

附件

中国招标投标协会团体标准管理办法

(修订版)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央、国务院《国家标准化发展纲要》，充分发挥标准在引领招标采购行业高质量发展中的基础性、战略性作用，依据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》及《中国招标投标协会章程》等有关规定，结合招标采购行业实际，规范管理中国招标投标协会团体标准制定与修订，特制定本办法。

第二条 本办法适用于中国招标投标协会（以下简称“中招协”）团体标准的制定、发布、实施和日常管理。

第三条 本办法所称团体标准，是指由中招协为规范招标采购行业行为、促进新技术融合与创新发展、持续推动行业高质量发展，组织相关市场主体共同制定，并在全中国范围内自愿采用的跨地区、跨行业的推荐性标准。

第四条 团体标准的制修订工作应当严格遵循国家有关标准编制的技术规范和管理要求。为确保标准编制工作的科学性、公正性、适用性和引领性，团体标准的制修订应坚持以下原则：

（一）符合法律法规、国家政策和技术规范；

（二）开放、公平、透明、协商一致，且广泛吸纳市场各方利益相关方参与，充分反映各方的共同需求；

（三）聚焦行业发展实际需求和招标采购行业改革需要，体现服务、技术、监督和模式创新成果，支撑高质量发展；

（四）遵循创新、快速、灵活、高效的市场化工作机制，团体标准的宣传推广、宣贯培训等由中招协组织编写单位开展。

第五条 中招协对团体标准工作做出显著成绩的单位、个人，可以按照有关规定给予表彰和奖励。

第二章 组织机构及职责

第六条 中招协是标准化工作的决策与管理机构，负责统筹规划和组织推进团体标准工作，具体包括制定团体标准的规划，审议并决定团体标准化相关的政策、制度及重要标准化文件，组织相关研究咨询机构、高等院校、运行服务机构以及行业企业中的业务专家、标准化专家和技术人员，开展团体标准的立项论证、技术审查、实施评估等工作。

中招协设立团体标准指导委员会(以下简称“指导委员会”)，作为团体标准化工作的具体执行与协调机构，负责统筹推进标准化政策和制度的制定与实施，处理标准制修订过程中的程序规范、编写规则、知识产权管理等事项，并承担标准全生命周期的日常管理与协调工作，包括立项、起草、征求意见、技术审查、批准发布及复审等环节的具体组织实施。指导委员会办公室设在中招协数智发展部，负责日常工作协调、会议组织、文件归档及与其他相关机构的联络沟通。

第七条 各标准编制组的主编单位是标准编制工作的责任主体，负责向指导委员会提出立项申请，并对标准编制全过程各阶段文稿的质量、技术内容、合规性及工作进度承担责任。

第三章 基本要求

第八条 团体标准的制修订程序包括提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布和复审等环节。

第九条 中招协统一发布团体标准编制计划。标准编制工作应严格按照计划推进，编制周期原则上不超过 24 个月。因特殊原因确需延期的，标准编制组主编单位应于原定完成期限前 3 个月向中招协提交书面延期申请，说明延期理由及拟完成时间，经中招协审核批准后方可执行。标准项目延期原则上仅可申请一次，延期时长一般不超过 6 个月。凡编制周期超期 6 个月且未获延期批准的，该标准项目自动撤销。被撤销项目的主编单位自撤销之日起 2 年内不得作为主编单位申报新的团体标准项目。对无正当理由未按期完成标准编制任务的主编单位，中招协将视情节予以处理：年度内累计 1 项未按期完成的，给予警告并通报批评；年度内累计 2 项及以上未按期完成的，暂停或取消其团体标准项目申报资格。

第十条 在标准送审阶段之前，如确有必要对标准名称、主编单位、主编人等进行调整，应经过标准编制组集体讨论同意后，由标准主编单位向指导委员会提交书面申请。

第十一条 团体标准工作经费来源：

- （一）中国招标投标协会自筹；
- （二）标准编制组或参编单位自筹；
- （三）单位和个人的合法捐赠或赞助；
- （四）其他符合国家法律法规规定的经费来源。

经费实行专款专用，仅用于团体标准的立项、起草、调研、

征求意见、技术审查、批准发布、出版发行、宣传推广、实施评估及复审等全过程所必需的合理支出。

团体标准相关活动可依据成本补偿原则，收取必要的合理费用（如资料费、会议费、专家咨询费等），但不得以营利为目的。收费标准及方式应公开透明，并遵守国家关于价格管理、反垄断以及非营利性组织财务管理等相关法律法规和政策规定。

第十二条 团体标准编号由团体标准代号（T/）、社会团体代号（CTBA）、团体标准顺序号和发布年号构成。

编号形式为：T/CTBA XXXX—XXXX。多个社会团体联合发布的标准采用多编号并列。

第四章 提案及立项

第十三条 申请列入中招协团体标准立项计划的项目，应由具备相关能力和条件的单位或专家提出提案，并满足下列要求：

（一）已完成必要的前期准备工作，包括明确主编单位及主要起草人，并落实标准编制所需经费；

（二）具备切实可行的标准编制组织方案和实施计划，包括任务分工、进度安排及保障措施；

（三）标准中拟采用的新思路、新方法、新技术或新模式，应经过实践应用、试验验证或案例检验，具备较好的成熟度和推广应用价值；

（四）标准实施后预期能够产生良好的社会效益、经济效益或行业引领作用；

（六）已具备标准草案。草案原则上应当包括标准编制背景与依据、编制目的和意义，拟解决的主要问题及技术难点，需开

展的调研、研究、试验或测试验证工作，标准编写大纲（含章节结构及主要内容）。对于修订项目，还应重点说明现行标准存在的问题、拟修订的主要内容、修订依据及必要性。

第十四条 主编单位应为中招协会员单位。

第十五条 主编单位向指导委员会提交标准立项申请表及标准草案，指导委员会组织专家开展立项评估，评估通过后报中招协审定批准，方可纳入编制计划并组织开展编写工作。

第十六条 标准主编人应具备下列条件：

- （一）具有较高的政策水平、较丰富的业务经验；
- （二）具有较高的技术水平和组织协调能力，能组织解决标准编制中的重大技术问题；
- （三）具有标准参编经历，有严谨的科学态度和良好的职业道德，熟悉标准编写规定，有较好的文字表达能力；
- （四）能够为标准编制投入必要且充足的工作时间。

第十七条 对于标准初稿质量较好的项目和现行中招协标准局部修订的项目，可申请快速编程序。

第五章 起草及征求意见

第十八条 标准批准立项后，主编单位应组织召开标准编制组成立暨第一次工作会议，6个月内未完成第一次工作会议的，该项编制任务自动撤销。

标准编制组应由具备相关专业能力和实际参与编制工作的人员组成，主要起草人原则上不少于5人。编制组规模应与标准的技术复杂度、覆盖范围及工作量相匹配，确需超过30人的，主编单位应说明必要性并经指导委员会审核同意。

主编单位原则上不超过 3 家；参编单位应不少于 10 家，并应实质性参与标准起草、技术研讨、试验验证或意见征询等工作。标准参编单位数量如超过 40 家，应提供充分理由，说明各单位的具体分工与贡献，并经指导委员会审核同意。

对于承担国家重大任务所需的标准项目，或确因标准覆盖范围广、行业影响力大、跨领域协同需求强等特殊情形，经指导委员会组织评估并报中招协批准后，可对参编单位数量及起草人员规模的限制予以适度放宽。任何未实际直接参与标准编制工作的单位或个人，不得列入编制组成员名单。

第十九条 主编单位应在编制组成立暨第一次工作会议前 10 个工作日将标准开题文件报送指导委员会进行实质性审查。开题文件至少应包括以下内容：

- （一）中国招标投标协会标准开题申请表；
- （二）编制组成立暨第一次工作会议通知；
- （三）标准草案，达成标准重要条款的共识或需增加的专题调查、研究、试验和测试验证内容。

第二十条 指导委员会应于收到开题文件后 5 个工作日内反馈审查意见。审查通过后，由主编单位印发编制组成立暨第一次工作会议通知，并应至少提前 3 个工作日送达各参会单位及相关人员。

第二十一条 标准编制组成立暨第一次工作会议应对标准编写大纲进行认真讨论，确定任务、进度、分工及相关工作要求。

第二十二条 会议结束后 5 个工作日内，由主编单位印发会议纪要，发各编制单位，抄报指导委员会。会议纪要应包括会议

的主要情况、讨论确定的主要事项、编写大纲、编写分工、参会人员名单以及按本办法要求时间节点，细化的工作进度计划等。

第二十三条 标准编制组应在系统总结科学研究成果和行业实践经验的基础上，通过充分的调查研究、数据分析、试验验证、技术论证或试点应用等方式，形成标准初稿。标准初稿应具备较高的技术水平和专业深度，内容科学合理、可操作性强，并符合规范性、准确性、简明性和协调性的文字表达要求。

第二十四条 标准编制组全体成员共同讨论、修改，达成一致意见后，形成标准征求意见稿，报送指导委员会进行实质性审查。报送文件至少应包括以下内容：

- （一）中国招标投标协会标准征求意见申请表；
- （二）标准征求意见函（附标准征求意见表）；
- （三）标准征求意见稿及条文说明；
- （四）已开展的调查、研究、试验和测试验证情况，已开展的专题论证情况等；
- （五）尚未开展的工作以及未按计划完成的工作情况说明，需要调整的调查、研究、试验和测试验证情况说明；
- （六）不少于 30 个具有行业代表性的拟定向征集意见的单位及专家名单（包含邮箱及联系电话）。

第二十五条 指导委员会应于收到征求意见文件后 10 个工作日内反馈审查意见。审查通过的，报请在中招协官网或相关专委会范围内公开征求意见。在网上征求意见的同时，标准编制组应将征求意见文件送至各有关单位和个人定向征求意见。征求意见时间不应少于 30 天，反馈意见原则上不宜少于 20 份。

第二十六条 对于征求意见过程中反馈的重要问题可以视具体情况进行调查研究、测试验证或召开专题会议，提出处理意见，必要时应重新征求意见。

第二十七条 征求意见结束后，标准编制组应对收集到的反馈意见进行逐条归纳整理，在分析研究的基础上提出处理意见，形成征求意见汇总及处理报告和标准送审稿。

第六章 技术审查

第二十八条 主编单位应在标准技术审查前 15 个工作日将送审文件提交指导委员会初审。送审文件至少应包括以下内容：

- （一）中国招标投标协会标准送审申请表；
- （二）送审报告，主要包括编制标准的任务来源，编制标准过程中所做的主要工作，开展的专题论证、主要调查、研究、试验、测试验证成果，是否有较多较高的技术含量，与相关标准的协调处理情况，标准中重点内容确定的依据及其成熟程度，标准实施后的经济效益和社会效益以及对标准的初步总评价，需要提请专家审议解决的事项，标准中尚存在主要问题和今后需要进行的主要工作，以及其他需要报告的内容；
- （三）标准送审稿及条文说明；
- （四）征求意见汇总处理报告；
- （五）拟邀请参加审查会议的专家名单；
- （六）主要问题的专题报告（如有）；
- （七）历次编制工作会议的会议纪要；
- （八）拟召开技术审查会议的时间、地点，会议日程安排、人员安排等。

第二十九条 指导委员会应于收到送审文件后 10 个工作日内反馈初审意见。初审通过后，审查会议通知由中招协委托主编单位发出。标准审查之前，指导委员会可视情况组织预审，预审可采用函审方式。

第三十条 标准技术审查应采用会议审查，经中招协同意后，由指导委员会组织或委托主编单位组织开展。标准编制组原则上应全体参加会议，应在审查会前不少于 5 个工作日将送审文件送达相关与会专家审查。

第三十一条 审查专家应当由中招协审核确定，且不应少于 7 人。审查专家原则上应具备高级技术职称，并优先从中招协标准专家库选派。审查专家应全程参加审查会议。

第三十二条 审查专家应对标准送审稿逐章逐条进行审查，并形成书面审查意见及会议纪要。重点审查内容包括技术要求的科学性、合理性、适用性与规范性，与国家相关政策、法律法规及强制性标准的一致性，以及与其他相关标准的协调性。

如审查专家意见存在重大分歧，应由指导委员会事后组织专题协调论证，达成共识后方可进入后续程序。对缺乏实质性技术内容、不具备可操作性、文字表达质量低下或不符合标准编制基本要求的送审稿，不予通过审查。

第三十三条 标准审查意见为“通过”的标准，主编单位应在审查会议结束后 5 个工作日内将审查会议纪要提交指导委员会审核、印发会议纪要，发送至标准参编单位、审查专家及指导委员会。

第三十四条 当审查会上对重大问题有分歧时，主编单位应

修改完善送审文件，并对该标准重新组织审查。审查通过但标准内容有重要补充或较大修改调整的，应将相关材料送审查专家审核并获得专家书面正式确认文件。

第三十五条 标准编制组应根据审查会议纪要对标准送审稿进行修改，编制组内达成一致意见并形成标准报批稿后，主编单位应向指导委员会报送报批文件。报批文件至少应包括下列内容：

- （一）中国招标投标协会标准报批签署表；
- （二）标准报批报告。主要内容包括标准任务来源，编制工作概况，标准的主要内容，审查会议意见的处理情况，标准的技术水平、作用和效益，标准中尚存在的主要问题，今后需要进行的主要工作等；
- （三）标准报批稿及其条文说明；
- （四）审查会议纪要及历次编制工作会议的会议纪要；
- （五）标准送审稿及其条文说明；
- （六）征求意见汇总及处理报告；
- （七）审查专家对标准审查中提出的重要补充或较大修改调整内容的书面确认文件；
- （八）研究报告、检测报告等（如有）；
- （九）专利说明等其他必要文件；
- （十）送审稿审查专家邮箱及联系电话；
- （十一）其他文件，如标准更名申请，标准变更主编单位申请等。

第七章 批准与发布

第三十六条 指导委员会应于收到报批文件后 1 个月内组织

不少于 2 位专家对标准进行审查，审查内容包括标准编写的规范性、技术内容的科学性、实施的可操作性等，最终由指导委员会形成标准审查意见。

第三十七条 指导委员会根据审查意见，形成标准审批意见。具备发布条件的，报请中招协批准。不具备条件的，标准编制组应按标准审查意见修改，将修改后的报批文件与标准评审专家意见处理报告（纸质版和电子版）再次报送指导委员会申请发布。

第三十八条 标准审定后，指导委员会报中招协批准，在中招协官网及全国团体标准公开信息平台等媒介发布正式公告。

第八章 出版发行

第三十九条 团体标准由中招协负责统一组织出版发行。经主编单位申请并经中招协同意，可同步实施标准的数字发行。

第四十条 标准编制组应及时完成清样校对工作。

第四十一条 标准的版权、商标权归中招协所有，任何单位、个人未经协会授权或许可，不得翻印、改编和汇编。

基于标准研发、推广和应用的数字化产品，以及开展相关检测、认证工作，应当事前得到中招协授权同意。

第四十二条 标准出版后，主编单位应报送 15 本标准出版物至中招协存档，中招协负责向有关主管部门备案。

第九章 标准实施

第四十三条 标准供中招协会员和标准编制单位约定采用，以及社会自愿采用。

第四十四条 标准发布后，主编单位应在 30 日内将标准日常

管理的负责人、联系人报送中招协登记备案。

第四十五条 主编单位负责中招协标准的日常管理工作，主要任务为：

（一）负责标准在实施过程中具体技术内容的解释，调查了解实施情况，收集和研究相关标准、资料 and 实践经验；

（二）处理标准中的遗留问题；

（三）负责标准的宣传贯彻工作，开展标准的研究和学术交流活动；

（四）参加标准的复审工作；

（五）负责管理标准的技术档案及文书档案；

（六）应于每年度末负责将标准日常管理的情况报送中招协。

第四十六条 主编单位应将中招协标准实施中的获奖证书、配套出版物、检测认证及数字化产品与标准实施相关会议、活动资料及时报送中招协备案。

第四十七条 标准在实施过程中具体技术内容的解释由主编单位负责，以书面解释函件为最终依据，并于年末一并报中招协备案。对于司法解释及涉及纠纷的其他解释，解释文件应及时抄送中招协。

第十章 标准复审

第四十八条 标准实施后，应根据行业发展需要，由指导委员会组织有关单位进行复审，确认其继续有效或予以修订、废止。复审宜在中招协标准实施后每 3 年进行一次。

第四十九条 标准复审可采取函审方式或会议方式，一般由参加过该标准编制或审查的单位或个人参加。

第十一章 知识产权

第五十条 标准立项申请书应填写涉及专利情况，包括专利名称、专利号、专利持有人、有效期等相关信息，需提交相关专利证明文件复印件、以及专利持有人或专利申请人对标准纳入专利的声明。专利持有人或专利申请人对标准纳入专利的声明包括下列三种情况：

（一）免费许可。专利权人或者专利申请人同意在公平、合理、无歧视基础上，免费许可任何组织或者个人在实施该项中招协标准时实施其专利；

（二）合理无歧视收费许可。专利权人或者专利申请人同意在公平、合理无歧视基础上，收费许可任何组织或个人在实施该项中招协标准时实施其专利；

（三）不同意许可。专利权人或者专利申请人不同意按照本条第一款、第二款进行专利实施许可。

第五十一条 专利权人或者专利申请人未按要求披露涉及相关专利信息，违反诚实信用原则的，应承担相应的法律责任。

第十二章 附则

第五十二条 本办法由中招协负责解释。

第五十三条 本办法自发布之日起实施。原办法同时废止。