



东北师范大学招标与采购工作实务问题指引

图说 东师采购

第三辑

政府采购与招标管理中心 编辑



政府采购与招标管理中心简介

政府采购与招标管理中心（以下简称“中心”）成立于2013年，是学校独立设置的正处级单位，负责在学校招标与采购工作领导小组的领导下归口管理学校采购工作。

“中心”原名招标与采购办公室，属于学校行政管理机构序列。2016年10月更名为“政府采购与招标管理中心”，并纳入直属单位管理，进一步强化了政府采购和服务职能；2017年1月，“中心”内设机构由综合招标科和工程招标科调整为综合管理科和招标采购科，同时增加了人员编制。现“中心”设主任、副主任各1人，科长3人，核定人员编制9个。

近年来，“中心”在大力加强学校采购管理制度建设的同时，不断根据上位文件政策的变化和学校采购工作实际加以补充和完善，形成了以《东北师范大学采购管理办法》为统领，《东北师范大学招标与采购特邀监察员制度暂行办法》、《东北师范大学招标与采购工作领导小组议事规则》、《东北师范大学应急采购实施细则》、《东北师范大学非政府采购实施细则》、《东北师范大学校内分散采购指导意见》、《东北师范大学采购评审专家管理暂行办法》、《东北师范大学采购供应商管理暂行办法》、《东北师范大学采购代理机构管理暂行办法》、《东北师范大学关于进一步加强集中采购需求和履约验收管理的若干意见》和《东北师范大学集中采购负面清单管理制度暂行办法》等10项配套制度构成的学校采购管理制度体系。中心先后获评“2018年度全国政府采购先进采购单位”和“高校政府采购十佳集体（2019年度）”。

目 录

这一年，国家出台了哪些新规？·····	(1)
落实新规，有哪些具体要求？·····	(2)
这一年，学校修订了哪些制度？·····	(4)
这一年，学校采购有哪些重大变化？·····	(5)
关于强化申购单位主体责任·····	(6)
关于强化采购计划管理·····	(7)
关于强化采购需求调研·····	(8)
关于强化采购文件会商·····	(9)
关于强化合同签订履约·····	(10)
关于强化负面清单管理·····	(11)
关于推进采购管理平台建设·····	(12)
【以案说法】·····	(13)

（一）典型案例一.....	(13)
（二）典型案例二.....	(14)
（三）典型案例三.....	(15)
【附录】强化负面清单管理 ,知红线、守底线.....	(16)
（一）采购人行为方面的负面清单 27 项.....	(17)
（二）特邀监察员行为方面的负面清单 5 项.....	(21)
（三）评审专家行为方面的负面清单 5 项.....	(21)
（四）供应商资格条件设定方面的负面清单 9 项.....	(22)
（五）采购文件商务条款设定方面的负面清单 9 项.....	(24)
（六）采购需求设置方面的负面清单 18 项.....	(25)
（七）采购项目评审办法和评分标准设定方面的负面清单 17 项.....	(28)



东师采购



这一年，国家出台了哪些新规？

2019年以来，关于政府采购，国务院发布了一部法规，国务院办公厅发布了一份法规性文件，财政部陆续发布了两个部门规章和六份规范性文件。

【法规】是指依照宪法规定由国务院制定并发布的决定和命令，通常以国务院令的形式发布。

【法规性文件】是指由中共中央办公厅或者国务院办公厅，以中办发或者国办发文号下发的文件。

【部门规章】是指国务院各部门以部门令的文号下发的文件。

【规范性文件】指法律范畴以外的其他具有约束力的非立法性文件。

【启动修法】 2019年12月3日，国家发改委发布了关于招标投标法修订草案公开征求意见的公告，标志着该法的修订工作正式启动。

法规和法规性文件

- ◆ 《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第728号）2020年7月5日公布，2020年9月1日起施行
- ◆ 《中央预算单位政府集中采购目录及标准（2020年版）》（国办发〔2019〕55号），2020年1月7日发布，自2020年起执行

财政部部门规章

- ◆ 《政府采购信息发布管理办法》（中华人民共和国财政部令 第101号），2019年11月27日发布，自2020年3月1日起施行
- ◆ 《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令 第102号），2020年1月3日发布，自2020年3月1日起施行

财政部规范性文件

- ◆ 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号），2019年7月26日发布，自2019年9月1日起施行
- ◆ 《政府采购贫困地区农副产品实施方案》（财库〔2019〕41号），2019年8月5日发布，自2020年起全面启动
- ◆ 《关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号，2020年3月2日发布，中央预算单位自2020年7月1日起执行
- ◆ 《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库〔2020〕23号），2020年1月26日发布
- ◆ 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号），2020年2月6日发布，自发布之日起执行，到疫情防控终止之日结束
- ◆ 《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》（财办库〔2020〕50号），2020年3月18日发布，自2020年7月1日起执行



落实新规，有哪些具体要求？

◆ 落实《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第728号）

【适用范围、概念界定和原则要求】

机关、事业单位和大型企业采购货物、工程、服务支付中小企业款项，应当遵守本条例。

01

本条例所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业；所称大型企业，是指中小企业以外的企业。

02

03

①中小企业、大型企业依合同订立时的企业规模类型确定。中小企业与机关、事业单位、大型企业订立合同时，应当主动告知其属于中小企业；②中小企业与机关、事业单位、大型企业订立合同时，应当主动告知其属于中小企业；③机关、事业单位使用财政资金从中小企业采购货物、工程、服务，应当按照批准的预算执行，不得无预算、超预算开展采购。

【支付时限的具体要求】

付款时限一般要求

应当自货物、工程、服务交付之日起30日内支付款项；合同另有约定的，付款期限最长不得超过60日。

合同有特殊约定的

合同约定采取履行进度结算、定期结算等结算方式的，付款期限应当自双方确认结算金额之日起算。

涉及检验验收的

交付后经检验或者验收合格作为支付条件的，合同中应约定明确、合理的检验或者验收期限。付款期限应当自检验或者验收合格之日起算。

拖延检验验收的

未在合同约定的检验或者验收期限内完成，拖延检验或者验收的，付款期限自合同约定的检验或者验收期限届满之日起算。



东师采购



落实新规，有哪些具体要求？

◆ 落实《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

【重点清理和纠正以下问题】

以供应商的所有制形式、组织形式或者股权结构，对供应商实施差别待遇或者歧视待遇；

01

对民营企业设置不平等条款，对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的服务区别对待；

02

03

除小额零星采购适用的协议供货、定点采购以及财政部另有规定的情形外，通过入围方式设置备选库、名录库、资格库作为参与政府采购活动的资格条件，妨碍供应商进入政府采购市场等共十个方面。

◆ 落实《关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）

【政府采购意向必须提前30日向社会公开】

公开要求

自2020年7月1日起实施的、达到政府采购限额的采购项目，必须按规定公开采购意向。

公开渠道

在中国政府采购网中采主网公开，也可在省级以上财政部门指定的其他媒体同步公开。

公开依据

部门预算批复前以“二上”内容为依据，部门预算批复后以部门预算为依据。

特殊情况

因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。



东师采购

东北师范大学文件

东北师范大学文件
《东北师范大学非政府采购实施细则》
《东北师范大学校内分散采购指导意见》

文件编号：东师采字〔2020〕43号
文件名称：《东北师范大学非政府采购实施细则》
文件日期：2020年10月20日
文件来源：东北师范大学采购与招标处
文件状态：有效

这一年，学校修订了哪些制度？

2020年，我们针对上位文件要求和学校采购实际，对两个学校采购管理制度进行了修订与完善。

【修订背景】

- ◆ 国家深化“放管服”改革要求
- ◆ 学校采购工作提质增效的需要

【发文文号】

- ◆ 《东北师范大学非政府采购实施细则》
(东师校发字[2020]43号)
- ◆ 《东北师范大学校内分散采购指导意见》
(2020年修订稿)》
(东师校发字[2020]44号)

成文以来首次修订

原实施细(试行)则共10条, 2200字; 修订后变为9条, 1549字。

4.明确了特殊事项

对于特殊情况供应商不能到达现场进行谈判的定向采购项目, 明确了办理流程。

3.简化了变更程序

规定了非定向采购直接变更为定向采购方式的必要条件, 从而简化了采购方式变更程序, 最大限度地提高了采购效率。

非政府采购
实施细则

1.补充了适用条件

整合了原来的适用条件, 补充了对单一来源采购方式的适用条件, 从而使定向采购的适用条件更加完善。

2.优化了时限要求

针对采购实践中遇到的问题, 对各类时限要求进行了优化, 充分考虑了紧急项目的特殊性, 最大限度地缩减了其相应的时限。

四个方面主要变化

【两个文件修订前后的主要变化】

校内分散采购指导意见 (成文以来第二次修订)

进一步强化了主体责任, 明确规定了禁止情形

整合并明确了项目采购单位加强分散采购管理的五个方面要求, 特别是结合分散采购专项检查发现的问题, 提出了加强分散采购计划管理、杜绝刻意拆分规避集中采购的现象的具体要求。

强
化

原指导意见共12条, 1734字; 修订后变为13条, 1753字。

优
化

进一步优化了实施途径, 简化了自行公示要求

开通了网上办事大厅公示备案窗口, 理顺和优化了公示备案程序, 提高了公示备案的效率; 对限额以下分散采购信息公开的内容和方式不作强制性规定, 体现了还权于基层的思想。

细
化

进一步细化了管理流程, 补充了应急情形要求

按照分散采购办理的公示备案、合同签订以及结算流程细化了各环节要求; 结合疫情防控的实际需要, 补充了应急类分散采购事项“先行实施采购, 之后再履行相关公示备案等程序”的实施的办理要求。

三个方面主要变化



东师采购



这一年，学校采购
有哪些重大变化？

➤ 应对疫情潜在影响

实现四个转变

➤ 落实上位文件要求

实施意向公开

➤ 理顺修缮工程项目

实行归口管理

四个
转变

控制人员入校

项目地点由校内转为校外

依托管理平台

申请审批由线下转为线上

规范项目实施

项目实施由自采转为代理

利用视频会议

会商文件由面商转为远程

意向
公开

按照意向公开要求征集采购计划

必须应报尽报

严格执行公开要求

必须提前30日公开政采意向

修缮
归口

自筹经费的修缮项目

必须向后勤保障部申报

分散公示和采购申请

必须经后勤保障部审核



东师采购



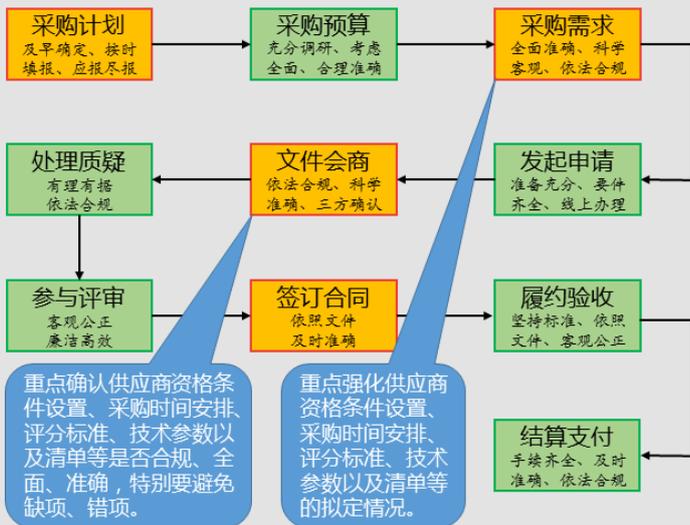
关于强化申购
单位主体责任

“十大责任” “四大关键”

- 确定采购计划 落实采购预算
- 拟定采购需求 发起采购申请
- 会商采购文件 处理技术疑问
- 参与项目评审 签订采购合同
- 督促履约验收 办理结算支付

典型案例

需求没有最终确认、缺项错项带来麻烦



某单位监控系统升级改造项目，实际需求核心设备有2台，可清单中只列了1台，直到采购结束施工环节才发现问题；
某单位供暖系统改造项目，清单中把不同型号的管材均描述为同一型号，直到采购公告发布后才发现问题。



没有计划的工作是空洞
没有措施的管理是空

关于强化 采购计划管理

牢记“三不”要求

无计划不采购

无预算不采购

有预算不超支

典型案例

采购计划临时安排、实际支出超出预算



➤ 采购计划要抓早

基本要求：所有采购必须提前做好计划安排，做到无计划不采购

提前计划

注意事项：达到政府采购限额必须提前30日公开采购意向



➤ 采购需求要清晰

基本要求：购买什么、维修什么、提供哪些服务要清晰全面

需求明确

注意事项：避免需求不清楚或缺项错项造成实施过程出现问题



➤ 预算要求要清楚

基本要求：科学确定采购预算、明确预算执行时限等要求

预算落实

注意事项：对于不能列支的内容必须明确，避免采后无法支付



➤ 采购执行要规范

基本要求：执行过程中要严格按合同执行，不得随意变更

执行规范

注意事项：避免临时随意增项，切忌超预算执行

某单位自筹经费修缮工程项目，在后勤保障部归口审核后临时发起并上报计划，经后勤保障部同意后向采购中心申请集中采购。项目结束后，该单位提出施工过程中临时增加计划外施工项目，造成结算金额超出项目预算总额。



东师采购



关于强化 采购需求调研

做到“四个明确”
实现“四个弄清”

明确专业需求 弄清采购对象

明确技术需求 弄清主流品牌

明确价格情况 弄清市场行情

明确货源情况 弄清供货周期

典型案例

技术参数设置不合理、采购需求缺项错项



专业需求

明确专业需求，弄清采购对象

基本要求：买什么、要什么，具体包括哪些内容必须清楚明白

注意事项：切忌需求不清晰、不全面、缺失主要部件或内容



技术需求

明确技术需求，弄清主流品牌

基本要求：调研市场主流品牌，依专业需求科学制定技术参数

注意事项：切忌技术参数过于简单或完全由供应商提供



价格行情

明确价格情况，弄清市场行情

基本要求：充分调研、准确把握市场行情，做好同行价格调研

注意事项：切忌完全由供应商提供价格信息



确保供货

明确货源情况，弄清供货周期

基本要求：了解采购标的市场保有情况，准确把握供货周期

注意事项：国外产品或定单产品供货周期较长，打好提前量

某单位采购仪器设备时，由于调研不充分，在采购公告发布后遭到对技术参数的质疑，修改参数后实际采购结果虽然满足技术要求，但不是最新技术产品，且到货后发现外设配置无法满足工作需要，并在验收环节出现状况，后又不幸不得追加采购外设产品。



东师采购



关于强化 采购文件会商

文件会商“抓四点”

- 一商资质要求：**设定合理依规矩**
- 二商时间安排：**统筹计划不忙乱**
- 三商评分标准：**设置科学利择优**
- 四商技术需求：**核对准确无差错**

特别提示



资质要求

➤ 设定合理依规矩

基本要求：严格按照法律法规和学校制度要求设定供应商资质
注意事项：切忌利用不合理资质要求排斥潜在供应商



时间安排

➤ 统筹计划不忙乱

基本要求：统筹、合理安排时间，既依规守纪又尊重采购需求
注意事项：切忌以时间紧迫为由突破法规要求



评分标准

➤ 设置科学利择优

基本要求：科学选择、合理设置评分项，确保公平、择优
注意事项：切忌利用不合理的评分项设置排斥潜在供应商



技术需求

➤ 确认准确无差错

基本要求：对技术需求、清单项等最后核对，确保无差错
注意事项：切忌缺项错项造成采购结果无法满足需要

1. 申购单位派出参加采购文件会商的授权代表，必须清楚采购项目的情况，最好是前期调研和技术参数的拟定者；
2. 申购单位拟派出参加采购项目评审的授权代表，必须清楚采购项目情况特别是相关资质、技术要求，最好是参加会商的授权代表。



东师采购



关于强化
合同签订履约

牢记“两个严格”
强化“一个不得”

严格按照文件签订
严格按照合同履行
不得随意变更合同

典型案例

采购完成发现问题、补充协议减除内容



➤ 严格按照文件签订

基本要求：技术和商务内容必须与采购文件及响应文件一致

一致性要求

注意事项：切忌签订时重要条款缺失或临时变更标的



➤ 严格按照合同履行

基本要求：严格按照合同约定的时限及技术、服务要求履约

一贯性要求

注意事项：避免履约环节随意变更，造成验收时与合同不一致



➤ 不得随意变更合同

基本要求：合同签订及履约环节严格执行规定，不得随意变更

严谨性要求

注意事项：特殊情况及时沟通，在采购中心指导下合法变更



➤ 必须变更须走程序

基本要求：如遇特殊情况必须变更合同时，须严格履行程序

程序性要求

注意事项：标的数量增减补充协议，标的内容变化重启采购

某单位教室装修改造涉及的设备采购项目，在采购完成供货安装时，发现其中某项设备由于需求错误无法安装。经与采购中心及供应商协商，原采购合同不变，采取签订补充协议的方式，对错误的采购内容按照供应商响应报价予以减除。



东师采购



关于强化 负面清单管理

负面清单管理制度暂行办法
东师校发字[2018]21号

知“红线”守“底线”

涉及人员行为**37**条

涉及文件编制**53**条

典型案例

参数倾向明显、易遭质疑投诉



强制性条款

➤ 必须严格执行

基本要求：关于人员行为37条均为强制性条款，必须严格执行

注意事项：切忌以不懂、不清楚等为由违反强制性条款



禁止性条款

➤ 必须严格遵循

基本要求：关于文件编制有36条禁止性条款，必须严格遵循

注意事项：刚性规定，切勿以任何理由突破禁止性条款



须明示条款

➤ 必须清晰明确

基本要求：参数响应、验收标准、有无样品等信息必须明确

注意事项：切忌含混不清、表述不明，导致无法评审



政策性要求

➤ 必须认真落实

基本要求：国家关于节能环保、小微企业等政策要求必须落实

注意事项：避免因未执行国家标准和政策要求而引发质疑投诉

某单位采购设备，只认准了唯一供应商的产品且技术参数带有明显的倾向性，公告发布后遭受其他供应商的质疑，最后不得不修改参数，结果导致采购延期；另一单位也由于技术参数带有明显的倾向性，导致报名供应商少于三家而使项目无法正常进行。



关于推进采购 管理平台建设

分三期实施“三步走”战略
实现采购全流程管理信息化

一期：搭建基础平台

二期：拓展功能模块

三期：实现建设目标



一期：搭建基础平台

实现目标：在线申购、待办提醒、在线审批、经费确认、中心立项、内部流转等采购单位申请环节的全部功能



二期：拓展功能模块

实现目标：计划征集、意向公开、采购执行、统计归档、专家及特邀监察员管理、电子商城、门户网站及服务大厅同步信息推送等功能



三期：实现建设目标

实现目标：合同管理、验收管理、供应商评价管理、进口外贸管理、电子招投标等全部预期功能





东师采购

存在的问题

使用者不同、使用需求不同、调研结果不同的设备混在一起采购，致使采购结果不能完全满足使用要求，从而引发供应商质疑，影响了采购的整体进度和采购效果。

经验与启示

几位老师使用同一经费采购时，申购单位必须充分调研沟通，确认所需设备是否为一类设备且一家供应商能否满足需求，能满足就可以集中打包采购，如不能满足，就分别独立提交采购申请。

一句话总结

**打包分包不绝对
依法依规依实际**

典型案例一

某单位实践教学平台2期建设教学设备采购项目，预算金额160万元人民币，使用的经费是教务处统筹的修购基金，项目采购完成后A公司中标。中标结果公示后，B公司质疑A公司投标产品并不能完全满足技术指标要求。

经过采购中心与该学院沟通得知，该项目采购标的其实是由两位老师分别负责专业方向的设备采购，两位老师分别进行了市场调研，意向品牌和意向供应商完全不同，致使中标供应商提供的产品无法同时满足两位老师的需求，由此导致了后续质疑情况的出现。

鉴于这一情况，经与该学院协商并征得原中标的A公司的谅解，原项目废标，该学院重新按照2个项目提交采购申请，从而使设备采购得以顺利完成。





存在的问题

一是预算调研不到位、设置不合理，无线网卡每块8000元的预算无依据；二是供应商依照预算主观把施工及辅材等费用打入设备费中，致使天价网卡问题出现；三是评审环节不细致、把关不严。

经验与启示

在采购系统集成类设备的时候，应科学合理设定分项预算，明晰施工及辅材等费用是否可以列支，不要由于预算不实造成供应商虚高报价，从而导致验收等环节不顺利的情况。

一句话总结

**预算虚高生误导
天价网卡不能要**

典型案例二

某单位智慧实验室采购项目，预算金额60万元人民币，使用的经费是教务处统筹的修购基金，项目实施完成后，验收专家发现设备清单中市场价几百元的无线网卡居然报价近8000元，于是拒绝签字致使验收没有通过。

得知这一情况，采购中心组织该单位及供应商三方协商，供应商表示该项目中无线网卡的预算是8000元，他们就是按照这个预算报的价，其实该款无线网卡的真实价格为960元，是把整个项目的施工及辅材等费用打到了无线网卡里，由此导致了天价网卡问题。

经协商，该情况完全是由于供应商将其它费用打入网卡报价中造成的，这样的网卡应予以去除，在成交总金额中减除对应的费用并以签订补充协议的方式加以明确。





东师采购

存在的问题

一是对经费使用要求不清楚，将货物和服务混在一起进行了采购；二是没有严格按照采购需求评审，需求中没有列明需要购买原厂质保服务；三是评审环节对原厂质保的报价没有提出任何异议。

经验与启示

在采购实施前必须科学合理设定采购需求，明确所使用的经费的支付要求，评审环节严格按照采购需求进行评审并在谈判时对特殊情况加以明确，避免货物和服务混合采购导致后续不顺利的情况。

一句话总结

**货物服务莫混包
花钱质保考虑好**

典型案例三

某单位实践教学条件建设项目，预算金额77万元人民币，使用的经费是教务处统筹的修购基金，项目实施完成后，在验收环节发现成交金额中有购买3年原厂质保的费用10万元人民币。一方面，该笔费用在验收时无法确认，更无法验收；另一方面，按照修购基金使用要求，该笔费用属于购买设备以外的其他服务费用，无法在修购基金专项中列支。

经采购中心与使用单位协商，明确原厂质保并不属于采购预算所明列必须采购的需求，供应商将此报价10万元并标明供应商质保费用是0元，作为使用单位可要也可不要，在评审时就应该与供应商谈清楚。建议使用单位与成交供应商协商，取消购买3年原厂质保服务项目。如此项服务必须购买，则建议从其它渠道另行解决服务费用。



【附录】

强化负面清单管理，知红线、守底线

2018年，学校出台了《东北师范大学集中采购负面清单管理制度暂行办法》（东师校发字[2018]21号），按照“依法依规、结合实际、合理必要”原则为学校集中采购划出了“红线”，亮明了“底线”。文件共明确学校集中采购负面清单90项，其中涉及各类人员（包括采购人、特邀监察员和评审专家）行为方面37条，涉及采购文件拟定（包括供应商资格条件、商务条款、需求设置、评审办法和评分标准等）方面53条。

为进一步强化全校采购参与人员的红线和底线意识，使采购人员自觉对照负面清单规范采购行为和采购文件设置，确保采购活动依法依规开展，现对负面清单加以强化，希望广大采购参与者认真自觉遵守。

(一) 采购人 (指参与学校集中采购活动的单位或个人) 行为方面的负面清单 27 项

序号	主要负面表现形式 (禁止内容)	禁止等级
1	将采购项目化整为零, 规避集中采购或招标的	强制性
2	未对采购标的物的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行调查; 未根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求, 不进行价格测算的	强制性
3	将纳入政府采购范围的项目未按照政府采购有关规定执行的	强制性
4	由于拖延导致“采用招标所需时间不能满足用户紧急需要”, 并将其作为采用竞争性谈判方式理由的	强制性
5	未依法在指定的媒体上发布政府采购项目信息的	强制性
6	同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息的	强制性

图说“东师采购”第三辑

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
7	对供应商采取不同标准进行资格审查或者评审的	强制性
8	在招标文件、资格预审文件、投标邀请书发出后改变采购标的和资格条件，或无故（因重大变故采购任务取消情况除外）终止招标活动的	强制性
9	在投标截止时间前向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况的	强制性
10	向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明的	强制性
11	与供应商有利害关系（含在参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系，担任供应商的董事、监事，是供应商的控股股东或者实际控制人，与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系，或与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系），但却在政府采购活动中不依法回避的	强制性
12	对供应商提出的回避申请不予响应，或未及时询问被申请回避人员的	强制性

东北师范大学招标与采购工作实务问题指引

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
13	未按有关规定退还供应商投标保证金的	强制性
14	对供应商提出的询问和质疑未按有关规定进行答复的	强制性
15	在处理投诉事项期间，未按照政府采购监督管理部门要求暂停采购活动的	强制性
16	政府采购项目未依法从政府采购评审专家库中抽取评审专家的	强制性
17	在招标采购过程中与投标人进行协商谈判、非法干预采购评审活动、或委派的评委参加开标活动的	强制性
18	没有依法对投标人的资格进行审查，或没有明确委托采购代理机构进行审查的	强制性
19	与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益的	强制性
20	未按规定时间和原则确定中标或者成交供应商的	强制性

图说“东师采购”第三辑

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
21	中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同，或未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同的	强制性
22	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的	强制性
23	发现采购代理机构有违法行为不要求其改正，或对采购代理机构拒不改正的行为不向本级人民政府财政部门报告的	强制性
24	未按有关规定公示和备案采购合同，或擅自变更、中止或者终止政府采购合同的	强制性
25	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%，或改变了原合同其他条款的	强制性
26	不按照合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收并出具验收书，或验收书未包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况的	强制性
27	在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益，向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务的	强制性

(二) 特邀监察员行为方面的负面清单 5 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
1	与所监察的采购项目供应商存在利害关系未回避的	强制性
2	未能认真履行特邀监察员工作职责的	强制性
3	采购项目监察过程中发表不当言论，引导和影响评审专家评审的	强制性
4	在采购项目监察活动中受贿索贿、徇私舞弊的	强制性
5	向供应商泄漏评审细节等采购工作秘密的	强制性

(三) 评审专家行为方面的负面清单 5 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
1	与供应商存在利害关系未回避的	强制性

图说“东师采购”第三辑

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	禁止等级
2	未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，或者泄露评审文件、评审情况的	强制性
3	对需要共同认定的事项存在争议，不是按照少数服从多数的原则作出结论，或持不同意见的评标委员会成员未在评标报告上签署不同意见及理由的	强制性
4	收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的	强制性
5	在确定参与评标至评标结束前私自接触投标人，或在评标过程中擅离职守影响评标程序正常进行，或记录、复制、带走任何评标资料的	强制性

（四）供应商资格条件设定方面的负面清单 9 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
1	限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地的	禁止设置

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述 或要求
2	设置规模条件（包括注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等）的	禁止设置
3	限定营业执照经营范围内的具体名称或设置经营年限等限制条款的	禁止设置
4	限定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，设定特定金额的业绩或对代理商提出业绩要求的	禁止设置
5	将国务院已明令取消的或国家行政机关非强制的资质、资格、认证、目录等作为资格条件的	禁止设置
6	将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格条件的	禁止设置
7	设定与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或与合同履行无关，或过高过低及明显不合理的资格条件的	禁止设置
8	要求投标人具有同类项目的从业经验达到多少年以上，或者要求达到与采购项目预算金额不匹配的从业等级标准的	禁止设置
9	以其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的	禁止设置

(五) 采购文件商务条款设定方面的负面清单 9 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
1	售后服务要求与采购项目无关或超出服务范围、不符合国家强制标准或行业标准的	禁止设置
2	售后服务要求明显不合理或指向特定厂商（如要求售后服务站具有独立门市等）的	禁止设置
3	苛刻的售后服务要求、验收办法的	符合国家标准、合理设置
4	设定最低限价的	禁止设置
5	苛刻的付款条件，如收取高比例质保金等	合理设置
6	将进口和国产商品、专营设备和特种设备、软件和硬件、不同种类商品合为一包的	合理分包
7	将数量较多、预算较高的产品未按品目分别打包而是合为一包的	合理分包

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
8	设定的交货期限明显不合理的	合理设置
9	以其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的	禁止设置

（六）采购需求设置方面的负面清单 18 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
1	未落实政府采购节能环保、小微企业等政策的	必须明确落实政策要求
2	未获得财政部门核准采购进口产品，或经核准后限制国内产品参与竞争的	禁止设置
3	将供应商的所在地作为实质性要求的	禁止设置
4	具有“知名”“一线”“同档次”品牌等不明确的采购需求表述的	禁止设置

图说“东师采购”第三辑

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
5	指定特定的专利、商标、品牌、供应商或设定的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品的	禁止设置
6	指定检测机构（国家行政机关另有规定的除外）或限定特定时间的检测报告的	禁止设置
7	指定产品的接口、开关等必须在产品的某个位置上的	如有特殊需求，需单独做出设置此项要求的必要性和合理性说明
8	将非定制的采购标的关于重量、尺寸、体积等要求表述为固定数值，未做出大于、小于等表示幅度的表述	除特殊订制货物外，其他产品都应表述为范围值
9	将特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，特定金额的业绩或代理商的业绩作为实质性要求的	禁止设置
10	要求提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务的	禁止设置
11	将国务院已明令取消的或国家行政机关非强制的资质、资格、认证、目录等作为实质性要求的	禁止设置

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
12	将除进口货物以外生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为实质性要求的	禁止设置
13	将国家级评奖、国家部委级行政主管部门评奖、省级政府的评奖作为技术参数条款的	禁止设置
14	要求在评审结束后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的	禁止设置
15	对不允许偏离的实质性要求和条件，在采购文件中未规定或未以“★”号等醒目方式标明的	必须标明
16	未明确采购对象的验收标准的	必须明确
17	保证金收取不符合规定或超出规定比例的	必须按照有关规定收取
18	以其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的	禁止设置

(七) 评审办法和评分标准设定方面的负面清单 17 项

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
1	未在谈判文件或询价文件中载明“根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商”的	必须载明
2	技术、服务等标准统一的货物和服务项目不采用最低评标价法的	必须采用最低评标价法
3	货物类项目的价格分权重低于 30%，服务类项目的价格分权重低于 10%的	必须按要求调整
4	价格分计算时去掉最高和最低报价的（国家法规允许的情形除外）	禁止设置
5	货物和服务类价格分未采用低价优先法计算的	必须采用价格优先法
6	将供应商资格条件作为评审因素的	禁止设置

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
7	将国务院已明令取消的从业人员职业资格许可和认定事项作为评分标准或将非国家强制的资质、资格、认证作为加减分项的	禁止设置
8	将注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件或将未在采购需求中列明的技术参数、产品功能、商务条件作为评审因素的	禁止设置
9	以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项或者以限定或者指定的专利、商标、品牌（供应商）作为加分条件或的	禁止设置
10	将产品先进性、稳定性、成熟性，服务满意度、市场认可度、占有率等模糊表述,并规定由专家自由打分的	禁止设置
11	以“知名”、“一线”、“同档次”，或“好”、“较好”、“一般”等非量化指标作为评分标准的	禁止设置
12	分值设置与产品质量、服务需求无关或提出进口产品或配件加分的	禁止设置

图说“东师采购”第三辑

序号	主要负面表现形式（禁止内容）	规范表述或要求
13	提出“优于”招标文件提出的技术、服务需求的可加分，但是未写明“优于”的认定标准，也未写明“优于”的每项加多少分	禁止设置
14	要求提供样品，却未明确其评审方法及评审标准的	必须明确
15	评分标准未量化，或评分标准中的分值设置与评审因素的量化指标不对应的	必须具体量化、合理设置分值且与评审因素相对应
16	评分汇总时未保留所有评委得分的	禁止设置
17	以其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的	禁止设置

政府采购与招标管理中心工作职责

1. 追踪、研究、落实国家关于招标与采购的法律、法规与政策措施，制定、修订学校招标与采购配套规章制度。
2. 学习、宣传国家采购法律、法规及政策措施。
3. 落实学校关于采购工作的决策部署。
4. 解读与培训学校采购规章制度，对全校采购业务提供指导与咨询服务。
5. 配合学校财务部门编报年度采购预算和采购计划。
6. 受理学校集中采购申请，并按有关文件要求组织实施。
7. 指导并做好应急采购的上报、公示与备案。
8. 校内分散采购的咨询、指导、公示与备案。
9. 统计和填报教育部、财政部《政府采购信息统计报表》及《政府采购计划管理系统》。
10. 学校采购管理信息化平台建设及采购专家库、特邀监察员库等的基础建设与信息维护。
11. 全校进口货物外贸手续的指导、服务与办理。
12. 学校集中采购合同签订的督促、指导、审核与验印，以及政府采购合同公示。
13. 采购文件的整理与归档。
14. 招标与采购工作领导小组会议的准备、通知、记录、会议纪要的整理及会议决策的督办落实。
15. 按照内控要求加强采购管理机构和人员队伍建设。

欢迎垂询



招标采购科

☎ 85099967 (国产货物、服务、央采、分散采购)
85099072 (工程、进口货物)

✉ zbb@nenu.edu.cn

综合管理科

☎ 85098691 (平台建设、专家及监督员管理、立卷归档)
85099856 (外贸办理、合同验印)

✉ cgzx@nenu.edu.cn

🏠 <http://zbcg.nenu.edu.cn>