

CTBA
中国招标投标协会

2012年版全国招标师职业水平考试辅导教材

招标采购专业实务

全国招标师职业水平考试辅导教材指导委员会



中国计划出版社



2012 年版

全国招标师职业水平考试辅导教材

招标采购专业实务

全国招标师职业水平考试辅导教材指导委员会

中国计划出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

招标采购专业实务/全国招标师职业水平考试辅导
教材指导委员会编. —北京: 中国计划出版社, 2012. 5
2012 年版全国招标师职业水平考试辅导教材
ISBN 978-7-80242-755-6

I. ①招… II. ①全… III. ①采购—招标—中国—水
平考试—自学参考资料 IV. ①F284

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 070633 号

**2012 年版全国招标师职业水平考试辅导教材
招标采购专业实务**

全国招标师职业水平考试辅导教材指导委员会

☆

中国计划出版社出版

(地址: 北京市西城区木樨地北里甲 11 号国宏大厦 C 座 4 层)

(邮政编码: 100038 电话: 63906433 63906381)

新华书店北京发行所发行

三河富华印刷包装有限公司印刷

787 × 1092 毫米 1/16 22 印张 531 千字

2012 年 5 月第 2 版 2012 年 5 月第 1 次印刷

印数 1—20100 册

☆

ISBN 978-7-80242-755-6

定价: 52.00 元

全国招标师职业水平考试辅导教材

指导委员会

主任：叶 青

副主任：霍春林 李 亢 刘长春

委员：（按姓氏笔画排序）

孔 晓 尹贻林 毛林繁 石国虎 刘 慧 刘伊生
刘德冰 孙杰民 朱宏亮 朱建元 汤全林 何红锋
张治峰 张志峰 李小林 杨大伟 沈美丽 陈川生
孟 玮 胡安喜 赵东晓 袁炳玉 彭艾珍 程占印
蒋文龙 韩晓芳 谭敬慧

2012 年版 修 编 人 员

主 编：李小林

副 主 编：岳小川 张作智 赵 勇

编 写 人 员：（按姓氏笔画排序）

李小林 李 凤 张志军 张作智 芮丽梅 陈 琦

杨大伟 金永祥 岳小川 胡安喜 赵 勇 蒋玉红

审 核 人 员：（按姓氏笔画排序）

孔 晓 毛林繁 王大年 冯志祥 张利江 赵成峰

荆贵锁 袁 静 袁炳玉

《招标采购专业实务》

编审委员会

2009年版编写人员

主 编：刘 慧

常务副主编：李小林

编写人员：（按姓氏笔画排序）

孔 晓 尤伯军 石国虎 孙 萌 朱建元 李 凤

李 媛 陈 琦 杨飞雪 杨建波 邱 闯 沈一鸣

周 杰 岳小川 林 辉 金永祥 胡安喜 赵 勇

徐 涛 钱 维 蒋文龙 谢国强

审核人员：（按姓氏笔画排序）

孔 晓 毛林繁 冯志祥 刘增云 刘耀东 朱宏亮

汤全林 何红锋 李 强 陈川生 赵成峰 荆贵锁

袁炳玉 常 路 蒋玉红 蒋建明

前 言

改革开放以来，特别是《招标投标法》实施以来，招标投标在工程建设、货物和服务采购等领域得到了广泛应用，招标投标制度对于提高经济效益、推进经济体制改革、培育和规范市场体系，预防和惩治腐败交易行为等方面发挥了重要作用。但是，长期以来，由于缺乏统一的职业标准和行为规范，从业人员队伍结构混杂，职业道德水平和专业素质参差不齐，已成为制约招标投标市场健康发展的重要因素。同时，随着招标采购项目的技术含量不断提高，对招标采购人员的专业能力水平要求也越来越高。

为加强招标采购专业技术人员队伍建设，提高招标采购人员职业素质，规范招标采购行为，2007年4月30日，原人事部、国家发展改革委联合印发了《招标采购专业技术人员职业水平评价暂行规定》和《招标师职业水平考试实施办法》（国人部发〔2007〕63号），正式建立了招标采购专业技术人员职业水平评价制度。国家发展改革委委托中国招标投标协会组织成立招标采购专业技术人员职业水平评价专家委员会，组织编写并报人力资源和社会保障部组织审定了《全国招标师职业水平考试大纲》。

为了帮助招标采购从业人员学习、掌握职业水平考试的内容和要求，提高招标采购专业能力水平，中国招标投标协会组织成立全国招标师职业水平考试辅导教材指导委员会，紧密结合招标采购职业的专业技术能力特点，依据《全国招标师职业水平考试大纲》要求，编写了这套全国招标师职业水平考试辅导教材，包括《招标采购法律法规与政策》、《项目管理与招标采购》、《招标采购专业实务》、《招标采购案例分析》四科辅导教材。本次再版主要根据《招标投标法实施条例》的规定和《全国招标师职业水平考试大纲》（2012年版）对辅导教材部分内容进行了修订。

《招标采购法律法规与政策》以招标采购相关法律法规、国家发展改革委会同国务院有关部门发布的综合性规章为主，较为全面、准确地诠释分析了招标采购活动全过程各环节的法律规定，以帮助应试人员正确运用招标采购法律法规，分析解决招标采购实际问题。

《项目管理与招标采购》全面阐述了应用项目管理原理实施和控制工程建设项目、货物生产与贸易项目、服务项目的组织管理方式、方法、手段和程

序，并首次着重介绍了招标采购项目管理及其招标采购工作质量、进度、费用、风险控制和资源、责任分配的方式、方法及措施等。

《招标采购专业实务》结合招标采购实践运用，系统介绍了工程、货物、服务项目招标采购活动全过程实务操作的方式、方法、途径、步骤，以及分析解决问题的工作思路，并首次就特许经营项目融资、工程设计、工程监理、工程建设项目管理和科技开发等新兴服务项目招标采购作了系统介绍，着重帮助招标采购人员培养和提高实际业务操作能力和水平。

《招标采购案例分析》通过实际案例分析、判断、解答等形式，重点培养和提高应试人员全面运用《招标采购法律法规与政策》、《项目管理与招标采购》和《招标采购专业实务》三科专业知识，分析判断和处理招标采购综合性问题的实际能力和水平。

此外，为便于从业和应试人员学习掌握相关法律法规，我们还全面收集汇编了《中国招标采购常用法规》（两册）作为配套教材，并按法规性质、用途，进行科学简明分类，使用便捷。其中，该书目录标注了“★”者是推荐考生重点学习的法律政策文件。有关专业部门印发的规范性文件和地方性法规政策不属于招标师职业水平考试范围。

本套辅导教材力求充分体现招标采购专业及其招标师职业水平考试的特点要求，注重理论和实际操作相结合，对应试人员应当掌握的招标采购基本理论、法律法规政策和专业技术知识，以及工程、货物、服务招标采购全过程的实务操作能力要求进行了系统、翔实的介绍，既可以作为招标师职业水平考试的专业辅导教材，也可作为招标采购从业人员实际工作的专业指导用书和科研资讯、高等院校有关招标投标专业教学、培训的参考书。

本套辅导教材编写过程中，得到了国家发展改革委和国务院有关部门、省、市发展改革委及省市招标投标协会、项目业主、招标代理机构等单位及有关专家的大力支持和帮助，在此一并表示衷心感谢。

招标采购支持体系涉及面广，专业技术性强，且首次系统编写，书中难免疏漏或不当之处，恳请读者批评指正（联系邮箱：ctba2005@163.com），以便纠正并再版时修改完善。

目 录

第 1 章 采购概述	(1)
1.1 采购的目标和原则	(1)
1.1.1 采购的目标	(1)
1.1.2 采购的原则	(1)
1.1.3 采购的制约因素	(2)
1.1.4 采购目标的实现	(2)
1.2 采购的任务和计划	(3)
1.2.1 采购工作的主要任务	(3)
1.2.2 采购计划	(3)
1.3 采购的分类	(3)
1.4 采购的方式和实施程序	(4)
1.4.1 采购的主要方式	(4)
1.4.2 采购与招标的关系	(4)
1.5 招标采购相关原理应用	(5)
1.5.1 博弈论	(5)
1.5.2 公共选择理论	(5)
1.5.3 委托—代理理论	(6)
1.5.4 交易成本理论	(7)
1.5.5 资金时间价值原理	(8)
第 2 章 招标投标概述	(10)
2.1 招标投标制度的建立与发展	(10)
2.1.1 招标投标制度的发展历程	(10)
2.1.2 招标投标制度的现状	(12)
2.1.3 招标投标制度的发展方向	(13)
2.2 招标与合同	(14)
2.2.1 招标投标的概念与特性	(14)
2.2.2 招标的方式和方法	(15)
2.2.3 招标与拍卖的区别	(18)
2.2.4 招标与合同的关系	(19)
2.3 招标投标的范围和作用	(19)
2.3.1 招标的范围	(19)

2.3.2	招标投标的作用	(21)
2.4	招标投标基本程序和工作要求	(21)
2.4.1	招标准备	(21)
2.4.2	组织资格审查	(25)
2.4.3	编制发售招标文件	(25)
2.4.4	现场踏勘	(26)
2.4.5	投标预备会	(26)
2.4.6	编制递交投标文件	(26)
2.4.7	组建评标委员会	(26)
2.4.8	开标	(26)
2.4.9	评标	(27)
2.4.10	中标	(27)
2.4.11	签订合同	(27)
2.5	招标投标争议及处理	(29)
2.5.1	招标投标常见争议的主要类型	(29)
2.5.2	招标投标民事争议的表达和解决	(30)
2.5.3	招标投标行政争议的表达和解决	(33)
2.5.4	招标人及其代理机构对招标投标民事争议的处理	(34)
2.6	招标投标的行政监督和行业自律	(36)
2.6.1	招标投标的行政监督	(36)
2.6.2	招标投标的行业自律	(38)
第3章	招标师职业资格制度	(39)
3.1	招标师的职业定位	(39)
3.1.1	招标师的定义	(39)
3.1.2	招标师的职业范围	(39)
3.2	招标师的职业水平考试申报程序与条件	(40)
3.2.1	招标师职业水平考试申报程序	(40)
3.2.2	招标师职业水平考试申报条件	(40)
3.2.3	招标师职业水平考试科目	(41)
3.3	招标师登记服务管理与继续教育	(41)
3.3.1	招标师登记服务管理	(41)
3.3.2	招标师职业继续教育	(42)
3.3.3	招标师职业继续教育的内容和形式	(42)
3.3.4	招标师职业继续教育的考核与管理	(43)
3.4	招标师的职业权利与义务	(44)
3.4.1	招标师的职业权利	(44)
3.4.2	招标师的职业义务	(45)

3.5	招标师的职业素质	(45)
3.5.1	招标师的业务素质	(45)
3.5.2	招标师的职业道德规范	(46)
3.5.3	招标师的工作规范	(46)
3.6	招标师从业管理规定	(47)
3.6.1	招标职业资格	(47)
3.6.2	招标师的从业责任	(47)
第4章	招标方案	(49)
4.1	招标项目的特征和需求分析	(49)
4.1.1	工程招标	(49)
4.1.2	货物招标采购项目	(57)
4.1.3	服务招标	(64)
4.2	招标方案内容	(83)
4.2.1	工程建设项目招标方案	(83)
4.2.2	货物项目招标方案	(86)
4.2.3	服务项目招标方案	(89)
4.2.4	编制招标方案应该注意的问题	(95)
第5章	资格审查	(97)
5.1	资格审查的原则和方法	(97)
5.1.1	资格审查的原则	(97)
5.1.2	资格审查的方法	(97)
5.1.3	资格审查的程序	(98)
5.2	资格审查的要素标准	(99)
5.2.1	工程施工投标资格	(99)
5.2.2	货物投标资格	(102)
5.2.3	服务投标资格	(105)
5.3	招标公告或资格预审公告	(109)
5.3.1	资格预审公告(招标公告)的内容和格式	(109)
5.3.2	资格预审公告(招标公告)发布媒体	(111)
5.4	资格预审文件	(111)
5.4.1	工程招标资格预审文件	(111)
5.4.2	货物招标资格预审文件	(115)
5.4.3	服务招标资格预审文件	(115)
5.5	资格审查的程序和注意事项	(115)
5.5.1	资格预审的评审程序	(115)
5.5.2	资格后审程序	(117)

5.5.3 资格审查的注意事项	(117)
第6章 招标文件	(132)
6.1 工程招标文件	(132)
6.1.1 工程招标文件的编写	(132)
6.1.2 工程施工合同计价类型和合同条款应用	(141)
6.1.3 工程量清单及计价方法	(151)
6.1.4 工程标底的参考作用和编制依据	(156)
6.1.5 工程总承包招标文件的编写	(157)
6.1.6 编写工程招标文件应注意的问题	(161)
6.2 货物招标文件	(162)
6.2.1 货物招标文件的编写	(162)
6.2.2 货物采购合同条件的应用	(171)
6.3 服务招标文件	(176)
6.3.1 特许经营项目融资	(176)
6.3.2 工程建设项目设计	(180)
6.3.3 工程建设项目监理	(187)
6.3.4 工程建设项目管理	(192)
6.3.5 科技研究开发和咨询服务	(193)
6.3.6 土地使用权出让	(195)
6.4 评标办法	(196)
6.4.1 评标办法的内容	(196)
6.4.2 评标方法的分类	(196)
6.4.3 经评审的最低投标价法的应用	(197)
6.4.4 综合评估法的应用	(199)
6.4.5 评审因素和标准	(201)
6.4.6 评标程序	(208)
第7章 投标文件	(214)
7.1 投标文件的组成	(214)
7.1.1 工程投标文件	(214)
7.1.2 货物投标文件	(214)
7.1.3 服务投标文件	(214)
7.2 投标文件格式	(215)
7.2.1 投标函及其附录	(215)
7.2.2 法定代表人身份证明或其授权委托书	(217)
7.2.3 联合体协议书	(217)
7.2.4 投标保证金	(218)

7.2.5	投标报价文件	(218)
7.2.6	技术、服务和管理方案	(219)
7.2.7	其他投标文件	(220)
7.3	投标文件的编制与递交	(221)
7.3.1	投标文件的编写、签署、装订、密封	(221)
7.3.2	投标文件递交	(222)
第 8 章	开标、评标与中标	(240)
8.1	开标	(240)
8.1.1	开标准备工作	(240)
8.1.2	开标程序	(241)
8.2	评标	(242)
8.2.1	评标委员会	(243)
8.2.2	评标准备	(245)
8.2.3	评标原则与纪律	(245)
8.2.4	初步评审	(246)
8.2.5	详细评审	(252)
8.2.6	投标文件的澄清、说明和补正	(259)
8.2.7	评标报告和中标候选人	(259)
8.3	中标和签约	(260)
8.3.1	确定中标人的程序	(260)
8.3.2	中标通知书	(261)
8.3.3	签订合同协议	(261)
第 9 章	政府采购	(276)
9.1	政府采购的范围、特点和方式	(276)
9.1.1	政府采购范围和管理	(276)
9.1.2	政府采购的基本原则和特点	(277)
9.1.3	政府采购的方式	(277)
9.2	政府采购的条件、组织和程序	(278)
9.2.1	政府采购实施条件	(278)
9.2.2	政府采购的实施方式和组织形式	(278)
9.2.3	政府采购的程序	(279)
第 10 章	国际招标采购	(290)
10.1	规范公共采购的国际规制	(290)
10.1.1	联合国国际贸易法委员会简介	(290)
10.1.2	《采购示范法》的立法背景、过程和作用	(291)

10.1.3	1994年《采购示范法》及其《立法指南》的主要内容	(292)
10.1.4	《采购示范法》的修订背景	(293)
10.1.5	《采购示范法》的修订	(295)
10.1.6	2011年《采购示范法》及其重点内容	(296)
10.2	我国利用外资贷款项目采购的主要规定	(301)
10.3	世行、亚行采购综述	(302)
10.3.1	世行、亚行简况及其采购的渊源	(302)
10.3.2	世行、亚行贷款项目采购适用范围	(302)
10.3.3	世行、亚行贷款项目采购类别	(303)
10.3.4	世行、亚行采购文件和指南	(303)
10.3.5	工程、货物和非咨询服务采购指南	(304)
10.3.6	咨询服务采购指南	(304)
10.3.7	世行、亚行采购标准招标文件	(304)
10.3.8	世行、亚行贷款项目采购原则	(306)
10.3.9	世行、亚行贷款项目采购的特点	(307)
10.4	世行、亚行贷款项目工程, 货物和非咨询服务采购	(310)
10.4.1	采购方法	(310)
10.4.2	采购程序	(312)
10.4.3	资格预审和资格后审	(312)
10.4.4	招标公告	(312)
10.4.5	工程招标文件	(312)
10.4.6	货物招标文件	(313)
10.4.7	出售招标文件	(313)
10.4.8	开标和投标时间	(313)
10.4.9	投标有效期及其延长	(313)
10.4.10	联营体投标和分包商投标	(314)
10.4.11	投标保证金	(314)
10.4.12	多合同同时招标投标	(315)
10.4.13	评标	(315)
10.4.14	拒绝所有投标	(315)
10.4.15	合同授予, 保密和公布评标结果	(316)
10.4.16	预付款及预付款保证金	(316)
10.4.17	缺陷责任期/保质期和履约保证金	(316)
10.4.18	支付条款和保留金	(316)
10.4.19	保险	(317)
10.4.20	调解、仲裁	(317)
10.5	世行、亚行贷款项目工程招标	(317)
10.5.1	设计和图纸	(317)

10.5.2	技术规范	(317)
10.5.3	工程量清单	(317)
10.5.4	价格调整	(318)
10.5.5	资格审查标准	(318)
10.6	世行、亚行贷款项目货物招标	(319)
10.6.1	设计、供货、安装、调试和性能保证	(319)
10.6.2	技术规格	(319)
10.6.3	代理投标和制造厂授权	(319)
10.6.4	强制性备件和选择性备件	(319)
10.6.5	培训和售后服务	(319)
10.7	世行、亚行贷款项目咨询服务采购	(320)
10.7.1	采购方式	(320)
10.7.2	咨询服务选择程序	(320)
10.8	世行、亚行贷款项目采购与国内采购比较	(322)
10.8.1	采购政策比较	(323)
10.8.2	工程和货物国内公开招标（国内竞争性招标 NCB）比较	(324)
10.8.3	工程投标人资格审查	(327)
10.8.4	普通货物（On Shelf）合同和供货与安装（Supply - Install）合同投标人 资格审查	(329)
10.8.5	土建工程招标文件	(329)
10.8.6	一般货物招标文件	(330)
10.8.7	成套设备供货和安装招标文件 Supply and Installation of Plant and Equipment	(331)
10.8.8	咨询服务 Consultant Services	(331)
参考文献		(334)

第1章 采购概述

采购是指采购主体基于消费、生产或转售等目的，有偿获取资源的经济活动。根据采购主体的不同，采购可以分为个人采购、企业采购和政府采购等。个人采购是为了满足个人需求而进行的采购；企业采购是为了满足企业生产经营活动或实现企业战略目标而进行的采购；政府采购是为了满足政府机构日常使用需要或为社会公众提供公共服务需要而进行的采购；政府采购以及其他所有关系社会公共利益、公众安全的采购合称公共采购。采购工作的内容不仅限于交易本身，还包括交易之前的研究、计划、安排和决策，以及交易之后的检验、监督及纠正等。

1.1 采购的目标和原则

1.1.1 采购的目标

个人采购的目标：个人的采购是为个人的生存和发展服务的。个人采购的目标与其生活水平密切相关。当生活水平处于贫困与温饱阶段时，其采购目标通常以“价廉”和“及时”为主，体现了个人采购对价格和时间的追求；当居民生活水平进入小康阶段后，个人采购目标转向“物美”，体现了个人采购对质量的追求；如果居民生活水平进入到富裕阶段，享受性、发展性、奢侈性采购会陆续出现，其采购目标也将出现个性化、多样性的特点。

企业采购的目标：企业的采购是为企业的发展服务的，比个人采购要复杂得多，相应地也具有了更多的目标。除了对质量、价格和时间的需求外，企业还会按照国家的法律法规以及企业自身的发展战略对降低风险、与特定企业建立或维持伙伴关系、节能减排、保护环境以及承担社会责任等方面提出更多的目标。

公共采购的目标：公共采购是为了满足公共事务管理和服务的需要。公共事务管理和服务的对象是全体社会公众。由于公众的广泛性和公众需求的多样性，决定了衡量公共事务管理和服务的有诸多标准，比如是否优质、高效，是否实现了社会公正，乃至国防、国家安全等目标。这使得公共采购的目标更加多样化。由于使用公共资金，公共采购比企业采购增加了反腐倡廉、支持国货、扶植中小企业等为国家特定的政治经济政策服务的目标。

目标多元化是采购的重要特点之一。针对某一次特定的采购，采购人面临的首要工作就是对于采购目标进行鉴别、权衡和取舍，即确定本次采购的主要目标和次要目标，据此确定采购原则，在此基础上制订和实施采购计划和采购程序。

1.1.2 采购的原则

采购原则是为采购目标服务，根据采购目标而制订的。因此采购的多目标性就决定了

采购原则的多样性。常见的采购原则包括：公开、公平、公正、诚实信用、竞争、择优、科学、经济、效益、效率等。

个人采购、企业采购与公共采购的原则会有很大差别。针对某一次特定的采购以及特定采购的特定阶段，采购人要对各项采购原则进行权衡和取舍。

1.1.3 采购的制约因素

在一定采购原则的指导下，采购目标能否实现，要受到各种主、客观因素的影响。这些因素统称为采购的制约因素，包括资金、时间方面的限制，市场供应情况，采购人的经验和能力，采购工具以及相关的法律法规等。个人采购、企业采购和公共采购在制约因素方面的差别主要体现在采购工具和相关法律法规、规章制度等方面。

采购工具是指采购方式、评价方式、评价因素、合同类型等与具体的采购环节相关的方法、程序或格式等。与个人及企业采购相比，公共采购的采购工具具有多样性和规范性的特点。

在法律法规和规章制度方面，对企业采购的要求要比对个人采购的要求多得多。主要体现在三个方面：第一，国家或者行业对于企业的采购做出了多于个人采购的规定或要求；第二，很多企业通过内部的规章制度对采购目标、采购原则和采购流程进行了规范；第三，对于国有企业的采购，国有资产管理、监察、审计等部门提出了更严格的要求。

公共采购将对采购的要求上升到法律法规和国家政策的层面。公共采购与企业和个人采购的最大区别是，它受到诸多法律法规、政策和标准规范的限定和控制。在公共采购领域，我国同时存在《招标投标法》和《政府采购法》两部法律。以这两部法律及其配套法规为主，加上其他公共工程基础设施投资建设和公用事业特许经营类法律法规，形成了我国公共采购的法律体系。主管部门和监督部门对公共采购的管理和监督是公共采购法律体系的重要组成部分。社会公众对公共采购的关注和监督则比对企业采购要更加严格和苛刻。

1.1.4 采购目标的实现

在公共采购中，采购人员需要在公共采购的法律框架内，根据一定市场条件对各种采购原则进行权衡和取舍，有效地使用各种采购工具完成特定的采购目标。

采购的原则有很多，而这些原则对于一次具体的采购行为的要求是不同的，甚至经常会发生冲突。比如从理论上说，公开通常可以促进竞争，而有效的竞争可以提高资金使用效益，即资金的投入产出比。但另一方面，公开往往又会增加采购成本、延长采购时间。并非在所有的采购中由竞争带来的收益都能够弥补由于公开所增加的成本，而且采购时间的延长会导致采购效率的降低（效率不同于效益的地方在于增加了对于时间的考虑）。采购人员的任务就是在自己的权限范围内平衡并优化好这些原则之间的矛盾。这种平衡和优化贯穿采购的全过程。

在平衡和优化各项原则时，采购人员还应了解自己的工具、市场及法律法规等制约因素。对于公共采购的采购人员来说，最关键的制约因素指法律法规。法律法规赋予采购人员的权限，决定了采购人员在公共采购中发挥主动性、灵活性和创造性的程度和界限。