

青 岛 大 学 文 件

青大资产字〔2025〕14号

关于印发《青岛大学采购管理办法》的通知

全校各单位：

《青岛大学采购管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，
望严格遵照执行。

青岛大学

2025年12月31日

青岛大学采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校采购与招标工作，提高采购质量和资金使用效益，防范廉政风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《山东省政府采购管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校资金采购货物、工程和服务的行为。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和各种收费、科研经费、其他收入等。

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 涉密项目、危险化学品采购按照国家或学校相关规定执行。

第四条 学校采购工作以预算合理、论证科学为前提，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，坚持依法采购，加强合同管理和履约验收管理，不断提高采购质量。

第五条 各单位应按照“无预算不采购、无计划不采购、不得超预算采购”的原则，根据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，确有特殊需求的，应当按学校有关规定报批。

第七条 采购工作依法依纪接受监督，任何单位和个人不得

以任何方式违法违规干涉采购工作。在招标采购活动中，参与人员与供应商有利害关系的，必须回避。

第二章 机构设置与职责

第八条 学校成立采购与招标工作小组，由分管采购与招标工作的校领导任组长，财务处、审计处、资产与实验室管理处、基建处、后勤管理处与相关学院等单位主要负责人为成员。小组主要职责是：

（一）贯彻执行国家关于采购与招标的法律法规，统一领导学校采购与招标工作；

（二）审定学校采购与招标规章制度，改革、完善学校采购与招标工作机制，优化采购与招标工作程序，提高采购与招标工作效率，监控采购与招标工作进程；

（三）审定学校年度政府采购计划和政府采购预算，审定学校年度采购工作方案并监督其执行，按规定审批采购项目论证方式、采购方式、验收方式，审批年度预采购计划和工作方案，审批追加采购项目和工作方案，审批紧急采购项目和工作方案；

（四）对全校采购与招标工作进行督查，督查采购与招标政策执行情况，督查采购与招标工作责任制落实情况，督查采购与招标工作进度执行情况，研究处理采购与招标工作中出现的有关问题，及时纠正采购与招标工作中的错误行为。

第九条 资产与实验室管理处在学校采购与招标工作小组领导下，归口管理学校政府采购工作，主要职责是：

（一）组织制定学校政府采购工作规章制度；

（二）配合财务部门编报学校年度政府采购预算；

（三）负责招标代理机构的遴选、考核及管理；

- (四) 审核采购项目论证报告;
- (五) 确定采购项目的组织形式及招标代理机构;
- (六) 发布建议书, 组织招标采购项目的实施;
- (七) 组织网上商城采购项目的实施;
- (八) 组织起草、签订采购合同;
- (九) 负责合同、发票的审核;
- (十) 组织学校采购与招标工作小组会议;
- (十一) 负责采购工作信息化建设;
- (十二) 完成学校交办的其他工作。

第十条 项目单位主要职责:

- (一) 负责采购项目需求调研, 编制论证报告, 组织项目论证;
- (二) 负责采购计划申报, 参与招标文件制定;
- (三) 推荐采购人代表参加采购项目评审;
- (四) 负责合同签订与履行、履约验收、资金支付、资料存档等工作;
- (五) 负责科研经费单项或批量金额在 30 万元以下科研仪器采购工作;
- (六) 负责横向科研经费单项或批量金额在 20 万元以下工程和服务采购工作。
- (七) 负责对招标采购文件有关问题进行释义和答疑;
- (八) 配合学校监督部门及资产与实验室管理处处理质疑和投诉。

第十一条 归口管理部门主要职责:

- (一) 资产与实验室管理处

1. 负责采购项目实施地点审核，大型仪器设备购置论证；
2. 合同中单台（套）仪器设备价格在 100 万元（含）以上的项目验收，资产与实验室管理处参与现场监督。其他项目验收由项目单位自行组织，资产与实验室管理处负责审核验收相关材料；
3. 负责新购固定资产入账管理；
4. 负责办理进口设备免税；
5. 负责实验室建设相关工程论证审核；
6. 参与实验室建设相关工程验收。

（二）财务处

1. 负责年度政府采购预算编报；
2. 负责采购项目预算审核；
3. 负责采购合同资金支付。

（三）审计处

负责工程项目招标控制价和工程量清单审核。

（四）科技处、人文社科处

1. 参与科研采购项目论证；
2. 负责科研经费采购科研仪器设备、工程和服务项目经费审核。

（五）后勤管理处

1. 组织实施本部门承担的学校维护维修工程项目立项、论证和验收；
2. 负责校内各单位维护维修工程项目立项审核，指导论证工作；
3. 参与校内各单位维护维修工程项目验收。

（六）基建处

1. 组织实施负责新建基建项目立项、论证、验收；

2. 组织实施本部门承担的学校维护维修工程项目立项、论证和验收。

（七）智慧校园及信息化建设中心

1. 组织实施本部门承担的信息化采购项目及网络维修项目立项、论证和验收；

2. 负责校内各单位信息化采购项目立项审核，指导论证工作；

3. 参与校内各单位信息化采购项目验收。

（八）安全管理处

1. 组织实施本部门承担的监控系统、消防系统、交通安防设备等采购项目立项、论证和验收；

2. 负责校内各单位监控系统、消防系统、交通安防设备等采购项目立项审核，指导论证工作；

3. 参与校内各单位监控系统、消防系统、交通安防设备等采购项目验收。

（九）法律事务中心

负责提供采购工作法律咨询服务。

（十）其他管理部门

按照有关职能参与学校采购工作。

第三章 采购形式及限额标准

第十二条 学校采购形式分为“集中采购”“招标采购”和“自行采购”。

（一）集中采购是指《山东省省级政府集中采购目录》

（以下简称“集中采购目录”）内货物和服务等的采购活动。

集中采购目录按照山东省财政厅印发的相应年度要求执行，

如有调整，按照调整后的标准执行。

（二）招标采购是指集中采购目录以外，单项或批量预算在学校规定的限额以上的采购活动。招标采购范围、限额标准如下：

1. 单项或批量采购金额在 5 万元（含）以上的货物类项目，其中科研经费采购科研仪器设备限额 30 万元（含）以上；
2. 单项或批量采购金额在 5 万元（含）以上的服务类项目，其中横向科研经费采购服务项目限额 20 万元（含）以上；
3. 控制价在 5 万元（含）以上的工程类项目，其中横向科研经费采购工程项目限额 20 万元（含）以上。

（三）自行采购是指由各单位按照上级或学校自行采购有关办法实施的采购活动。各单位应做好自行采购过程资料整理留存和年度统计工作。自行采购范围、限额标准如下：

1. 单项或批量采购金额在 5 万元以下的货物类项目，其中科研经费采购科研仪器的采购项目限额 30 万元以下；
2. 单项或批量采购金额在 5 万元以下的服务类项目，其中横向科研经费采购服务项目限额 20 万元以下；
3. 控制价在 5 万元以下的工程类项目，其中横向科研经费采购工程项目限额 20 万元以下。

第四章 采购组织形式

第十三条 采购组织形式根据项目实际进行。

1. 集中采购：按照政府采购规定的采购方式和程序进行，学校委托山东省政府采购中心或社会代理机构采购；
2. 招标采购：学校委托遴选入围的社会代理机构组织采购；
3. 自行采购：按照学校自行采购管理要求进行采购。

第五章 采购方式

第十四条 集中采购按照山东省政府集中采购规定的采购方式执行。

第十五条 招标采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等采购方式。

（一）公开招标，是指以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式；超过公开招标数额标准的项目应当以公开招标作为主要采购方式。

（二）邀请招标，是指从符合资格条件的供应商中邀请 3 家以上供应商，以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：

1. 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

2. 采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

（三）竞争性谈判，是指竞争性谈判小组（以下简称谈判小组）与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和报价，谈判小组对响应文件进行评审和比较，确定符合采购需求、质量和服务相等的最低报价供应商为成交候选人的采购方式；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。

（四）竞争性磋商，是指竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合资格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，磋商小组对磋商文件进行评审和比较，以综合评分法确定成交人的采购方式；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. 政府购买服务项目；

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. 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。

（五）询价，是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交人的采购方式；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项目，可以采用询价方式采购。

（六）单一来源，是指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的；

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. 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。

第十六条 自行采购采用竞价、比选等采购方式。

第十七条 依法必须招标的工程建设项目应采用公开招标、邀请招标两种招标方式，并严格按照国家的相关法律、条例、规定及省市文件执行。

第六章 采购程序

第十八条 采购项目由资产与实验室管理处委托山东省政府采购中心、社会代理机构采购或按上级或学校批准的自行采购方式组织采购。

（一）集中采购项目

资产与实验室管理处根据年度采购计划和用户需求按照上级规定的批量集中采购、网上超市、定点采购、框架协议等组织形式实施。

（二）招标采购项目

1. 项目单位根据学校批复的采购预算，编制采购需求；

2. 项目单位或归口管理部门组织专家对采购项目进行论证，并提交本单位党政联席会或部门负责人会议研究，30 万以上仪器设备由资产与实验室管理处组织论证；预算 500 万以上项目或单价 200 万以上设备采购应提交校长办公会研究通过后进行采购；

3. 项目单位通过青岛大学政府采购管理系统提交采购项目申请；

4. 资产与实验室管理处将采购项目相关资料提供给招标代

理机构，并与其签订委托代理协议；

5. 招标代理机构根据项目需要，组织专家对采购文件技术指标等关键条款进行审核，制定招标文件；

6. 招标代理机构按照省财政厅相关要求发布需求公告和采购公告；

7. 招标代理机构组建评标委员会，对采购项目进行评审，并确定中标人；

8. 招标代理机构发布成交（中标）公告；

9. 招标代理机构签发成交（中标）通知书；

10. 项目单位和成交（中标）人签订采购合同。

（三）竞价采购项目

1. 项目单位通过竞价系统填写采购需求；

2. 通过竞价系统发布竞价公告；

3. 供货商通过竞价系统进行报价；

4. 项目单位确定中标人；

5. 项目单位与中标人签订合同。

（四）自行采购项目

1. 符合自行采购的项目，项目单位可根据学校采购内控管理要求自行采购。横向科研项目经费采购单项或批量金额在 20 万元以下的工程和服务项目，由项目单位提交申请并经科研等部门审批。项目单位应选择不少于 3 家供应商进行市场比价或竞争性谈判确定成交供应商，并形成自行采购报告，项目单位应做好采购过程资料整理留存和年度统计工作。

2. 科研经费采购 30 万元以内科研仪器设备，按照学校相关文件执行。

3. 续签服务合同项目，根据上级文件规定，如果前期投入大、成本高、频繁更换服务商容易产生较大经济和社会成本，当期服务对前期基础性工作依赖度高、延续性强，且初始合同为政府采购合同并履行良好的，经上级主管部门核准后，可与原供应商续签服务合同，续签时限原则上不得超过 5 年。续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变。续签合同金额确需增加的，各年度调增金额均不得超过初始政府采购合同的 10%。项目单位应于合同到期 60 日前向学校提出续签申请，资产与实验室管理处按程序报上级主管部门批准，获批后方可续签合同。

第七章 采购需求

第十九条 采购需求是指项目单位为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

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。

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。

第二十条 项目单位可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。

第二十一条 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等

相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。

第二十二条 项目单位对采购需求管理负有主体责任，按照政府采购需求有关规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求的合法性、合规性、合理性负责。

第八章 评标委员会

第二十三条 评标委员会由评审专家和采购人代表组成，评标委员会的成员人数，政府采购项目按照省财政厅相关规定执行，非政府采购项目参照政府采购项目执行。

第二十四条 政府采购项目评标专家由招标代理机构依法从政府采购专家库中随机抽取。采购人代表由资产与实验室管理处根据规则从项目单位推荐的候选人中抽取。非政府采购项目评标专家由招标代理机构根据项目实际选取。

第九章 合同签订

第二十五条 资产与实验室管理处应当在中标通知书发出后，依据招标文件、投标文件以及书面承诺拟定合同文本，按照学校合同管理的相关程序，组织中标人、项目单位在规定时间内签订书面合同。

第二十六条 签订合同时，合同的标的、价格、质量标准、付款条件、质量保证期等主要条款须与采购文件和中标供应商的响应文件的内容一致。

第二十七条 中标人未在规定的时间内按要求签订合同，或因自身原因放弃中标结果的，经项目单位和资产与实验室管理处审批，可以按评审报告推荐的中选或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人或重新开展政府采购活动。

第二十八条 采购项目实施招标后，应按中标金额签订合同，

原则上不得追加。如在合同履行过程中因特殊情况或不可预测因素，项目单位需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，须在项目单位落实追加经费、提出申请报资产与实验室管理处批准后，按照单一来源方式进行招标，但所有追加的金额不得超过原合同总金额的 10%。

第二十九条 中标人应当按照合同约定履行义务，不得向他人转让中标项目。

第十章 履约验收及资金支付

第三十条 采购项目完成后，项目单位或归口管理部门根据学校有关验收管理规定进行履约验收。需要审计的工程项目应由审计处负责出具审计报告。

第三十一条 项目单位是履约验收工作的责任主体，参加学校采购项目履约验收的单位及个人应严格依据采购合同、招投标文件及相关技术参数进行履约验收。

第三十二条 采购项目验收合格后，项目单位应当按合同约定及时办理发票收集、资产入库、资金支付等手续。

第十一章 相关费用管理

第三十三条 委托采购项目的采购文件工本费、报名费和代理服务费由招标代理机构收取，代理服务费收取标准严格按照招标代理服务遴选合同的约定执行。

第十二章 档案管理

第三十四条 资产与实验室管理处应妥善保存采购档案，采购档案的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

第三十五条 采购档案应包括项目申报资料、招标文件、投标文件、评标报告、合同文本、质疑答复、投诉处理决定及其他

有关文件、资料。

第十三章 内控与责任

第三十六条 参与学校采购工作的部门和人员应遵守国家相关法律法规和学校的规章制度，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，秉公办事，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督，与投标供应商有利害关系的必须回避。有以下情形之一的，视情节轻重，给予相关责任人党纪政纪处分，涉嫌违法犯罪的，依法追究其法律责任。

（一）将招标采购限额以上的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购的；

（二）不按要求编制采购需求和采购预算，以不合理的条件限制、排斥潜在投标人，对潜在投标人给予歧视待遇或限制投标人之间竞争，或者指定供应商的；

（三）开标前泄露已获取采购文件的潜在投标人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争情形的；

（四）阻挠、干扰或影响评审小组正常独立开展评审活动的；

（五）无正当理由不按照依法依规推荐的候选顺序确定中标人或不与中标人签订合同的；

（六）与投标人恶意串通、泄露招标秘密，影响招标与采购公平竞争的；

（七）在采购及相关考察活动中接受吃请，收受贿赂、索要或者接受其给予的赠品、回扣，获取其他不正当利益的；

（八）向中标人提出不合理要求作为签订合同条件的；

（九）项目评审或验收过程中，玩忽职守，不认真负责，评

标结果出现偏差或验收申请与实际完成情况不符，给学校造成重大损失的；

（十）其他影响或干涉招标与采购活动正常进行的行为。

第三十七条 受委托的招标代理机构有违反国家法律法规、泄露秘密或与投标人串通损害学校利益等行为的，学校将根据招标代理机构管理办法进行处理，并依法追究其法律责任。

第三十八条 投标人、中标人有下列情形之一的，除中标无效或按合同约定进行处罚外，其违规行为将被记入学校供应商诚信档案，列入“违规失信行为记录名单”。给学校利益造成损害的，学校将依法依规追究该供应商的责任。

（一）投标过程中存在围标、串标、陪标等违法违规行为或提供虚假材料谋取中标资格的；

（二）采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）向采购人员、评审专家等相关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（四）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（五）中标后无正当理由不领取中标通知书，故意拖延或不与学校签订采购合同的；

（六）未按合同要求按时履约的；

（七）将采购合同转包、违法分包的；

（八）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（九）不按合同约定履约，偷工减料或提供假冒伪劣等质量不合格产品的；

（十）项目验收不合格且不愿整改，或未在规定期限内整改完毕，或整改后仍不合格的；

(十一)捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑、投诉或诋毁的;

(十二)拒绝学校相关部门监督检查或者提供虚假情况的;

(十三)其他违法违规或违反学校招标与采购管理规定的行为。

第十四章 附则

第三十九条 使用学校预算管理外的其他资金实施采购与招标活动,或学校下属独立法人实体组织实施采购与招标活动的参照本办法执行。

第四十条 本办法由学校采购与招标工作小组负责解释。

第四十一条 本办法自印发之日起执行,青大资产字〔2023〕13号废止。其他采购工作相关要求与本办法不一致的,以本办法为准。

