的主管人员和其他相关责任人依法给予处分。

第九十条 申请采用公开招标以外采购方式的项目，因用户所提供的申请材料不真实以致违规采购的，视情节轻重，对项目负责人进行责任追究。

第十章 附 则

第九十一条 后勤服务非独立法人实体利用独立核算的二级财务资金进行内部项目物资采购（如饮食中心大米等物资、修建中心承担工程所需购置的材料货物、服务类项目等）的管理办法由总务部根据有关政策制定。

学校所属法人单位应根据有关政策自行制订采购办法。采购招标监管部门加强监管。涉及财政性资金的，参照《中华人民共和国政府采购法》《华南农业大学采购管理办法》等相关法律法规执行。

校医院按国家有关规定和程序办理药品、医疗用品的采购。

第九十二条 涉及国家安全，国家秘密或具有特殊保密要求的涉密采购，具体如保密工作所需的检查、管理类保密装备；通过国家保密局或其授权机构技术检测、测评，应用于保密要害部门部位的安全防范类保密装备、设施、用品；用于采集、存储、处理、传输、存放、保护涉密信息的软件、硬件或者成套设备载

体及其配套设施、材料、用品；国家保密局或省保密局要求强制配备的安全保密设施、设备、用品；经确认的保密工程、涉密信息系统、涉密通信和涉密办公自动化系统的实施、服务，涉密设备定点维修维护服务；具特殊保密要求的其他项目的实施、服务等，按照相关法律法规和政府部门涉密采购工作要求，由学校保密委员会审核涉密性质，采购招标中心审核备案，用户按照相关法律法规、学校保密工作相关要求实施采购。

第九十三条 对于科研急需设备的采购应按照《华南农业大学科研急需设备采购实施细则（试行）》实施。

第九十四条 未达到政府采购限额标准的临时紧急校内采购项目，按照学校批复组织实施。

第九十五条 本办法所涉及的有关内容，如国家、省等上级主管部门有新规定的，从其规定执行。

第九十六条 本办法所指的“以上、以下、以内”均含本数，“不满、超过”均不含本数。

第九十七条 本办法由学校采购招标中心负责解释。

第九十八条 本办法自公布之日起施行。原《华南农业大学采购管理办法》（华南农办〔2021〕7号）同时废止。之前有关采购的规章制度与本办法不一致的，以本办法为准。

公开方式：主动公开

华南农业大学党政办公室

2024 年 4 月 16 日印发
