**汕头职业技术学院招标采购管理办法（试行）**

（汕职院发〔2020〕58号）

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步规范学院招标采购行为，提高采购资金的使用效益，维护国家、学院和广大师生员工的利益，保护学院的合法权益，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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《广东省实施<中华人民共和国政府采购法>办法》等法律法规和有关政策，结合学院实际，制定本管理办法。

**第二条** 使用纳入学院预算管理的资金进行的招标和采购活动，租赁、委托、雇用等需进行采购或招标投标的项目，适用本办法。

**第三条** 学院招标采购活动应当遵循公开透明、公平竞争、公正合法、诚实信用、注重效益、维护学院利益的原则。

**第四条** 学院招标采购廉政风险防控遵循“程序合法、权力制衡、终身留痕”的原则。应当招标的项目与资金，任何部门和个人均不得采取化整为零、拆解拆分或以其它不当方式，有意规避招标管理程序。

**第二章 机构职能与岗位职责**

**第五条** 学院招标采购工作按照决策、执行、监督三分离的要求，实行监督管理职能与操作执行职能相分离的招标采购管理体制，明确具体负责招标采购项目决策、执行、监督的机构，防范招标采购廉政风险。学院采购与招标投标活动及其参与人应当接受法律与纪检监察审计的监督。

**第六条** 学院招标采购的决策机构是学院招标采购工作领导小组，执行和管理机构是招标采购办公室（下称“学院采购办”），监督机构是学院招标采购监督工作小组。

**第七条** 分管招标采购管理工作的副院长负责领导学院各类项目的招标采购工作。

**第八条** 学院招标采购过程实行办事环节“谁组织谁负责”的职权与责任相挂钩的可追溯管理体制，成立相关的工作机构。具体分工如下：

（一）学院招标采购工作领导小组领导项目招标采购工作小组开展项目的招标采购工作。组长由分管学院招标采购工作的副院长担任，成员由计划财务处（采购办）、总务处（资产办）等部门负责人组成。主要职责包括：

1.全面负责学院采购与招标工作；

2.讨论决定学院集中采购和招标工作中的重大事项；

3.起草制定与招标、集中采购有关的规章制度；

4.审定学院“评标专家库”人员资格；

5.审批招标采购方式、招标文件、招标公告；

6.确定评标结果，裁定无效的招标投标结果。

（二）学院采购办具体负责政府集中采购目录内和政府集中采购目录外且达到学院采购限额标准的采购项目的组织和实施，项目经办部门、项目负责人协助学院采购办执行。主要职责包括：

1.根据国家招标投标与政府采购的法律法规，起草学院招标采购规章制度；

2.负责政府集中采购项目的申报和组织评审工作，负责组建和管理学院评标专家库；

3.按规定程序组织招标采购活动，并对评标过程实施监督；

4.协助合同文本编制、核查和签订工作，负责招标投标采购项目资料的整理和立卷归档；

5.协助纪检监察部门处理招标投标采购活动中的投诉与质疑；

6.负责指导校内自主采购项目中涉及需要招标项目的招标采购工作，对学院各部门招标采购计划进行备案登记。

（三）项目经办部门负责政府集中采购目录外、未达到政府采购限额标准的校内自主采购项目的组织实施，经办部门由学院资金预算归属管理进行确定。

（四）学院招标采购监督工作小组负责学院招标采购活动的监督管理工作，并根据工作职责，依法依规对招标采购活动实施事前、事中和事后监督。成员由纪委办公室、审计室及党委办公室、学院办公室等综合管理部门相关人员组成。主要职责包括：

1.起草制定招标采购投标监督工作的规章制度；

2.对参与招投标采购活动的部门及其工作人员执行有关规定和履职情况实施监督和检查，受理招标投标采购工作中的有关投诉；

3.对招标投标采购过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权，对采购活动各环节的适当性、合法性和有效性进行监督。

（五）政府采购项目招标采购工作小组由学院采购办负责组建。组长由分管招标采购工作的副院长担任，副组长由学院采购办负责人担任。成员一般由项目经办部门、使用部门、学院采购办等部门有关人员组成，人数一般为5-7人，视项目规模增减。

（六）校内自主采购项目招标采购工作小组由经办部门根据项目的实际情况，自行组建。

**第三章 招标采购范围、限额标准及采购方式**

**第九条** 招标采购项目必须是使用学院资金、经学院批准立项、资金已落实、具备招标采购条件的项目。

**第十条** 学院招标采购活动包括政府采购和校内自主采购。政府采购由学院采购办统一组织实施；校内自主采购分为学院采购办集中组织实施和需求部门自行组织实施。

（一）政府采购范围和采购限额标准

政府采购：指政府依法制定的集中采购目录及政府集中采购目录外达到采购限额标准（汕头市现为100万元）以上的货物、工程、服务类项目（见附件1、2），必须按《汕头市市级当年度集中采购机构采购项目实施规范》（见附件3）规定的采购方式和程序进行采购。政府采购分为货物类、服务类、工程类三类项目，具体实施方式如下：

1.货物类、服务类政府采购项目

1.1 集中采购机构采购项目，由学院采购办向汕头市政府采购管理办公室备案政府集中采购计划后，按汕头市《集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表》（见附件5）实施。

1.2 预算金额在政府采购限额标准以上的项目，由学院采购办根据项目实际情况提出具体采购方式报学院招标采购工作领导小组审批同意，并向汕头市政府采购管理办公室备案政府采购计划后实施。

2.工程类政府采购项目

工程项目采购按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规规定执行。

2.1 基建工程类项目（包括建筑物、构筑物新建、改建、扩建）预算金额在政府采购限额标准以上的，由项目经办部门按程序向政府投资主管部门申报立项及核准招标方式后，由学院采购办协助组织实施。

2.2 修缮工程、装修工程项目（与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮、装修工程），由学院采购办按汕头市《集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表》（见附件5）的执行模式和预算金额标准，向汕头市政府采购管理办公室备案政府采购计划后实施定点采购。

2.3 国家发改委颁布实施的《必须招标的工程建设项目规定》的工程项目（施工单项合同估算价在 400万元以上；重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在200万元以上；勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100万元以上），由基建办协学院采购办组织实施。

政府采购项目达到公开招标数额标准的（广东省统一为400万元，见附件6），应当采用公开招标方式进行采购，不得将应当以公开招标方式进行采购的项目化整为零或者以其他任何形式规避公开招标。在一个预算年度内，采用公开招标以外方式重复采购相同货物或者服务两次以上，资金总额超过公开招标限额标准的，视为化整为零规避公开招标采购。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **属性** | **采购范围及限额标准** | **采购类别** | **实施依据** | **实施机构** | **备注** |
| 政府  采购 | 政府采购目录内品目和目录外品目达到政府采购限额标准（100万元，含本数）以上 | 货物类 | 《汕头市市级当年度集中采购机构采购项目实施规范》等 | 学院采购办或委托招标代理机构 |  |
| 服务类 | 学院采购办或委托招标代理机构 |  |
| 工程类 | 修缮工程、装修工程按《汕头市市级当年度集中采购机构采购项目实施规范》执行，其它工程项目按国家《政府采购法》 《招标投标法》等执行 | 修缮工程、装修工程由学院采购办实施定点采购；其它工程项目由基建办向有关主管部门申请立项后，协学院采购办组织实施 | 修缮工程、装修工程指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮、装修工程 |

（二）校内自主采购范围、限额标准和审批程序

校内自主采购：指未纳入汕头市政府集中采购目录、政府采购限额标准以下的货物、工程、服务类项目，限额标准及实施方式如下：

1.货物类、服务类校内自主采购项目

1.1 预算金额在3万元以下的货物类、服务类采购项目，按学院经费开支管理暂行办法有关规定，由需求部门主要领导审批后自行按照规范程序组织实施。

1.2 预算金额在3万元以上～10万元以下的货物类、服务类采购项目，按学院经费开支管理暂行办法有关规定，由分管副院长审批，需求部门报院长和学院采购办备案后自行按照规范程序组织实施。

1.3 预算金额在10万元以上～20万元以下的货物类、服务类采购项目，由需求部门根据学院经费开支管理暂行办法的有关规定，按程序报批并向学院采购办备案登记后自行组织实施，或委托招标代理机构实施。

1.4 预算金额在20万元以上～100万元以下的货物类、服务类采购项目，按程序立项审批后，由学院采购办根据项目具体情况提出采购方式报分管招标采购工作的副院长批准同意后执行。

广东省网上中介服务超市涵盖范围内的服务类项目，由经办部门根据《广东省网上中介服务超市管理暂行办法》（见附件4）提出具体采购方式后，由学院采购办实施采购。

2.工程类校内自主采购项目

工程类项目按程序立项审批后，由基建办、学院采购办按国家《政府采购法》《招标投标法》有关规定，协助需求部门组织实施；抢险工程、其它紧急工程项目，按照资金审批权限经副院长或院长办公会议同意后，由需求部门自行组织实施。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **属性** | **采购范围及限额标准** | | **采购类别** | **实施依据** | **实施机构** | **备注** |
| 校内  自主  采购 | 政府采购目录外品目、未达到政府采购限额标准（100万元，不含本数） | 预算金额3万元（不含本数）以下 | 货物类  服务类 | 国家招标采购法律法规 | 需求部门自行组织实施 | 按学院经费开支管理暂行办法有关规定，由需求部门主要领导审批后按照规范程序实施。 |
| 预算金额3万以上～10万元（不含本数）以下 | 货物类  服务类 | 国家招标采购法律法规 | 需求部门自行组织实施 | 按学院经费开支管理暂行办法有关规定，由分管副院长审批，需求部门报院长和学院采购办备案后自行按照规范程序组织实施。 |
| 预算金额10万以上～20万元（不含本数）以下 | 货物类  服务类 | 国家招标采购法律法规 | 需求部门自行组织实施或委托招标代理机构组织实施 | 各学系须经党政联席会议讨论通过、行政及教辅部门须经部门班子讨论通过，并经分管副院长审核同意后，提交院长办公会批准。 |
| 预算金额20万元以上～100万元（不含本数）以下 | 货物类  服务类 | 国家招标采购法律法规  国家招标采购法律法规 | 学院采购办或委托招标代理机构组织实施 | 各学系须经党政联席会议讨论通过、行政及教辅部门须经部门班子讨论通过，并经分管副院长审核同意后，提交院长办公会批准。 |

说明：以“询价”方式采购的项目，须根据采购需求在学院网站等公共平台公开询价，并要求被询价供应商一次报出不得更改的价格。

**第十一条** 招标采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、批量集中采购、网上竞价、电商直购、定点采购、自主采购等。

**第四章 立项及招标采购计划**

**第十二条** 项目经办部门协同使用部门应做好项目采购前的准备工作，并依法依规做好政府招标采购项目的立项及相关论证工作。

（一）立项。按照学院党委会议事规则、院长办公会议事规则、年度经费预算的有关规定立项。立项审批权限与经费使用审批额度一致。

（二）论证。政府招标采购项目在批准立项前，项目经办部门根据不同项目的性质，协同使用部门对项目立项的必要性、可行性等进行充分论证，并按要求提交立项论证（建设）报告书。项目立项论证时，要对货物配置、技术指标、商务要求及预算的合理性进行评价。工程项目应充分考虑工程招标需要的时间、勘察实施时间、设计周期、施工前手续的办理时间，以及项目执行需要的时间等客观因素，有计划地满足学院发展需要。

**第十三条** 项目经办部门在申报招标采购计划时分别按以下规定时间申报。

（一）年度政府采购计划的编报。项目经办部门应于每年9月底前编制下一年度政府采购计划（含项目名称、资金预算、资金来源、项目计划完成时间等），经分管院领导审批同意后，报学院采购办。学院采购办汇总后交计划财务处按汕头市财政部门要求编报学院下一年度政府采购计划，纳入学院及汕头市财政年度预算。电子政务项目应按要求报经汕头市政务服务数据管理部门评审同意。

（二）政府集中采购计划的申报。项目经办部门在每年的2月和7月的月底之前编制台式计算机、便携式计算机、空调等批量集中采购计划，经分管院领导审批同意后报送学院采购办。学院采购办负责初审并汇总，制定出批量集中采购实施计划，报分管招标采购工作的副院长审批。

对政府招标采购项目，学院采购办按照政府采购管理部门的要求，对项目经办部门报送的采购计划进行初审并汇总，拟订出学院政府采购实施计划，经分管招标采购工作的副院长批准后，根据省、市财政部门的有关要求提前做好政府采购意向公开与公示工作（附件7），并按规定实施招标采购。

校内自主采购项目的立项和论证参照政府招标采购项目执行。

**第五章 招标采购工作的实施**

**第十四条** 招标采购项目必须是学院已列入招标采购实施计划的项目。

**第十五条** 政府招标采购项目的招标采购需求材料由项目经办部门向学院采购办提供。

**第十六条** 项目经办部门申请政府招标采购计划时，须填写《政府采购申报表》，提供资金预算、立项材料（或建设方案论证材料）、用户需求（项目的技术、服务、采购数量、采购金额等），按审批权限经相关职能部门、分管招标采购工作的副院长审批后进入采购流程。

校内自主采购项目参照政府招标采购项目的程序实施（可参照附件8政府采购操作流程，并以附件9校内自行采购相关表格填写报批后执行）。

**第十七条** 政府招标采购项目招标采购代理单位的委托。

（一）政府招标采购程序有规定的从其规定委托招标代理机构。

（二）政府招标采购程序没有规定的，由学院采购办提出委托招标代理机构方案，并报分管招标采购工作的副院长审批同意后执行。

**第十八条** 学院应当根据国家采购法的有关规定，与被委托的招标代理机构签订书面委托合同，明确双方的权利、义务和责任。

**第十九条** 项目招标采购文件由采购代理机构编制并提交学院采购办，由学院采购办对招标采购文件进行初审，提出意见后组织项目工作小组成员审核、修改。招标代理机构应根据学院的意见完善招标采购文件，确保合法合规、符合相关政策规定。学院采购办收件后填写招标采购文件会签表，报经学院招标采购工作领导小组审定后向招标代理机构确认。

**第二十条** 项目招标评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

（一）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供应商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。

（二）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供应商为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

**第二十一条**  学院招标采购项目依法向投标人收取、退还投标保证金和履约保证金。

委托招标代理机构开展的招标采购项目，投标保证金由学院委托的招标代理机构按规定向投标人收取、退还。履约保证金根据招标采购文件要求，由计划财务处向中标或者成交供应商收取、退还（中标供应商以金融机构、担保机构保函的方式进行履约承诺的除外）。

校内自主采购项目，投标保证金和履约保证金由投标人和中标人直接上缴学院计划财务处。计划财务处按以下收费标准向投标单位或者中标单位收取、退还：

（一）投标保证金：以项目为单位，由计划财务处根据收款通知向投标人收取不超过所投标项目预算金额2%的投标保证金（以佰元为整数收取）。投标保证金按以下方式退还：

1.没有中标的投标人，持投标保证金收据和项目经办部门的审签意见向计划财务处办理投标保证金退还手续。计划财务处须在5个工作日内退还。

2.中标人在合同签订后持投标保证金收据和项目经办部门的审签意见向计划财务处办理投标保证金退还手续。计划财务处须在5个工作日内退还。

（二）履约保证金：招标采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金的数额不得超过项目招标采购合同金额的10%（以佰元为整数收取）。项目验收合格后，根据合同约定的时间要求，中标或者成交供应商凭履约保证金收据、项目合格验收报告，经项目经办部门审签意见后，由项目经办人向计划财务处办理履约保证金退还手续。

**第二十二条** 计划财务处收取的投标保证金和履约保证金应该专款专用，并接受学院纪检监察和审计部门的监督。

**第六章 合同的签订和管理**

**第二十三条** 招标采购项目在完成招标采购工作后，按《汕头职业技术学院合同管理暂行办法》的有关规定审签、管理合同。

政府采购合同由学院采购办按要求在汕头市政府采购网公告，并自合同签订之日起7个工作日内，向汕头市财政局政府采购管理部门报备。

**第二十四条** 采购合同应按中标价格执行，原则上不允许变更合同主要内容。如因不可预见的原因或为完善项目需做变更的，变更后的合同总金额应未超出批准预算。必须由项目经办部门提出合理性分析和增项请示，填写《汕头职业技术学院采购合同变更审批表》，经相关职能部门签批后，按以下要求报批：合同标的额变更在3万元以下的，由分管副院长审定；合同标的额变更在3万元以上的，提交院长办公会审定。

政府采购项目变更内容必须按规定程序报汕头市政府采购管理部门审核备案后方可执行。

**第二十五条** 对于涉及学院重大经济权益的合同，项目经办部门必须及时跟踪合同执行情况，要求对方严格履约，确保学院权益不受损害。因故意或重大过失造成学院损失的，需承担相应行政、法律或经济责任。

**第二十六条** 招标采购项目必须在中标通知书发出之日起30个日历天内完成合同的签订工作，招标文件有特殊规定应在该文件规定的时间内完成。

**第二十七条** 合同履行中，如需另行采购与合同标的相同的物资或者服务，经分管招标采购工作的副院长同意，按照审批程序，可以在不变更合同其他条款的前提下，与中标人协商签订补充的采购合同，但补充合同的金额不得超过原合同金额的10%。

**第二十八条** 项目经办部门负责管理、跟进项目合同的完成进展情况，并协同使用部门做好施工（安装）记录。实验实训室、机房建设项目等涉及隐蔽工程，且没有施工监理单位的，由使用部门负责施工监理，项目经办部门配合。隐蔽工程的管理记录资料，是工程竣工验收的依据。

**第二十九条** 中标人的履约情况纳入政府、学院供应商评价体系。

**第三十条** 合同事项履行完毕后，经办部门负责将合同及有关资料移送学院办公室档案科存档。

**第七章 合同的履约验收**

**第三十一条** 合同履约验收程序

（一）成立验收工作组

合同履行完成后，由中标（成交）供应商向项目经办部门提出验收申请，涉及固定资产管理的项目由资产管理部门负责组织验收，项目经办部门和使用部门协助（不涉及固定资产管理的项目由项目经办部门负责组织验收）。项目验收工作组一般由资产管理部门、项目经办部门、使用部门等部门相关人员组成，人数一般为5-7人，视项目规模增减，必要时可邀请专业技术人员参加，原则上专业技术人员不得少于二分之一。

（二）组织验收

学院应当在中标（成交）成交供应商提出验收申请之日起10个工作日内组织验收。项目验收工作组在对招标采购申请文件、招投标文件、审核审批手续、合同、提出验收申请等文件资料（由学院采购办提供）进行审核的基础上，重点对供应商提供的货物、服务或工程是否按照合同或者招标采购文件进行核对、验收。其中，对货物的验收，应对货物的数量、规格、型号进行查验，并通过运行货物检测其各项技术指标；对工程、实验实训室、机房等建设项目的验收，应注意隐蔽工程的验收工作。

工程类项目的验收等工作按国家、省、市的有关规定执行。

（三）出具验收报告

项目验收工作组出具验收报告。项目验收工作组和相关参加验收人员分别在验收报告签字。验收报告是申请资金支付的必备文件。

（四）资料备案、存档

政府招标采购项目验收报告和相关资料须报政府采购监管部门备案。

学院所有招标采购资料均需送学院办公室归档。学院采购办、项目经办部门、计划财务处、纪委办和审计室根据工作需要妥善做好相关招标采购资料的存档保管工作。

**第八章 资金支付**

**第三十二条** 项目资金支付按照《汕头职业技术学院经费开支管理暂行办法》有关规定执行。项目经办部门协同资产管理部门跟进所属项目资金支付工作。

**第三十三条**  需要申报院长办公会议审议的项目资金支付议题由项目资金预算归属管理部门申请、汇报，涉及固定资产的项目由资产管理部门协助。申报项目资金支付须持有项目采购合同副本、验收报告、发票以及相关网上公告截图资料等备查。

**第三十四条** 验收通过后，由资产管理部门按照规定办理固定资产登记手续。

**第三十五条** 对经办部门自行安排的项目，购回物资须经本部门资产管理员验收并做好资产登记、办理入库或领用手续后，由经办部门办理报销手续。

**第三十六条** 计划财务处落实资金支付。资金支付手续完备（包含固定资产录入签证、政府采购资金支付确认）的招标采购项目，由项目资金预算归属管理部门完成报账工作，涉及固定资产的项目由资产管理部门协助完成。计划财务处按学院财务制度给予支付。政府采购资金实行国库集中支付。

**第三十七条** 涉及合同质保金的项目，项目经办部门应依据供应商售后服务质量对质保金的支付提出意见，并填写《采购项目支付质保金验收单》，作为供应商质保金退还的依据。

**第九章 招标采购征信管理**

**第三十八条** 学院采购办负责建立学院招标采购供应商黑名单制度。学院供应商有下列情形之一者，列入学院招标采购供应商黑名单，3年内禁止参加学院招标采购活动：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（七）拖延工期或供货时间、或未按合同要求履行完义务，给学院工作造成影响的；

（八）发生质量事故或售后服务质量差，给学院工作造成一定影响的；

（九）拒不提交投标保证金或履约保证金的；

（十）故意以虚构事实等方式进行投诉的；

（十一）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目的；

（十二）在签订合同时提出无理的附加条件或擅自更改合同实质性内容的；

（十三）没有按照规定时间签订合同的。

供应商有上述第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

**第三十九条** 招标采购项目参与人员要严格遵守招标采购有关法规，始终遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正合法原则和诚实信用原则。

1. 参与招标采购项目相关工作的人员是投标人主要负责人的近亲属，或者与投标人有直接经济利益关系的，应当主动申请回避。不主动提出回避的，一经发现，立即中止招标采购项目的执行，已完成评标活动，评标结果无效。
2. （二）评标委员会或招标采购工作小组应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守而影响评标工作的正常进行。

**第十章 监督检查与责任追究**

**第四十条** 纪检部门对参与招标采购活动的人员实施监督，对履行职责的情况进行检查，并依法调查违纪违法行为。审计部门依据国家审计法等有关法律法规实施监督。

**第四十一条** 纪检部门可通过检查、现场监督等方式对招标活动实施监督，各参与部门应自觉接受监督检查；纪检部门受理招标采购活动的投诉、举报，并及时核实、查处。

**第四十二条** 负责招标采购项目决策、管理、执行和监督的人员在招标采购活动中违反招标采购相关法律法规，滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，按照《汕头职业技术学院问责暂行办法》有关规定进行问责，并依法追究责任，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

**第四十三条** 投标人与招标人串通投标的；投标人以向招标人或者评标委员会、招标采购工作小组成员行贿的手段谋取中标的，依法追究其责任，从严处理。

**第四十四条** 下列情形之一的，追究直接责任人的责任。

（一）必须进行招标采购的项目未经批准擅自实施的。

（二）不按照经核准的招标方式进行招标的。

（三）限制或者排斥具备资质的法人或者其他组织参加投标的；

（四）非法指定招标代理机构和强制委托招标代理机构办理招标事宜的；

（五）非法干涉招标投标活动的。

**第十一章 附 则**

**第四十五条** 本办法限额标准（预算金额）中“以下”不含本数，“以上”含本数。

**第四十六条** 本办法由学院招标采购工作领导小组负责解释。

**第四十七条** 本办法自印发之日起执行，原《汕头职业技术学院招标采购管理暂行办法（修订）》（汕职院发〔2019〕32号）同时废止。学院其他制度文件中涉及招标采购规定与本办法相抵触的，按本办法规定执行。如国家法律法规、省市颁布新规定的，按新规定执行。

附件：1.《汕头市2017年政府集中采购目录及采购限额标准》

2. 关于调整汕头市政府采购限额标准的通知（汕市财采购〔2017〕11号）

3. 《汕头市市级2020年集中采购机构采购项目实施规范》

4. 广东省人民政府办公厅关于印发广东省网上中介服务超市管理暂行办法的通知（粤府办〔2018〕53号）

5. 集中采购机构采购项目电子化采购执行分类表

6. 广东省财政厅关于调整广东省政府采购公开招标数额标准的通知（粤财采购〔2020〕2号）

7. 转发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（汕市财采购〔2020〕7号）

8.政府采购操作流程图

9.汕头职业技术学院招标采购相关表格