

山东城市建设职业学院文件

鲁城建职院字〔2025〕84号

山东城市建设职业学院 关于印发《招标采购管理办法》的通知

各系部处室：

《山东城市建设职业学院招标采购管理办法》业经2025年第7次院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东城市建设职业学院

2025年11月4日



山东城市建设职业学院招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为了建立学校规范有序的招投标采购运行机制，全面推进学校招标采购工作，促进廉政建设，根据《招标投标法》《政府采购法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》以及《政府采购信息发布管理办法》等法律法规及其实施条例，结合我校实际，修订本办法。国家及地方上级主管部门对招标采购活动有专门规定的，严格依照有关规定执行。

第二条 本办法所称招标，是指招标人事先发出公告或邀请，提出所需招标标的的标准和条件，由有意提供所需招标标的且符合条件的投标人参加竞争，经招标人依法审查比较后，择优选定中标人的行为。

本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

货物是指各种形态和种类的物品；工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 使用学校资金的招标采购活动均适用本办法。

学校资金是指纳入预算管理的各类资金，包括各级各类财政拨款、各种收费、科研经费、银行贷款、其他收入等。

第四条 招标采购活动应遵循公开透明、公平竞争、公正择优、诚实信用原则。

第五条 校内各单位招标采购的项目应先有财务预算，后编报政府采购预算，按照“无预算无计划不采购、不得超预算采购”的原则，与归口管理部门协调一致，按照学校批准的预算和计划执行。

第六条 任何单位和个人不得化整为零或者以其他任何方式规避招标采购，确需采用其他方式采购的，应当按照本办法规定的程序报批。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立招标采购委员会，招标采购委员会主任由院长担任，资产管理处分管副院长和学校纪委书记担任副主任。招标采购委员会日常工作由资产管理处负责管理。

第八条 招标采购委员会和资产管理处全面负责学校招标活动的监督、管理工作，具体职责如下：

（一）负责制订和审议招标工作的有关规范和实施细则。

（二）确定招标采购项目范围、招标采购方式，审定重要项目的招标文件。

（三）审定评审专家库的组成名单。

（四）审批重要项目的专家库名单组成或临时组建专家库名单组成，监督专家抽取过程并记录。

（五）监督和检查招标组织工作的情况。

(六) 否决违反法纪、法规及本办法的中标（成交）结果，并作出相应处罚。

(七) 审核社会招标代理机构遴选方案，审定代理机构入围名单。

(八) 审定和监督年度社会招标代理机构的遴选工作。

(九) 开展对社会招标代理机构的考核结果的监督抽查。

(十) 监督管理采购活动全过程。

第九条 资产管理处招标采购工作主要职责包括：

(一) 贯彻招投标、政府采购相关法律法规和制度，起草学校有关招标采购的内控制度和具体实施细则。

(二) 负责政府采购预算的指标细化工作。

(三) 负责接收项目需求建议书，核实招标采购项目资金来源，落实项目采购计划。

(四) 及时按年度预算及接收到的项目信息，发布意向公开、编制采购计划。

(五) 经招标采购委员会审核确认后，与代理机构签订委托代理协议。

(六) 负责收集整理需求项目书，负责项目需求的初步审核，组织项目需求的审核或专家论证，并做好各环节记录。

(七) 确定采购方式，编制采购文件，及时、准确按要求开展信息公开。

(八) 监督、管理代理机构开展招标采购工作。

(九) 严格执行国家、省、市各项采购法律法规和相关制

度。

(十) 负责组织答疑、澄清工作，并及时向招标采购委员会汇报。

(十一) 收集整理各项采购合同，按要求及时公开。

(十二) 负责全部与招标采购有关的资料整理归档。

(十三) 负责梳理项目采购进展情况，并及时向招标采购委员会汇报。

(十四) 负责组织社会招标代理机构的遴选工作，并随时接受招标采购委员会的询问和监督。

(十五) 负责按合同要求开展对社会招标代理机构的考核，对考核结果承担责任，并及时向招标采购委员会书面汇报。

第十条 在学校招标采购委员会的领导下，资产管理处按照采购管理工作的职责划分，成立相关招标采购领导小组，各领导小组的主要分工如下：

(一) 学校建设工程、园林市政工程、维修改造、应急或零星工程项目等招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

(二) 学校家具类、物业类、电梯、空调采购及维保、资产出租出借类项目等招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

(三) 教学或科研仪器设备、教学资源、专业教学或科研软件、实训材料项目等招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

（四）办公通用设备、办公及通用软件、信息类设备、信息类软件、信息类平台建设和其他同类设备、信息类耗材等项目招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

（五）图书类、电子资源、电子期刊类等项目招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

（六）安保系统（含消防）设备、安保系统（含消防）建设、安保系统（含消防）维保等项目招标采购领导小组，由学校分管此类工作副院长担任组长，负责整个招标采购工作；

（七）其他部门有特殊需要的，可成立临时招标采购领导小组，负责自行采购项目外的整个招标采购工作；

（八）全部招标领导小组均受招标采购委员会领导、监督，并向招标采购委员会负责。

第十一条 使用部门主要工作职责：

（一）落实招标采购项目经费。

（二）申报招标采购项目，组织前期的市场调研及信息收集分析，根据实际使用需求编制技术参数和规格、商务要求、服务要求、图样或实物样本等。

（三）负责采购需求的编制、报送、审核、论证工作。

（四）协助资产管理处编制招标采购文件。

（五）负责复核确认招标采购文件内容，包括项目内容、技术参数、评分标准、商务要求、技术要求等，反馈资产管理

处。

（六）委派采购人代表作为评审委员会成员，并参与评审工作。

（七）全权负责招标采购项目合同的审核、签订工作，并对采购合同履行负全责。

（八）参与招标采购项目的验收，并对验收结果负全责。

（九）配合资产管理处答复处理招标采购项目全过程的质疑和投诉。

（十）对采购项目的完整性、前瞻性、后期维护、后续配套、辅助材料供应情况开展市场调研，并对调研结果负全责。

（十一）开展采购项目的绩效评价。

（十二）接受学校纪委及相关部门监督。

第三章 招标采购类型及限额标准

第十二条 招标采购分类

招标采购分为“基建项目招标”“政府采购”和“非政府采购”。其中“非政府采购”包括“学校内部招标”“归口管理部门采购”和“项目主管单位采购”。

（一）基建项目招标是指使用学校基建经费或专项经费，按照国家相关法律法规组织实施的必须招标的工程或与工程有关的货物、服务的招投标活动。

（二）政府采购是指使用纳入预算管理的资金，按照国家相关法律法规组织实施的省级集中采购目录以内的或者分散采

购限额标准以上的货物、工程和服务的采购活动。

（三）学校内部招标是指由学校招标采购部门按照本办法及相关规定组织实施的非政府采购范围的招标采购活动。

（四）归口管理部门采购是指学校归口管理部门按照相关规定组织实施的在归口管理部门采购限额以内的采购活动。

（五）项目主管单位采购是指学校各单位按照相关规定自行组织实施的项目主管单位采购限额以内的采购活动。

第十三条 招标采购限额标准

基建项目招标限额标准是指国家发改委发布的《必须招标的项目规模标准》规定的规模标准（根据政策文件自动调整）。

政府采购限额是指山东省财政厅定期发布的《省级政府集中采购目录及标准》规定限额标准（根据政策文件自动调整）。

非政府采购限额包括学校内部招标限额、归口管理部门采购限额、项目主管单位采购限额（根据学校文件进行调整）。

第四章 采购方式及适用范围

第十四条 招标采购方式包括基建项目招标方式、政府采购方式和非政府采购方式。学校各单位依据不同的限额范围和项目特点选择招标采购方式，按照规定的程序和要求开展招标采购活动，并严格按照相关法律、条例、规定及上级文件执行。

第十五条 达到《必须招标的工程项目规定》（国家发展和改革委员会第16号令）的限额标准以上的建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮项目，以及与构

成工程不可分割且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等货物和为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务，均应当按照招标投标法及其实施条例有关要求，采用公开招标、邀请招标两种方式组织采购活动。

第十六条 政府采购项目根据项目需求特点，依法采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价以及上级主管部门认可的其他采购方式。

第十七条 非政府采购项目采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价、快速采购、比选、公开遴选以及学校认可的其他采购方式。

第十八条 公开招标是以公告的方式邀请不少于3家不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。

第十九条 邀请招标是以投标邀请书的方式邀请不少于3家特定的法人或者其他组织投标的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用邀请招标方式：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（三）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。

第二十条 竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商，就采购事宜进行谈判，根据满足采购需求、质量和服务要求条件相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用竞争性谈判方式：

（一）公开招标采购项目经二次公告后，有效投标人不足3家的；

（二）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

（三）不能事先计算出价格总额的。

第二十一条 竞争性磋商是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商，就采购事宜进行磋商，根据符合全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审综合得分最高的原则确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商方式：

（一）公开招标采购的服务项目经二次公告后，有效投标人不足3家的；

（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）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。

第二十二条 单一来源采购是指向特定供应商直接购买的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用单一来源方式：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 为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。

第二十三条 询价采购是指从符合相应资格条件的供应商名单中取得不少于3家的供应商，对其提供的报价、质量、服务等进行比较后确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用询价方式：

(一) 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的。

第二十四条 比选采购是指在较短时间内（通常公告期小于3天）以比选公告或比选邀请的方式邀请不少于2家不特定或特定的法人或其他组织参与比选的方式。

第二十五条 公开遴选是指以遴选公告的方式邀请不少于3家不特定的法人或其他组织参与遴选的采购方式。

第二十六条 快速采购是指从经公开遴选确定的供应商库中选定一家供应商直接购买的方式。

第二十七条 应急采购方式依照上级及学校有关应急采购的管理规定实施。

第五章 招标采购程序

第二十八条 项目采购部门按照年度采购预算编制要求，将

财务预算和招标采购计划报资产管理处，资产管理处对项目招标采购预算和计划进行审核汇总，按规定程序上报学校及上级主管部门审批。

第二十九条 项目申请及相关资料包括以下内容：

（一）采购需求、预算金额、经费项目编号、市场调研情况报告或说明等；

（二）拟定的采购（招标）文件及技术（工程量）清单、设计图纸、论证报告、进口设备申请报备表等。

第三十条 项目预算和招标采购计划审批通过后，项目单位根据项目实施进度计划向资产处申请招标采购要求，并提交以下书面材料：

（一）项目招标申请表；

（二）项目有关考察、论证、审批材料；

（三）明确的采购需求及必要的技术（工程量）清单等。

工程量清单须由审计处委托具有相应资质的造价咨询单位按相关要求给予编制或审核。

第三十一条 重大招标采购项目须按照学校“三重一大”制度，经党委会或办公会研究后，将需求项目书、党委会或办公会纪要交资产管理处，资产管理处再组织采购程序。

第三十二条 项目申报单位应当预先对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学合理地编制招标采购需求，进行价格测算。采购需求应包括：

- (一) 采购标的需实现的功能或者目标；
- (二) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- (三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；
- (四) 采购标的的数量、交付或者实现的时间和地点；
- (五) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；
- (六) 采购标的的验收标准；
- (七) 采购标的的其他技术、服务等要求。

第三十三条 学校资产处按照相关程序实施招标采购。

第三十四条 招标采购项目开标应在招标文件确定的时间与地点举行，如有变动，应当书面通知所有已购买招标文件的潜在投标人。

开标、评标现场活动应当全程录音录像，录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件存档。

第三十五条 投标文件的收取。应当在招标文件确定的时间和地点按规定要求进行，不符合招标文件要求的，应当拒收，并在开标记录表中记录。

第三十六条 开标由学校资产处或委托的招标代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

第三十七条 采用招标方式采购的项目，开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，填写密封情况检查表并签字；经确认无误后，由开标工作人员当众拆封，

当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

第三十八条 公开招标采购项目投标截止后，因有效投标人不足3家无法开标或者评审的，应当进行二次公告；二次公告后有效投标人仍不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，改正后重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款，招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，应当由项目申报单位提出书面申请，经学校资产处报上级主管部门审查同意后采用非公开招标方式采购。

第三十九条 招标采购项目一般不允许投标人现场演示，确需现场演示的，项目申报单位应在申报时提出。学校资产处审核通过后，在招标文件中明确标明演示范围、要求、时间等。

第四十条 家具类招标采购项目，除有特殊要求外，投标人应当提供样品，样品的制作、展示要求应当在招标文件中明确标注。

第四十一条 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（一）根据招标文件对投标文件的商务、技术等方面进行实质性审查；

（二）要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明；

(三) 按照招标文件规定的评标办法和标准，对投标人的投标文件、现场演示、投标样品进行独立评审；

(四) 确定中标候选人名单；

(五) 报告评标中发现的违规违法行为。

第四十二条 采用招标方式采购的项目，评审委员会应当为3人及以上单数。

采用非招标方式采购的项目，评审委员会人数应当为3人及以上单数；技术较简单或项目预算金额介于30万元至200万元之间的招标采购项目应当为3人；技术复杂或项目预算金额达到200万元以上的采购项目应当为5人及以上单数。

评审委员会中评审专家人数不少于总人数三分之二。

第四十三条 评审专家应从省级政府“评审专家库”中随机抽选；专家库中相关专家人数不足的，经上级主管部门同意，可以从校内外聘请具有高级职称或者具有较丰富工作经验的专业中级以上资格的退休或在职人员。

第四十四条 委托招标采购代理机构招标采购的项目，项目申报单位可以选派专家作为采购人代表参与评标。一般项目的采购人代表由项目主管单位选定并授权；重大项目和基建项目的采购人代表由项目主管单位推荐，经学校分管领导审批同意。采购人代表参与评标时，仅在学校授权范围内代表学校行使评标权利。

第四十五条 评标方法分为最低评标价法、综合评分法或者法律、行政法规允许的其他评标方法。

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成交候选人的评标方法。

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（成交）候选人的评标方法。

第四十六条 评标委员会根据汇总后的评标结果，确定中标（成交）候选人。

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成交候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分相同且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，且按照评审因素的量化指标评审，得分最高的投标人为排名第一的中标（成交）候选人。

第四十七条 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论，持不同意见的成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第四十八条 项目主管单位应在中标通知书发出之日起10日内，按照招标文件、投标文件和中标通知书与中标人（成交供应商）签订合同。确有特殊情况不能在10日内签订合同的，应当向资产处提交书面说明并备案。

第四十九条 在合同履行过程中，要严格控制变更。变更追加总额不得超过原合同采购金额10%，且不超过项目预算金额。确需追加且超过合同约定的，项目主管单位应报资产处并经审计处审核通过后，方可执行。符合学校应急采购管理规定的，按照有关应急采购的规定执行。

第五十条 项目主管单位应当承担履约主体责任，严格要求中标人（成交供应商）按照合同约定时限完成项目。对于中标人（成交供应商）的违约行为，项目主管单位应当及时处理，并报学校相关部门，依法追究违约责任。

第五十一条 项目主管单位和归口管理部门应严格按照相关规定和合同约定组织验收，在规定时间内验收完毕并签署验收报告后，向学校资产处报送验收报告等资料，办理结算支付款项事宜。

第六章 招标采购内控与监督

第五十二条 学校应当加强采购内部控制建设，实施归口管理，落实分级负责，加强内部监督，防范内部风险。纪委监察、财务、审计等部门按照职责分工，对招标采购活动及工作机构、工作人员进行监督。其主要职责为：

（一）纪委监察室依据上级机关和学校相关规定，加强对招标采购工作权力运行的监督检查，畅通问题反馈渠道，对失职失责问题严肃追责问责。对涉嫌违纪问题。严肃处理。

（二）财务处应当提高采购预算编报的全面性、准确性和

及时性，严格审核采购预算、采购计划，严格按照合同约定的付款方式等商务条款结算，防范资金风险。

（三）审计处应当充分发挥内部审计的作用，加强对招标采购工作的常规审计和专项审计。

（四）项目主管单位应当按照学校相关规定，在规定时间内完成项目验收工作。资产管理处监督项目主管单位完成未通过验收项目的整改工作。

第五十三条 所有参与招标采购工作的工作人员均应遵守国家相关法律法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，主动接受监察和监督。

招标采购工作严格实行回避制度，在招标采购活动中，所有相关人员与供应商有利害关系的，必须主动申请回避。供应商认为相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第五十四条 学校各单位及相关人员在实施采购活动中，均应严格遵守国家相关法律法规，有下列行为之一的，应当承担相应责任：

（一）应当采用政府采购、必须招标的基建项目而擅自采用其他方式招标采购，或者将其化整为零，以其他任何方式规避政府采购、必须公开招标的；

（二）应当实行学校内部招标、归口管理部门采购的项目而擅自采用其他方式采购，或者将必须学校内部招标、归口管理部门采购的项目化整为零，以其他任何方式规避学校的内部招标、归口管理部门采购的；

（三）以不合理的条件限制、排斥潜在供应商，对潜在供应商实行歧视待遇或限制供应商之间竞争，或者指定供应商的；

（四）与供应商或者采购代理机构恶意串通，在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益，在有关部门依法实施的监督检查中，提供虚假情况，泄露评审情况等保密内容的；

（五）在招标采购过程中，擅自与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行接触和谈判；

（六）招标采购结束后，无正当理由，拒不执行评审结果；

（七）在合同执行过程中，擅自对招标采购标的进行增项增资且超过合同规定限额；

（八）其他违法招标采购相关法律法规行为的。

第五十五条 投标人或供应商在采购或履约、验收过程中违反法律规定的，应严格依据相关政策法规、采购（招标）文件、合同约定进行处理，并追究其违约违规责任；禁止其参与学校招标采购活动1~3年；涉及触犯法律法规的，应报国家主管部门追究其法律责任。

第五十六条 各单位及其工作人员在采购活动中违反本办法的，由学校监督部门责令其改正，涉及触犯法律的，移交司法机关，按有关法律法规追究法律责任。

第五十七条 评审专家未按照采购（招标）文件规定的评审程序、评审办法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况，收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的，其评审意见无效，并依法追究相应法律责

任。

第七章 附则

第五十八条 归口管理部门可依据本办法制定相关实施细则，并遵照执行。其组织形式、采购方式、操作流程、信息公开媒介、评审小组构成、档案管理及相关要求等由实施细则详细规定；

第五十九条 项目主管单位可依据本办法及其实施细则制定内部采购制度并遵照执行。其组织形式、采购方式、档案管理及相关要求等由内部采购制度详细规定。

第六十条 归口管理部门、项目主管单位应当加强内部控制建设，强化主体责任、规范采购行为，建立招标采购全过程可追溯机制，做好信息公开和过程记录；加强招标采购项目负责人和经办人的履职尽责和廉政意识，保证采购项目质量；确保合同签订与验收、验收与保管分离。

第六十一条 本办法由学校资产处负责解释。

第六十二条 本办法自发布之日起实施。

信息公开属性：主动公开

山东城市建设职业学院办公室

2025 年 11 月 4 日印发