

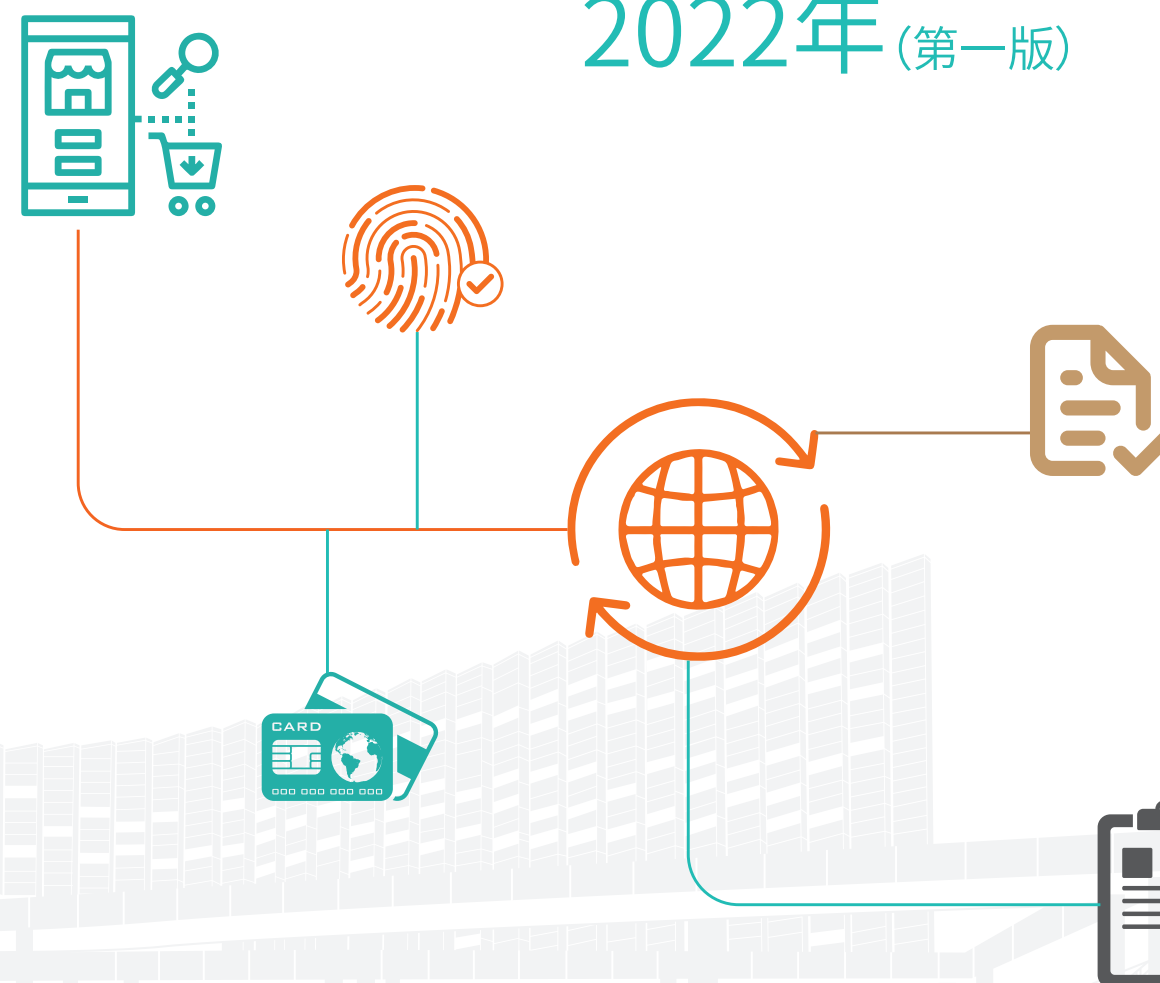


南方科技大学
SOUTHERN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

采购工作指南手册

PROCUREMENT MANUAL

2022年 (第一版)



2022年4月

南方科技大学
采购与招标管理部



目录 | CONTENTS

2	采购与招标管理部简介
3	采购的定义
4	采购项目类型及限额标准
6	如何确定采购方式
7	政府集中采购目录
9	如何进行采购立项
10	货物采购流程
12	服务采购流程和工程项目采购流程
14	合同订立流程
15	合同续期流程
16	合同变更流程
17	合同盖章需携带材料
18	常见问题解答
22	招标文件编制注意事项
25	具体要求
29	附件1:校内集中采购工作流程图(竞采平台)
30	附件2:校内集中采购工作流程图(公开招标)
31	附件3:校内集中采购工作流程图(单一来源)
32	附件4:校内集中采购工作流程图(竞争性谈判)
33	附件5:校内集中采购非公开申请流程节点
34	附件6:政府电子商城直购工作流程图
35	附件7:政府集中采购工作流程图(公开招标)
36	附件8:政府集中采购工作流程图 非公开招标(单一来源、竞争性谈判)
37	附件9:政府集中采购(发改委工程项目)公开招标 工作流程图
38	附件10:政采平台竞价采购工作流程图
39	附件11:自行采购(三方询价)工作流程图

采购与招标管理部简介

采购与招标管理部(以下简称“采购部”)原名招标办公室,成立于2017年11月,更名于2020年5月。采购部属于学校行政管理机构序列,在学校采购与招标工作领导小组的领导下,负责管理学校采购工作,进一步强化了 采购管理和 服务职能,目前部门共有人员11名。

部长



赵红军
88010686
zhaohj@sustech.edu.cn

综合咨询



熊娜
88015316
xiongn@sustech.edu.cn



吴波
88015306
wub@sustech.edu.cn

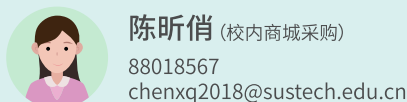
校内招标采购项目



毕聪
88010707
bic@sustech.edu.cn



张欣欣
88010827
zhangxx@sustech.edu.cn



陈昕俏 (校内商城采购)
88018567
chenxq2018@sustech.edu.cn



方敏
88015321
fangm2018@sustech.edu.cn

竞采平台

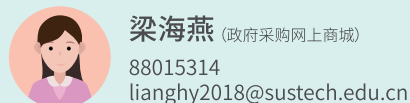


黄筱
88015315
huangx@sustech.edu.cn

政府采购业务



李芳 (政府采购招标项目)
88015309
lif@sustech.edu.cn



梁海燕 (政府采购网上商城)
88015314
lianghy2018@sustech.edu.cn

合同业务



宋亚军 (合同类、部门自行采购类)
88015319
songyj@sustech.edu.cn



采购的定义

狭义采购:

购买

广义采购:

以各种不同的途径,包括购买、租赁、借贷、交换、外包等途径,获得所需商品及劳务的使用权或所有权以满足使用的需要。

学校采购:

使用财政资金,或参照财政资金管理,有**偿取得货物、工程和服务**的行为。



采购项目类型及限额标准

采购项目类型		品目	采购品目及限额		采购方式	采购形式
货物	科研货物	仪器设备	预算金额<20万元		竞采平台、招标	■
			20万元≤预算金额<100万元		竞采平台、招标	■
			预算金额≥100万		招标	■
		实验耗材、实验化学品	参照实验室与设备管理部相关管理办法执行			■
	普通货物	政府集采目录内商品	预算金额<400万元		政采平台电子商场直购、政采平台竞价	■
			预算金额≥400万元		政采平台招标	■
		其他货物	预算金额<9万元		部门自行采购(询价),办公耗材可在校内网上商城采购	■
			9万元≤预算金额<100万元		招标	■
			预算金额≥100万元		政采平台招标	■
服务	科研服务	预算金额<20万元		竞采平台、招标	■	
		20万元≤预算金额<50万元		招标、竞采平台	■	
		50万元≤预算金额<100万元		招标	■	
		预算金额≥100万元		政采平台招标	■	
	普通服务	预算金额<9万元		部门自行采购(询价)	■	
		9万元≤预算金额<100万元		招标	■	
		预算金额≥100万元		政采平台招标	■	
工程			预算金额<9万元		部门自行采购(询价)	■
			9万元≤预算金额<100万元		招标	■
			100万元≤预算金额<400万元		政采平台招标	■
			预算金额≥400万元		建设工程招标(发改委工程项目)	■

注:招标方式包括:公开招标、单一来源、竞争性谈判等法律法规规定的方式。

采购的三种形式

政府集中采购

政府集中采购,是指对集中采购目录以内以及集中采购目录以外且在集中采购限额标准以上的项目实施的采购。属于集中采购范围的项目,应当进入政府集中采购平台,委托政府集中采购机构或社会代理机构实施采购,除特殊情形外,采购人均应当编报政府采购预算(即申请PLAN号)。

校内集中采购

政府集中采购目录以外且采购预算达到学校集中采购限额的采购项目,由学校采购与招标管理部组织实施的采购形式。

部门自行采购

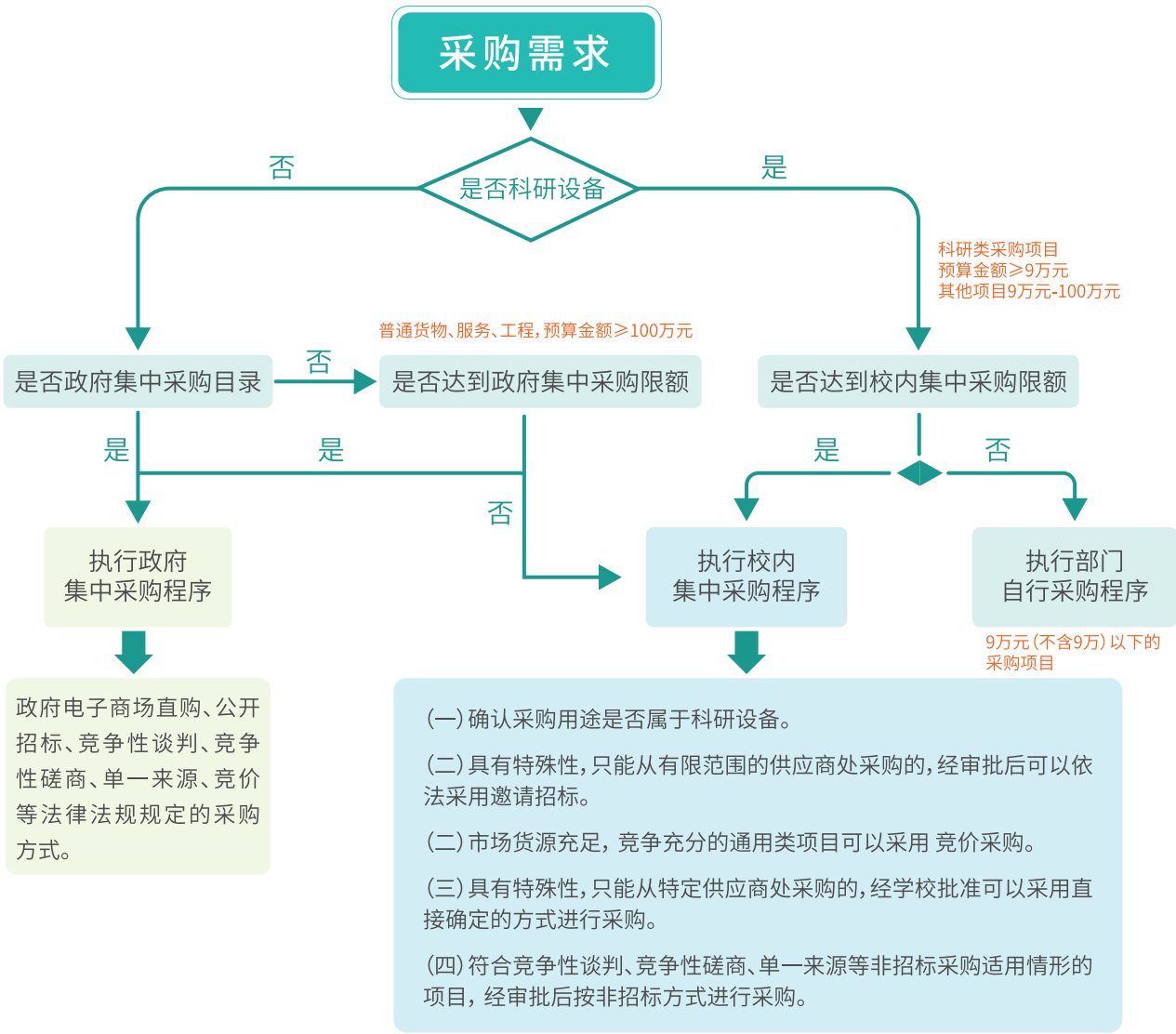
政府集中采购目录以外且采购预算在学校集中采购限额以下的采购项目,由采购部门自行组织实施的采购形式。

采购前您应该做些什么

- 1、确认是否为科研类采购项目
- 2、是否属于政府集中采购目录商品 (详见P7)
- 3、是否已填报采购意向
- 4、是否在学校集中采购限额以上



如何确定采购方式



深圳市2021—2022年政府集中采购目录

(版本以每年深圳市财政局更新为准)

集中采购目录

凡纳入集中采购目录的品目均须按规定委托集中采购机构采购。本文中“以上”包含本数, “以下”不含本数; 如无特别说明, 金额均指预算金额。

序号	品目	编码	说明	采购规则
货物（A）				
计算机设备及软件（A0201）				电子商场直购或竞价
计算机设备		A020101		
1	服务器	A02010103		
2	台式计算机	A02010104	包含一体机。	
3	便携式计算机	A02010105		
4	平板式微型计算机	A02010107	指平板电脑	
计算机网络设备		A020102		
5	路由器	A02010201		
6	交换设备	A02010202	指交换机	
信息安全设备		A020103		
7	防火墙	A02010301		
输入输出设备		A020106		
打印设备		A02010601		
8	喷墨打印机	A0201060101		
9	激光打印机	A0201060102		
10	针式打印机	A0201060104		
显示设备		A02010604		
11	液晶显示器	A0201060401		
图形图像输入设备		A02010609		
12	扫描仪	A0201060901		
办公设备（A0202）				电子商场直购或竞价
13	复印机	A020201		
14	投影仪	A020202		
15	多功能一体机	A020204		
16	通用照相机	A0202050102	指普通照相机	
17	触控一体机	A020208		
文印设备		A020210		电子商场直购或竞价
18	速印机	A02021001		

深圳市2021—2022年政府集中采购目录

序号	品目	编码	说明	采购规则
销毁设备		A020211		电子商场直购或竞价
19	碎纸机	A02021101		
车辆（A0203）				
20	乘用车（轿车）	A020305	包括驾驶员座位在内不超过(含)9个座位；不含专用车辆(特种、改装等)。	竞价
21	客车	A020306		
电气设备（A0206）				
电源设备		A020615		电子商场直购或竞价
22	不间断电源（UPS）	A02061504		
生活用电器		A020618		
23	空调机	A0206180203	不含窗式空调和专业精密空调。	
通信设备（A0208）				
传真及数据数字通信设备		A020810		
24	传真通信设备	A02081001	指各类传真机	
广播、电视、电影设备（A0209）				
电视设备		A020910		
25	普通电视设备（电视机）	A02091001	不含监视、视频监控等设备	
视频设备		A020911		
26	通用摄像机	A02091102	不含专业摄像机	
其他货物				
27	电梯	A02051228	100万元以上	/
28	医疗设备	A0320		
29	教学专用仪器	A033412		
30	家具用具	A06		
31	复印纸	A090101	不需编报采购预算和集中采购计划。	电子商场直购或竞价
服务（C）				
32	信息技术服务	C02	100万元以上	/
33	物业管理服务	C1204		/
34	保险服务	C1504		/
35	会议服务	C0601		定点采购

备注：上表中采购规则为“电子商场直购或竞价”的项目，400万元以下的，按照有关规定实施电子商场直购或竞价；400万元以上的，公开招标。



如何进行采购立项



归口部门是相关采购项目的立项论证、预算审核、技术标准确定、技术性文件和合同审批等技术性事项归口管理部门。具体划分范围如下：

实验室与设备管理部	学校教学、科研类设备及维保、实验材料(含化学品)等
网络信息中心	信息技术服务、网络系统及设备、门禁系统等
图书馆	纸质文献、非书资料、电子资源等
资产管理办公室	办公设备、家 俱等
科学与工程计算中心	超算机时租赁服务
规划发展部(法务室)	法律事务
基建办公室	所有工程类项目

	限额	审批
院系	9~50万(不含50万)	院长
	50~200万(不含200万)	分管校领导
	200万以上	校长
行政部门	9~100万(不含100万)	分管校领导
	100万以上	校长

政府集中采购项目，还需财务部向市财政局申报采购计划（即申请PLAN号）

说明：审批内容和程序按照《南方科技大学财务审批管理办法》相关规定执行

货物采购流程

详细流程请看附件

校内集中采购工作流程图(竞采平台)——附件1

P29

校内集中采购工作流程图(公开招标)——附件2

P30

校内集中采购工作流程图(单一来源)——附件3

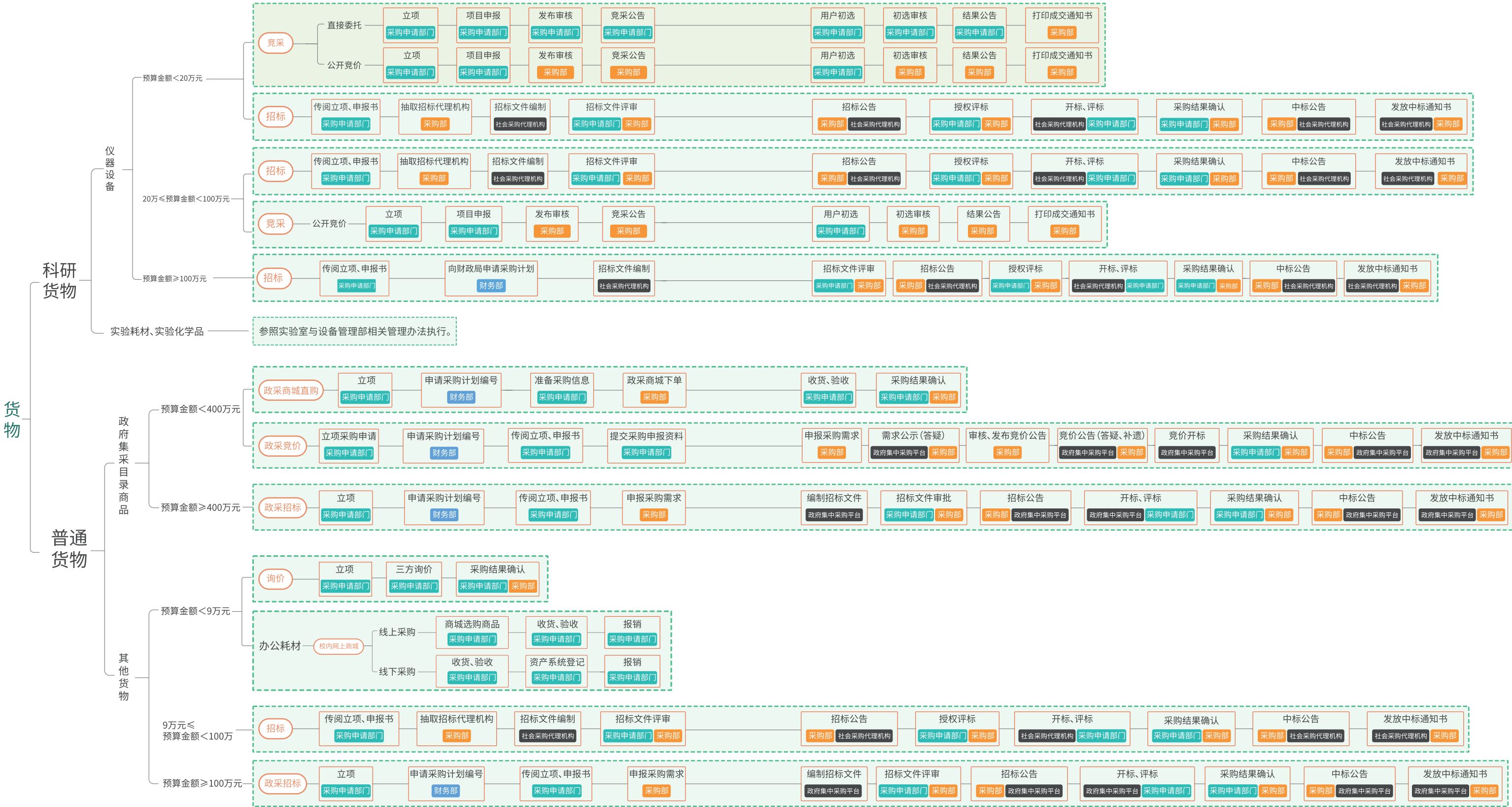
P31

校内集中采购工作流程图(竞争性谈判)——附件4

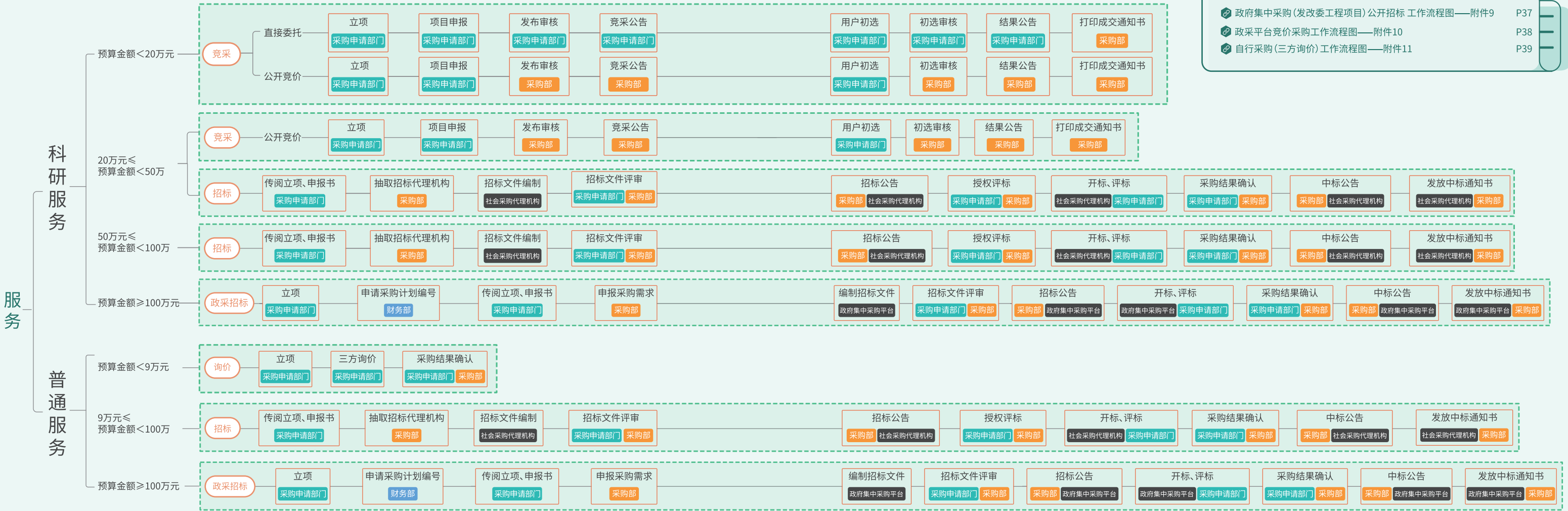
P32

校内集中采购非公开申请流程节点——附件5

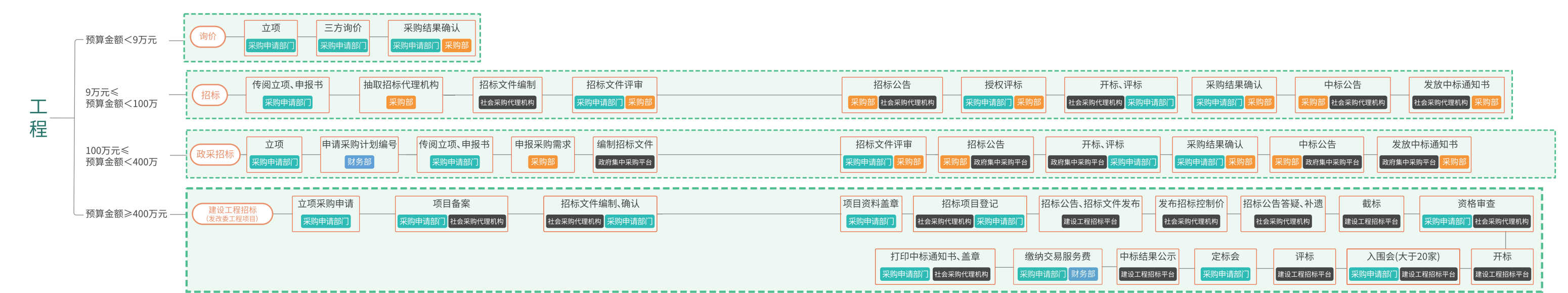
P33



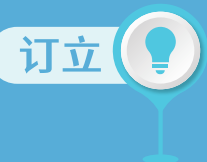
服务采购流程



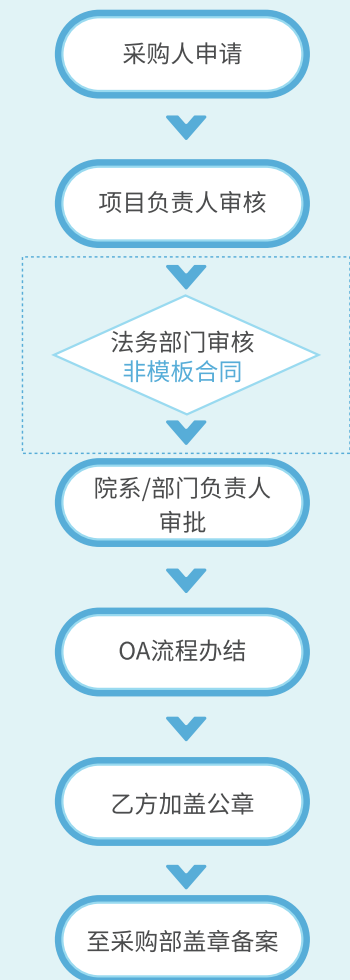
工程项目采购流程



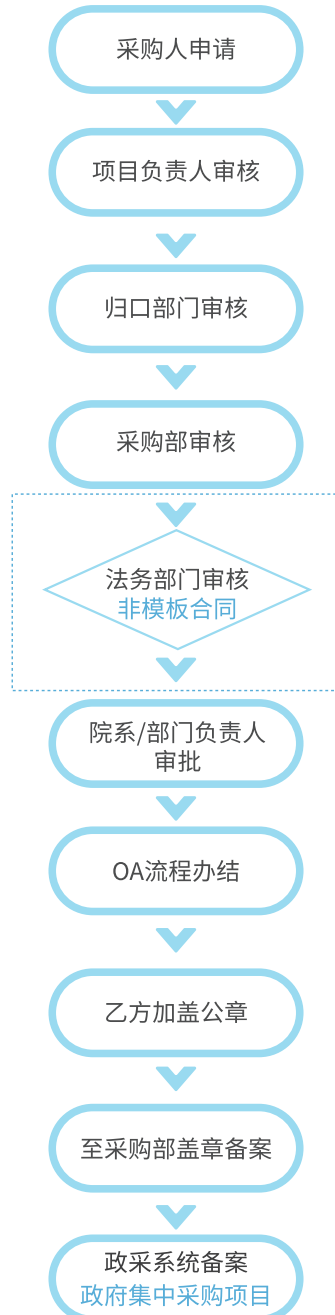
合同订立流程



自行采购 (9万以下非科研、20万以下科研)



非自行采购 (竞采、招标)



合同续期流程



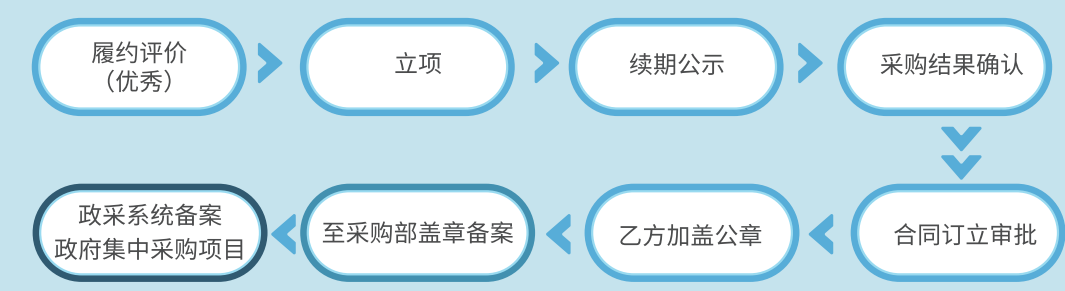
续期项目注意事项

- 1 长期服务采购项目
- 2 招标文件明确
- 3 履约评价优秀
- 4 最长不超过三十六个月
- 5 已截止的,不予续签

- 1、续期项目必须为长期服务采购项目,且招标文件明确为“本项目服务期满后,招标人可根据中标人履约情况按相关规定确定合同期限是否延长”或“该项目为长期服务项目,合同期限可以延长,但最长不超过三十六个月”等。
- 2、续期项目必须进行履约评价,且结果为优秀。
- 3、原采购合同服务期限已截止的,不予续签。
- 4、新续期合同的服务期限须衔接,且合同实质性内容不得改变。
- 5、政府集中采购项目,合同续期完成后应联系财务部向深圳市财政局申请计划编号。否则,将会影响货款支付。(按财务部最新规定办理)



优质长期服务合同续期流程

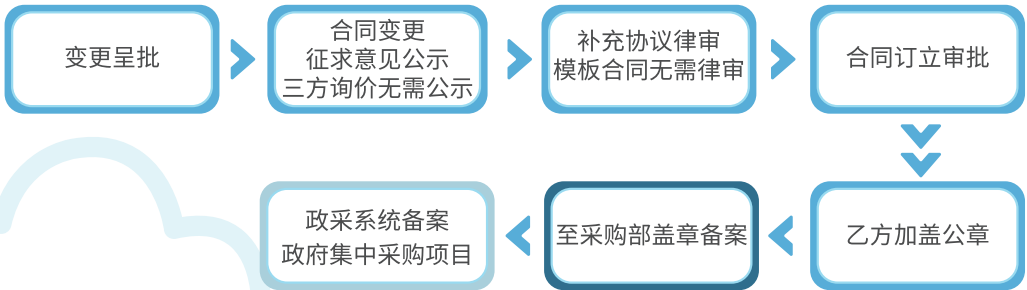


合同变更流程



以下情形可由采购人与供应商签订补充协议予以明确：

- (一) 因产品停产，需要变更同品牌升级产品的；
- (二) 因实际需求发生变化，需要核减采购标的内容；
- (三) 因合同与招标文件或成交通知书出现实质性不符，需要纠正的；
- (四) 因实际需求发生变化，需要在一定范围内调整采购标的尺寸、规格、数量、付款方式等。针对家具、纺织品、装修类项目存在因招标前测量存在误差等原因导致实际需求发生变化的特殊情况，如采购人在制定招标文件时，设置了“可变更项”和“不可变更项”，且在招标文件中明确哪些内容可能发生变化，变化幅度在什么范围，哪些内容是实质性要求，不允许调整；
- (五) 因合同继续履行损害国家利益和社会公共利益，或因不可抗力因素，或因客观情况需要变更且对采购人有利；
- (六) 增加采购与合同标相同的货物、工程或者服务，补充采购的金额在原合同采购金额百分之十以内，且未超过预算金额的情况。



合同盖章需携带材料

金额9万以下(不含20万以下在竞采平台开展的科研类设备):

- (1)乙方已盖章签字合同;
- (2)采购结果确认表;
- (3)合同订立审批表。

金额9万及以上和竞采平台开展的科研类设备和服务:

- (1)乙方已盖章签字合同;
- (2)合同订立审批表。

优质服务合同续期:

- (1)采购立项申请表;
- (2)采购结果确认表;
- (3)合同订立审批表;
- (4)乙方已盖章签字合同;
- (5)履约评价表原件;
- (6)优质服务合同续期公示网页截图。

合同变更:

- (1)合同变更审批文件;
- (2)合同变更征求意见公示网页截图(三方询价无需公示);
- (3)合同订立审批表;
- (4)乙方已盖章签字补充协议或合同。

注意事项:

- (1)院系提交的采购合同加盖学校印章时，应有项目负责人签名(或签字章)，行政部门提交的采购合同加盖学校印章时，应有行政部门副职及以上人员或授权人签名(或签字章)；
- (2) 采购部门应在中标/成交通知书发出后30天内签订合同；
- (3)政府集中采购项目(不含政府电子商城直采)，合同盖章完成后，应联系采购部办理政采系统合同备案。

常见问题解答

合同类

- Q 什么类型合同可以续期?**
长期服务采购项目,在招标文件明确续期条件及内容且合同履行优秀。
- Q 商城(含政采商城)直接下单项目是否需要签订合同?**
无需签订合同(有特殊需求的除外)。
- Q 合同与中标/成交通知书不一致,可否修改中标/成交通知书?**
不可以。
- Q 政府集中采购招标项目是否需要在政采系统进行合同备案?**
是的,否则可能影响合同款支付。
- Q 是否可以倒签合同?**
不可以,倒签合同属于违法行为。
- Q 是否可以不采用学校模板合同?**
可以,如采用非模板合同,需按规定提交律师审核。
- Q 招标完成后,是否可以不跟中标供应商签订合同,而跟其子公司,或其他相关业务公司签订合同?**
不可以,必须与中标单位签订合同。

竞采平台项目

- Q 供应商如何参与竞采平台项目?**
在竞采平台注册并通过审核且状态正常的供应商,可参与竞采平台采购项目。
- Q 竞采平台是否收费?**
不收取任何费用

- Q 指定软件或账号采购可以竞价采购吗?**
1.预算20万元以内科研用软件或账号可按规定在竞采系统选择直接委托采购;
2.其他须选择公开招标最低价法采购。
- Q 定制设备是否可以通过竞采平台采购?**
不可以。
- Q 竞采平台登陆后提示无授权?**
平台对有学校CAS系统使用权限的教职工开放操作,申请人按要求填写《竞采平台使用授权书》,使用本人校内办公邮箱将扫描件发至平台邮箱(jcxt@sustech.edu.cn)申请激活平台账号后方可进行采购。
- Q 采购项目预算是否可以调整?**
可以,需重新立项。
- Q 竞采平台项目发布竞价公告后,需要修改信息怎么操作?**
依程序申请终止竞价,重新发布公告。
- Q 竞采平台项目立项显示“不含进口”,最低价响应为进口货物,是否有效?**
无效。
- Q 公开竞价结束,最低价供应商响应不符或放弃成交,是否可以选择次低价?**
1.用户初选环节,最低价供应商响应不符,剩余有效供应商≥3家,可选择次低价供应商成交;
2.已完成用户初选发布成交结果,供应商放弃成交,不能再次选择供应商,须办理项目终止后重新发布竞价。
- Q 中标/成交通知书遗失是否可以补领?**
可以补领,申请人自拟《呈批》写明项目信息及原因,项目负责人和部门负责人审批通过后携带《呈批》至行政服务大厅采购业务窗口补领。
- Q 竞采平台项目货物铭牌信息与《成交通知书》不一致,能否修改成交通知书?**
不能,《成交通知书》货物信息由供应商在竞价响应环节自行填报,经采购人确认后系统自动生成,是后期验收入库、合同履约的唯一依据。

部门自行采购项

- Q 三方询价报价是否可以超出预算?**
不可以
- Q 部门自行采购项目是否可以不用立项?**
不可以,所有采购均应进行立项。
- Q 三方询价是否可以不选择最低价供应商?**
不可以,询价原则为最低价成交。

网上商城

- Q 校内网上商城咨询渠道?**
实名申请加入商城咨询QQ群(102883229),或将问题发送客服邮箱:shangcheng@sustech.edu.cn。
- Q 校内网上商城没有的商品如何采购?**
如网上商城确实无法满足需求,可按线下流程采购。
- Q 商城采购的商品需要办理入库吗?**
按照学校资产管理办法执行。

校内招标项目

- Q 招标采购项目可以付外汇吗?**
建议在采购立项前咨询学校财务部。
- Q 是否可以设置投标最低限价?**
不可以。
- Q 招标代理机构可以指定吗?**
不可以。
- Q 采购人代表是外籍人士,是否可以参加项目评审?**
可以,但采购人代表在评审现场必须能够正常与评委交流,表达需求信息。不能正常运用中文阅读招投标文件,不能与评委交流的人员不适合做为采购人代表参与评标。
- Q 评分细则要求英文翻译服务方案?**
不可以,国内招标的投标语言为中文,且要求投标文件提供英文版设计方案与当前优化营商环境的政策不符,不得在招标文件设置非中文的要求。
- Q 招标文件中经营年限能否作为资格要求和评审因素?**
不可以。
- Q 招标项目是否可以邀请评标专家吗?**
可以,自行选定相应专业领域的评审专家(与项目有利害关系的需回避)。1.科研设备类项目自行推荐的专家需要项目负责人和院系负责人审核;2.其他类项目需由采购部门分管校领导审批后,提交采购部审批。
- Q 国际招标可以非公开招标吗?**
不可以,必须先进行公开招标,公开招标失败后,重新招标如仍不满足三家,可现场转非公开招标。
- Q 招标项目中,价格分如何设置?**
按百分制,目前服务类最低10分,货物类最低30分,工程类最低40分。
- Q 是否可以后补采购招标流程?**
不可以。



校内招标项目

Q 会议服务的项目，专家咨询费和差旅费是否可以一起打包招标？

不可以，本项目涉及我校会议费管理办法相关要求，专家咨询费和差旅费等涉及到定额定标，不适宜也不属于会议服务内容。

Q 评标授权书记采购合同在哪里盖章？

行政服务大厅B区10号窗口。

Q 什么时候可以领取中标通知书？在哪里领取中标通知书？

中标公示结束后，收到邮件通知即可前往行政服务大厅B区10号窗口领取。

Q 哪些项目需要进行采购意向公开？

预算100万元以上招标项目需进行采购意向公开。采购意向公开原则上不得晚于采购活动开始前30日，意向公开可以在采购计划编号下达前发布。

Q 立项完成后能否修改需求？

采购需求以立项采购申请内提交的需求为准，如要增加采购预算，调整采购内容、数量等，需要重新立项。

Q 既有货物又有服务的项目，如何界定项目类型

按照有利于采购项目实施的原则确定。

Q 能否不派代表参与评标，所有评委均由采购代理机构随机抽取产生？

非评定分离项目，采购人必须派出代表参与评标。

Q 采购计划编号尚未下达，受年底支付影响，是否可以先行启动招标？

不可以，采购指标下达后才可以操作。

Q 采购人是否可以自行编写招标文件？

不可以。

Q 保密项目的申请程序？

应由学校保密委员会审批同意。

Q 已完成评标，是否可以改变评审结果？

不可以，对评审结果有异议的，授权代表应当在评审现场提出。

Q 已完成供货，因付款需要提供合同，需要后补招标流程？

招标流程不可以后补。

Q 时间紧迫，能否简化招标流程？

不能简化。

Q 设备采购，按某一品牌产品的参数设置技术要求，如果只有一家供应商投标，能否直接转为单一来源？

不可以，公开招标的技术指标应有三个或以上品牌的设备满足需求，按照某品牌设备的说明书设置技术指标是有唯一性的，此行为不合规，失败后也不能转为单一来源。

Q 教学、科研两用货物是否可以按科研货物采购？

不可以，科研货物指仅用于科研的货物，教学、科研两用货物应按其他货物规定进行采购。

Q 中标后可以要求中标人提供样机试用一段时间吗？

不可以。

政府集中采购项目

Q 什么是政府集中采购目录？

指每年由市主管部门根据采购预算、规模等因素制定的政府集中采购目录和集中采购限额标准，经市政府批准后公布执行。每年度按最新目录规则执行。在本年度执行中，若相关文件有调整的，按调整后的文件规定执行。

Q 电子商场直购下单时注意事项是什么？

- 1、拟采购商品的品目、数量须与采购计划下达的品目、数量保持一致，否则无法下单。
- 2、商品品目、编号、规格配置、是否有货可从“深圳政府采购网上商城”商品信息中获取，需与立项采购申请中载明的商品一致。（详见深圳政府采购网上商城<http://www.szzfcg.cn/newmall/new-GoodDisplay.do?method=list&serverName=/goods/goodDisplay.do>）。
- 3、为确保成功下单采购，需经办人提前与电商沟通，确认实际库存是否能满足拟采购的数量。
- 4、一条采购计划可由同一家电商供货几种相同品目的商品，不可选择多家电商，否则无法下单。
- 5、建议一个立项对应一个计划编号。

Q 电子商场直购如何取消下单？

请在OA中发起取消订单，写明取消原因，并由项目负责人、部门负责人审批，流程结束后，将呈批发送至政府集中采购邮箱（zffc@sustech.edu.cn）。

Q 电子商场直购的项目完成采购结果确认之后的流程是什么？

完成采购结果确认流程后采购流程就办结了，后续按学校相关规定办理入库手续，走报销流程即可。

Q 如果在深圳政府采购网上商城没有找到属于集采目录内的拟购商品怎么办？

可以直接联系深圳政府采购网上商城网站公布的供应商中任何一家，咨询或要求其上架该拟购商品。

Q 集中采购限额标准是什么？公开招标限额标准是什么？两者是否相同？

集中采购限额标准指不属于政府集中采购目录内的项目，但其采购金额已达到政府集中采购标准的限额，则需要申请PLAN号进行政府集中采购。2021年度货物、服务、工程类项目集中采购限额标准为100万元（含）。

公开招标限额标准指达到必须选择公开招标方式的限额。2021年度货物、服务类项目集中采购限额标准为400万元（含）。工程以及与工程建设有关的货物、服务，其公开招标数额标准按照《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第16号）执行。该规定要求达到下列标准之一的，必须招标：1、施工单项合同估算价在400万元人民币以上；2、重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在200万元人民币以上；3、勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在100万元人民币以上。

两者并不相同，一般情况下，公开招标限额标准高于集中采购限额标准，且均按当年度主管部门颁布的最新规则执行。

Q 如何判断拟购商品是否属于政府集中采购目录内？

如果已知商品的品目，可直接对照最新政府集中采购目录比对查找确认。如果不确定商品属于哪一品目，可从深圳政府采购网上商城（<http://www.szzfcg.cn/newmall/newGoodDisplay.do>）中搜索该商品，从该商品的具体信息页面，可以找到其对应的品目，再进行判断是否在目录内。

Q 财务部已回复申请到了采购计划编号（PLAN号），但采购部却说没有看到？

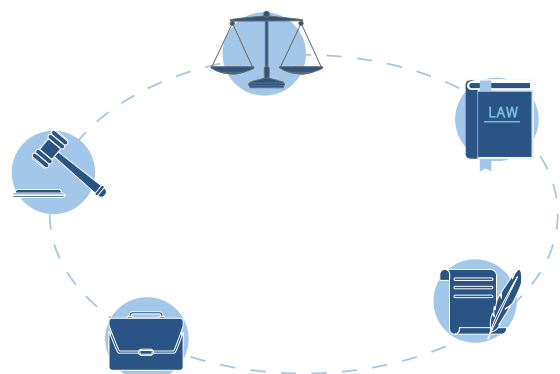
因为市财政系统与市采购系统是两个不同系统，财务部在市财政系统中申请到的采购计划编号（PLAN号）虽已经市财政局批复，但市财政局需将数据同步到市采购系统，其中有时间差，每个项目情况不同，一般3-5个工作日或更短，只有等PLAN号下达至市采购系统后，采购部才能进行采购。



招标文件编制注意事项

招标采购总体要求

- 1 不得以任何形式规避政府集中采购和公开招标；
- 2 不得设置有倾向性、指向性、唯一性的技术、商务要求；
- 3 不得以不合理的条件限制或者排斥潜在供应商；
- 4 不得恶意串通，损害采购人或其他投标人合法权益；
- 5 不得在招标公告发出后与潜在投标人就该项目进行技术交流或磋商；
- 6 不得在中标公告发出前将投标信息或评标信息泄露给任何单位或个人；
- 7 不得在招标工作完成之前指定任意供应商开展施工，提供服务或供货；
- 8 不得以不正当理由拒绝确认已按程序完成评审的中标结果。



负面示例



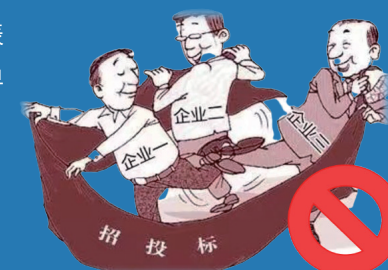
- 1、在同一采购时段、向同一供应商、分别三次采购同类型设备，累计金额达到集中采购标准；
- 2、将特定金额的合同业绩作为投标人的资格条件或评审因素；
- 3、招标文件设定某一特定供应商或特定产品独有的技术或服务要求的；根据某品牌某型号的产品说明书编制采购需求参数；
- 4、要求投标供应商必须在某某公司或某某厂提货；要求投标产品的原产地必须产自某省某市；要求供应商提供产品来源合法的证明文件指向唯一的。

负面示例



供应商串通投标

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打包加密或者上传；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，不同投标人的投标文件由同一投标人送达或者分发；
- 3、不同投标人的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；



- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；不同投标人的投标文件相互书写了对方名称；一家投标人的投标文件中加盖了另一家投标人公章；一家投标人的投标文件中装订了标有另一家投标人名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授权代理人签名。



负面示例

采购人或评审委员会串通投标

- 1、授意投标供应商撤换投标文件、更改报价的；
- 2、向投标供应商泄露其他投标供应商名称、数量、评标委员会成员名单等应当保密信息的；
- 3、对投标文件的内容或者价格进行授意的；
- 4、采购人、评审委员会成员与招标机构、投标供应商或者其他利益相关人私自接触，影响招评标工作公正进行的。



具体要求

- 1、不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素；



负面示例

设定“本地企业注册本金不得低于200万，外地企业注册本金不得低于500万”作为资格条款、实质性条款或者评分项；

招标文件资格条件或评审因素中设定投标供应商资产总额不得少于1亿元、从业人数不得少于50人、每年营业额或利润额不得少于100万元。

- 2、不得通过除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇；

负面示例

将生产厂家产品投标授权书、售后服务承诺函、系统对接（测试）证明等作为资格条件（进口货物除外）。

采购项目允许进口产品投标，招标文件要求所有投标供应商提供厂家授权书，否则投标无效。





3、不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果；

负面示例

要求中标后、签订合同前对产品再进行一次测试、演示或考察，并有可能改变评审结果。



4、不得设置与招标项目实际需求不相符的资质、技术、商务要求；

负面示例

在非涉密项目或无敏感信息项目中要求供应商提供《涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质》作为资格条件或者评审因素。



5、关于设置证书、检验检测报告；

- (一) 招标文件要求提供检验检测报告的，设置检验检测报告评审因素应当与采购项目的具体特点和实际需要相适应或者与合同履行相关，不得简单追求检验检测报告数量，增加供应商投标成本；
- (二) 给予供应商准备检验检测报告的必要时间，除法律法规强制性具备的检验检测报告除外(如CCC)；
- (三) 招标文件需明确颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质；

负面示例

《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》(民政部令第21号)规定的“非法社会组织”颁发的证书或出具的报告作为评分因素或者资格条件。



- (四) 合理设置提供检验检测报告的需求。在无法法律法规的强制性要求下，不建议对简单的技术参数或非重要技术参数要求提供检验检测报告作为证明材料；
- (五) 招标文件需明确检验检测报告是否需要特定资质认定标志；

正面示例

招标文件设置“上述带★号的参数要求，需提供具有《检验检测机构资质认定证书》(CMA/CNAS)的检测机构出具的检测报告扫描件(原件备查)，检测报告上必须加盖CMA/CNAS标识。



- (六) 除法律、法规、规章、规范性文件规定或者采购项目特殊需要外，建议招标文件不要指定或者变相指定特定机构颁发证书或者出具报告。

正面示例

政府强制采购节能产品必须提供准许范围内认证机构出具的认证证书。



6、技术参数设置为区间要求的,应准确表述投标产品参数必须具备区间值要求还是只要在区间值范围内即可;



正面示例

招标文件表述“潮气量:0-2000ML,产品参数区间与招标要求不一致的均视为负偏离”。



负面示例

招标文件表述“潮气量:0-2000ML”。

7、货物类功能表述尽可能明确,对于必须具备的功能需要明确是货物自身具备还是可以借助外部设备或软件实现。

正面示例

招标文件表述“标配呼末CO2监测功能,投标产品本身应具有该监测功能,无需借助任何外部设备或者软件”。

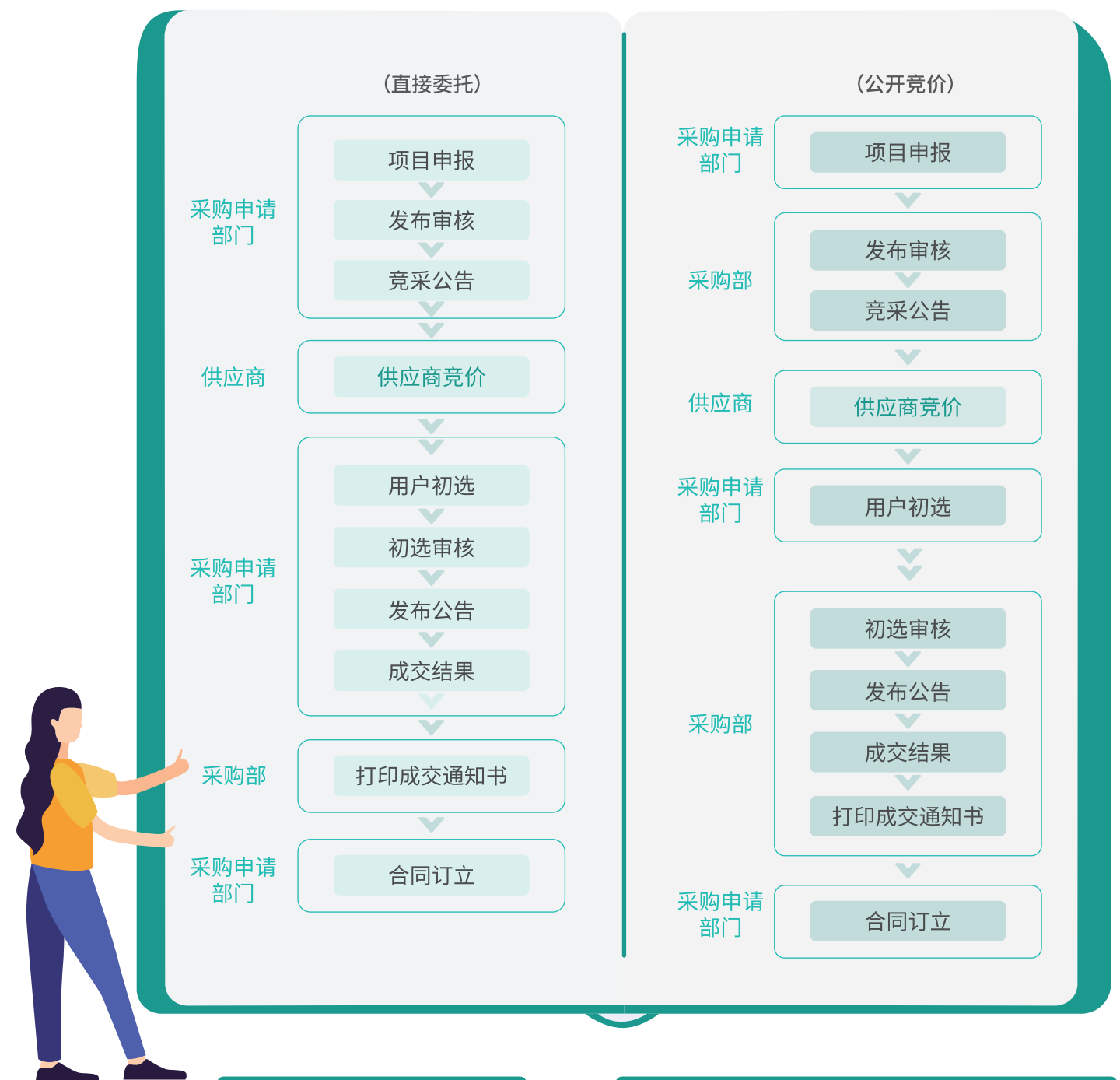


负面示例

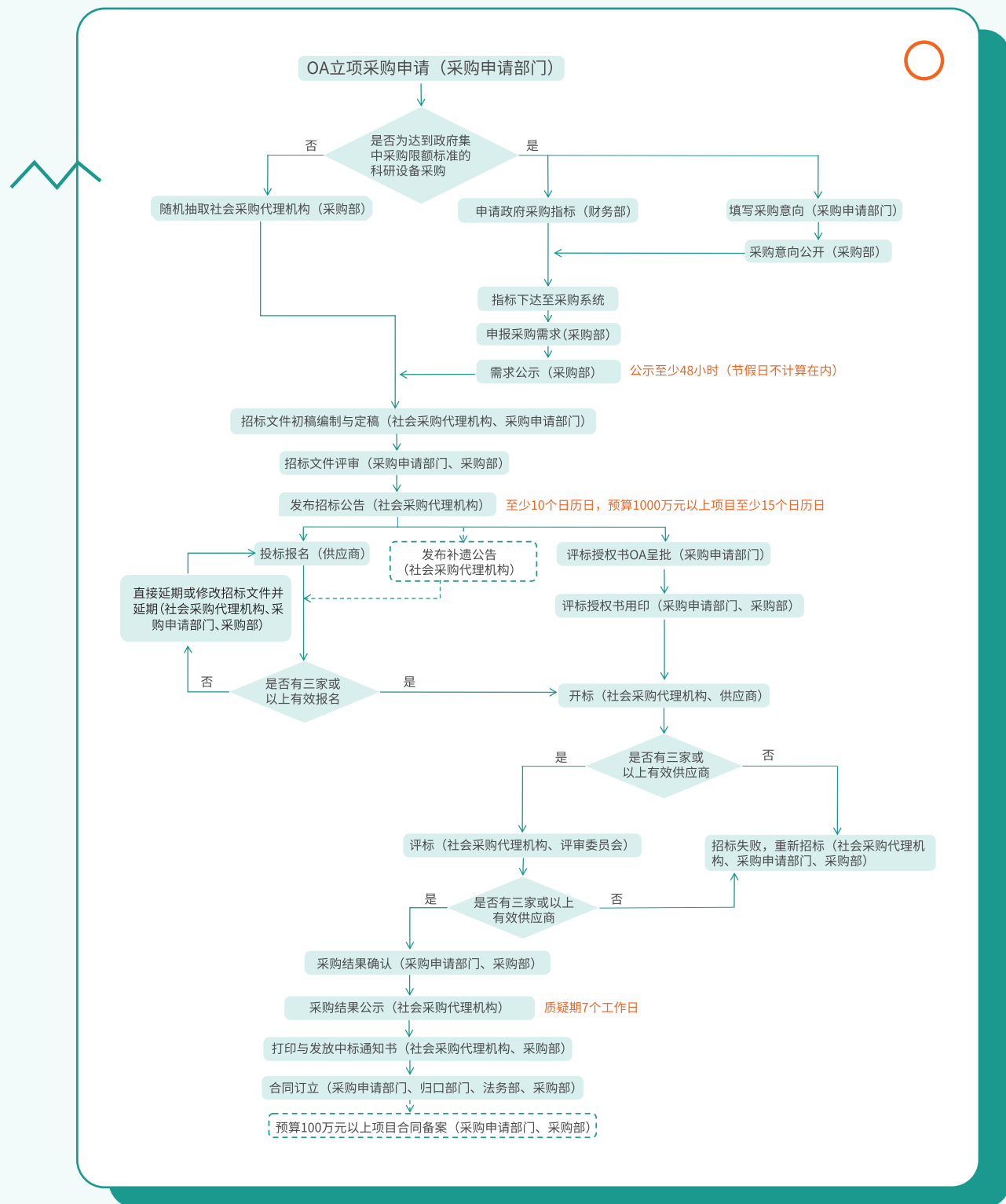
招标文件表述“标配呼末CO2”。



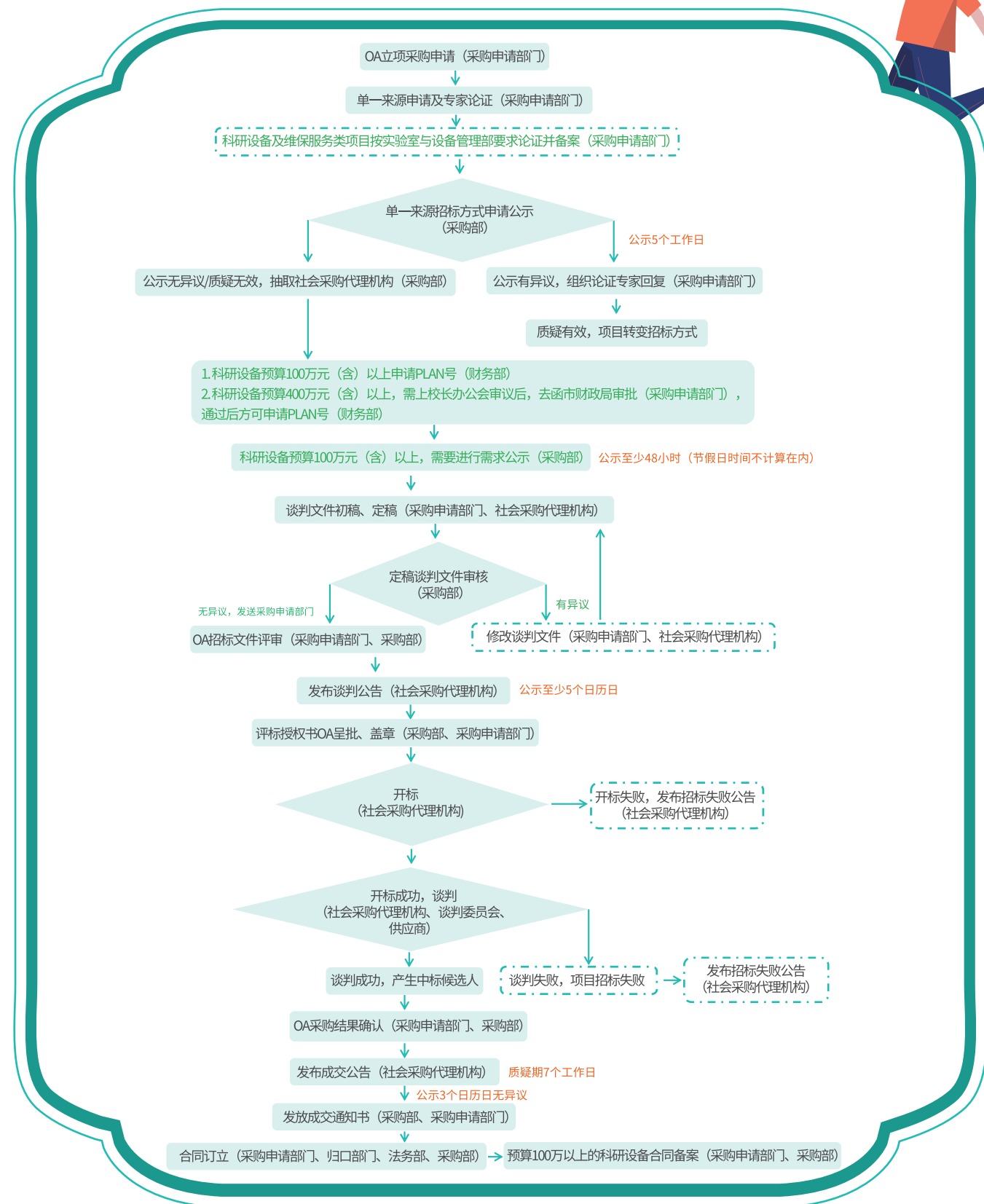
校内集中采购工作流程图 竞采平台



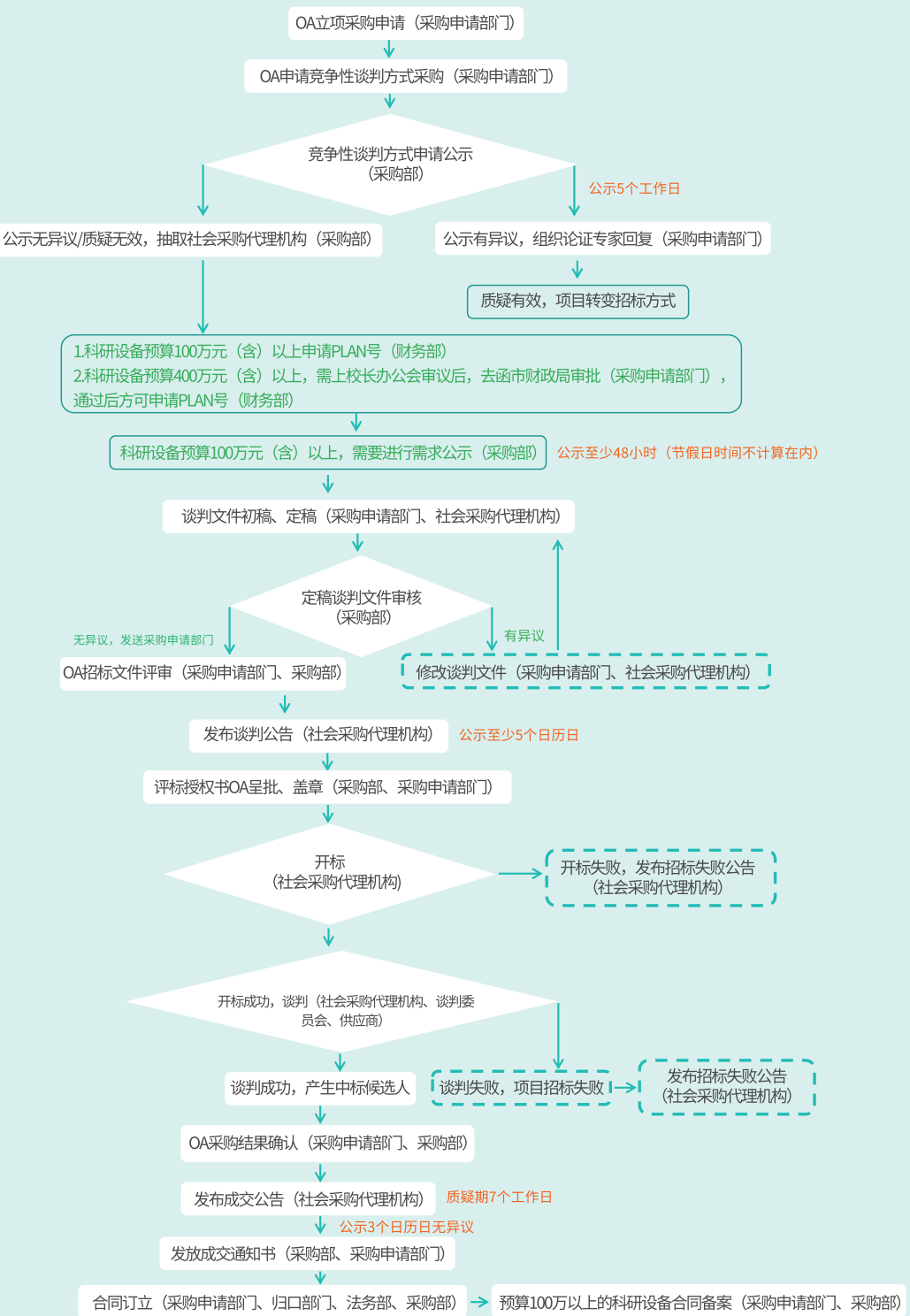
校内集中采购工作流程图 公开招标



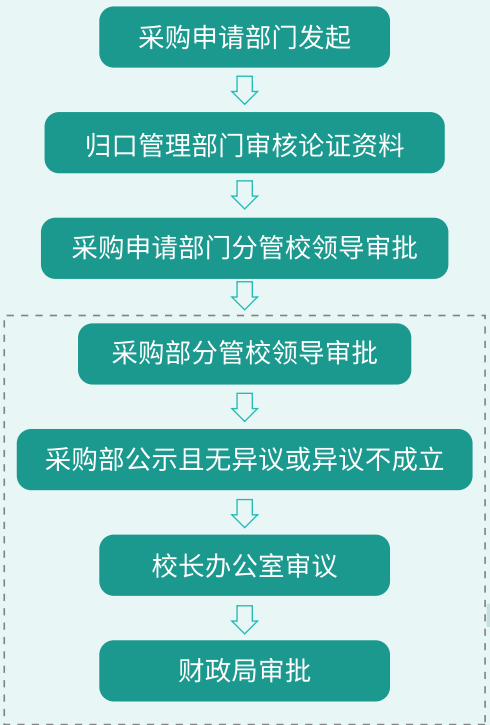
校内集中采购工作流程图 单一来源



校内集中采购工作流程图 竞争性谈判

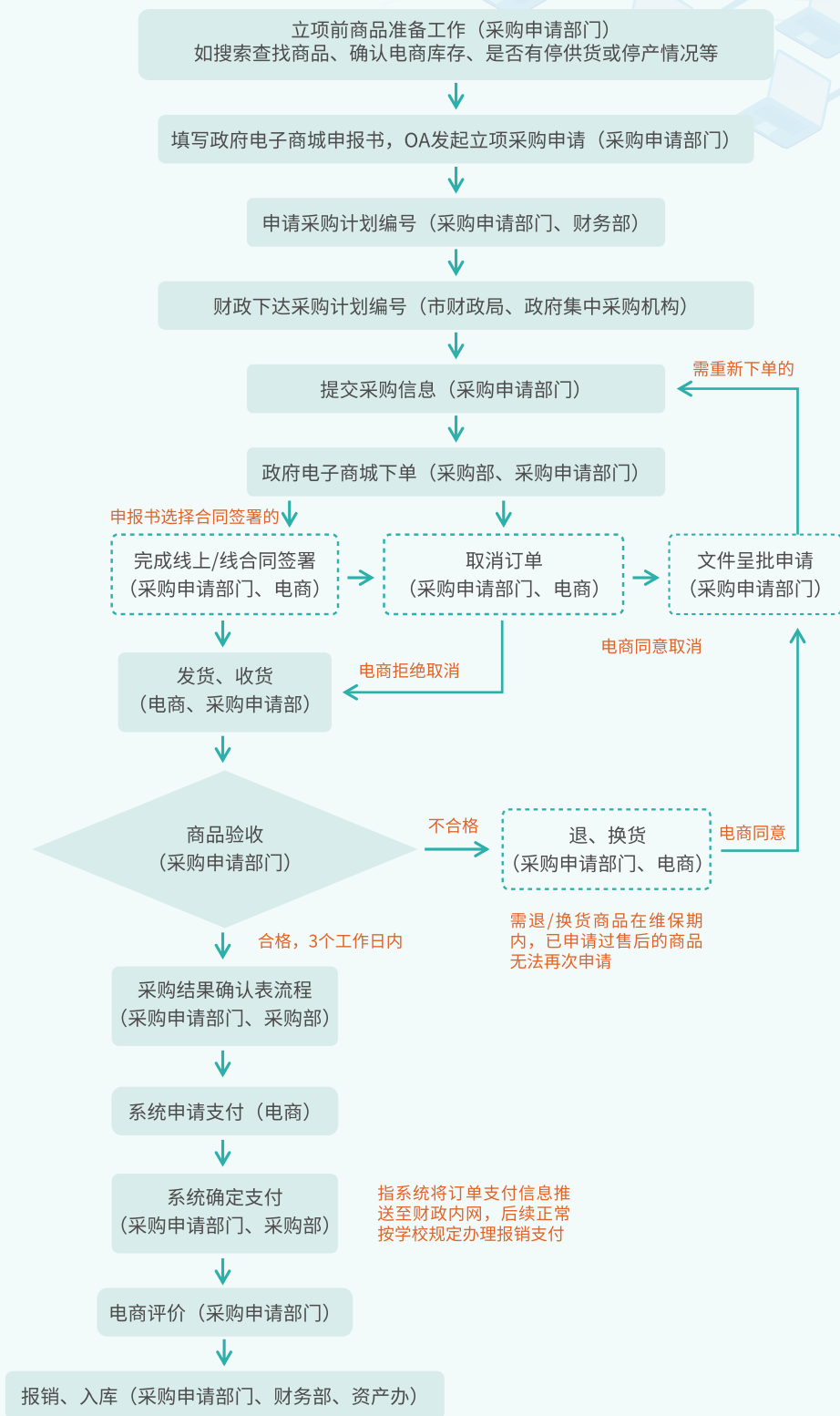


校内集中采购 非公开申请流程节点



限额	审批
9-100万元(不含)	采购申请部门分管校领导审批
100万元-400万元(不含)	采购部分管校领导审批
400万元(含)以上	财政局审批

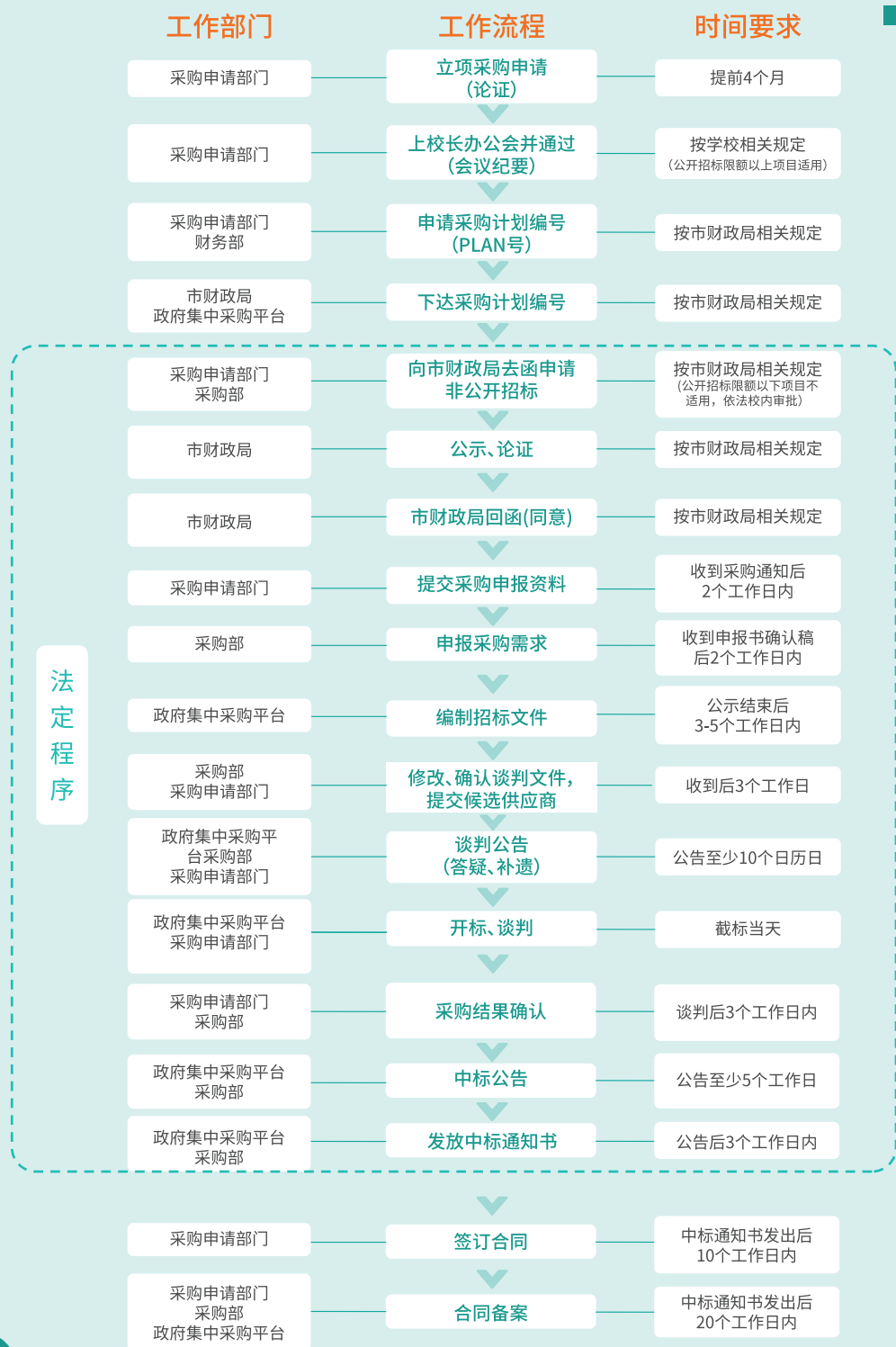
政府电子商城直购 工作流程图



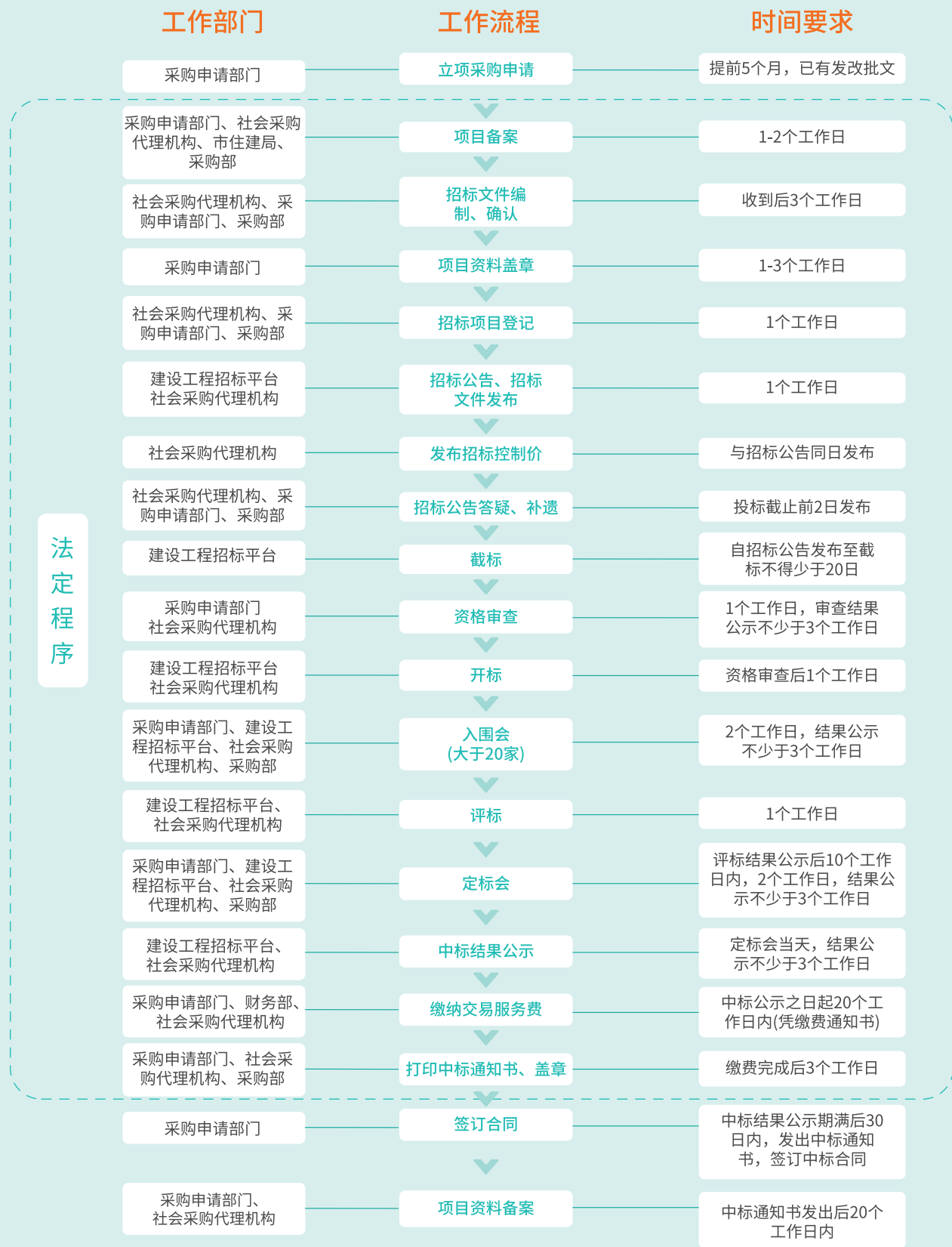
政府集中采购工作流程图 公开招标



政府集中采购工作流程图
非公开招标(单一来源、竞争性谈判)



政府集中采购
(发改委工程项目) 公开招标 工作流程图



政采平台竞价采购工作流程图



自行采购(三方询价)工作流程图

