

山东第二医科大学办公室文件

山二医办字〔2026〕20号

山东第二医科大学办公室 关于印发《山东第二医科大学网上竞价采购 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《山东第二医科大学网上竞价采购管理办法（试行）》已经研究同意，现予以印发实施，请遵照执行。

山东第二医科大学办公室

2026年10月20日

山东第二医科大学网上竞价采购管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购工作，提高采购效率，降低采购成本，强化风险防控，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》等法律法规和《山东第二医科大学采购管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 网上竞价采购是指通过山东第二医科大学竞价采购平台（以下简称“竞价平台”）发布采购信息，接受注册供应商网上报价，选择成交供应商、网上公布成交结果等全过程活动的总称。

第三条 网上竞价采购遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第二章 适用范围

第四条 网上竞价采购适用于使用学校预算资金采购政府集中采购目录以外的货物和服务，适用范围及限额标准如下：

（一）科研经费项目：纵向科研经费采购单项或批量预算 10 万元（不含）以下、横向科研经费 30 万元（不含）以下的科研仪器设备及配套服务。

（二）非科研经费项目：单项或批量预算 5 万元（不含）以下货物、服务。货物含目录外办公、教学、文体、网络、实验室等设备；服务为与上述货物相关配套服务及其他目录外服务。

前述项目单项或批量预算 5000 元（不含）以下的，可选择竞价采购平台采购或按规定自行采购。

第五条 网上竞价采购适用于标准统一、市场供应充足且竞争充分的项目。在网上竞价系统发布采购信息，应包含明确的品牌（厂家）、型号（规格）和相关配置、技术指标、服务要求等内容。

第六条 实验耗材采购按照《山东第二医科大学实验耗材管理办法》（山二医办字〔2025〕9 号）规定执行。

第三章 组织机构及职责

第七条 资产管理处是学校网上竞价采购的管理部门，主要职责为：

（一）拟定网上竞价采购管理制度，对采购相关人员进行业务培训；

（二）网上竞价采购平台的建设和维护；

（三）对网上竞价采购的全过程进行监督管理；

（四）配合处理供应商询问、质疑、投诉等。

第八条 申购单位（各部门、学院）是网上竞价采购的具体实施单位，主要职责为：

- (一) 负责采购需求的经费落实;
- (二) 指定采购项目的申购人;
- (三) 管理和监督申购人采购行为;
- (四) 按规定程序组织实施网上竞价采购, 并对网上竞价交易行为的真实性负责;
- (五) 负责组织采购项目的验收、资金支付与资料归档。

第九条 申购人是采购项目的执行人员, 须为学校在编在岗教职工, 主要职责为:

- (一) 妥善保管账号密码, 不得转借、泄露。因申购人泄露本人用户名和密码造成损失的, 由申购人本人承担; 申购人对本人在网上竞价平台进行的所有操作行为承担相应责任;
- (二) 如实、完整、准确填报申购单, 并对信息真实性、合规性负责;
- (三) 申购人提交的采购申请一旦达成交易, 申购人应接受采购结果, 不得随意取消;
- (四) 采购活动结束后且履约验收后, 按要求对成交供应商进行客观评价, 评价结果纳入供应商信用档案;
- (五) 配合处理供应商质疑、投诉、审计与监督检查等。

第四章 网上竞价采购程序

第十条 网上竞价采购程序

- (一) 申购人在网上竞价平台填写申购信息;

（二）申购单位采购管理员（以下简称“采购管理员”，由各采购单位指定 1 人担任）审核申购单信息，并在网上发布；

（三）供应商网上参与竞价；

（四）申购人网上初选供应商；

（五）采购管理员审核初选结果，并在网上公布竞价结果（对不符合中标原则的初选结果由平台管理员进行复审）；

（六）系统自动公开发布成交通知书；

（七）申购人打印下载资料，与成交供应商签订合同（如需要）；

（八）申购人收货、验收、付款、评价。

第十一条 平台登录。网上竞价平台登录的用户名密码与学校“智慧校园”的用户名密码相同，申购人可通过“智慧校园”选择“一网通办-网上竞价采购”登录。登录后具备网上申购、查询、初选、打印下载资料、采购评价等相关权限。

第十二条 网上申购。申购人根据市场调研情况，在网上竞价平台填写申购信息。申购信息应包括采购项目名称、数量、型号规格、功能及配置要求、技术参数、预算金额、经费来源、交货时间与地点、服务要求、付款方式、售后服务、联系方式等内容。申购信息是供应商响应报价的依据，申购信息应真实有效，一经发布不得随意更改。

第十三条 自报价。填报采购需求时，申购人可以根据实际情况确定是否填写自报价。自报价是指申购人通过线下询价后，

在申购时填写一个可满足供货条件的供应商及其报价，此报价可作为一个有效报价。自报价在竞价阶段对其他供应商和申购单位采购管理员保密，参与竞价对比。

第十四条 竞价周期。竞价周期是申购人在竞价平台提交申购信息经审核发布后的 72 小时，如有紧急特殊情况可以缩短时间，但最短不能少于 24 小时。

第十五条 用户初选。申购人在竞价截止后 3 日内完成供应商初选。初选供应商的顺次为：

- （一）满足需求的情况下，报价最低的成交；
- （二）报价相等时，信誉等级最高的成交；
- （三）报价和信誉等级均相同时，报价最早的成交；
- （四）如最低价供应商的响应不符合申购人需求，申购人应填写变更原因，在附件上传证明材料（如有），经审核后可选择次低价供应商。

供应商信誉等级是由竞价平台既往成交用户对供应商提供产品的质量、售后服务等情况进行综合评价后形成的信誉等级，分为优质、良好、较好、一般、诚勉、不合格，其中“一般”以下为负面信誉等级。

第十六条 延长竞价。如竞价时限截止后参与报价的供应商未满足三家，可根据具体情况选择延长竞价时间、直接初选等不同处理方式，并按相应方式流程执行：

- （一）延长竞价时间后，实质响应供应商不足三家但达到两

家的，可以进行直接初选；

（二）延长竞价时间后，只有一家供应商参与竞价的，可以再次延长竞价时间，也可以进行直接初选。

第十七条 采购审核。竞价平台实施分级审核，由采购管理员进行初审，平台管理员（招标采购部门负责人）进行复审。

初审岗主要职责为：

1. 审核申购项目是否符合网上竞价采购适用范围。对不符合适用范围的采购项目予以驳回，协助申购人确定合适的采购方式；

2. 审核申购项目名称、品牌（厂家）、型号、参数（规格）和要求等方面的准确性与合理性，使发布的需求信息具有唯一性和可确定性，避免产生歧义；

3. 审核经费来源；

4. 审核申购人初选结果。初选结果符合成交原则的，予以审核通过；不符合成交原则或申购人退选理由不充分，且与申购人沟通不能达成一致意见的，提交复审岗审议；

5. 受理网上竞价有关质疑和问题。

复审岗主要职责为：

1. 对网上竞价活动进行监督管理；

2. 对不符合中标原则的初选结果进行复核，情况复杂或难以判断的，提交校招标采购工作领导小组判定；

3. 答复网上竞价有关质疑和问题。

第十八条 弃选。弃选是指申购人不进行初选。如申购人弃

选，应在网上竞价平台详细填写充分弃选理由，必要时在附件上传书面材料，经申购单位采购管理员审核通过后方可执行。申购人弃选须应满足下列条件之一：

- （一）所有供应商的响应均不符合申购单所提要求；
- （二）所有供应商均存在商业信誉或售后服务问题；
- （三）因不可抗力因素，采购项目取消。

第十九条 发货、收货、验收。成交供应商应在成交结果公布后按申购单规定的时间和地点及时送货，申购人按照学校履约验收的规定对项目进行履约验收，涉及入库的，及时办理入库手续。

第二十条 付款。验收合格后，申购人根据《山东第二医科大学财务报销管理规定》（山二医办字〔2024〕23号）办理付款手续。采购经费由归口部门管理的，采购前须报归口部门审批。

第二十一条 对供应商进行评价。网上竞价采购活动结束后，申购人应在采购平台对成交供应商的产品质量、售后服务等进行评价，评价结果将影响该供应商的信誉等级。

第二十二条 对竞价采购成功的商品需要再次购买时，在原成交供应商能够供货且价格不高于上次成交价的情况下，可以选择参照自选方式，即直接向原成交供应商续购，无需再行竞价。

第二十三条 采购结果发布即视为网上竞价采购合约生效，由系统生成成交通知书，并可由系统生成标准化合同。成交金额在5万元及以上的项目须与供应商签订合同，合同签订与履行按

照学校合同管理的有关规定执行。申购人或供应商单方面不执行已成交的申购单均属违约行为，应承担由此引起的违约责任。

第五章 纪律与监督

第二十四条 网上竞价采购相关人员须严格按章履职，遵守廉洁纪律，积极维护学校合法权益，主动接受监督。

第二十五条 申购单位和申购人要认真执行网上竞价适用范围，不得超范围、超金额、化整为零实施网上竞价以规避其他招标采购方式。

第二十六条 学校审计部门应当对采购工作进行审计监督。采购各当事人的有关采购活动，应当接受审计部门的审计监督。

第二十七条 学校纪检监察机构依据有关法律法规对采购工作实行监督检查，并受理有关投诉。学校采购部门、申购单位须自觉接受学校纪检监察机构的监督，并按照学校廉政风险防控要求强化内部控制和风险管理。

第二十八条 任何单位和个人对学校采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第六章 附 则

第二十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。

