

中国农业科学院条件建设项目
科研仪器设备采购
操作指南

中国农业科学院基本建设局

2022年6月

目 录

1. 概述.....	1
2. 采购需求.....	4
2.1 编制采购需求	4
2.2 采购需求调查	5
3. 查重评议.....	6
3.1 查重评议基本内容	6
3.2 大型科研仪器设备购置申请报告模板	8
4. 预算编制.....	9
4.1 新增资产配置预算	9
4.2 政府采购预算	13
5. 采购准备.....	14
5.1 采购计划与申请	14
5.2 政府采购进口设备	18
5.3 确定采购方式	24
5.4 政府采购意向公开	25
6. 采购实施.....	27
6.1 招标采购文件编制	28
6.2 组织采购	33
6.3 采购预算执行	38
6.4 政府采购执行情况统计	38
6.5 中小企业预留份额执行公示	40

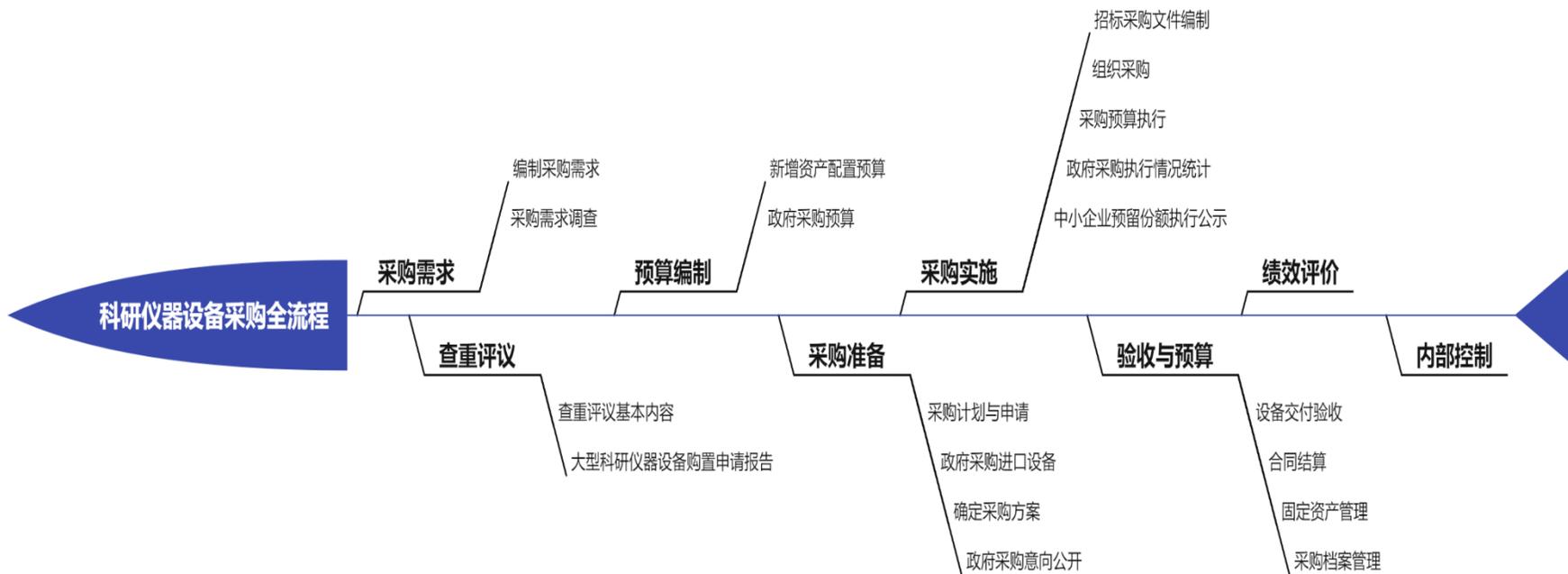
7. 验收与结算.....	43
7.1 设备交付验收.....	43
7.2 合同结算.....	44
7.3 固定资产管理.....	44
7.4 采购档案管理.....	46
8. 绩效评价.....	46
9. 内部控制.....	48
10. 仪器设备采购相关政策制度.....	49
10.1 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》.....	49
10.2 《政府采购进口产品管理办法》.....	75
10.3 《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》.....	79
10.4 《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》.....	83
10.5 《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》.....	86
10.6 《中国农业科学院科研仪器设备采购管理办法》.....	90
10.7 政府采购方式适用一览表.....	96

1.概述

条件建设项目科研仪器设备采购以科研需求为核心，结合项目初步设计、实施方案批复，合法、合规、合理依次开展。项目建设单位应当在充分调研和论证的基础上，明确需求，细化预算，规范组织实施采购，并加强风险控制和监督检查，最终实现采购目标，满足科研实验需求，充分发挥仪器设备对科技创新的服务与支撑作用。条件建设项目科研仪器设备采购必须遵守国家和主管部门各项规章制度，组织过程必须严谨有序，设备论证、采购与验收必须科学合理、透明完整，并严格执行闭环管理。

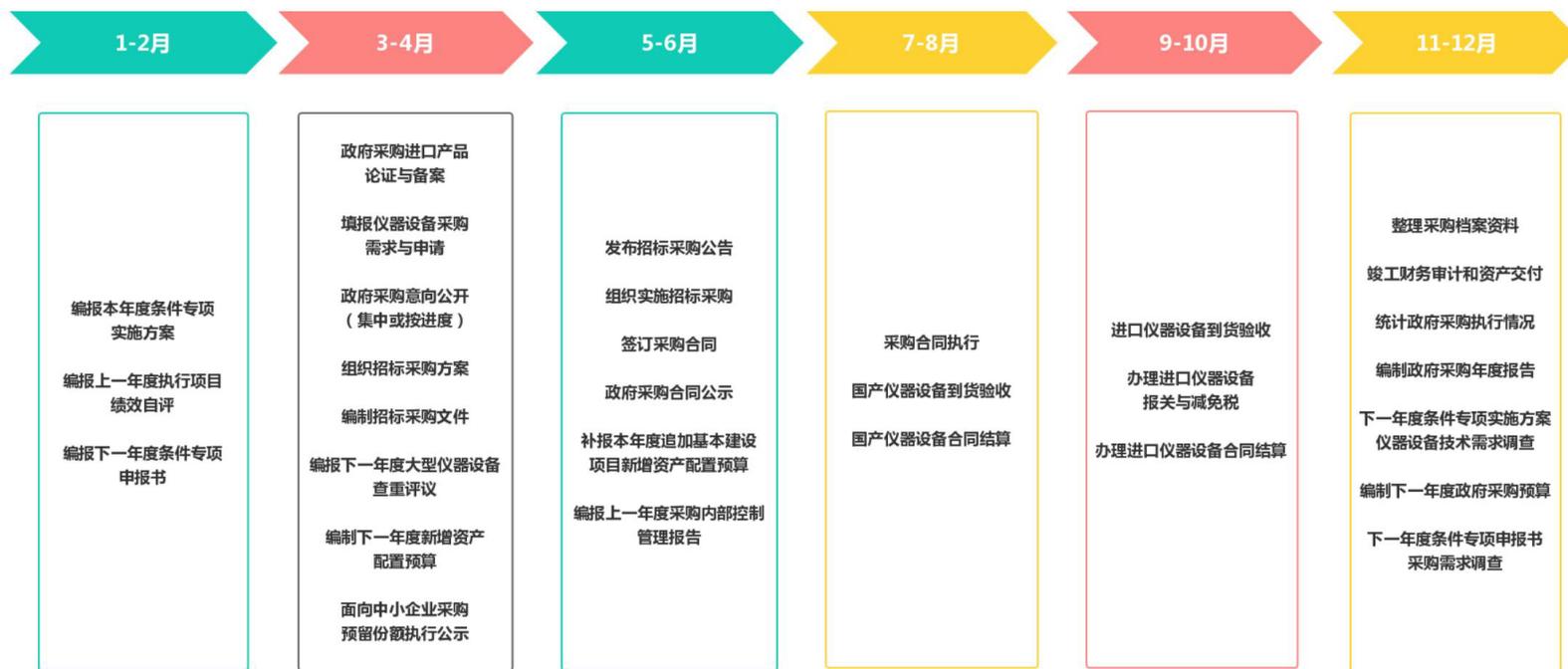
根据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，政府采购是各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。财政性资金包括纳入预算的全部资金，科研仪器设备采购金额达到限额标准以上，无论是财政项目，还是其他经费来源，都必须执行政府采购。

项目建设单位根据初步设计和实施方案批复内容，展开科研仪器设备采购工作，主要包括编制采购实施计划和预算、组织专家评议和论证备案、确定招标采购方案、落实政府采购信息公开、完成采购实施与验收等等。



科研仪器设备采购流程图

建设单位条件建设项目科研仪器设备采购日程建议表



注：本表日程安排仅作为参考，实际工作日程安排请以上级部门通知为准

2.采购需求

2.1 编制采购需求

工作内容:

采购需求是指采购人为实现项目目标,拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求等。根据《政府采购需求管理办法》规定,各单位应当依据部门预算确定采购需求,做到清楚明了、表述规范、含义准确。还应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定,符合国家强制性标准,遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定,符合采购项目特点和实际需要。技术要求和商务要求应当客观,量化指标应当明确相应等次,有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求,并尽可能明确其中的客观、量化指标。通过日常或者专项采购需求的编制,积累和形成各单位的采购需求清单和相关技术资料,为编制部门预算、项目申报及招标采购文件提供必要的素材。

工作要点:

实际工作中,采购需求编制贯穿于日常工作,是谋划条件建设项目,满足科研需求的重要文件资料,各单位应当明确内部分工,切实做好采购需求的搜集整理与调研,形成相对完整的资料文件。对于部门预算来说,采购需求主要是为编制政府采购预算提供详细的清单;对于条件建设项目来说,采购需求的重点是技

术参数指标、设备功能和质量要求，还包括配置要求、服务内容和标准等；对于商务要求来说，重点把握进口仪器设备的投标币种、全部仪器设备的交付时间、地点、付款条件和售后服务要求。仪器设备采购项目需求管理必须遵循部门预算、国有资产和财务的相关规定，且符合采购项目特点和建设单位实际需要。

2.2 采购需求调查

工作内容：

根据《政府采购需求管理办法》规定，1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目，需要组织开展需求调查工作。对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当开展需求调查。

项目建设单位根据项目申报需求，开展科研仪器设备采购需求调查工作。需求调查的主要工作内容是汇总条件建设项目和科研人员需求，依次展开仪器设备市场调查、设备选型、技术指标比对、设备查重、设备申报评议、申诉等等。开展需求调查工作还必须根据主管预算单位要求进行相关程序的开展。

工作要点：

项目建设单位在确定采购需求前通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购以及其他相关情况。为保证采购需求调查的质量，调查的对象一般不少于 3 个，并应当在项目拟采购仪器设备的领

域具有一定的代表性。

3.查重评议

3.1 查重评议基本内容

工作内容:

根据《中央级新购大型科研仪器设备查重评议管理办法》，为规范中央级新购大型科研仪器设备查重评议工作，减少重复浪费，促进资源共享，提高财政资金的使用效益，利用中央财政资金购置的单台（套）价格在200万元人民币及以上，用于科学研究、技术开发及其他科技活动的科研仪器设备。适用范围为中央和地方所属高等院校、科研院所及其他科研机构。

查重的主要侧重点一般是项目建设单位及所在地区（一般指所在的直辖市、省会城市或地级市）同类仪器设备的保有情况（包括分布情况、共享情况、利用情况及年平均有效机时）。项目建设单位申请购置大型科研仪器设备预算时，提请负责审核批复仪器设备购置事项预算的部门或单位按规定对新购大型科研仪器设备的学科相关性、必要性、合理性等进行评议，从源头上避免仪器设备重复购置，提高利用效率。

工作要点:

大型仪器设备查重评议工作需要特别注意，除了要在“重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台”进行重点查重外，还应当做到“点、线、面”全方位查重，即在本单位、本系统、本地区和全国范围的科研院所和高校展开查重，还应提供所

内现有同类设备使用率、共享率的详实数据。

凡属于以下情况的设备，请谨慎申请：

一是项目建设单位及本地区现存同类仪器设备较多且功能可以满足当前研究需要，可以通过共享支撑当前研究（一般按照现有共享仪器设备年使用机时是否达到 1200 小时来判断）；

二是申购仪器设备功能用途与本项目的研究方向不符；

三是对申购仪器设备刻意拆分、打包或未使用规范名称；

四是项目建设单位缺乏合适的专职、兼职实验管理人员、仪器设备操作人员。

为应对应急突发事件需购置大型科研仪器设备的，可不进行查重评议。

重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台：

网址：<https://nrii.org.cn/>



重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台查重图示（一）



重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台查重图示（二）



重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台查重图示（三）



重大科研技术设施和大型科研仪器国家网络管理平台查重图示（四）

3.2 大型科研仪器设备购置申请报告模板

一、科研仪器设备基本信息

主要包括：名称、型号、功能、产地国别、数量、单价、经费预算和来源、采购方式以及供货来源等。

二、科研仪器设备购置必要性

主要包括：该仪器设备适用的科研领域和对当前科研工作的作用。

三、本单位现有同类大型科研仪器设备使用管理情况

主要包括：本单位现有同类仪器设备的购置年代、型号、

原值、使用情况（含年平均有效机时、开放共享、平均报废时间等）以及本单位科研仪器设备运维保障情况等。

四、本单位现有实验队伍支撑情况

主要包括：本单位配备专职/兼职实验管理人员和仪器设备操作人员的总人数、资质状况、日平均有效工作时长、培训学习情况等。

五、开放共享方案

主要包括本单位对于拟购置大型科研仪器设备开放共享的有关安排。

4. 预算编制

4.1 新增资产配置预算

工作内容：

新增资产配置预算是部门预算的一部分，与部门预算同步进行，各单位使用纳入部门预算和专项预算的资金配置资产均需编制年度新增资产配置预算，除追加项目外原则上年中不再补报。各单位拟新购单台（套）价值在 50 万元（含）以上的通用设备、100 万元（含）以上的专用设备，均应组织编报新增资产配置预算，并逐级上报，由农业农村部计财司组织大型仪器设备查重评议和批复。

各单位结合单位资产存量和使用情况以及年度实际需求，按照“应编尽编”的原则，全面、完整地编制新增资产配置预算。填报表格包括《新增大型仪器设备申报基本情况表》、《新增大型仪

器设备购置申请情况说明表》和《大型仪器设备使用情况表》。

《新增大型仪器设备申报基本情况表》，具体包括资产存量、计划处置数量以及新增资产数量等方面内容；《新增大型仪器设备购置申请情况说明表》，在单位内部根据工作内容或研究方向、目标进行逐一论证评议，提出新增的必要性和可行性；《大型仪器设备使用情况表》，汇总分析本单位现有大型仪器设备的使用情况，具体包括设备型号、数量、购置日期、使用时长、共享共用、使用成效等情况。

各单位应当履行资产管理主体责任，对单位存量资产信息的准确性、完整性以及资产配置需求和合理性、合规性进行审核。财政部门将审定的新增资产配置相关预算随部门预算一并批复，并作为预算资金安排、支付和审批政府采购手续的重要依据。未经批准的资产配置事项，不得组织政府采购。

工作要点：

依据部门预算编制要求和农业农村部工作安排，填报新增资产配置预算前即每年 3-4 月组织大型仪器设备评议工作；评议结果作为每年 6-7 月编制预算“一上”设备新增资产配置预算的依据，未通过评议原则上不得编入预算。

项目建设单位在编报新增资产配置预算时要注意一是拟编报的新增资产配置是否符合规定；二是拟编报的资产配置是否与单位履行职能、事业发展的需要相适应；三是厉行节约的原则，无必要不配置。

附件2

新增大型仪器设备购置申请情况说明表

栏次	说明项	说明内容
1	设备名称	填写仪器的通用名称，不能出现厂商名称或型号及使用部门、存放地点等无关内容（注意各附件之间保持一致）
2	设备单价	
3	拟购置数量	
4	所属一级项目	请严格按照预算“一下”控制数或“二下”批复表的规范名称填写
5	项目（二级）名称	请严格按照预算“一下”控制数或“二下”批复表的规范名称填写
6	安装设备的环境条件	安装设备的环境条件应详细说明，根据设备情况，说明设备安装的基本条件是否具备，包括室内温湿度、洁净程度的要求指标，以及现有配电、给水、通风等是否能满足设备安装要求等
7	使用设备的专业人员	单位配备有使用仪器的专职管理人员或专业人员等情况，突出具备使用能力
8	维护设备运行的经费和条件	单位用于维护设备运行的经费渠道安排，如运行费、科研经费等，及相应条件保证等
9	设备预期使用频率 (预期年度使用时长、次数/年度设计使用时长、次数)	填写仪器的实际使用时长、频率，如特别低或特别高的请简要文字说明
10	设备购置必要性和可行性	必要性：结合申报单位的职能和定位，确定工作或研究目标，并根据现状的情况，阐述购置的必要性 可行性：有既定的经费渠道安排和使用人员、管理机制、场地等保障条件
11	项目（二级）主要内容	尽可能突出项目内容与购买仪器间的相关性和必要性
12	设备主要规格参数	1. 主要规格参数应包括功能、用途以及明确主要的规格及参数。 2. 严禁限定或指定特定的品牌、型号等 3. 避免出现只填写的笼统的用途，
13	同类设备的存量情况、使用频率和共享共用情况	1. 说明拟购仪器在所内、院内和区域内如京区的存量情况，使用频率和可共享共用的情况； 2. 如所内、院内和区域内已有存量仍需购买的，应简要阐明必要性，如现有存量使用频繁、机时满负荷，其他合理的现有存量仪器不具备共享条件的情况。 3. 避免简单说本单位无或本团队无的说法。

填表说明：

1. 该表每类设备填一张表，同一类型、名称，但单价不同的设备需分开单独填写；
2. 严禁限定或指定特定的品牌、型号等；
3. 安装设备的环境条件应详细说明，根据设备情况，说明设备安装的基本条件是否具备，包括室内温湿度、洁净程度的要求指标，以及现有配电、给水、通风等是否能满足设备安装要求等；
4. 设备购置必要性和可行性，应结合申报单位的职能和定位，确定工作或研究目标，并根据现状的情况，阐述购置的必要性，以及购置后的可行性（人员、资金等）；
5. 设备主要规格参数应包括功能、用途以及明确主要的规格及参数。

新增资产配置预算填报表示例（三）

4.2 政府采购预算

工作内容:

项目建设单位根据年度部门预算工作，基于单位（项目）需求，以货物、服务、工程为大类，合理编制政府采购预算。按照批复的科研仪器设备采购项目科学合理编制政府采购预算，做到规范编制，应编尽编。

经批复的政府采购预算应当涵盖预算单位全部的采购活动，是部门预算的重要组成部分，而且政府采购预算具有法律效力，在执行中不得突破、不得随意调整。采购单位应当以政府采购预算为基础，严格按照批复的采购预算实施采购，严格遵循“无预算不采购”原则。

近年来，为优化营商环境，扶持中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，各单位在政府采购预算编制中，以预留采购份额，设置专门的采购包等形式贯彻执行办法规定。项目建设单位须按照政采预算预留份额执行采购并填报相关的执行信息数据。

工作要点:

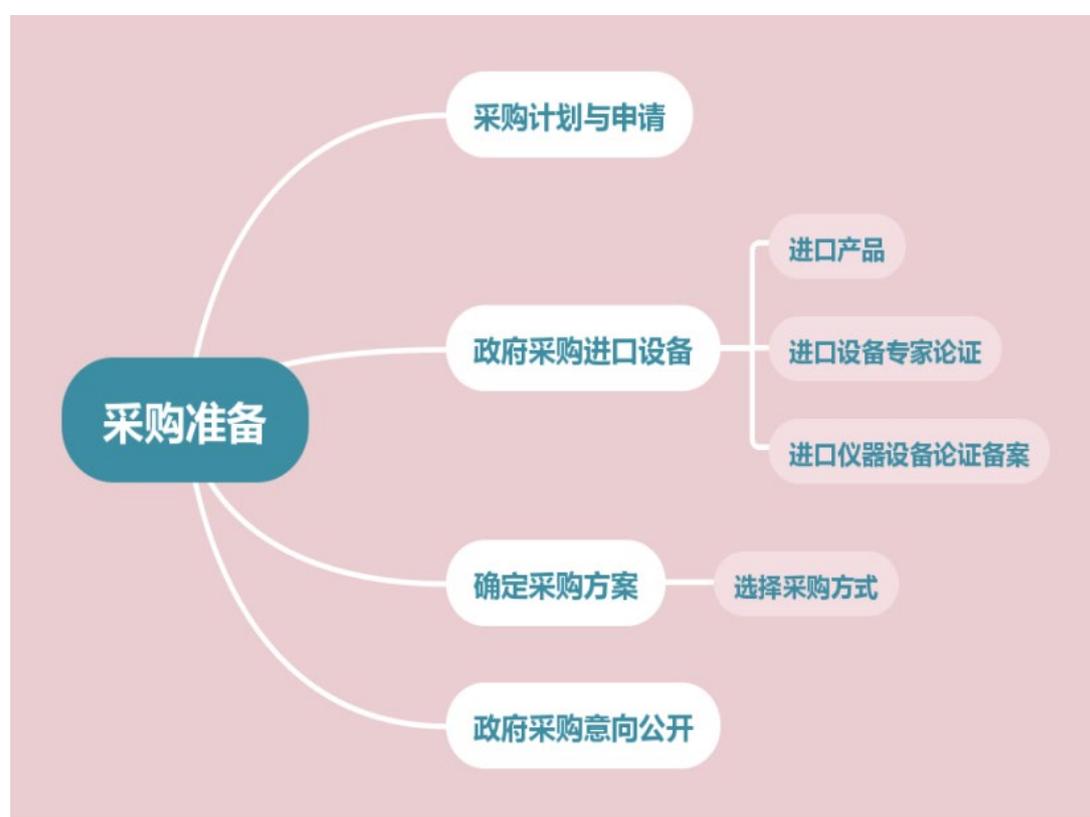
条件建设项目须根据初步设计和实施方案批复编制政府采购预算，包括采购政府集中采购目录内或者达到采购限额标准，即单项或批量采购金额 100 万元的货物和服务，120 万元的工程。科研仪器设备采购项目编制货物类政府采购预算。

项目建设单位可以通过充分的市场调研、可行性论证，然后明确资金规模及来源，使政府采购预算编制实现统一性和规范性，

科学合理，疏而不漏。

政府采购预算作为部门预算的组成部分，随单位部门预算一同批复，并在政府采购计划信息系统同步数据。尚未批复确定的采购项目暂不编制政府采购预算，待批复后按照政府采购追加预算程序办理补报。

5.采购准备



采购准备流程图

5.1 采购计划与申请

工作内容：

项目建设单位根据当年部门预算和政府采购预算的批复，及时进行科研仪器设备项目采购计划的梳理与分解，合理安排采购

计划、实施等工作，及时在财政部政府采购计划管理系统做好政府采购计划和申请的填报。

在预算主管部门批复部门预算及政府采购预算并导入财政部政府采购计划管理系统后，项目建设单位应当及时通过该系统填报项目设备采购计划（申请），逐级上报审批。

工作要点：

仪器设备采购前，主要做好科研仪器设备采购的预算安排和申请填报，需要用到中国政府采购网多个在线模块和财政部政府采购计划管理系统等多个业务信息系统，各自独立又相互关联，要根据制度要求按时并分别填报相应的内容，不能漏报错报。

项目建设单位根据当年部门预算和政府采购预算的批复，及时进行科研仪器设备项目采购计划的梳理与分解，及时在财政部政府采购计划管理系统相应模块填报采购计划和申请。

政府采购计划管理系统各功能模块已经高度关联，各单位在填报时，一是要注意信息填报的时效性，关联性；二是要按照实施项目填报完整，包括设备的产品名称、品目、预算等信息，以及与各预算项目的对应；三是要注意实施项目内容和系统具体品目、产品名称等的一致性。

政府采购计划管理系统图示：



政府采购计划流程图 (一)



政府采购计划流程图 (二)



政府采购预算与申请流程图 (三)



政府采购计划流程图（四）



政府采购计划流程图（五）



政府采购计划流程图（六）



政府采购计划流程图（七）

5.2 政府采购进口设备

5.2.1 进口产品

根据《财政部政府采购进口产品管理办法》规定，“进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。”因此，采购进口仪器设备的项目适用该办法，需要执行办法相关规定。

5.2.2 进口设备专家论证

工作内容：

建设项目采购进口仪器设备应当以明确国产不可替代或者不能满足科研需求为前提，严格执行政府采购相关规定，坚持“国产优先”原则。财政部规定，中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备，应按规定做好专家论证工作。

工作要点：

项目建设单位组织外部专家组成的论证小组进行采购进口仪器设备的专家论证，专家可由单位自行选定。对于论证专家的

要求一般有几个方面要求：

一是要具有丰富仪器使用经验或管理经验的副高级及以上技术职称专家；

二是专家必须熟悉被论证产品；

三是专家论证小组由 5 位以上单数组成，必须包括 1 名法律专家；

四是本单位专家、采购人代表不得作为专家组成员参与论证。

项目建设单位组织进口仪器设备专家论证，专家论证需选择和听取不同意见和建议，并协助相关部门完善仪器设备选型、配置要求、技术指标优化等工作。另外，专家论证意见要随招标采购文件存档备查。

采购进口仪器设备专家论证重点把握三点：

一是专家针对选择采购进口仪器设备的必要性、可行性进行论证；

二是以仪器设备性能和技术的量化指标进行对比；

三是如明确国内无同类设备，则针对设备采购的必要性可行性进行论证。

专家要对拟采购进口仪器设备的不可替代性进行充分论证，如必须采购进口产品，要针对科研需求，对国产与进口仪器设备的主要功能、技术指标逐项进行比对，明确国产仪器设备存在的技术差异，以及差异导致的相关技术指标无法满足科研需求。

5.2.3 进口仪器设备论证备案

工作内容：

2016年财政部出台了《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》，对中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备实行备案制管理。科研院所通过采购计划管理系统对采购进口科研仪器设备进行备案，可单次或分次批量在采购计划管理系统中“科研仪器设备”，或者是“中央高校、科研院所科研仪器设备进口”模块中编报采购计划。

工作要点：

项目建设单位在组织完成进口仪器设备采购专家论证并按照规定形成一套完整的报批报备资料后，根据规定，必须在财政部的政府采购计划管理系统逐台上传论证材料，并提交纸质材料，由中国农业科学院审核汇总后上报农业农村部，再报财政部国库司审核通过后予以审批(备案)，即代表同意采购进口仪器设备。

财政部门审核(备案)同意购买进口仪器设备的，建设单位应当在招标采购文件中明确规定，本项目可以采购进口仪器设备，也就是说，投标人可以以进口产品投标。但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制，应当按照公平竞争原则实施采购。

政府采购进口产品需求表（示例）

一、基本情况						
申请单位	***研究所					
拟采购产品名称	大容量台式冷冻离心机					
拟采购产品金额	15 万					
采购产品所属项目名称	***设备购置专项					
采购产品所属项目金额	800					
二、申请理由						
1.中国境内无法获取：✓						
2.无法以合理的商业条件获取：						
3.其他。						
原因阐释：（请根据科研需要对比国产设备具体描述）： 我单位从事***研究，目前正开展*****等研究和技术研发工作。需要大容量台式冷冻离心机用于分子生物学实验样品低温分离，确保在低温环境下有效分离样品。实验要求低温离心机高转速能够达到 14,000rpm 以上，最大离心力在 20,000×g 以上，最大离心容量 4×750ml。国产离心机最大离心容量一般在 4x500ml，转速最高只能达到 8000rpm 左右，离心力一般在 15000g，对部分实验存在着一定的局限性，因此申请购置进口产品。 综上，经过调研，市场上无满足上述技术条件的国产同类设备，申请采购进口设备。						
三、拟推荐专家情况：						
序号	姓名	工作单位	职务职称	身份证号码	联系电话	推荐理由
1						专业对口
2						专业对口
3						专业对口
4						专业对口
5						律师

政府采购进口产品专家论证意见（示例）

一、基本情况	
申请单位	*****研究所
拟采购产品名称	大容量台式冷冻离心机
拟采购产品金额	15 万
采购项目所属项目名	***设备购置专项
采购项目所属项目金	800
二、申请理由	
1.中国境内无法获取：✓	
□2.无法以合理的商业条件获取：	
□3.其他。	
<p>原因阐述：</p> <p>申请单位从事*****研究，目前主要开展*****的遗传研究，利用 F2 等分离群体、构筑重组自交系等，分析性状的遗传规律、等位性关系，并利用分子技术进行基因定位和克隆。大容量台式冷冻离心机用于分子生物学实验样品低温分离，确保在低温环境下有效分离样品。进口冷冻离心机转速能够达到 14,000rpm 以上，最大离心力在 20,000×g 以上，最大离心容量 4×750ml。国产高速冷冻离心机最大离心容量一般在 4x500ml, 转速最高只能达到 8000rpm 左右，离心力一般在 15000g，在部分实验存在着一定的局限性。</p>	
三、专家论证意见	
<p>该单位从事*****研究，大容量台式冷冻离心机主要用于*****的低温分离。此类研究实验要求设备转速能够达到 14,000rpm 以上，最大离心力在 20,000×g 以上，最大离心容量 4×750ml；目前国产高速冷冻离心机在转速、最大离心力以及最大离心容量上存在着一定的差距。</p> <p>经专家论证，国产高速冷冻离心机不能满足实验需要，必须采购进口设备。</p> <p>专家签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

5.3 确定采购方式

工作内容:

条件建设项目严格执行初步设计或实施方案批复的采购方式，科研仪器采购业务适用《中华人民共和国政府采购法》及相关规章制度，项目采购金额在 100 万元以上即为强制执行政府采购相关规定，必须选择法定的政府采购方式。

工作要点:

根据相关规定，科研仪器设备采购一般选择公开招标，一般基于以下两种情况:

一是达到公开招标限额的项目，即项目预算金额在 200 万元以上;

二是政府采购进口设备，一般采用公开招标方式。如需采用单一来源方式采购，应当逐级上报审批，获得财政部批复方可执行。但是采用单一来源采购方式需要做好充分的论证，说明生产厂家（品牌）的唯一性，一般在项目可行性研究报告（申报书）、初步设计（实施方案）编制过程中就应当充分考虑。

《中华人民共和国政府采购法》对邀请招标也有明确的适用范围，一是具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；二是采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。在实际工作中，科研仪器设备采购选择邀请招标的情况很少，主要原因是相对于“邀请”而言，科研仪器设备采购项目套用比较牵强。尽管相关制度规定还有其他政府采购方式可以选择，科研

仪器设备采购尽量还是选择公开招标。

条件建设项目如需变更政府采购方式，应履行审批程序，并将批准文件存档备查。

5.4 政府采购意向公开

工作内容：

项目建设单位应当根据当年政府采购预算批复，及时在中国政府采购网的政府采购意向公开系统做好科研仪器设备政府采购项目意向公开，采购意向公开时间必须在采购活动开始前至少30日。

在项目批复明确、预算批复明确等前提下，项目建设单位可以根据当年“二上”政府采购预算表，或者批复的政府采购预算表提早一次性公开，不需要等到项目实施阶段再去补充公开，以免因为意向公开的30日时限影响招标采购、项目执行、预算执行等各项进程。

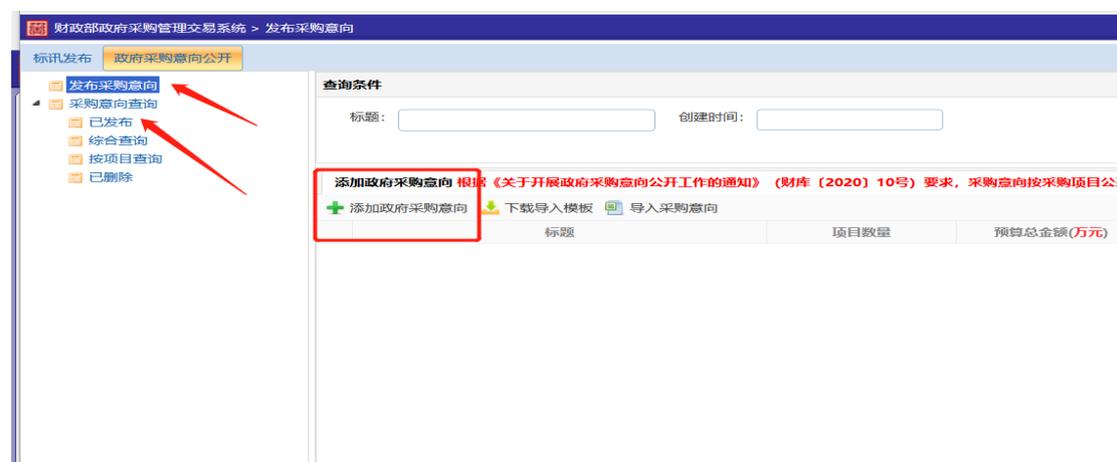
工作要点：

政府采购意向公开有明确的要求，公开的内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向应当尽可能清晰完整，便于供应商提前做好参与采购活动的准备。

政府采购意向公开工作是为优化营商环境、促进中小企业发展而出台的，因此，公开采购意向是潜在供应商了解各单位初步采购安排的参考。科研仪器设备采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以项目建设单位最终发布的采购公告和采购文件为准。



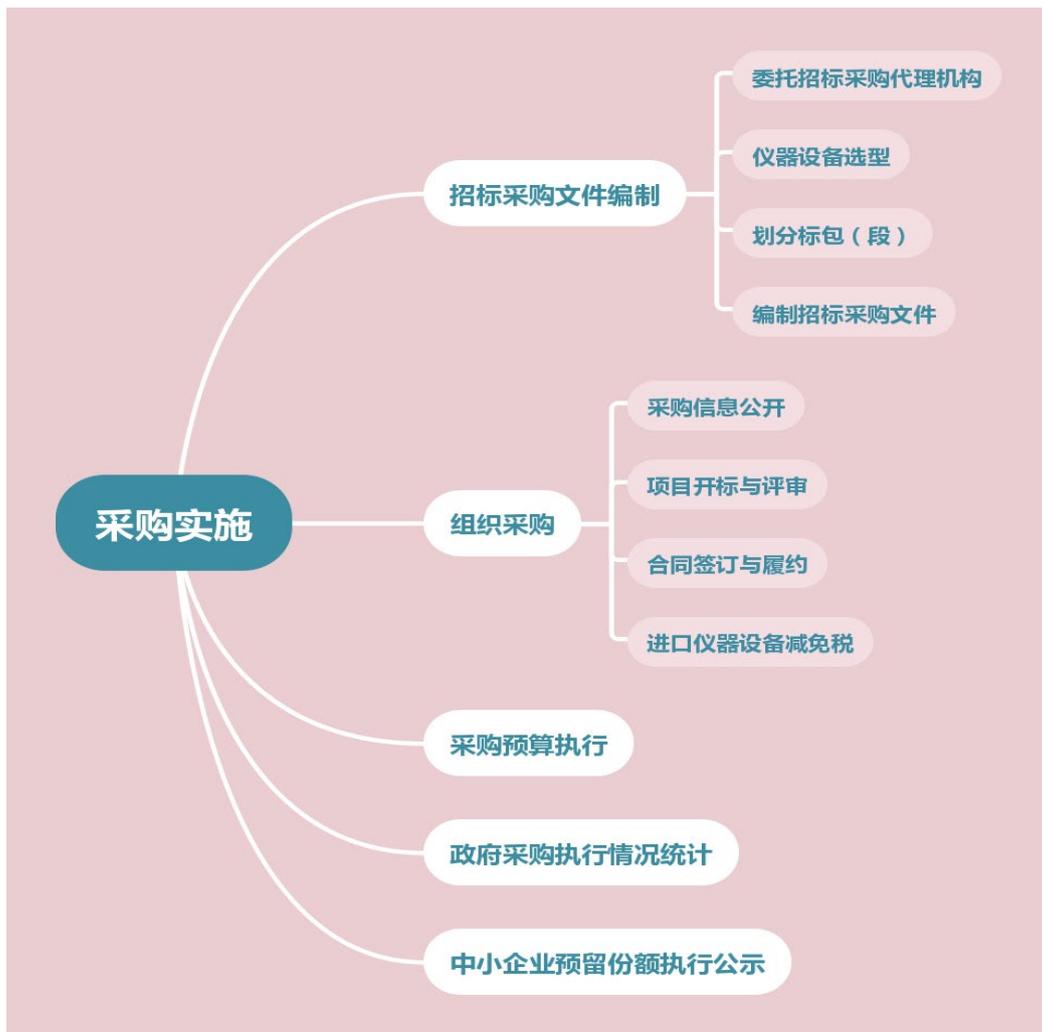
政府采购意向公开流程图（一）



政府采购意向公开流程图（二）

政府采购意向公开流程图（三）

6. 采购实施



采购实施流程图

6.1 招标采购文件编制

6.1.1 委托招标采购代理机构

工作内容:

《政府采购法》明确，采购人有权自行选择采购代理机构，任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。实际工作中，关于招标代理公司（法称采购代理机构）的选择，政策制度上并没有详细的规定，项目建设单位觉得有必要，可以在选择招标代理公司的时候引入竞争机制。项目建设单位通过对属地部分招标代理公司进行比较和遴选，如依据招标代理公司的专业技术人员规模、服务质量、收费标准、信用评价以及便利性等条件综合考虑，择优选用。作为政府采购的当事人之一，招标代理机构同样需要遵守公平竞争，注重员工的法律知识和业务素质的提高，强化综合能力的学习培训，以提高招标代理机构的综合服务水平。

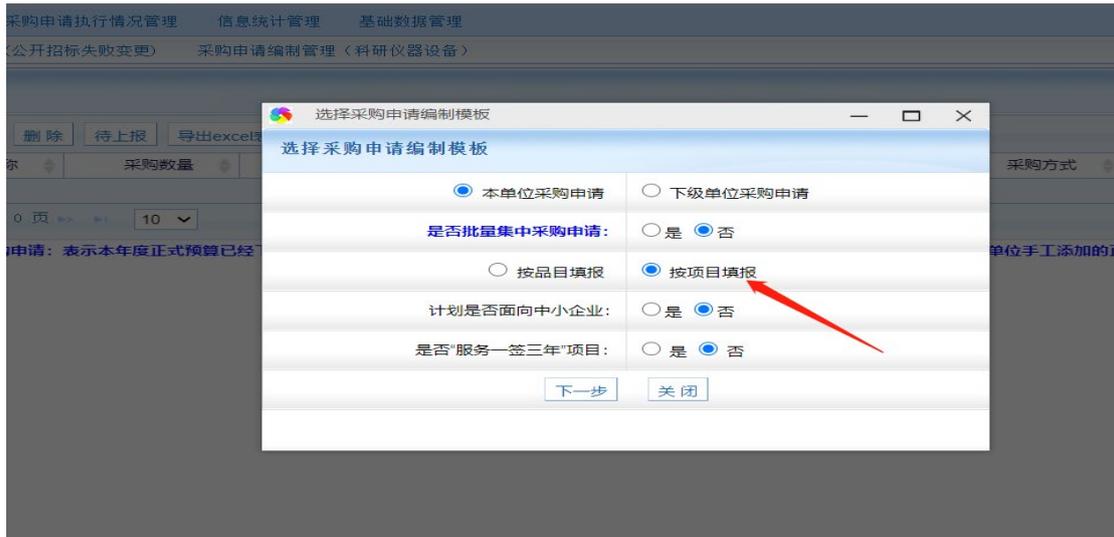
工作要点:

项目建设单位依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。项目建设单位如果具备规范的场所和专业人员，可以自行组织招标采购。

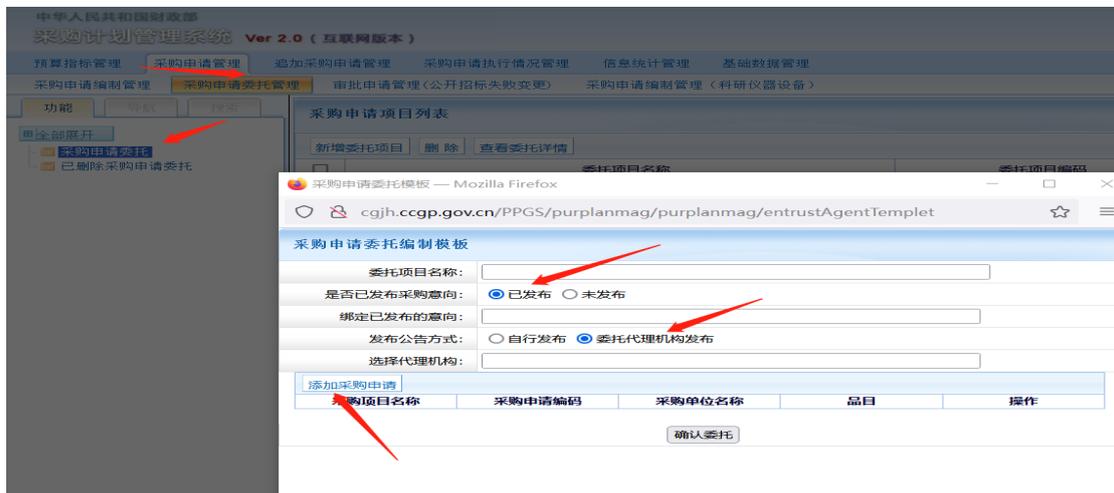
在完成招标采购文件编制、内部流程审核后，就进入委托招标采购代理阶段。项目建设单位根据内部规定或者合作协议选择合适的招标代理机构，通过政府采购计划管理系统采购委托模块

选取（填报）招标采购代理机构承接采购委托代理业务。

需要强调的是，由于政府采购各系统的互相关联（捆绑），如果科研仪器设备采购项目的政府采购意向公开工作没有完成或者 30 日时限未到，信息系统间无法互相关联取数，委托招标采购代理和发布招标采购公告都是无法进行下去的。



委托招标采购代理流程图（一）



委托招标采购代理流程图（二）

采购申请委托模板

委托项目名称: *****设备采购项目

是否已发布采购意向: 已发布 未发布

绑定已发布的意向: _____

发布公告方式: 自行发布 委托代理机构发布

选择代理机构: _____

添加采购申请

采购项目名称	采购申请编码	采购单位名称	品目	操作
确认委托				

点击选择

点击选择

委托招标采购代理流程图（三）

中华人民共和国财政部
采购计划管理系统 Ver 2.0 (互联网版本)

预算指标管理 采购申请管理 追加采购申请管理 采购申请执行情况管理 信息统计管理 基础数据管理

采购单位管理 代理机构 收货人信息 项目信息管理 业务数据恢复

功能 全部展开 代理机构

代理机构管理

代理机构列表

增加 修改 删除 启用 停用

	代理机构名称	采购审批资质	采购确认资质
1			

共 0 页

委托招标采购代理流程图（四）

已备案采购申请列表

采购申请名称: _____ 采购申请编码: _____ 品目名称: _____

采购单位名称: _____ 计划采购日期: _____ 采购方式: --请选择--

组织形式: --请选择-- 采购申请年度: 2021 查询 重置

选择 从系统已经备案的采购申请列表中选择对应项目

选择	采购申请编码	采购单位名称	品目名称	采购申请名称	采购数量	采购金额	计划采购日期	采购方式	组织形式	填报日期	备案日期	接收日期	状态	数据来源	财政部流水号	申请类型
<input type="checkbox"/>	47008518420211200005				1	2.40	2021-12			2021-12-20	2021-12-24	2021-12-24	已备案	网络版	CZ202111	非审批采购申请

委托招标采购代理流程图（五）

6.1.2 仪器设备选型

工作内容:

项目建设单位根据仪器设备采购项目的可行性研究报告、申报书、初步设计、实施方案、需求调查等资料，详细梳理采购清单，主要包括拟采购设备的名称、用途、技术需求及对应的技术参数、主要配件和备件、是否进口等等。

工作要点:

由于项目从编制初步设计到初步设计批复，历时较长。因此，项目建设单位还应当针对批复的采购清单组织进一步梳理、调研，重点把握两个方面，一是设备的规格型号是否存在升级迭代；二是市场行情是否产生波动，预算是否充足。如有上述情况，项目建设单位应当组织相关讨论、论证工作，及时优化调整采购方案，并做好上传下达审批（备案）工作。

仪器设备选型工作，其实与采购需求管理有重叠之处，属于采购需求管理工作的一项具体内容。

6.1.3 划分标包（段）

工作内容:

项目建设单位根据仪器设备采购项目的批复，确定了采购清单，则可以根据科研仪器设备的类型及项目性质，通过论证或者讨论研究，如果有明显的类别区分，如生化设备、理化设备、农机设备、信息类设备等等，那么可以根据不同类别，合理划分标包（段）实施采购。

工作要点：

实际工作中，项目建设单位可以组织各部门各用户团队进行论证建议，过程民主化，避免“一言堂”或者一堆拼凑式意见建议，朝着有利于项目实施、又符合内控要求的方向而行。

另外，根据财政部关于扶持中小企业、优化营商环境等有关规定，仪器设备采购项目可以专门面向中小企业，或者设置专门面向中小企业的者标包（段）。中小微企业判定与支持以提供的中小企业声明函为依据，给予报价优惠扣除。

需要说明的是，划分标（包）段应当根据建设项目实际需要和市场实际情况进行安排，不是必须的。

6.1.4 编制招标采购文件

工作内容：

科研仪器设备采购项目在完成项目批复、进口产品备案、采购意向公开满 30 日等工作内容后，项目建设单位与招标代理公司应当及时共同拟定招标采购文件和采购合同范本。招标采购文件是采购业务的核心，招标代理机构和项目建设单位应当遵守政府采购相关制度，共同规范合理的编制。

工作要点：

科研仪器设备招标采购文件重点把握技术和商务两部分：

一是主要技术指标要求全面、完整、客观，量化，但不能有明显的倾向性；

二是验收与安装调试，必须明确到货安装具体地点、质保、售后、培训等条款；

三是评标评审规则尽量细化和量化；
四是综合评分法下价格分比重不少于 30%；
五是对于不允许偏离的实质性要求应当以醒目的方式标明；
六是对于优于招标采购文件技术条款要求的，在提供确凿的证明材料后可给予加分。

另外，对于采购进口设备的项目，招标采购文件（包括合同模板）对于币种报价、进口结算汇率的约定非常重要，项目建设单位应适当了解和预判外币汇率在设备采购周期的变动情况，合理选择采用人民币或外币报价、结算，并对进口产品免税申报情况进行责任约定。

招标文件编制过程中需要特别注意，不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。如果存在影响潜在投标人投标的，采购人或者采购代理机构应当修改招标文件后重新招标。

6.2 组织采购

6.2.1 采购信息公开

中央预算单位信息公开的平台是中国政府采购网。根据政府采购信息公告管理办法及其他相关规定，政府采购信息公开分多个部分，一是采购意向的公开；二是招标采购文件的公开；三是中标评审结果的公开；四是政府采购合同的公开；五是其他信息，如采购文件更正、开评标延期、撤销等等。

项目建设单位和招标采购代理机构应当严格执行政府采购信息公开的规定，尤其是招标采购公告信息的准确性、时限性、完整性等。



政府采购招标公告流程（一）

政府采购招标公告流程（二）



6.2.2 项目开标与评审

工作内容:

项目建设单位应当协助代理公司在政策制度框架内组织好科研仪器设备招标采购现场开标、评标工作，招标代理机构必须做好现场视频图像采集和开评标档案资料整理工作。

项目评标（审）委员会一般由 5 名成员组成，其中 4 名属地省级财政专家库抽取的专家和 1 名招标人代表，项目复杂或者预算金额较大，可以增加至 5 人以上单数。

工作要点：

根据相关规定，中央高校、科研院所科研仪器设备采购项目评审专家可以自行委托，由项目建设单位邀请专业领域对口专家参加项目评审，也可以从属地省级财政专家库抽取参加项目评审。

实际工作中需要注意两点，一是招标采购代理费由中标供应商或者项目建设单位支付都可以，约定即可，二是专家评审费应当由招标人支付，招标人代表及工作人员不得领取专家评审费。

在招标采购过程中会出现一些应予废标的情形，一是符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；出现影响采购公正的违法、违规行为的；投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；因重大变故，采购任务取消的。当仪器设备采购项目废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人，同时，及时查找原因，讨论下一步工作方案。

6.2.3 合同签订与履约

工作内容：

科研仪器设备采购项目评审结束，按照规定履行公告，项目建设单位即可与中标供应商签订合同，合同文本必须与招标文件、中标供应商投标文件保持一致，不允许有实质性修改。

工作要点：

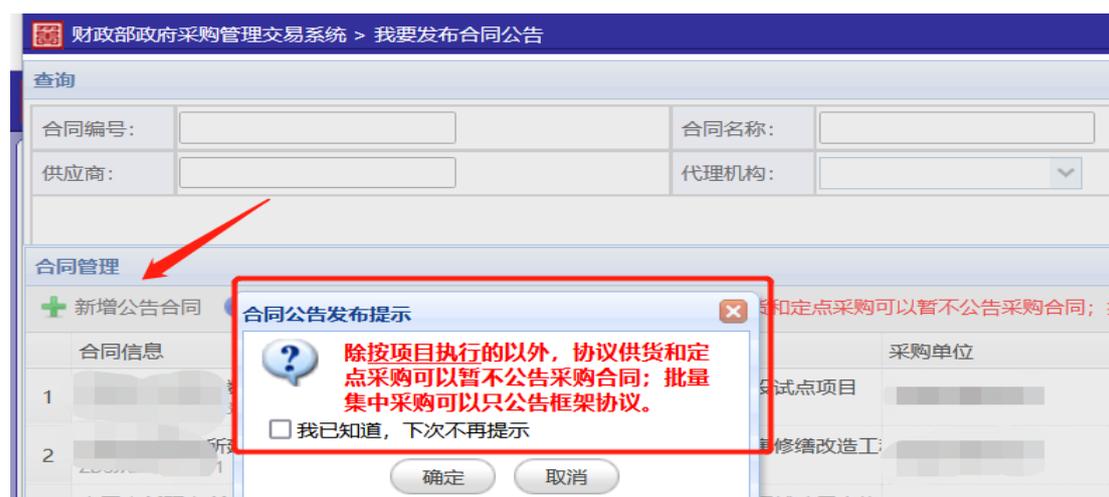
科研仪器设备采购合同签订以后，各方履行各自义务，并根

据约定,项目建设单位做好预付款、进度款支付及其他协调工作,中标供应商做好如期交付科研仪器设备,其他相关各方各司其职做好工作。其中进口仪器设备建议由采购人、中标方、进口外贸代理方签订三方合同。

关于采购合同,政府采购制度里有特殊规定,即需要采购人因产品的一致性或者服务配套要求,需要继续从原供应商处添购原有采购项目的,直接签补充合同,但添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。



政府采购合同公告流程（一）



政府采购合同公告流程（二）

合同名称:	<input type="text"/>	项目编号:	<input type="text"/>
请选择合同中标、成交公告 注意招标采购公告、中标公告的关联性!			
公告标题:	<input type="text"/>	其他信息:	<input type="text"/> 可以搜项目名称、项目编号、成交供应商等信息
代理机构:	<input type="text"/>	公告时间:	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
选择单位:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 搜全网(不限定本级及上级单位) <input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>	
<p>1、根据要求, 合同公告必须有“中国政府采购网”中的中标或成交公告。请查询并添加合同相关的公告(中标、成交公告等);</p> <p>2、下面的列表展示的是 <input type="text"/> 自2015年3月1日起发布的所有中标、成交公告。条件查询可以查询更久以前的公告。</p>			
<input type="button" value="添加至中标、成交公告"/>			
<input type="checkbox"/>	公告标题	采购人	代理机构
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>10 第 1 页 共 8 页 显示 1 到 10, 共</p>			
已选择公告			
<input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="新增中标、成交公告"/>			
<input type="checkbox"/>	公告标题	采购人	代理机构
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

政府采购合同公告流程（三）

6.2.4 进口仪器设备减免税

工作内容:

根据海关总署等国家四部委联合出台的进出口货物免税政策, 中央高校、科研院所采购进口仪器设备一般都享受免税待遇。实际工作中, 需要向海关进行资格认定, 项目建设单位向海关申请资格认定, 海关审核免税资格, 认定符合有关进出口税收优惠政策规定的, 海关准予办理减免税的资格认定。资格认定后就是具体进口设备采购项目(设备)的减免税审批。

工作要点:

项目建设单位向海关提供进口仪器设备相关资料, 申请减免税, 海关审核确定对符合有关进出口税收优惠政策规定的, 签发《中华人民共和国海关进出口货物征免税证明》。实际工作中,

由于项目建设单位缺乏专业人员与海关对接，一般建议在招标采购环节，就约定由采购单位委托外贸代理机构办理进口仪器设备的报关、免税手续等相关事宜。

6.3 采购预算执行

工作内容：

项目建设单位财务部门会同建设部门共同做好科研仪器设备采购项目预算执行，包括按照合同约定支付预付款、按照实际进度支付进度款，货到验收合格进行尾款结算等等工作。实际工作中，建设项目往往存在预算执行进度偏慢的问题，需要各部门相互配合，齐心协力推进项目建设进度，加快预算执行。

工作要点：

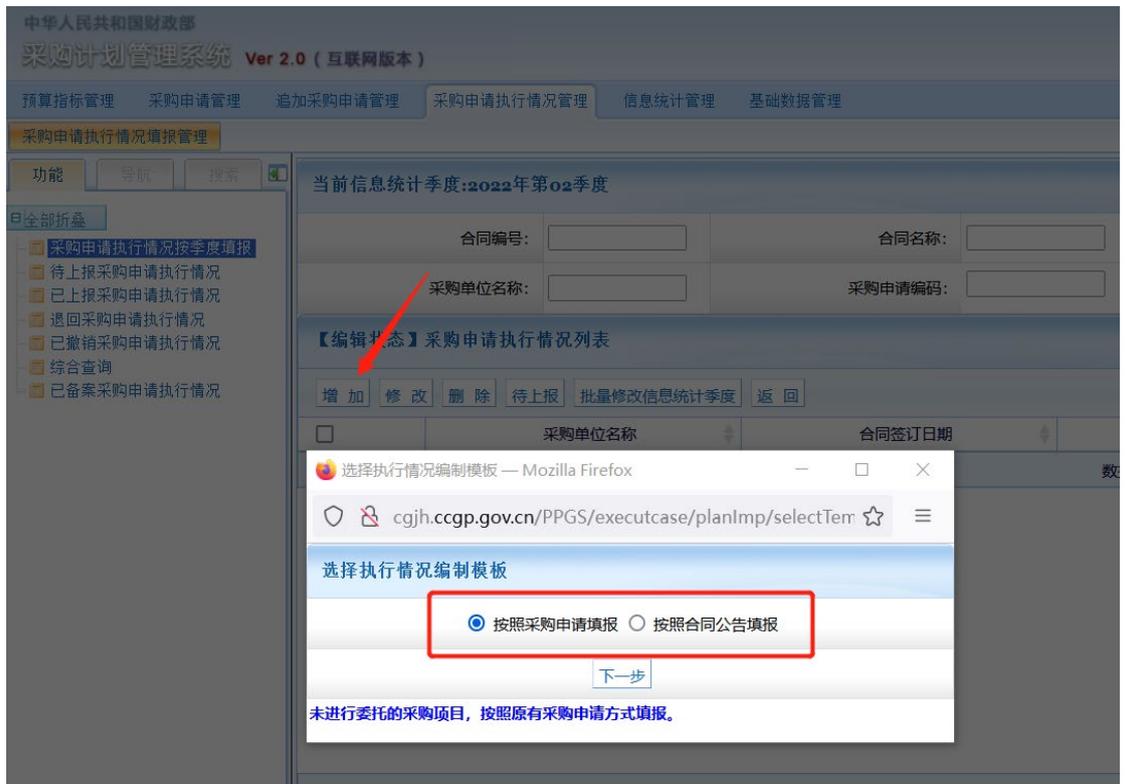
项目建设单位应当根据招标采购文件、采购合同约定条款执行，避免因为不切实际追求预算执行进度而执行一些违反合同约定、违反财经纪律的“冒险”行为，使得财政资金面临较大风险。在项目预算执行过程中，要充分预估，及时掌握采购合同履行进度，及时安排资金支付。

6.4 政府采购执行情况统计

依据采购合同在政府采购计划管理系统填报每台采购设备的实际采购申请编号、品目、供应商、数量、金额、进口情况等信息。



政府采购执行情况信息填报图示（一）



政府采购执行情况信息填报图示（二）

中华人民共和国财政部
采购计划管理系统 Ver 2.0 (互联网版本)

您好

预算指标管理 采购申请管理 追加采购申请管理 采购申请执行情况管理 信息统计管理 基础数据管理

采购申请执行情况填报管理

功能 导航 搜索

全部折叠

- 采购申请执行情况按季度填报
- 待上报采购申请执行情况
- 已上报采购申请执行情况
- 退回采购申请执行情况
- 已撤销采购申请执行情况
- 综合查询
- 已备案采购申请执行情况

新增合同信息

合同基本信息

带*号必填项

合同编号: *	<input type="text"/>	合同名称: *	<input type="text"/>
签订日期: *	<input type="text"/>	合同性质: *	<input type="text" value="--请选择--"/>
采购单位: *	<input type="text" value="中国水稻研究所"/>	录入日期: *	<input type="text" value="2022-04-28"/>

执行情况信息

采购机构类型: *	<input type="text" value="--请选择--"/>	采购机构名称: *	<input type="text" value="--请选择--"/>
组织形式: *	<input type="text" value="--请选择--"/>	采购方式: *	<input type="text" value="--请选择--"/>
备注:	<input type="text"/>		
	按采购申请填报的原因:	<input type="text" value="--请选择--"/>	

采购申请列表

+ 增加 - 删除

采购申请编号	品目	计量单位	实际采购数量	可用资金合计	一般公共预算
产品属性及合同授予情况 (金额单位: 万元)					
+ 增加 - 删除					
采购申请编号	品目	(车辆类)品目类别	(服务类)项目类别	品目品牌	

进口产品信息明细 (金额单位: 万元)

政府采购执行情况信息填报图示 (三)

6.5 中小企业预留份额执行公示

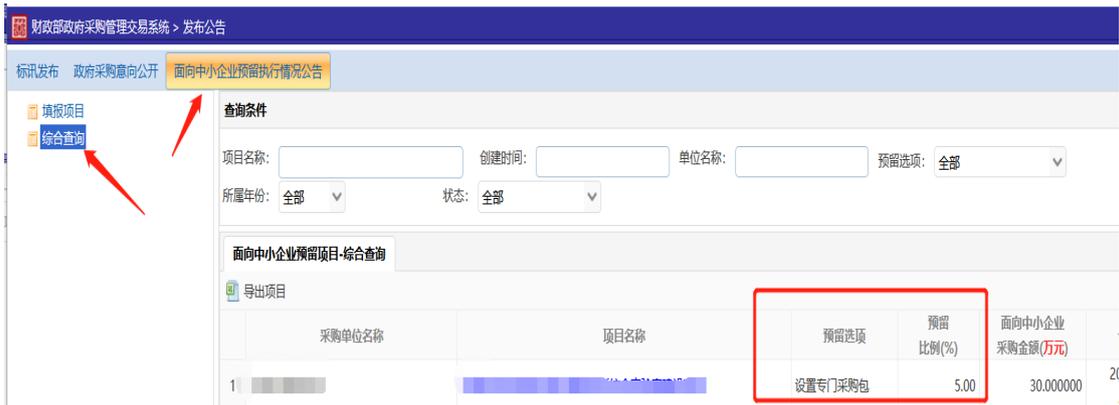
依据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，各单位应当在中国政府采购管理交易系统做好“面向中小企业预留项目执行情况”信息填报与发布，并确保信息全面、完整、准确，不得缺报。



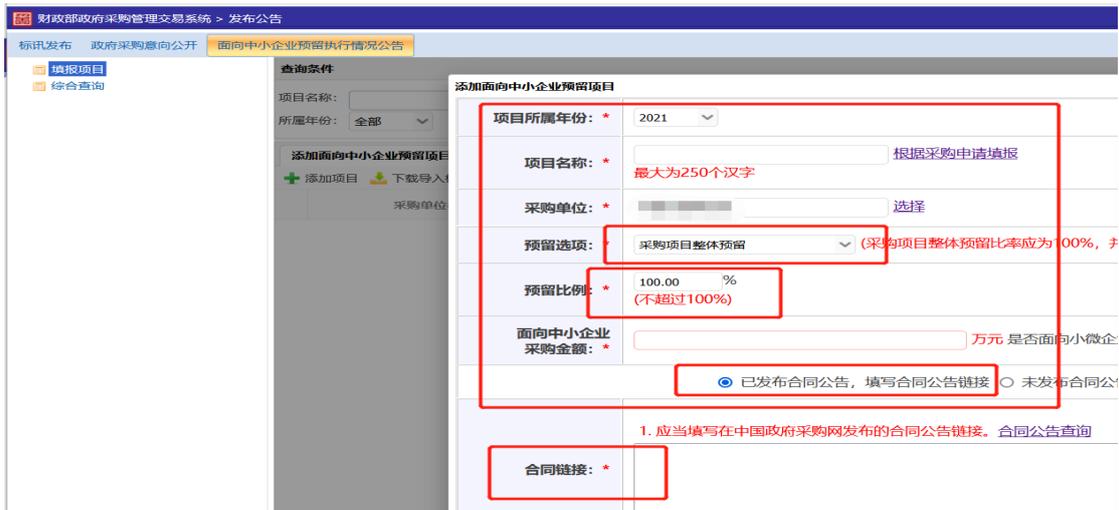
中小企业预留份额执行公示图示（一）



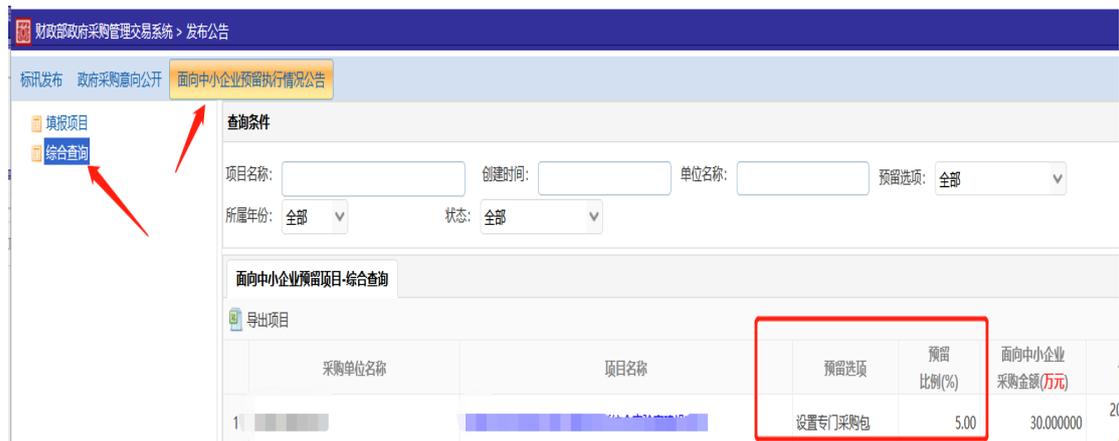
中小企业预留份额执行公示图示（二）



中小企业预留份额执行公示图示（三）



中小企业预留份额执行公示图示（四）



中小企业预留份额执行公示图示（五）

7.验收与结算

7.1 设备交付验收

工作内容:

组织仪器设备到货交付验收并进行安装调试是项目采购合同履行与执行的收官环节，也是项目执行的重要环节。项目建设单位应当充分重视，组织好验收工作，严格闭环管理。建议组织多方联合验收，如由供应商、仪器工程师、仪器使用者、科技处、财务处（资产处）、基建处等联合验收。

工作要点:

设备交付验收具有系统性、专业性等特点，建设单位务必要组织好验收，采购实施部门、接收设备的用户部门、资产管理部门及相关各方尤其要做好三方面工作：

一是与相关供应商核对确认仪器设备清单(包括配件、辅材)，装箱清单，进口设备还需要核对进口单据及海关报关材料；

二是组织供应商、厂家（代理）开箱验收，主机、零配件等对照合同和装箱清单逐一核对；

三是对照招标文件对仪器进行安装调试和参数测试，双方签字确认的原厂安装工作报告留档，重点记载安装时间记录、保修年限和产品序列号；

四是大型仪器设备需要制定标准操作流程和工作运行安全分析指南，并及时纳入国家级、属地共享平台。

7.2 合同结算

工作内容:

在完成采购合同约定全部内容后,项目建设单位及时进行合同结算。

工作要点:

合同结算环节是科研仪器设备采购的扫尾工作之一,实际工作中,项目组织实施部门与财务等部门要密切配合,并注意做好以下几点:

一是对照合同条款,追溯招标采购文件,核实付款方式等约定后组织结算;

二是关注合同中关于进口设备计价币种的约定,是人民币还是外币,如果是采用外币结算,还需要进行汇率折算对账、计算汇率差,主要计算合同暂定汇率与到岸价的进口外贸单据反映的汇率之间的差额,然后进行结算;

三是如项目建设单位委托外贸代理公司办理海关报关和免税申报工作,则在到货验收及结算过程中,项目建设单位应当准备好相关资料,配合外贸代理公司办理进口设备免税工作;

四是合同结算时,还要核对履约、质保等相关约定并逐一对应落实。

7.3 固定资产管理

工作内容:

根据《基本建设财务规则》以及国有资产管理相关规定,科

研仪器设备交付后，须及时进行固定资产入账登记管理，包括财务账、资产账等。建设项目资产入账后，应当根据国有资产管理有关规定，及时核实、确认交付资产基本信息，进行资产分类、折旧（摊销）年限的设定，通过财政部资产管理信息系统建立资产卡片，粘贴资产标签或条码。

项目资产入账主要包括固定资产、流动资产、无形资产的入账，其中固定资产以房屋及构筑物、专用设备、通用设备、图书档案、家具用具、装具及动植物等六大类。

验收合格后应当及时办理资产交付使用手续，并依据批复的项目竣工财务决算进行账务调整。

工作要点：

建设项目“交付使用资产明细表”是建设单位办理竣工决算的主要文件，是使用单位确定资产价值，登记固定资产、流动资产、无形资产和递延资产总帐和明细帐的主要依据。建设项目交付资产入账后须建立健全使用登记制度，落实具体责任人做好日常保养、维护维修等工作。同时，资产管理员应当做好资产管理信息系统的日常维护。

根据政府会计制度和基本建设财务规则，建设项目待摊投资等相关支出应当分摊计入资产入账价值。

单价 50 万元以上大型仪器设备应当纳入大型仪器设备共享平台，向全社会开放，实施共享共用。

此外，凡属进口免税设备的，还应当在 3-5 年的免税监管期内定期接受属地海关的监管检查。

7.4 采购档案管理

工作内容:

政府采购档案的内容和范围主要包括政府采购预算执行文件、政府采购前期准备文件、政府采购开标（含谈判、询价）文件、政府采购评审文件、政府采购中标（成交）文件、政府采购合同文件、政府采购验收及结算文件、其他文件，包括质疑与投诉材料、质疑与投诉的答复、质疑与投诉的处理决定等等。项目建设单位根据政府采购、建设项目相关规定组织采购档案的管理。

工作要点:

政府采购档案归档实行“谁组织，谁负责”。项目建设单位和采购代理机构均有责任负责整理归档，其中采购文件、评审报告及供应商的采购响应文件等相关资料应同时报送采购人存档备查；采购人自行组织采购的档案，由采购人负责归档。项目建设单位应加强政府采购档案管理，维护档案的完整、准确与安全；逐步实现档案电子化，便于管理和利用。

条件建设项目设备采购档案整理与归档还应当遵循项目建设规律和主管部门规定执行。

8.绩效评价

工作内容:

党的“十九大”报告指出，深化财税体制改革的核心工作之一是健全现代预算制度，全面实施绩效管理。政府采购作为财政预算支出的主要方式，必须强化绩效管理。绩效管理的责任约束，

要求切实做到花钱必问效、无效必问责。

2021年8月，财政部印发《中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》（财预〔2021〕101号），要求产出指标和效益指标均应设置，工程基建类项目和大型修缮及购置项目等还应设置成本指标。成本指标是反应预期提供的公共产品或服务所产生的成本，包括经济成本指标、社会成本指标和生态环境成本指标等，分别反映项目实施产生的各方面成本的预期控制范围；产出指标是对政府采购业务预期产出的评价，这部分指标主要体现在政府采购预算与执行的对照、采购合同的执行结果、履约验收中，如货物的采购成本、实际数量、交付时限、验收调试等；效益指标，是对政府采购实施预期目标是否达到的评价，包括经济效益指标、生态效益指标、社会效益指标以及可持续影响的指标等。其中政府采购业务的可持续影响指标是评价难点，包括合同执行后以及未来一段时间的持续影响力指标。虽然此类指标比较抽象，但这是政府采购绩效评价影响力的主要指标，是关键性指标。

工作要点：

开展政府采购绩效管理工作，必须要有系统性的框架、针对性的目标、合理性的指标，科学性的评价，才能全面、客观的得出政府采购绩效评价结果。项目建设单位应以政府采购绩效评价为重点，贯彻落实绩效管理相关规定，围绕规范政府采购行为、提高政府采购资金使用效益、构建和设置科学合理的绩效管理评价体系，组织开展项目绩效评价。

项目建设单位要以政府采购绩效管理为工作重点，用好、用

足项目资金，实现中央财政资金的聚力增效。

9.内部控制

工作内容：

财政部《关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》明确指出，政府采购工作应当坚持底线思维和问题导向，创新政府采购管理手段，切实加强政府采购活动中的权力运行监督，有效防范舞弊和预防腐败，提升政府采购活动的组织管理水平和财政资金使用效益，提高政府采购公信力。

项目建设单位应当做好政府采购业务内部控制工作，重点加强对采购需求、政策制度落实、信息公开、履约验收、结果评价等的管理。在具体工作细节上，主要围绕流程控制，招标采购文件、执行采购程序、订立合同及验收等政府采购活动的重点内容和环节加强管理。

工作要点：

项目建设单位要加强仪器设备采购程序管理和风险控制，明确相关职能部门的具体责任，强化权责对应，优化流程，实现全流程渗透管理。尤其是在招标采购过程，包括开评标现场、答复询问质疑、履约验收、配合处理投诉及监督检查等重点环节要加强内部控制管理，坚持合理合规、组织多部门联动。

条件建设项目仪器设备采购内部控制应当重点把握两点：

一是加强对仪器设备招标采购过程中的流程设置和管理，注重集体决策，坚持不相容岗位相互分离，严格防范内部风险；二是加强中标供应商的履约风险管控措施。

10.仪器设备采购相关政策制度

10.1《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）

第一章 总 则

第一条 为了规范政府采购当事人的采购行为，加强对政府采购货物和服务招标投标活动的监督管理，维护国家利益、社会公共利益和政府采购招标投标活动当事人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称政府采购法实施条例）和其他有关法律法规规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于在中华人民共和国境内开展政府采购货物和服务（以下简称货物服务）招标投标活动。

第三条 货物服务招标分为公开招标和邀请招标。

公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

邀请招标，是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

第四条 属于地方预算的政府采购项目，省、自治区、直辖市人民政府根据实际情况，可以确定分别适用于本行政区域省级、设区的市级、县级公开招标数额标准。

第五条 采购人应当在货物服务招标投标活动中落实节约能

源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

第六条 采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得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。

第七条 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第八条 采购人委托采购代理机构代理招标的，采购代理机构应当在采购人委托的范围内依法开展采购活动。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

第二章 招 标

第九条 未纳入集中采购目录的政府采购项目，采购人可以自行招标，也可以委托采购代理机构在委托的范围内代理招标。

采购人自行组织开展招标活动的，应当符合下列条件：

- （一）有编制招标文件、组织招标的能力和条件；
- （二）有与采购项目专业性相适应的专业人员。

第十条 采购人应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准

等科学、合理地确定采购需求，进行价格测算。

第十一条 采购需求应当完整、明确，包括以下内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

第十二条 采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内合理设定最高限价，但不得设定最低限价。

第十三条 招标公告应当包括以下工作内容：

（一）采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（二）采购项目的名称、预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；

（三）采购人的采购需求；

（四）投标人的资格要求；

（五）获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价；

- (六) 公告期限;
- (七) 投标截止时间、开标时间及地点;
- (八) 采购项目联系人姓名和电话。

第十四条 采用邀请招标方式的, 采购人或者采购代理机构应当通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单, 并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请书:

- (一) 发布资格预审公告征集;
- (二) 从省级以上人民政府财政部门(以下简称财政部门)建立的供应商库中选取;
- (三) 采购人书面推荐。

采用前款第一项方式产生符合资格条件供应商名单的, 采购人或者采购代理机构应当按照资格预审文件载明的标准和方法, 对潜在投标人进行资格预审。

采用第一款第二项或者第三项方式产生符合资格条件供应商名单的, 备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。

随机抽取是指通过抽签等能够保证所有符合资格条件供应商机会均等的方式选定供应商。随机抽取供应商时, 应当有不少于两名采购人工作人员在场监督, 并形成书面记录, 随采购文件一并存档。

投标邀请书应当同时向所有受邀请的供应商发出。

第十五条 资格预审公告应当包括以下工作内容:

- (一) 本办法第十三条第一至四项、第六项和第八项内容;
- (二) 获取资格预审文件的时间期限、地点、方式;

(三)提交资格预审申请文件的截止时间、地点及资格预审日期。

第十六条 招标公告、资格预审公告的公告期限为 5 个工作日。公告内容应当以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。公告期限自省级以上财政部门指定媒体最先发布公告之日起算。

第十七条 采购人、采购代理机构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，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

第十八条 采购人或者采购代理机构应当按照招标公告、资格预审公告或者投标邀请书规定的时间、地点提供招标文件或者资格预审文件，提供期限自招标公告、资格预审公告发布之日起计算不得少于 5 个工作日。提供期限届满后，获取招标文件或者资格预审文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并予公告。

公开招标进行资格预审的，招标公告和资格预审公告可以合并发布，招标文件应当向所有通过资格预审的供应商提供。

第十九条 采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的实施要求，在招标公告、资格预审公告或者投标邀请书中载明是否接受联合体投标。如未载明，不得拒绝联合体投标。

第二十条 采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的特点和采购需求编制招标文件。招标文件应当包括以下工作内容：

(一) 投标邀请；

(二) 投标人须知 (包括投标文件的密封、签署、盖章要求等);

(三) 投标人应当提交的资格、资信证明文件;

(四) 为落实政府采购政策, 采购标的需满足的要求, 以及投标人须提供的证明材料;

(五) 投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形;

(六) 采购项目预算金额, 设定最高限价的, 还应当公开最高限价;

(七) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求, 包括附件、图纸等;

(八) 拟签订的合同文本;

(九) 货物、服务提供的时间、地点、方式;

(十) 采购资金的支付方式、时间、条件;

(十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形;

(十二) 投标有效期;

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点;

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;

(十五) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项。

对于不允许偏离的实质性要求和条件, 采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定, 并以醒目的方式标明。

第二十一条 采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的

特点和采购需求编制资格预审文件。资格预审文件应当包括以下工作内容：

- （一）资格预审邀请；
- （二）申请人须知；
- （三）申请人的资格要求；
- （四）资格审核标准和方法；
- （五）申请人应当提供的资格预审申请文件的内容和格式；
- （六）提交资格预审申请文件的方式、截止时间、地点及资格审核日期；
- （七）申请人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容；
- （八）省级以上财政部门规定的其他事项。

资格预审文件应当免费提供。

第二十二条 采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

要求投标人提供样品的，应当在招标文件中明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。

采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

第二十三条 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

第二十四条 招标文件售价应当按照弥补制作、邮寄成本的原则确定，不得以营利为目的，不得以招标采购金额作为确定招标文件售价的依据。

第二十五条 招标文件、资格预审文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

有前款规定情形，影响潜在投标人投标或者资格预审结果的，采购人或者采购代理机构应当修改招标文件或者资格预审文件后重新招标。

第二十六条 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

第二十七条 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者

采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

第二十八条 投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得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。

第二十九条 采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

第三章 投 标

第三十条 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

第三十一条 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

第三十二条 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

第三十三条 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、

采购代理机构应当拒收。

第三十四条 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

第三十五条 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

第三十六条 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户

转出。

第三十八条 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

第四章 开标、评标

第三十九条 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

第四十条 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

第四十一条 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机

构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人不足 3 家的，不得开标。

第四十二条 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

第四十三条 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

第四十四条 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

第四十五条 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家

在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（七）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（八）核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（九）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（十）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

第四十六条 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下

列职责：

（一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

第四十七条 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

（一）采购预算金额在 1000 万元以上；

（二）技术复杂；

（三）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，本办法第四十八条第二款规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

第四十八条 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定

合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

第四十九条 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

第五十条 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

第五十一条 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

第五十二条 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

第五十三条 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

第五十四条 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

第五十五条 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投

标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分 = F1×A1 + F2×A2 + + Fn×An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重(A1 + A2 + + An = 1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第五十六条 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五十七条 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五十八条 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及

原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

第五十九条 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

第六十条 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第六十一条 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争

议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第六十二条 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本办法第五十一条规定的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第六十三条 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第六十四条 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的;
- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

第六十五条 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

第六十六条 采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

第六十七条 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标

结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （一）评标委员会组成不符合本办法规定的；
- （二）有本办法第六十二条第一至五项情形的；
- （三）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （四）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第五章 中标和合同

第六十八条 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

第六十九条 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机

构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

第七十条 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

第七十一条 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第七十二条 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

第七十三条 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

第七十四条 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

第七十五条 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

第七十六条 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

第六章 法律责任

第七十七条 采购人有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员由其行政主管部门或者有关机关依法给予处分，并予以通报；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

- （一）未按照本办法的规定编制采购需求的；
- （二）违反本办法第六条第二款规定的；
- （三）未在规定时间内确定中标人的；
- （四）向中标人提出不合理要求作为签订合同条件的。

第七十八条 采购人、采购代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正，情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报；采购代理机构有违法所得的，没收违法所

得，并可以处以不超过违法所得 3 倍、最高不超过 3 万元的罚款，没有违法所得的，可以处以 1 万元以下的罚款：

- （一）违反本办法第八条第二款规定的；
- （二）设定最低限价的；
- （三）未按照规定进行资格预审或者资格审查的；
- （四）违反本办法规定确定招标文件售价的；
- （五）未按规定对开标、评标活动进行全程录音录像的；
- （六）擅自终止招标活动的；
- （七）未按照规定进行开标和组织评标的；
- （八）未按照规定退还投标保证金的；
- （九）违反本办法规定进行重新评审或者重新组建评标委员会进行评标的；
- （十）开标前泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的；
- （十一）未妥善保管采购文件的；
- （十二）其他违反本办法规定的情形。

第七十九条 有本办法第七十七条、第七十八条规定的违法行为之一，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果的，依照政府采购法实施条例第七十一条规定处理。

第八十条 政府采购当事人违反本办法规定，给他人造成损失的，依法承担民事责任。

第八十一条 评标委员会成员有本办法第六十二条所列行为之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，并对其不良行为予以记录。

第八十二条 财政部门应当依法履行政府采购监督管理职责。财政部门及其工作人员在履行监督管理职责中存在懒政怠政、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照政府采购法、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、政府采购法实施条例等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第八十三条 政府采购货物服务电子招标投标、政府采购货物中的进口机电产品招标投标有关特殊事宜，由财政部另行规定。

第八十四条 本办法所称主管预算单位是指负有编制部门预算职责，向本级财政部门申报预算的国家机关、事业单位和团体组织。

第八十五条 本办法规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

第八十六条 本办法所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第八十七条 各省、自治区、直辖市财政部门可以根据本办法制定具体实施办法。

第八十八条 本办法自 2017 年 10 月 1 日起施行。财政部 2004 年 8 月 11 日发布的《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 18 号）同时废止。

10.2 《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实《国务院关于实施〈国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）〉若干配套政策的通知》（国发〔2006〕6号），推动和促进自主创新政府采购政策的实施，规范进口产品政府采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，制定本办法。

第二条 国家机关、事业单位和团体组织（以下统称采购人）使用财政性资金以直接进口或委托方式采购进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）的活动，适用本办法。

第三条 本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

第四条 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。

第五条 采购人采购进口产品时，应当坚持有利于本国企业自主创新或消化吸收核心技术的原则，优先购买向我方转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品。

第六条 设区的市、自治州以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）应当依法开展政府采购进口产品审核活动，并实施监督管理。

第二章 审核管理

第七条 采购人需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口

产品的，应当在获得财政部门核准后，依法开展政府采购活动。

第八条 采购人报财政部门审核时，应当出具以下材料：

- （一）《政府采购进口产品申请表》（详见附 1）；
- （二）关于鼓励进口产品的国家法律法规政策文件复印件；
- （三）进口产品所属行业的设区的市、自治州以上主管部门出具的《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》（详见附 2）；
- （四）专家组出具的《政府采购进口产品专家论证意见》（详见附 3）。

第九条 采购人拟采购的进口产品属于国家法律法规政策明确规定鼓励进口产品的，在报财政部门审核时，应当出具第八条第（一）款、第（二）款材料。

第十条 采购人拟采购的进口产品属于国家法律法规政策明确规定限制进口产品的，在报财政部门审核时，应当出具第八条第（一）款、第（三）款和第（四）款材料。

采购人拟采购国家限制进口的重大技术装备和重大产业技术的，应当出具发展改革委的意见。采购人拟采购国家限制进口的重大科学仪器和装备的，应当出具科技部的意见。

第十一条 采购人拟采购其他进口产品的，在报财政部门审核时，应当出具第八条第（一）款材料，并同时出具第（三）款或者第（四）款材料。

第十二条 本办法所称专家组应当由五人以上的单数组成，其中，必须包括一名法律专家，产品技术专家应当为非本单位并熟悉该产品的专家。

采购人代表不得作为专家组成员参与论证。

第十三条 参与论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

第三章 采购管理

第十四条 政府采购进口产品应当以公开招标为主要方式。因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，按照政府采购有关规定执行。

第十五条 采购人及其委托的采购代理机构在采购进口产品的采购文件中应当载明优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

第十六条 采购人因产品的一致性或者服务配套要求，需要继续从原供应商处添购原有采购项目的，不需要重新审核，但添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

第十七条 政府采购进口产品合同履行中，采购人确需追加与合同标的相同的产品，在不改变合同其他条款的前提下，且所有补充合同的采购金额不超过原合同采购金额的 10%的，可以与供应商协商签订补充合同，不需要重新审核。

第十八条 政府采购进口产品合同应当将维护国家利益和社会公共利益作为必备条款。合同履行过程中出现危害国家利益和社会公共利益问题的，采购人应当立即终止合同。

第十九条 采购人或者其委托的采购代理机构应当依法加强对进口产品的验收工作，防止假冒伪劣产品。

第二十条 采购人申请支付进口产品采购资金时，应当出具政府采购进口产品相关材料和财政部门的审核文件。否则不予支付资金。

第四章 监督检查

第二十一条 采购人未获得财政部门采购进口产品核准，有下列情形之一的，责令限期改正，并给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- （一）擅自采购进口产品的；
- （二）出具不实申请材料的；
- （三）违反本办法规定的其他情形。

第二十二条 采购代理机构在代理政府采购进口产品业务中有违法行为的，给予警告，可以按照有关法律规定并处罚款；情节严重的，可以依法取消其进行相关业务的资格；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十三条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在 1-3 年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

第二十四条 专家出具不实论证意见的，按照有关法律规定追究法律责任。

第五章 附 则

第二十五条 采购人采购进口产品的，应当同时遵守国家其他有关法律法规的规定。涉及进口机电产品招标投标的，应当按照国际招标有关办法执行。

第二十六条 本办法未作出规定的，按照政府采购有关规定执行。

第二十七条 涉及国家安全和秘密的项目不适用本办法。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。

10.3 《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》 (财办库〔2008〕248号)

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、新疆生产建设兵团财务局，党中央有关部门办公厅(室)，国务院各部委、各直属机构办公厅(室)，全国人大常委会办公厅秘书局，全国政协办公厅机关事务管理局，高法院办公厅，高检院办公厅，有关人民团体办公厅(室)：

财政部于2006年12月印发了《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号)。该办法印发后，各地采取措施贯彻落实，对规范政府部门采购进口产品行为发挥了积极作用。但在

实际工作中，也反映了一些具体操作性问题，经与海关总署研究，现就进口产品采购中有关问题规定如下：

一、关于办法适用范围

根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，财库〔2007〕119号文件的适用范围为，各级国家机关、事业单位和团体组织使用财政性资金采购省级以上人民政府公布的政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的进口产品。

二、关于关境和海关特殊监管区域产品认定

根据《中华人民共和国海关法》(以下简称海关法)的规定，我国现行关境是指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区。

保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，这些区域仅在关税待遇及贸易管制方面实施不同于我国关境内其他地区的特殊政策，但仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。因此，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工(包括从境外进口料件)销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品。

三、关于已在境内多次流转进口产品认定

对经过多次流转、无法提供报关单证的产品，应按照以下方法进行查证：

(一) 通过正常渠道进口的产品，无论在境内流转多少次，

尽管中间商业环节没有保留进口报关单证，但通过层层倒推，最终可以找到进口代理商或者进口收货人，从而可以向海关查询进口报关记录。这种方法一般适用于生产设备、机械、汽车等大宗商品。

(二)通过走私违法方式进口的产品，由于未进行进口申报，不存在进口报关记录，因此，应当通过商品或者其包装上的原产地标识等其他证据来间接证明其为境外生产的产品。

四、关于行业主管部门意见

财库〔2007〕119号文件规定的国家限制进口产品，是指商务部、发展改革委、科技部等部门制订的相关目录。采购人采购产品属于国家限制进口产品时，除需要向设区的市、自治州以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）出具专家论证意见外，还要同时出具产品所属行业主管部门的意见，其中，产品属于国家限制进口的重大技术装备和重大产业技术的，应当出具发展改革委的意见；属于国家限制进口的重大科学仪器和装备的，应当出具科技部的意见。当采购人的行政主管部门也是采购产品所属行业主管部门时，以产品所属行业主管部门出具意见。当采购人的行政主管部门与采购产品所属行业主管部门不一致时，仍以产品所属行业主管部门出具的意见为有效意见。

五、关于采购执行问题

采购人采购进口产品时，必须在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，才能开展采购活动。在采购活动开始前没有获得财政部门同意而开展采购活动的，视同为拒绝采购进口产品，应当在采购文件中明确作出不允许进口产品

参加的规定。未在采购文件中明确规定不允许进口产品参加的，也视为拒绝进口产品参加。采购活动组织开始后才报经财政部门审核同意的采购活动，属于违规行为。

财政部门审核同意购买进口产品的，应当在采购文件中明确规定可以采购进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制，应当按照公平竞争原则实施采购。

六、关于政府集中采购执行

对于实行协议供货的政府集中采购目录产品，集中采购机构在组织采购时，可以不限进口产品入围，但采购人在采购入围进口产品前，需要报经财政部门审核同意。对于非协议供货的政府集中采购目录产品，采购人没有出具财政部门同意采购进口产品审核意见的，集中采购机构一律不得为其组织采购进口产品。

对于政府集中采购目录内的、采购量小且采购次数多的经常性产品，可以实行批量审核，即采购人向财政部门提出一揽子采购进口产品清单的申请、所需证明材料和采购计划，经财政部门审核同意后，在本年内随时按规定组织购买，无需再逐一申请报批。

七、关于论证专家问题

进口产品专家论证意见原则上由采购人自行组织，其论证专家应当是熟悉该产品，并且与采购人或采购代理机构没有经济和行政隶属等关系。因进口产品论证与采购文件评审不同，进口产品论证专家可以不从财政部门建立的专家库中抽取专家作为进口产品论证专家，凡从财政部门专家库中抽取的专家，应当告知

被抽取专家其论证内容和相应的责任。财政部门应当制定相应的论证专家考核标准和监督办法，加强对论证专家的管理，确保论证意见科学准确，原则上不得承担或组织其专家论证工作。

八、关于资金支付问题

采购人向财政部门申请支付政府采购进口产品资金时，应当提供财政部门审核同意文件、采购合同和产品报关单等材料，以确保所采购的产品规格、数量金额等与审批或采购文件规定的一致，否则不予支付。

九、关于文件执行时间衔接

财库〔2007〕119号文件规定，自2007年12月27日印发之日起施行。对于在该日期前已经通过公开招标等方式确定采购货物涉及进口产品的，在该日期前采购程序已经启动或启动后采购项目经财政部门批准需重新招标或采用其他采购方式的，不需要办理进口产品审核手续。

10.4 《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）：

为进一步完善中央单位政府采购预算管理，落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的有关意见》有关中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理的要求，现将有关事项通知如下：

一、完善中央单位政府采购预算管理

全面完整编制政府采购预算是加强政府采购管理的重要基础。中央单位应随部门预算编制一并编制政府采购预算。预算执行中部门预算资金调剂（包括追加、追减或调整结构）需要明确政府采购预算的，应按部门预算调剂的有关程序和规定一并办理，由主管预算单位报财政部（部门预算管理司）审核批复。

除部门预算资金调剂情形外，中央单位预算执行中预算支出总金额不变但需要单独调剂政府采购预算的类别（货物、工程、服务）和金额，以及使用非财政拨款资金采购需要明确政府采购预算的，由主管预算单位报财政部（国库司）备案。备案文件中应当载明中央单位名称、预算项目名称及编码、采购项目名称以及政府采购预算的类别、金额和调剂原因等项目基本情况说明。备案由主管预算单位组织在现行的“政府采购计划管理系统”（以下简称采购计划管理系统）中录入政府采购预算，并上传备案文件的电子扫描件。录入的政府采购预算作为中央单位编报政府采购计划、申请变更政府采购方式和采购进口产品的依据。

中央单位应准确区分不同类型，根据采购项目情况据实进行政府采购预算的报批和备案管理，不得随意调减政府采购预算以规避政府采购和公开招标。

二、完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理

（一）中央高校、科研院所可自行采购科研仪器设备。

中央高校、科研院所可自行组织或委托采购代理机构采购各类科研仪器设备，采购活动应按照政府采购法律制度规定执行。

（二）对中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

中央高校、科研院所采购进口科研仪器设备，应按规定做好专家论证工作，参与论证的专家可自行选定，专家论证意见随采购文件存档备查。中央高校、科研院所通过采购计划管理系统对采购进口科研仪器设备进行备案，可单次或分次批量在采购计划管理系统“中央高校、科研院所科研仪器设备进口”模块中编报采购计划。

（三）简化中央高校、科研院所科研仪器设备变更政府采购方式审批流程。

中央高校、科研院所达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目需要采用公开招标以外采购方式的，申请变更政府采购方式时可不再提供单位内部会商意见，但应将单位内部会商意见随采购文件存档备查。中央高校、科研院所申请变更政府采购方式时可注明“科研仪器设备”，财政部将予以优先审批。申请变更为单一来源采购方式的专业人员论证和审核前公示，以及提交一揽子变更申请等工作，按《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36号）的规定执行。

（四）中央高校、科研院所可自行选择科研仪器设备评审专家。

中央高校、科研院所科研仪器设备采购，可在政府采购评审

专家库外自行选择评审专家。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行回避有关规定。评审活动结束后，中央高校、科研院所应在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注，并随同中标、成交结果一并公告。

（五）加强对科研仪器设备采购的内部控制管理。

中央高校、科研院所应按照《财政部关于加强政府采购活动内部管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）的规定，进一步完善内部管理规定，加强科研仪器设备采购的内控管理，严格执行政府采购相关规定，主动公开政府采购相关信息，做到科研仪器设备采购的全程公开、透明、可追溯。

本通知自2017年1月1日起开始执行。

各地区可参照本通知精神，结合实际，完善相关管理规定。

10.5 《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院、高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

近年来，各地区、各部门认真贯彻政府采购结果导向改革要求，落实《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例有关规定，不断加强政府采购需求和履约验收管理，取得了初步成效。但从总体上看，政府采购需求和履约验收管理还存在认识不到位、责

任不清晰、措施不细化等问题。为了进一步提高政府采购需求和履约验收管理的科学化、规范化水平，现就有关工作提出以下意见：

一、高度重视政府采购需求和履约验收管理

依法加强政府采购需求和履约验收管理，是深化政府采购制度改革、提高政府采购效率和质量的重要保证。科学合理确定采购需求是加强政府采购源头管理的重要内容，是执行政府采购预算、发挥采购政策功能、落实公平竞争交易规则的重要抓手，在采购活动整体流程中具有承上启下的重要作用。严格规范开展履约验收是加强政府采购结果管理的重要举措，是保证采购质量、开展绩效评价、形成闭环管理的重要环节，对实现采购与预算、资产及财务等管理工作协调联动具有重要意义。各地区、各部门要充分认识政府采购需求和履约验收管理的重要性和必要性，切实加强政府采购活动的源头和结果管理。

二、科学合理确定采购需求

（一）采购人负责确定采购需求。采购人负责组织确定本单位采购项目的采购需求。采购人委托采购代理机构编制采购需求的，应当在采购活动开始前对采购需求进行书面确认。

（二）采购需求应当合规、完整、明确。采购需求应当符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范，落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策要求。除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求应当完整、明确。必要时，应当就确定采购需求征求相关供应商、专家的意见。采购需求应当包括采购对象

需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的时间和地点，采购对象的验收标准等内容。采购需求描述应当清楚明了、规范表述、含义准确，能够通过客观指标量化的应当量化。

（三）加强需求论证和社会参与。采购人可以根据项目特点，结合预算编制、相关可行性论证和需求调研情况对采购需求进行论证。政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人应当就确定采购需求征求社会公众的意见。需求复杂的采购项目可引入第三方专业机构和专家，吸纳社会力量参与采购需求编制及论证。

（四）严格依据采购需求编制采购文件及合同。采购文件及合同应当完整反映采购需求的有关内容。采购文件设定的评审因素应当与采购需求对应，采购需求相关指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间。采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间、争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。采购需求、项目验收标准和程序应当作为采购合同的附件。

三、严格规范开展履约验收

（五）采购人应当依法组织履约验收工作。采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认。

（六）完整细化编制验收方案。采购人或其委托的采购代理机构应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容。技术复杂、社会影响较大的货物类项目，可以

根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节；服务类项目，可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收；工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

（七）完善验收方式。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（八）严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

（九）严格落实履约验收责任。验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

四、工作要求

(十) 强化采购人对采购需求和履约验收的主体责任。采购人应当切实做好需求编制和履约验收工作,完善内部机制、强化内部监督、细化内部流程,把采购需求和履约验收嵌入本单位内控管理流程,加强相关工作的组织、人员和经费保障。

(十一) 加强采购需求和履约验收的业务指导。各级财政部门应当按照结果导向的改革要求,积极研究制定通用产品需求标准和采购文件标准文本,探索建立供应商履约评价制度,推动在政府采购评审中应用履约验收和绩效评价结果。

(十二) 细化相关制度规定。各地区、各部门可根据本意见精神,研究制定符合本地区、本部门实际情况的具体办法和工作细则,切实加强政府采购活动中的需求和履约验收管理。

10.6 《中国农业科学院科研仪器设备采购管理办法》

第一条 为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)和科技部等6部门《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260号)精神以及财政部关于加强和改进科研机构政府采购管理系列文件等相关规定,进一步优化中国农业科学院科研仪器设备采购管理,简化流程、规范管理,激发科研活力,结合我院工作实际,制定本办法。

第二条 院财务局是我院政府采购管理部门,对全院科研仪器设备采购工作实施归口管理;院机关各部门和院属各单位(不

含企业，以下简称各单位)是采购人，负责本单位科研仪器设备采购的组织和实施。各单位应明确专门机构或人员，具体负责本单位科研仪器设备采购工作。

第三条 本办法所称科研仪器设备，是指各单位应用于科研活动的各类仪器设备，包括通用类科研仪器设备和专用类科研仪器设备。

第四条 各单位采购科研仪器设备应当充分考虑本单位现有科研仪器设备存量和开放共享情况，提高资金使用效益和资产配置水平，充分释放服务潜能。对于通用性较强的科研仪器设备，还应考虑所在地区同类科研仪器设备配置及利用情况。

第五条 各单位采购新增资产配置预算编制范围的科研仪器设备的，应按要求在预算“一上”环节编报新增资产配置预算，并根据批复的新增资产配置预算数进行采购。

第六条 政府采购限额标准以上的科研仪器设备采购项目，需在“二上”阶段编制政府采购预算，并根据政府采购预算批复编制采购计划和实施政府采购活动。各单位要坚持无预算不采购、无计划不执行，不超计划采购。

第七条 各单位可自行组织或委托代理机构采购科研仪器设备，采购活动应按照政府采购法律制度规定执行。

第八条 除以下情形外，达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目，应采用公开招标的方式进行采购：

(一) 对于符合以下科研急需情形的设备，采用特事特办、随到随办的采购机制，履行单位“三重一大”决策程序后，可不进行招投标程序，缩短采购周期。

- 1.仪器设备出现故障，短期内无法修复，影响重点研发计划等重大科研任务实施；
- 2.承担应急科研任务，需要新增仪器设备；
- 3.重大科研任务急需购置新增配套设施设备；
- 4.经专家论证属于急需的其他情形。

（二）对于独家代理或生产的科研仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

第九条 除第八条所述情形以外，达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目，因特殊情况确需采取公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前提出变更政府采购方式申请，经院财务局审核后，报送农业农村部计划财务司审核后，上报财政部批准后实施。变更采购方式事项较多的单位，可按月一次性提出多个申请项目。申请变更政府采购方式时可注明“科研仪器设备”，财政部将优先审批。招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有一家时，可申请转为单一来源采购方式，不再进行单一来源审核前公示。

申请变更采购方式需提交的材料包括：变更采购方式书面申请；项目预算金额、预算批复等文件或者资金来源证明。上述材料除报送纸质文件外，还应通过政府采购计划管理系统（以下简称系统）报送。因采购任务涉及国家秘密需要变更采购方式的，应当提供由国家保密机关出具的本项目为涉密采购项目的证明文件，并通过纸质文件报送。

各单位采购、财务、业务等相关部门（岗位）应就申请变更采购方式事项进行内部会商，单位内部会商意见随采购文件存档

备查。

科研仪器设备采购所属项目（基本建设项目等），要求变更政府采购方式取得项目立项审批部门批准的，应履行审批程序，并将批准文件存档备查。

第十条 各单位政府采购进口科研仪器设备应按规定做好专家论证工作，参与论证的专家可自行选定，应当由 5 人以上单数组成，其中必须包括一名法律专家。专家论证意见随采购文件存档备查。

参与论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

第十一条 各单位采购科研仪器设备，可在政府采购评审专家库外自行选择评审专家。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行回避制度等有关规定。评审活动结束后，在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注，并随同中标、成交结果一并公告。

第十二条 各单位政府采购进口科研仪器设备实行备案管理，除采购任务涉及国家秘密的项目通过报送纸质文件进行备案外，其他采购项目均通过系统进行备案。备案文件包括：

（一）单位备案申请文件；

（二）《政府采购进口产品申请表》和《政府采购进口产品申请汇总表》；

（三）专家组出具的《政府采购进口产品专家论证意见》；

（四）采购新增资产配置预算编报范围内的进口产品，需同时报送经财政部批复的当年新增资产配置预算录入表。

（五）上级部门要求提交的其他材料。

第十三条 采购科研仪器设备应当签订书面合同。采购合同适用合同法，订立后不得擅自变更、中止或者终止。各单位应当加强对合同订立、履行和变更等情况的全过程管理，与单位经济活动相关的合同应当同时提交财会部门作为账务处理的依据。各单位应当指定部门或专人按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约验收，并出具验收书。大型或者复杂的项目，应当委托国家认可的质量检测机构参加验收。

第十四条 各单位应当公开政府采购项目信息，包括：公开招标公告、资格预审公告、单一来源采购公示、中标（成交）结果公告、政府采购合同公告等。政府采购信息应当在中国政府采购网发布，可以在省级以上财政部门指定的其他媒体同步发布。涉密政府采购项目信息发布，依照国家有关规定执行。

第十五条 各单位对科研仪器设备采购文件应当妥善保存，保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。具体保管时间和形式应以项目管理有关要求为准。采购文件可以电子档案方式保存。

第十六条 各单位要加强对科研仪器设备采购的内控管理，科研仪器设备采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收、验收与保管等不相容岗位原则上应分开设置，实施采购活动严格执行采购相关规定，主动公开采购相关信息，做到科研仪器设备采购全程公开、透明、可追溯。

第十七条 院财务局要会同院机关有关部门，加强对各单位科研仪器设备采购行为的监督，定期或不定期组织检查，发现问

题按照有关规定及时处理。院属各单位纪检监察部门要加强对科研仪器设备采购的监督。

第十八条 各单位要加强对科研仪器设备采购活动形成资产的管理，及时办理资产入账登记手续。

第十九条 各单位可参照本办法制定或修订相关实施细则。

第二十条 本办法由院财务局负责解释，未尽事宜按照国家有关政府采购法律、法规、制度执行。国家相关规定进行修订调整的，按照修订后的规定执行。

第二十一条 本办法自印发之日起实施，原《中国农业科学院科研仪器设备采购管理办法》（农科院财〔2017〕231号）同时废止。

10.7 政府采购方式适用一览表

政府采购方式适用一览表

分类	采购方式	定义	适用的情形	禁止行为或特殊规定	流程简述	周期	评审方法
招标采购方式	政府采购法规定的采购方式：公开招标	是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。	1.公开招标应作为政府采购的主要采购方式 2.适用于中央或者省、自治区、直辖市人民政府制定的公开招标数额标准之上的货物或者服务采购，达到公开招标数额标准因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门的批准 3.政府采购工程进行招标投标的，适用招标投标法 4.政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用政府采购法及本条例 5.政务信息系统采用招标方式采购的，应当采用综合评分法	采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购 在一个财政年度内，采购人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外	招标—投标—开标、评标—中标和合同	1.招标公告、资格预审公告的公告期限为5个工作日 2.采购文件提供期限5个工作日 3.全过程20日+	1.（采购）评标方法分为最低评标价法和综合评分法 2.（工程）评标方法包括经评审的最低投标价法、综合评估法或者法律、行政法规允许的其他评标方法
	政府采购法规定的采购方式：邀请招标	是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式	1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的； 2.采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。 3. 政务信息系统采用招标方式采购的，应当采用综合评分法	1.发布资格预审公告征集； 2.从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取； 3.采购人书面推荐。产生符合资格条件的供应商名单	全过程20日+	评标方法分为最低评标价法和综合评分法	
非招标采购方式	政府采购法规定的采购方式：竞争性谈判	是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价。采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式	1.招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的； 2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； 3.采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的； 4.不能事先计算出价格总额的。 5.未达到限额标准的政府采购工程	公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交的投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购	成立谈判小组—制定谈判文件—确定邀请参加谈判的供应商名单—谈判—最终报价—推荐和确定成交供应商及公告、合同	1.公告期限为3个工作日 2.全过程3个工作日+	比照最低评标价法确定成交供应商，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商
	政府采购法规定的采购方式：询价	是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式	采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以依照本法采用询价方式采购。	不适用于工程和服务	成立询价小组—确定被询价的供应商名单—询价—推荐和确定成交供应商及公告、合同	1.公告期限为3个工作日 2.全过程3个工作日+	
	政府采购法规定的采购方式：单一来源	是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式	1.只能从唯一供应商处采购的； 2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的； 3.必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。 4.政务信息系统采用非招标方式采购的，应当采用竞争性磋商或单一来源采购方式 5.未达到限额标准的政府采购工程（限额指建设工程标准）	1.只能从唯一供应商处采购的，且达到公开招标数额的货物、服务项目：公示5个工作日—财政部门批准—组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量，做好协商情况记录 2.只能从唯一供应商处采购的，且未达到公开招标数额的货物、服务项目：组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量，做好协商情况记录	5个工作日 后协商或直接协商	商定合理的成交价格	
国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式：竞争性磋商	是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组(以下简称磋商小组)与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。	1.政府购买服务项目； 2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； 3.因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的； 4.市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目； 5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。 6.政务信息系统采用非招标方式采购的，应当采用竞争性磋商或单一来源采购方式 7.《关于进一步做好<必须招标的工程建设项目规定>和<必须招标的基础设施和公用事业项目规定>实施工作的通知》（征求意见稿）排除了竞争性磋商这种采购方式运用到“未达到限额标准的政府采购工程”	1.采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。 2.市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家	公告—报价—磋商—提交最后报价—综合评分—推荐和确定成交供应商及公告、合同	1.公告期限为3个工作日 2.采购文件提供期限5个工作日 3.全过程10日+	综合评分法，核心内容是“先明确采购需求，后竞争报价”的两阶段采购模式，倡导“物有所值”的价值目标。	