

兰州财经大学文件

兰财大校发〔2026〕98号

兰州财经大学关于印发 《采购与招投标管理办法（修订）》的通知

各院（部）、各单位，机关各部门：

《兰州财经大学采购与招投标管理办法（修订）》经2026年6月10日第11次校长办公会议、2026年6月11日第27次校党委常委会会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

兰州财经大学（章）

2026年6月16日

兰州财经大学采购与招投标管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购和招投标行为，加强采购和招投标活动内部控制，提高采购资金的使用效益，维护学校合法权益，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》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《甘肃省省级政府采购网上商城管理办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校使用财政资金进行的采购和招投标活动，适用本办法。

第三条 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。财政部门依法对采购政策执行情况实施监督。

第四条 本办法所称招投标，是依法必须进行招标的工程建设项目。住房城乡建设部门依法对招投标活动实施监督。

第五条 学校采购工作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。

第六条 学校采购活动分为政府采购和工程建设项目的招标，其中政府采购分为省级政府集中采购和学校自行采购两种组织形式。工程建设项目的招标按照国家发展和改革委员会 2018

年3月27日第16号令执行，适用招标投标法，规定标准以下的参照政府采购相关规定执行。

第七条 学校采购应当严格按照批准的预算执行。

学校采购纳入“省级政府集中采购目录和采购限额标准”（以下简称“集采目录”）通用类和专用类项目的，应当实行省级政府集中采购。

省级政府集中采购分为集中采购机构采购和部门集中采购。集中采购机构采购是指由集中采购机构代理实施纳入集采目录通用类项目的采购活动。部门集中采购是指学校按照规定委托集中采购机构或者财政部和省级财政部门认定资格的政府采购代理机构（以下简称“采购代理机构”）实施纳入集采目录专用类项目的采购活动。

学校采购纳入集采目录的货物、工程和服务项目，按照省级财政部门规定的方式、程序和要求组织实施。除经省级财政部门批准可以自行采购的外，必须进入公共资源交易市场交易，不得自行采购，不得场外交易。

第八条 学校采购集采目录以外的项目或者省级政府财政部门批准自行采购的集采目录内的项目，实行学校自行采购。

第二章 采购与招标管理机构

第九条 学校设置采购与招标管理部门，负责组织实施采购与招标工作。采购与招标管理部门的主要职责是：拟定规章制度，

编制采购计划，确定采购方案，审批采购方式，办理采购业务，组织招标评标和谈判、磋商、询价，审查采购合同，管理采购档案等。

第十条 采购与招标管理部门应当设置与上款所述职责相适应的采购与招标业务管理岗位，并明确岗位职责与权限。

采购人员应当具有相关职业素质和专业技能，符合政府采购监督管理部门规定的专业岗位任职要求。

第十一条 采购与招标管理、资产管理、财务、审计、纪检监察等部门应当完善相互协调协作、监督制约的工作机制，推动采购与招投标工作高效有序开展。

采购与招标管理部门内部以及与相关部门之间应当确保采购计划制定与预算审批、预算审批与付款、招标文件准备与复核、采购经办与合同审核、合同签订与项目验收、验收与保管、采购执行与采购监督等不相容岗位相互分离。

第十二条 财务、审计、监察等部门应当按其职责分工，加强对采购活动的财务监督、审计监督和行政监察。

第三章 采购预算

第十三条 学校坚持“先有预算后支出”“先审批、后采购”的预算管理工作机制，定期编制采购预算并与年度经费预算相衔接。

第十四条 学科建设与发展规划处按照项目管理办法组织采

购项目的谋划、论证、入库等工作。财务处、国有资产管理处（采购与招标管理中心）、学科建设与发展规划处共同负责，每年度按时填报甘肃省预算管理一体化系统。其中，财务处负责项目的资金匹配；国有资产管理处（采购与招标管理中心）负责项目的新增资产预算和政府采购预算类别划分；学科建设与发展规划处负责录入项目建设内容。

国有资产管理处（采购与招标管理中心）牵头负责，财务处、学科建设与发展规划处配合，在学校项目立项和甘肃省预算管理一体化系统填报完成的基础上，每年度按时向省教育厅、省财政厅上报新增资产配置预算和政府采购预算，做好沟通衔接，完成预算审批相关程序，确保预算顺利获批，保障项目落地实施。

第十五条 中央和省上临时安排专项资金、临时安排专项工作或学校年度任务增加涉及新增资产购置的，应当按照程序提出追加预算申请，提交学校有关会议决定，经省教育厅、省财政厅审批后，方可购置。

第十六条 各部门应当严格按照学校采购预算编列的采购项目和资金预算开展采购活动，无采购预算和资金预算不得擅自组织实施采购。

第四章 采购方式

第十七条 学校自行采购采用下列方式：

（一）公开招标；

- (二) 邀请招标;
- (三) 竞争性谈判;
- (四) 竞争性磋商;
- (五) 单一来源采购;
- (六) 询价;
- (七) 网上商城及框架协议电子化采购

第十八条 学校采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用招标投标法律法规和有关制度规定；采用其他方式采购的，适用政府采购法律法规和有关制度规定。

第十九条 依法必须招标的工程建设项目及其勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，依照法律法规规定执行。

采购项目达到规定的公开招标数额标准的，应当采用公开招标方式。

任何部门和个人不得将应当以招标方式采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购。

第二十条 有下列情形之一的，可以不进行招标：

- (一) 涉及国家安全、国家秘密或者抢险救灾而不适宜招标的；
- (二) 利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工的；
- (三) 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；
- (四) 学校依法能够自行建设、生产或者提供的；

（五）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供的；

（六）需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；

（七）法律、法规规定的其他特殊情形。

第二十一条 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。

第二十二条 邀请招标是指学校从符合相应资格条件的供应商中，通过随机方式邀请三家以上的供应商，向其发出投标邀请书的采购方式。

符合下列情形之一的，可以采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（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。

第二十三条 竞争性谈判是指成立谈判小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交相应文件和最后报价，谈判小组经评审和谈判后提出成交候选供应商名单或直接确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）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；

（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；

（五）采用公开招标方式采购的项目，开标后经评审对采购文件做出实质响应的供应商只有两家，且同时具备以下条件的：

1. 采购与招标管理部门、申请采购部门（或承办单位）共同出具对采购文件和招标过程无供应商质疑或者质疑已得到妥善处理的情况说明；2. 评标委员会或者3名以上评审专家出具采购文件没有不合理条款的论证意见。

符合本条第五项规定情形的，供应商最低数量可以为两家。

第二十四条 竞争性磋商是指成立竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交相应文件和报价，竞争性磋商工作小组经评审后提出成交候选供应商名单或直接确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的，可以采用竞争性磋商方式采购：

（一）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；

（二）因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的；

（三）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。

第二十五条 单一来源采购是指从某一特定供应商处采购货

物和服务的采购方式。

符合下列情形之一的项目，可以采用单一来源方式采购：

（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）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百分之十的。

属于第一项情形的采购项目，采购与招标管理部门应当将采购项目信息、采用单一来源方式采购的原因及相关说明和唯一供应商名称、地址在校园网等媒体上公示，重大项目采用单一来源方式采购的，还应将专家论证结果一并公示。

第二十六条 询价是指向符合资格条件的供应商发出采购项目询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，询价小组经评审后提出成交候选供应商名单或直接确定成交供应商的采购方式。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采购项目，可以采用询价方式采购。

第二十七条 网上商城及框架协议电子化采购，指通过甘肃省政府采购网上商城系统、甘肃省框架协议电子化采购系统确定供应商的政府采购方式。

第二十八条 在招标申请上，校内招标项目由招标管理科科长提出招标方式意见，报请主管采购副处长审批，最终由处长审

批确定招标方式。招标方式一旦确定，原则上不进行更改，如需变更需附变更说明，经分管招标工作副校长同意后再重新组织招标，重新发布招标公告。省级政府采购项目依据省财政厅批示的招标方式进行招标。

第五章 采购程序

第二十九条 采购项目在充分论证、采购预算已获批准、项目经费已经落实后，方可实施采购。

第三十条 学校自行采购按照以下基本程序进行：

（一）按照学校议事决策范围和程序提交校长办公会议或者学校党委常委会会议研究，自行采购项目立项；

（二）申请采购部门或者归口管理部门提出采购申请；

（三）采购与招标管理部门确定招标代理公司，由招标代理公司负责编制招标文件，提交实施部门审核，拟定采购方案；

（四）编制采购文件，发布采购信息，组织实施采购；

（五）确定中标或成交结果；

（六）组织申请采购部门、归口管理部门与中标人（成交供应商）对接工作；

（七）签订采购合同；

（八）履约验收；

（九）采购文件归档。

第三十一条 采取公开招标方式采购的，遵循以下基本程序：

发布招标公告，提供招标文件，成立评标委员会，接受投标人投标，开标、评标，确定中标人。

第三十二条 采取邀请招标方式采购的，遵循以下基本程序：随机选择三家以上的供应商，发出投标邀请书，提供招标文件，成立评标委员会，接受投标人投标，开标、评标，确定中标人。

第三十三条 采取竞争性谈判（磋商）方式采购的，应当遵循以下基本程序：发布谈判（磋商）公告，提供谈判（磋商）文件，成立谈判（磋商）小组，接受供应商投标，谈判（磋商），确定成交供应商。

第三十四条 采取单一来源方式采购的，应当遵循以下基本程序：发布单一来源谈判公告，提供谈判文件，成立谈判小组，与单一来源供应商谈判，确定成交价格及服务要求。

第三十五条 采取询价方式采购的，应当遵循以下基本程序：成立询价小组，确定被询价的供应商名单，询价，确定成交供应商。

第三十六条 采取网上商城及框架协议电子化采购的，应当遵循以下基本程序：在政府集中采购目录和分散采购限额标准以下的零星采购，由需求部门提出申请，采购与招标管理部门统一在网上商城或框架协议电子化采购系统采购。

第三十七条 评标委员会和谈判（磋商、询价）小组由申请采购部门或者归口管理部门代表和政府平台专家库的专家组成，评标委员会成员人数为五人以上单数，谈判（磋商、询价）小组

成员人数为三人以上单数，有关专家人数不得少于成员总数的三分之二。

学校评标代表由申请采购部门或者归口管理部门委派，也可从学校项目库中抽取专家，参与采购招标过程中的技术咨询和评标、谈判、磋商、询价等工作。专家按规定获得相应的评审劳务报酬，标准参照甘肃省公共资源交易评标评审专家劳务费支付标准。

第三十八条 招标评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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供应商为中标候选人的评标方法。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。

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。

第三十九条 预算金额采购方式。

（一）预算金额 5 万元以上的校内自行采购项目，由采购与招标管理部门组织采购。金额 1 万元至 5 万元的，申请采购部门或者归口管理部门提交采购与招标管理部门按照批准的采购方式和程序组织采购。金额 1 万元以下的由申请采购部门或者归口管

理部门自行询价采购。

（二）预算金额 5 万至 30 万的（不在集采目录中的）校内自行采购项目，归口部门提出申请，经分管副校长、校长审批后由采购与招标管理部门组织采购。

（三）预算金额 30 万至 100 万的（不在集采目录中的）校内自行采购项目，归口部门提交校长办公会立项，经校长办公会审议同意后由采购与招标管理部门组织采购。

（四）预算金额 100 万至 400 万的政府集中采购，归口部门提交校长办公会立项，经校长办公会审议同意后由采购与招标管理部门组织政府集中采购。

（五）预算金额 400 万以上的政府集中采购，归口部门提交党委会立项，经党委会审议同意后由采购与招标管理部门组织政府集中采购。

第四十条 由于项目复杂等原因，学校采购与招标管理部门不具备编制招标文件、组织招标的能力和条件，或者缺乏与采购项目专业性相适应的专业人员的，可以委托采购代理机构采购。

采购代理机构不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，也不得为所代理的招标项目的投标人提供咨询。

第六章 采购合同、履约与档案管理

第四十一条 中标、成交通知书发出之日起三十日内，采购与招标管理部门应当与中标人、成交供应商按照采购文件确定的

事项签订政府采购合同。

采购合同文本格式应当遵循学校审定的合同模板。

第四十二条 采购合同由学校办公室牵头审核，学校法律顾问负责进行合法合规性审核把关。

第四十三条 经济合同审批流程为：

（一）标的额在 5 万元以下的合同，合同承办部门报送归口管理部门审核通过后，由承办部门主要负责人签署。学校授权校内各部门（中心）、学院可以本部门名义对外签订法律关系简单且标的额为 5 万元以下的小额采购和服务合同，在完成上述审批签署程序后，应及时向归口管理部门备案。

（二）标的额在 5 万元（含）以上的合同，合同承办部门报送归口管理部门审核通过后，应分别报送学校办公室和审计处进行合法性审查和审计审查，审查后，根据合同标的额由法定代表人或学校授权的校领导签署：1. 标的额在 5 万元（含）以上，30 万元以下的，学校授权由分管校领导审批签署；2. 标的额在 30 万元（含）以上的，由法定代表人或学校授权的校领导审批签署。

合同项目如通过招投标进行的，在归口管理部门审核通过后还须由采购与招标部门负责人审批。合同签订完成后，须向采购与招标管理部门备案。

第四十四条 中标人或成交供应商在规定时间内不与学校订立合同，或者在签订合同时提出招标文件规定之外的附加条件，或者不按照采购文件等要求提交履约保证金的，应当追究其承担

法律责任，并由采购与招标管理部门牵头提出进一步处理意见。

第四十五条 申请采购部门和归口管理部门应当有专人负责管理合同履行活动，对合同履行实施有效管控，确保采购合同全面履行。

在合同履行过程中，确需补充、变更或解除的，按规定程序办理。

第四十六条 采购合同履行过程中，需要追加采购的，在不改变合同其他条款的前提下，由申请采购部门和归口管理部门提出申请，采购与招标管理部门审核，提交学校有关会议研究同意后，可以签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，追加采购时间不得超过自中标结果公布之日起一年。

第四十七条 采购与招标管理部门或者申请采购部门和归口管理部门应当按照采购合同规定的技术、服务、安全标准等组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家或甘肃省认可的质量检测机构参加验收工作。

第四十八条 采购与招标管理部门对每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

- （一）采购项目类别、名称；
- （二）采购项目预算、资金构成和合同价格；
- （三）采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- （四）邀请和选择供应商的条件及原因；
- （五）评标标准及确定中标人的原因；
- （六）废标的原因；
- （七）采用招标以外采购方式的相应记载。

第七章 责任与纪律

第四十九条 参与采购与招标工作的部门和工作人员必须遵守国家法律、法规和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情。任何部门和个人违反有关法律法规、制度、纪律的，应承担相应责任。

第五十条 参与采购活动的部门及其工作人员有下列情形之一的，追究有关负责人和直接责任人责任，违反纪律的，给予相应处分：

- （一）不按照规定编制、论证、审批采购需求计划和预算，

致使工作延误或者造成损失的；

（二）将应当进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

（三）不按照规定在评标委员会、竞争性谈判（磋商）小组或者询价小组推荐的中标或者成交候选人中确定中标或者成交供应商的；

（四）不按照采购文件确定的事项签订采购合同的；

（五）采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额超过原合同采购金额 10%的；

（六）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（七）不按照规定对供应商履约情况进行监督和组织验收，造成学校利益受损的；

（八）伪造、变造、隐匿、销毁或者因工作不负责任丢失重要采购文件的；

（九）拒绝有关部门依法实施监督检查的；

（十）其他非法干预采购活动或违反法律法规和纪律的情形。

第五十一条 参与采购活动的工作人员有下列情形之一的，给予相应处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）与供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（二）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（三）在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；

（四）开标前泄露标底的。

第五十二条 评标委员会、谈判、磋商、询价小组成员及其他参与评标、谈判、磋商、询价的人员有下列行为之一的，追究相应责任或给予纪律处分：

- （一）私下接触投标人，收受投标人的财物或者其他好处的；
- （二）透露对投标文件的评审和比较、中标（成交）候选人的推荐情况以及与评标（谈判、磋商、询价）有关的其他情况的；
- （三）违反纪律发表倾向性意见或者征询有关部门和人员的倾向性意见的；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分的；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标（谈判、磋商、询价）资料的；
- （七）其他不遵守评标（谈判、磋商、询价）纪律的行为。

第五十三条 监督部门及其工作人员不履行应尽职责或者在实施监督检查中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，追究有关负责人和直接责任人责任，违反纪律的，给予相应处分。

第五十四条 参与学校采购招标活动的供应商相互串通，或弄虚作假骗取中标（或成交）的，中标（或成交）结果无效。未经学校同意将中标（或成交）项目全部或部分转让他人的，学校有权终止其中标（或成交）项目合同的履行，另行组织采购招标，同时可视情况中止其一至三年内或取消其在我校参与采购招标活动的资格。

第五十五条 任何部门和个人对学校采购和招投标活动中的违规、违法行为有权检举和投诉。

第五十六条 供应商对学校采购和招投标工作有异议的，可以向学校采购与招标管理部门或者监督部门投诉。

第八章 附 则

第五十七条 学校所属企业等独立法人的采购活动，参照本办法执行。

虽不使用学校资金，但是由学校或学校授权的部门组织实施的其他采购和招投标行为，如校内商贸、餐饮经营和铺面招租、食堂大宗物资供应资质招标等，参照本办法执行。

第五十八条 供水、供电、供暖、供气，车辆加油、房屋租赁等统一定价或不具备竞争性的服务项目，以及必须在特定媒体发布的广告宣传，按有关规定采购。

第五十九条 采购列入集中采购目录或者达到采购限额标准以上的科研仪器和设备，按照《甘肃省财政厅关于完善省属高校科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》执行。

因严重自然灾害和其他不可抗力事件采购纳入集中采购目录或采购限额标准以上未列入集中采购目录的项目，按照《甘肃省应急项目政府采购管理暂行办法》组织采购。

涉及国家安全和秘密的项目采购，执行财政部有关规定。

第六十条 本办法自印发之日起施行，学校之前颁布的有关

规定与本办法不符的，以本办法为准。

抄送：各党委（直属党支部），党委各部门。

兰州财经大学学校办公室

2026 年 6 月 16 日印发
