



2022 58

关于印发《武夷学院采购招标管理办法》 的通知

、部：
，步采标
，，，，
，《采标办》，办
2022 24次长办，，
。

：《采标办》

2022 12 17

附件

武夷学院采购招标管理办法

第一章 总 则

为规范学校采购行为，提高采购效率，降低采购成本，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《福建省招标投标条例》、《福建省政府采购办法》、《武夷学院采购管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

本办法所称采购是指学校使用财政性资金、自有资金、银行贷款、社会捐赠等资金，采购货物、工程和服务的行为。本办法所称招标采购是指学校采购货物、工程和服务，采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等方式进行采购的行为。

学校采购货物、工程和服务，必须遵守本办法。学校采购货物、工程和服务，必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《福建省招标投标条例》、《福建省政府采购办法》、《武夷学院采购管理办法》等有关规定。

学校采购货物、工程和服务，必须按照本办法规定的程序进行。学校采购货物、工程和服务，必须按照本办法规定的程序进行。学校采购货物、工程和服务，必须按照本办法规定的程序进行。

采 标 采 () ， 不
采 标 、 。
、 ，
采 标 ， 程 、 、
。

第二章 组织机构及工作职责

八 采 标 “ 采 () 、 、
、 ” ， 并 承 。
成 “ 标 ” (称
) ， 长 长 ， 成 办 、 财 处、
处、 、 产 处
成， 采 标 。
办 ， 办 产 处 (标) 。

:

() 彻 策部 ， 出 采
安 ， 出 。

() ， 。

产 处 标 采 标

， :

() 彻 采 标 策。

() 采 标 。

() 查 采 标 。

() 采 标 编 。

() 采 标 、 。

() 处 采 标 报。

() 采 标 、 、 。

(八) 采 标 。

() 采 标 。

() 成 标 办 。

成 采 标

(称) , 采 标

, :

() 采 标 场 、 报、 、

、 采 标 、 编 采 标 案、

参 采 标 。

() 采 标 、 办 采

标 、 采 标 。

() 采 标 处 。

() 采 标 并 、 。

() 采 标 。

() 超、 报 材 。

() 本 采 标 。

(八) 采 、 、 采 标

、 采 标 、 标 、 、

采 标 案 。

第三章 采购招标方式与适用条件

、 采 采 标、 标、
、 采 、 采
。

采 ：

() 标， 采 标

参 标。 采

标 标 。

() 标， 采

抽 3 ，并 标

参 标 采 。 1. ，

处采 ； 2.采 标 采

比 。

() ，

采 。 1. 标

标 标 标 成 ； 2.

，不 ； 3.采 标

不 ； 4.不 出 。

() ，

采 。 1.

； 2. ，不

; 3. 采、 、 、
 不 不 出 ; 4. 场
 不充 , 持 成 。
 () 采 , 采 处采
 。 : 1. 处采 ; 2.
 不 不 处采 ; 3.必 保
 采 ,
 , 不超 采 百 。
 () , 出
 报 , 报 础 比 并 。
 : 采 、 标 、 充 变
 采 。
 () 采 , 次、 采
 , 采 成
 。 : 1. 采 , 采 次采
 笔采 采 标 ; 2. 采
 , 采 采 超 采
 标 , 采 次采 采 、 采
 不 , 笔采 采 标 ,
 承 ; 3.
 。
 程采 采 标、 标、

程 标

() 标, 标 标 不

标。 : 必 标 。

() 标, 标 标

标。 : 1. 安 、

, 标 不 标 ; 2.

, 标

; 3.采 标 比

; 4.本 程 部 标 。

程 标 :

《 采 》 ,

程 标 标 , 、 、

、拆除、 , 采

采 程 标 、 程 标 标

采 程 , 不 必 标 , 采 此

, 按 采 , 采

、 采 。

采 标 必 采 ,

采 标 部 采 按 。

第四章 采购招标项目实施要求及主要类型

采 标 必 并按

策程

。

按：

() 《 长办 () 》 ([2019] 39) ， 出

50 (50) 100 (不 100)

备 采 ； 出

10 (10) 100 (不 100)

； 10 (10) 50

(不 50) 长办 。

() 《 () 》

([2020] 26) ，

、 () 、

100 (100) 、 50

(50) 备 采 、 本

安 案

。

() 长办

， 。

采 标：

()

1. 《 采 标 》 (1，

) ， 采：

(1) 超 《 采 标 》
， 超 采 。

(2) 超 采 ，
采 采 。

2. 5 (不 5) 《
采 标 》 办 、 ，
备、 、 备 备 、常
材、 测 、 ，
采 。

3. 5 (5) 《 采
标 》 ， 采 标
， 采 ：

(1) 超 《 采 标 》 不
， 超 采 。

(2) 采 标 ：
采 ， 采
采 。

(3) 采 标 ：

① 标 标 ，采 采
采 ， ，按 。

② 标 标 ， 标。

(4) 采 采 ，

材。

() 程

程 , 程 程 。 程

包 、 、 、 拆除、 。

程 包 察、 、 。 程

采 :

1. 程

(1) 10 (不 10) 程

, 处 采 案 程

。

(2) 10 (10) 400

(400) 程 , 采 采

承 。

(3) 400 (400) 必

标 程 , 标。400

(400) 必 标 程 , 采 采

承 。

2. 程

(1) 5 (不 5) 程

, 采 。

(2) 5 (5) 100

(不 100) 程

采 标 》 办 、 采 。

1. 1 (不 1) 采 ,

2. 1 (1) 5 (不 5)

采 , 报《

表》、《 表》 (2、3) ,

部 , 场 采 并 《

采 》 (4) 。

场 采 程 , 不 , 必 不

、不 场 采 ,

报 表 , 部

。

3. 采 并

采 程 保 ;

采 。

() 除 超采 《 采

标 》 ; 5 (5)

《 采 标 》 ,

采 。

1. 编 采 。 编 财 部

, 采 标 报

。

2. 采 。采 标, 采 标 、 。采 采 案。采 标 必 。采 采 标 ,包 、材 、 、安 , 标 。采 标 、 、财 , 包 () () (), () ,包 , 保 。
3. 采 。采 案 报《 表》、《 表》 (2、3) , 报 产 处 标 。
- 4.采 。产 处 标 采 按 ,并 采 。 5 (5) 。
- 5.采 。产 处 标 采 按 , 采 不 30 。
- 6.编 采 。产 处 标 标 采 案编 采 标 。
7. 采 。采 , 报《 采 标 表》(5) ,采 ,不 布采 。
8. 布采 。产 处 标 标 按

布，报。

9. 标、标标。按采程，产
处标标标、标

。

第六章 工程建设类项目实施程序

程按程：

() 程

程备 (、

、)，按策程。

() 程采程

1. 5 (不 5) 程

。

(1) 1 (不 1) 程

，，。

(2) 1 (1) 5

(不 5) 程，报《

程采标表》(6)，财处

，场采并《

采》(4)。

采程，不，必不、

不场。

(3) 采报处备案，

标，采标案编采标。
处采标，报《
采标表》(5)，采标
，不布采标。

(5) 标。
，不 3；布标
采。

(6) 标、标。采标，产
处标标标；采标，按
采，处参标、标。

(7) 、标。标标，标
，标标。

布标，不 1；
，按采。

() 程采标程

1. 程 编

(1) 5 (不 5) 程
，处 成 编。

(2) 5 (5) 10
(不 10) 程，处
察办，
抽 编，处抽

编 ，

2.除 、 超 。

:

1. 1 采 ；

2. 2 5 (不 5)

部 ；

3. 5 (5) 采

报 。

() 《 表》 (3)

:

1. 5 (不 5)

部 ；

2. 5 (5) 采

报 。

() 《 程 采 标 表》 (

6) :

1. 程 ；

2. 程 。

:

1. 5 (不 5) 程 财

处 ；

2. 5 (5) 程

采 报 。

() 《 采 》 (4) :
1 (1) 5 (不 5)

() 《 采 标 表 》 (5)

: 、 程 。

第八章 合同签订、履约验收、入库、付款和文件归档

5 、 不 5
(5) 采 标 , 。
标 标 出 30 , 按
标 标 标 、 承 ,
程按《 办 》 ([2022] 36
) 。

标 、
标 标 , 标保 不 。
标 保 , 标
保 。 标 , 保
, 并按 处 。

, 标
采 标 、 标 承 。
, 按 程
。

采 标 ，
 。
 程 ，按 《
 程 标 》 。
 。 产
 产 。
 八 。 必 5
 按 财 部 ， ，并
 报 材 财 部 。 超 采
 ，按 《 超 采 办 () 》
 。
 保 采 标 程包
 、 、 、采 标 、采 标 、
 标 、 、 、 ； 产
 处 标 采 标 、 、
 并 ， 保 案 、 ； 材
 保 15 。

第九章 纪律与监督

财 ，
 别 、 采 标
 次采 ， 超 标 标 ，
 避 标， 采 标

采 除 。
参 采 标
， 按 、 程 ， 诚 、
、 保 ， 。
采 标 按
(察 办) 备 案 。
采 标
， 必 避 。
部 “1+X”
采 标 查 ， (察 办)
查 ， ，
。
采 标
， 部
处 。 、 弊 ，
处 ， ， 部 。

第十章 附 则

、
， 采 标 操 程
， 不
安 采 ， 按
。

八 《 程 标 办 () 》 ([2018] 170) 、 《 () 采 办 》 ([2021] 16) 。 本办 参 策 ； 部 ， 。 本办 不 ， 本办 。 本办 布 ， 标 。

9	仪	A0201060901	包 仪、 仪、书刊 仪 和 仪,不包 、 专 仪。
件		A020108	
10	基 件	A02010801	包 作 、 、中 件、办公 件。
11	信 全 件	A02010805	包 基 和 台 全 件、 全 件、 与 全 件、专 全 件、全 估 件、 全 件、全 件、全 件。
办公 子 ()			
12	印	A020201	不包 印刷 。
13	仪	A020202	不包 于 、 专 仪。
14	功 一体	A020204	包 具 办公功 印 子, 印功
15		A0202050101	,包 单反 、卡 。
16	LED	A020207	包 单基 、双基 、全 。
17	一体	A020208	包 内型、 型 。
子		A020211	
18		A02021101	
()			
19	乘 ()	A020305	包 员 位在内不 (含)9个 位 、 和商务 ,含 。
20		A020306	包 型 、 中型 ,含 。

()			
21		A02051228	单 在 100 万元以上 人 、 、 人 两 、 。
()			
22	不 (UPS)	A02061504	单 在 50万元以上后 不 、在 不
23	冰	A0206180101	
24		A0206180203	包 制冷 14000W 及以下, 不包 。
其他			
25	()	A02091001	
26	具 具	A06	单 在 200 万元以上 制 制 为主、 制 制为主、 制 制为主 具。
27	印	A090101	包 再 印 。
务			
28	互 入 务	C030102	单 在 50万元以上 互 入 务。
29	修和 保养 务	C050301	包 、 乘 修和保养 务, 品 。
30	加 务	C050302	包 、 乘 加 务, 品 。
31	会 务	C0601	《 关于印发〈党 关会 办〉 》 ((2015) 1 号) 会 场 、 品 。

32	印刷 务	C081401	单 在 50万元以上 单位不 、 书、 刊、 件、公 、 、信 印刷业务，不包 出 务， 品 。
33	业 务	C1204	一个 单 在 200 万元以上 办公场 及其他公 场 供 务、 保养 、保 、 化养 及 务。
34	动 保 务	C15040201	包 动 交 事 任 制保 务和 动 保 务 ， 品 。
35	云 务		单 在 50万元以上 基 务 (Infrastructure as aService,IaaS)，包 云主 、块 储、 储 ， 。

以下 中 代 ：

中 列 不包 、 仪器 。 中
另 ， 中 关品 及 围 《 关于印发〈
品 分 〉 》（ (2013) 189 号） 准，云 务
品 ， 以 后公 为准。

二、分 准（ 在一个 内，一个 下 同一
品 ）

务 分 准为 50 万元， 县 、 务
分 准为 30 万元以上； 分
准为 100 万元， 县 分 准为 60 万元以上。
各地 准制 地区分 准， 制 准
准下 。

三、公 准（ 在一个 内，一个 下 同一
品 ）

务 ， 公 准为 300 万元， 县
公 准为 200 万元； 以及与 关 、
务公 准 国务 关 。

附件 2

武夷学院货物购置申请审批表

号	名	别: ① 具 ②其他 (具、)	、 参	单位	单价 (元)	价 (元)	否 口	品 ()
合								
(产 、 关事 后)					低 价 <input type="checkbox"/> 合 分 <input type="checkbox"/>		其他 () : _____	
					(后)			
办人 及					业务主			
(产 处)			(产 处)		分			

： 1. 原件一份。2.其他 且 在 5 万元以下 (不含 5 万元) 业务主 后 。3. 及 参 具体填写, 后。4.品 在《 品 分 》 填写。5. 单一 单一 况 。6. 5 万元 以上 (含 5 万元) 分 。7. 上 会 决 会 。

附件 3

武夷学院服务购置申请审批表

号	务名	务、内	单位	务	价 (元)	品 ()
合						
(务、 关事 后)					办	低 价 <input type="checkbox"/> 合 分 <input type="checkbox"/> 其他 () : _____
					(后)	
办人 及				业务主		
(产 处)		(产 处)		分		

： 1. 原件一份。2. 5 万元以下（不含 5 万元） 业务主 后 。3. 务内、 具体填写， 后；4.品 务在《 品 分 》 填写。5. 单一 单一 况 。6. 5 万元以上（含 5 万元） 分 。7. 上 会 决 会 。

附件 4

武夷学院_____学院（部门）询价采购会议纪要

_____（_____：_____元）_____作_____，决取_____价
 ，_____位同_____价，于_____场价。_____。
 ，作在_____（会地）召会听取场价况，具体况下：

价	品名、品 、 型号	单位	单价（元）	元	（元）	价
						，于(填写) _____ _____ _____ 作 中单位为 _____。

价（名）：_____；作（名）：_____

_____（_____）：_____

：1. 个价_____价不_____。2. 场价：场价、_____价、_____台价、函件价（包含_____函件、_____件、_____件）。场价和函件价、传_____供价单位_____价单，_____价_____人及_____号，_____台价_____图。2、价不_____于3。3. 价不于3人；作不于3人，其中一人_____（_____）人。

附件 5

武夷学院采购招标文件确认表

:

名

号

件 制单位

单位

办

附件 6

武夷学院工程建设项目采购招标申请审批表

填 ：

		办人 及	
名			
型	勘 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 其他：_____		
(元)		务 估 (元)	
依 (后)			
办	□: K 值_____ 低 价 <input type="checkbox"/> 合 分 <input type="checkbox"/> 其他 () : _____		
(包 含内、 、 、付 件及其 他 商务 、 合 分 分 则)	1.品 () : 2. : 3. : 4.其他 : 5. 后 (加 及后勤处公)		
(加 公)			
后勤 处 (加 公)			
务处 (否到位)			
(产 处) :	(产 处) :		
分			

：1. 原件一份。 、后勤 处各 一份。2.品 在《
品 分 》 填写。3. 5 万元以下 (不含 5 万元) 务处
后 。4. 5 万元以上 (含 5 万元) 分 。5.
上 会 决 会 。

