

中华人民共和国

政府采购法

实务全书

中国法学会 编

新华出版社

中华人民共和国政府 采购法实务全书

中国法学会 编

(第三册)

新华出版社

目 录

第十章 政府采购典型案例分析

案例三：××部门××家医院电梯更新改造	
案例四：××市行政事业单位采购办公用纸	(1200)
案例五：××部门采购电子汽车衡	(1225)
案例六：江西高峰集团工程扩建项目招标案例	(1263)
案例七：内蒙古自治区利用世行贷款教育项目招标案例	(1280)
案例八：深圳市公务用车采购招标案例	(1287)
案例九：湖南省湘钢引进项目国际竞争性招标案例	(1289)
案例十：重型机械集团公司对×××煤矿四期扩建设备投标的案例	(1300)
案例十一：巴基斯坦考特电厂项目采购案	(1314)
案例十二：DELTA 配电监控及数据采集系统	(1320)
案例十三：Cambo 电力辅助工程采购	(1327)
案例十四：DELTA 配电监控及数据采集系统 (SCADA) 合同授予案例 ...	(1332)

第十一章 政府采购文件及招投标合同范本

(1341)

一、聘用服务范本文件	(1341)
二、机电产品采购招标投标文件范本	(1364)
三、《建设工程施工邀请招标招标文件》	(1400)
四、电力工程设备招标程序及招标文件范本	(1431)
五、《货物采购国内竞争性招标文件范本》	(1489)
六、《货物采购国际竞争性招标文件范本》	(1512)

第十二章 政府采购执法监督管理与经济责任审计

(1544)

第一节 政府采购执法监督管理	(1544)
一、实施政府采购监督的理论意义	(1544)
二、政府采购监督机构	(1548)
三、政府采购监督对象	(1549)
四、政府采购监督方式	(1550)
五、对政府采购过程的监督	(1551)

第二节 财政部门投资采购评审业务

(1554)

一、财政投资评审的意义	(1554)
二、财政部门投资评审的依据	(1555)
三、财政投资评审常见问题及处理	(1557)

第三节 1999 年全国财政投资项目评审协作会议材料	(1565)
一、团结协作 开拓进取努力做好财政投资评审工作	(1565)
二、完善机构建设 加大审核力度 提高项目工程审核管理水平	(1570)
三、认真落实财政部三项制度 做好建设资金的卫士	(1576)
四、创事业起好步 开新路迎未来	(1581)
五、夯实基础 完善制度 大力开展审价业务	(1585)
六、开展工程预结决算审查强化财政投资管理职能	(1587)
七、积极开展政府投资评审工作把提高投资效益落到实处	(1591)
第四节 政府采购的经济效益分析	(1594)
一、政府采购的微观经济效益分析	(1595)
二、政府采购的宏观调控效应	(1597)
第五节 领导干部任期社会经济责任经济效益与财经法纪责任审计	(1598)
一、社会经济责任审计	(1598)
二、财经法纪责任审计	(1603)
三、领导干部任期经济效益审计	(1606)
第六节 政府采购制度与反腐败	(1629)
一、自由裁量权是腐败的根源	(1629)
二、政府采购与腐败现象的产生	(1629)
三、招标采购与反腐败	(1630)
四、国际商务交易中反行贿外方政府官员公约	(1632)
第七节 政府采购执法监督与经济责任审计案例	(1636)
第十三章 《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规	(1670)
政府采购合同监督暂行办法 (财预字 [1999] 363 号)	(1670)
政府采购信息公告管理办法 (财库 [2000] 7 号)	(1671)
财政部关于印发《政府采购运行规程暂行规定》的通知 (二〇〇〇年十月八日)	(1673)
财政部 中国人民银行关于印发《政府采购资金财政直接拨付管理暂行办法》的通知 (二〇〇一年二月二十八日)	(1676)
财政部关于印发《中央单位政府采购管理实施办法》的通知 (二〇〇一年四月九日)	(1681)
财政部关于印发《中央单位 2002 年政府采购预算编制的补充规定》的通知 (二〇〇一年九月六日)	(1684)
关于开展 2002 年度中央单位政府采购招标业务代理机构登记备案工作的通知 (财办库 [2002] 6 号)	(1685)
关于做好 2001 年中央单位政府采购信息统计工作的通知	(1687)
财政部关于印发《关于加强国有金融企业集中采购管理的若干规定》的通知 (二〇〇一年九月二十日)	(1687)
财政部关于中央单位 2002 年计算机和打印机采购有关事宜的通知 (二〇〇二年三月十九日)	(1689)

《中央单位 2002 年政府采购计划》的通知 (二〇〇二年五月十八日)	(1691)
北京市政府采购办法	(1693)
关于印发《北京市政府采购资金财政直接拨付管理实施细则 (试行)》的通知 (二〇〇一年八月八日)	(1694)
北京市政府采购资金财政直接拨付管理实施细则 (试行)	(1694)
河北省政府采购管理暂行办法	(1700)
关于印发《河北省政府采购评审专家管理办法》的通知 (冀财预 [2001] 197 号)	(1707)
河北省政府采购评审专家管理办法	(1707)
河北省政府采购信息公告管理办法	(1709)
关于印发《河北省政府采购业务代理机构管理暂行办法》的通知 (冀财 [2001] 196 号)	(1711)
河北省政府采购业务代理机构管理暂行办法	(1711)
上海市政府采购管理办法	(1713)
天津市实行政府采购制度暂行办法	(1716)
山西省政府采购管理暂行办法	(1717)
吉林省政府采购管理暂行办法	(1718)
长春市政府采购管理暂行办法	(1723)
沈阳市政府采购管理办法	(1725)
江苏省政府采购预算管理办法 (试行)	(1728)
浙江省政府采购招标投标管理具体实施办法 (浙江省财政厅 (送审稿))	(1729)
安徽省省级政府采购管理暂行办法	(1734)
合肥市政府采购管理暂行办法	(1735)
江西省政府采购暂行实施办法	(1737)
河南省省级政府采购资金管理暂行办法	(1741)
湖北省政府采购管理暂行办法	(1742)
湖南省政府采购暂行办法	(1744)
深圳经济特区政府采购条例	(1746)
珠海市政府采购实施办法 (试行)	(1751)
南宁市政府采购管理办法	(1754)
甘肃省省级政府采购管理暂行办法	(1758)
云南省政府采购条例 (2001 年 12 月 1 日云南省第九届人民代表大会常务委员 会第十九次会议通过)	(1759)
四川省政府采购暂行办法	(1762)
贵州省政府采购管理暂行办法	(1765)
世贸组织政府采购协议	(1769)

附件

技术规格及要求 (略)

电 (扶) 梯设备安装合同

合同编号: _____ 接收编号: _____

合同评审通过鉴证日期: ____年__月__日

注: 本栏内容由卖方合同管理部门填写

买方 (甲方)

单位名称: ××医院

分公司

地址: ×××

电话: ×××

传真: ×××

邮编: ×××

开户银行:

银行账号:

税务登记号: _____

甲方盖章:

卖方 (乙方)

单位名称: ×××电梯有限公司××

地址: ××市××路××号

电话: ×××

传真: ×××

邮编: ×××

开户银行:

银行账号:

乙方盖章:

甲方法定代表人或委托代理人签字: ×××

×××

××年×月×日

乙方法定代表人或委托代理人签字:

××年×月×日

注: 乙方上述开户银行及银行账号为乙方指定账户, 甲方所付款项均应汇入该账户。

根据××电梯有限公司_____号电 (扶) 梯设备买卖合同, 经甲、乙双方协商一致订立以下条款作为前述合同的附件, 并遵照执行。

1. 设备型号、数量具体规格参数详见 (电扶梯设备买卖合同) 中的附件一:

梯号	型号	层/站/门	数量
1#	TBJ1500/1. 0-×021VF	4/4/4	1
2#	TBJ1500/1. 0-×021VF	5/5/5	2
3#			
合计			3台

2. 甲方委托乙方进行安装, 安装费按设备总价的 18% 计算

其中包括:

(1) 起吊费;

- (2) 脚手架搭建费;
- (3) 安装辅料及木制架费;
- (4) 泥辅料;
- (5) 土建费;
- (6) 二次搬运费。

3. 付款方式

3.1 甲方应在安装前 15 天将安装合同总金额的 50%，即人民币（大写）玖万元直接汇入本合同乙方指定账户，乙方收到该款项后做好进场安装工作的计划，否则安装工作另行安排。

3.2 若因甲方原因致使乙方不能及时安装，或因甲方不及时报验或甲方不具备验收条件而致使电梯不能及时通过政府主管部门验收的，则从交货之日起三个月满视为验收合格。

3.3 在电（扶）梯设备安装完毕、调试验收合格之日起 7 天内，甲方应将安装合同总金额的 50%，即人民币（大写）玖万元直接汇入本合同乙方指定账户。

4. 电（扶）梯设备安装施工期限

4.1 当电（扶）梯设备到货，且甲方土建具备安装条件后，具体施工期应在安装开工前 15 天由甲、乙双方商定一个工程进度，以便相互配合如期完工。

4.2 初步拟定施工周期为三周，如有变动由双方以书面形式及时调整。

5. 安装准备工作及施工

5.1 提货前 1 个月，甲方书面通知乙方进行安装前勘查并配合乙方土建勘查员工作。乙方在按期收到甲方的安装前土建勘查书面通知后 10 天内，负责派员前往甲方工地查验土建条件，并按本合同提供有关咨询服务。

5.2 甲方应提供符合安装条件和要求的土建配合及必要的施工辅助设备与材料，包括电梯井道及机房电源、水电消耗、井道低压照明线路、厅门的安全护栏装置、低压照明线路与设备及在安装作业附近符合防潮、防盗等要求并有足够面积的电梯零件存储间和工具室，并负责施工现场的安全保卫和电梯安装单位与其他土建施工单位交叉作业的协调工作。

5.3 乙方因会同甲方进行设备的拆箱清点工作，并按照××电梯安装调试规范和标准如期完成设备安装与调试工作。

5.4 安装后的土建填充工作，由乙方负责并承担费用。

5.5 安装过程中的施工报批及有关安全施工手续由乙方按当地政府主管部门要求办理并承担费用。

6. 质量保证及今后服务

6.1 甲方收到电梯后，应按 GB10058 的有关规定妥善保管，以保证安装顺利和延长使用寿命。

6.2 在甲方正当使用电梯设备的情况下，乙方负责自电梯设备安装验收合格之日起 12 个月，且不超过自交货之日起 18 个月的免费保修工作。如由于甲方原因造成设备损坏，乙方提供有偿服务。

6.3 非乙方负责安装调试的，则乙方不承担免费保修工作及费用，且不承担因非乙方安装调试而引起的质量事故责任。

6.4 鉴于电梯设备所涉及的技术条件比较复杂,为确保运行质量,电梯设备交付使用后,建议由乙方保养,并由双方于保修期满日前10天签订“电梯设备保养合同”,乙方将提供完善的保养服务,并在保修期内提供优惠价格保养。

7. 验收方法

7.1 验收时间:乙方在电梯货物整体安装调试完毕后,书面通知甲方报验。

7.2 验收手段:由电梯设备实际安装所在地法定主管验收部门按国家规定进行验收。

7.3 验收标准:按国家有关电梯标准,并请劳动局电梯质检部门验收和试验。

GB 7588—1995 电梯制造与安装安全规范

GB 10060—93 电梯安装验收规范

GB 10058—88 电梯技术条件

GB 10059—88 电梯实验方法

7.4 设备安装、调试完毕,由甲方负责报验,乙方应协助进行验收和实验。

7.5 在验收中发生纠纷后,由当地法定产品质量监督检查机关执行仲裁。

8. 变更、违约

8.1 若甲方不能按合同规定如期支付本合同各期安装款项,乙方将暂缓交付电梯设备使用权,但甲方须承担电梯设备的保管责任。

8.2 甲、乙双方中任何一方不能履行本合同,责任方须向另一方偿付本合同安装工程总价30%的违约金。

8.3 安装施工中由于甲方原因造成停工、误工,甲方应向乙方支付误工费每人每天50元。

8.4 乙方不能按期完工,每天向甲方支付延工费350元。

9. 其他事项

9.1 电梯设备安装调试完毕后,甲方应按当地电梯质检部门的有关规定报检,乙方承担费用。

9.2 电梯设备未经电梯质检单位验收合格,甲方不得擅自使用,否则一切后果由甲方自负。

9.3 本文本不得涂改,若需修改,则须经甲、乙双方协商达成一致修改意见,并在合同“附件”中注明,且由双方共同签署此附件。

9.4 本合同所有附件,均与本合同具有同等的法律效力,本合同与主合同有冲突的,以主合同为准。

9.5 乙方负责安装过程中的安全,按规范施工。

9.6 此工程为交钥匙工程,安装过程中所发生缺损件由乙方无偿提供。

9.7 本合同一式四份,经甲乙双方签字盖章时生效,甲方执正本一份,乙方执正本一份,副本二份。

案例分析

一、概述

采购项目:电梯。

采购机关：××部门。

采购数量：197部。 采购方式：公开招标。

招标机构：××招标中心。

开标日期：1999年9月1日。

投标人数量：13家。中标人数量：4家。

合同签订方式：由各用户在规定时间内与中标人签订合同。

鉴于我国政府采购还处于试点阶段，总的来看，该项采购活动基本符合《中华人民共和国招标投标法》（简称《招标投标法》，下同）、《政府采购管理暂行办法》（简称《暂行办法》，下同）、《政府采购招标投标管理暂行办法》（简称《招标投标管理暂行办法》，下同）和《政府采购合同监督暂行办法》（简称《合同监督暂行办法》，下同）等法律、规章的有关要求；政府采购主管机关也基本上抓住了关键的监管环节；为了确保“公开、公正、公平”的原则得到贯彻落实，采购机关还采取了临时监督措施，即成立协调小组。这次采购活动采取全国性公开招标，竞争充分，达到了预期目标。该项采购活动也表明，在政府采购活动的管理等方面与政府采购的有关规章仍有一定的差距，尚待进一步完善。

二、政府采购预算（计划）

《暂行办法》第七条关于财政部的职责规定中的第九款明确“编制中央采购机关年度政府采购预算”，相应地地方财政部门负责编制地方采购机关年度采购预算。采购预算是确定评标价最重要的参考标准，从严格意义上讲，采购预算应是招标的底价，如果采购预算与评标价之间出现了较大的偏离，则说明采购预算在编制过程中对采购活动的有关因素缺乏全面、准确的评估，需要改进预算编制方法。目前，我国的预算编制方法还是粗放型的，缺乏详细、明确的标准，因而，采购预算通常是高于评标价的。当前，我国正在进行细化预算的改革尝试，积极推行部门预算。当然细化预算编制有一个过程，在我国预算评估体系还未建立之前，为了提高预算编制的质量，减少采购预算与评标之间的偏差，根据我们现有的认识水平和实践的可行性，在编制采购预算时，可以采取下列方法：第一，询价。通过货比三家确定采购项目的平均价格；第二，积累经验。向招标机构或曾购买过此类物品的用户了解其实际购买价格；第三，请行业协会或专家论证。这种方法主要适用于编制大型复杂或新产品项目的预算。

1999年，本级政府采购管理机关没有编制年度采购预算。据了解，这次电梯采购的资金来源于两个方面：财政补助、××部门自筹资金。根据实际执行结果，虽然中标价大大低于市场价，但采购预算低于合同金额，说明了财政部门及采购机关在临时编制预算时未能全面考虑到影响合同价格的有关因素，同时也说明了我国现行的预算编制方法亟待改革。

三、采购程序

（一）成立协调小组

本次的电梯更新改造政府采购项目中，协调小组的具体职责是审核、认定专家小组确定的电梯更新改造方案；成立采购专家小组；确定招标机构；监督招标采购过程；确定对医院电梯采购的资金补助办法。

点评：本次政府采购不同于一般的采购，它具有数量多，投资大，使用单位较多，地点分散的特点。因此，就迫切需要有一个能够代表上级管理部门行使相应职能和使用单位的

利益的机构。而该协调小组恰恰是这样的机构。从总的运作结果来看,该小组对提高采购效率和采购质量都起到了积极的作用。

(二) 成立专家小组

该专家小组是由主管部门推荐人选,并经协调小组同意而成立的。在本次采购中,专家小组完成了调查、论证并提交电梯更新改造的具体方案,还将组织电梯更新工程的验收和参与实施电梯更新项目管理工作。

点评:专家小组不但可以根据主管部门的要求,提出体现电梯性能的技术指标,而且可以对项目实施顺利高效的进行是很有帮助的。

(三) 委托招标机构

电梯更新改造政府采购项目中,由协调小组组织。招标人与招标机构签订了委托招标协议。协议明确了双方的工作职责、工作中应遵循的原则等。

点评:目前在委托招标机构的过程中,有些单位不按招标投标法律的有关规定,选择没有招标资格的机构代理招标,或者自行招标。这样做不但违反规定,还有可能由于没有经验使业主遭受不必要的损失。本次的电梯更新改造政府采购项目中选择的招标机构是有着多年经验的有招标资格的机构。从实际运行情况来看,本次招标在该机构的协调组织下,投标厂商竞争充分,使有关部门采购到了满意的电梯。

(四) 编制招标文件

本次电梯更新改造项目招标,由招标机构负责编制工作。在编制过程中,招标机构与协调小组密切合作,编制出了能够明确电梯性能指标和商务要求的招标文件。

点评:

(1) 招标机构与协调小组密切配合,凭借招标机构的经验,并结合当时的具体情况,编制出了相应的招标文件。

(2) 本次编的招标文件按照招标文件的一般格式进行编写,条理清晰,体现了采购的商务条件和技术性能要求。

(3) 在此次编制招标文件中,经过招标中心与协调小组共同研究协商,双方最后确定采用将电梯分包的方式,分包的标准以医院为单位。招标文件规定,投标厂商可以根据自身情况决定对其中的一个或几个包进行投标,这样不但可以促使每个厂商对自己所作的每一包的标书做认真的准备,而且充分吸引了一些规模不大的厂家参加投标,对于引起充分竞争还是很有好处的。从这次投标厂商的数量看,也可以说明这一点,在 18 家购买标书的厂家中,共有 13 家厂商参加了投标。

(五) 招标项目

本次电梯政府采购招标项目,在《中国财经报》和《中国招标》上,刊登了有关电梯采购的标讯,基本上使国内生产电梯的厂商得到了标讯。

(六) 开标,评标

本次电梯政府采购采取了公开开标的形式,不但使参加投标的厂商可以充分了解到自己的报价在竞争中所处的位置,而且可以使政府采购透明度加强。在本次评标过程中,首先在专家小组会议中通过了评标管理办法和评标细则,明确了评委的职责和应尽的义务。本次评标采用打分的形式,对投标厂商的价格、信誉、技术等性能进行了综合的评价。

点评:

(1) 本次开标采取公开开标的形式,聘请了公证人员,保证了开标是在公正、公开、公平的情况下进行。

(2) 本次电梯政府采购招标采用了打分的办法,防止了评委带有倾向性的选择,使得对每一个包的评价都是客观、公正的。厂家只有凭借自己的真正实力才有可能中标。在这种情况下选择了综合评价前三名的厂家作为预中标厂商,并将统计的评分的结果送协调小组审定,并将结果通知到每一个评委。随后评委们认真地对每一包的预中标厂家,进行了认真、详细的评定,得出评标报告。从实际的结果来看,被选种的厂家或价格低廉,或价格稍高但性能优良。达到了令人满意的效果。

(3) 这次评标是在协调小组的监督下进行的,由于协调小组主要起的是监督作用,所以在评标过程中所做的谈话只是讲了上级部门的需要和评标的有关原则,而未对其他方面进行评论。使得评标工作得以在公平、公正的情况下展开。

(七) 定标、合同、履约和验收

经过前面的准备工作,由招标中心和协调小组共同主持,召开了定标大会。参会者主要是各个医院的负责人和相应的技术人员。在定标大会上,协调小组向各家医院通报了这次招标的情况和评标过程,并将每包的预中标厂商名单和其投标书给了相应的医院,由医院自己决定中标厂商。随后,医院与所选的厂商碰头,安排厂商到现场进行实地考察并商议了具体合同事宜。经过谈判,现在所有的医院都与选中的投标商签订了合同。到此,本次电梯采购的过程也基本结束。

点评:在这次的定标大会上,各医院基本选择到了合适的单位,定标和签订合同的过程符合现行政府采购有关规章的规定。

总之,本次电梯更新改造政府采购项目招标,从全过程来看是符合财政部政府采购规章的有关规定的。在本次招标过程中,协调小组对整个的采购过程起到了积极的作用。协调小组一方面是各使用单位和各上级部门利益的忠实代表,另一方面也是使上级各部门联系的一个桥梁。本次协调小组成功的真正原因是它确实要维护上级管理部门和使用部门的利益,也就是说,它必须既要想办法节省投资,也要使用单位满意。也正因为如此,它才起到了积极的作用,没有产生排他性的消极作用,也没有在评标过程中,给评委们以倾向性的压力。但这种成立评标小组的办法还有待商榷。因为成立协调小组并不能排斥管理单位介入过深以至于影响评标的客观性的情况。本次政府采购中选择了有资格的招标代理机构,利用了招标机构的丰富经验,也是使得招标工作得以顺利展开的原因。

四、政府采购管理

根据《暂行办法》的规定,财政部门负责政府采购的管理和监督工作,通过管理和监督,使政府采购应当遵循的公开、公平、公正、效益及维护公共利益的原则落到实处。财政部门对政府采购的监督包括内部监督及政府采购管理机关对采购活动的监督。内部监督的表现方式之一,就是要求将政府采购的管理机关和采购机关分离,管理机关不参与和干涉政府采购中的具体商业活动。这一要求与《合同法》的精神是一致的,即采购机关和供应商属于平等主体,管理机关为监督主体活动的“裁判”。政府采购管理机关对采购活动的监督,不是全过程参与,而是通过一定的方式抓住重点环节,掌握采购活动的动态和进展。根据现行有关规定,政府采购管理机关监督政府采购活动的主要环节及方式有:

1. 委托采购代理机构。《招标投标程序暂行办法》第二条规定:“招标人委托政府采

购业务代理机构（以下简称代理机构）招标的，招标人应与代理机构签订委托协议，并报同级政府采购管理机关备案。”

2. 招标通告的发布。《招标投标暂行办法》第三条规定：“采用公开招标方式的，招标人（或者代理机构，下同）必须在《中国财经报》上发布招标公告，同时也可在省级以上政府采购主管机构指定的其他报刊和信息网络上发布。”

3. 开标。《招标投标暂行办法》第二十一条规定：“开标由招标人主持，在公证机关的监督下进行。招标人、所有投标人、评标委员会成员和政府采购管理机关等有关部门的代表参加开标会。”

4. 全部废标。《招标投标暂行办法》第二十四条第二款规定：“全部投标报价均超出标的或预算时，评标委员会有权决定全部废标或要求全部投标人重新报价，并报政府采购管理机关备案。”

5. 中标人。《招标投标暂行办法》第二十五条第五款规定：“中标人的情况应报政府采购管理机关备案。”

6. 招标投标情况。《招标投标暂行办法》第二十五条第九款规定：“招标人应当自确定中标人之日起 15 天内，向政府采购管理机关提交招标投标情况的书面报告。……”

7. 投标文件保存。《招标投标暂行办法》第二十五条第十款规定：“所有投标文件的正本由招标人妥善保管，政府采购管理机关可随时抽查。”

《合同监督暂行办法》对政府采购合同的订立、变更、供应商违约、合同验收、付款以及合同履行后的监督管理都作出了明确规定。其中，第三条规定：“政府采购合同订立后 7 日内，采购机关应当将合同副本报政府采购管理机关备案。”第八条第二款规定：“政府采购合同的质量验收，原则上应由第三方负责。”第三款规定：“政府采购管理机关不得参加合同履行验收工作。”第九条规定：“采购机关依照合同约定需要向供应商付款的，应当向政府采购管理机关报送下列文件，以备审查。……”

关于投诉。《暂行办法》第七条（十）规定：“处理中央政府采购中的投诉事项；”第四十一条规定：“政府采购当事人认为自己的合法权益受到损害，可以向财政部门提出书面投诉。财政部门应当在收到投诉书之日起 30 日作出处理。”

需要特别说明的是，在政府采购管理机关对采购活动进行监督时，通常是实行备案制，而在国际上如世界银行一般是采取审批制。我国实行备案制的主要原因，是考虑到我国的政府采购工作还处于起步阶段，各级政府采购管理机关都缺乏审批的经验。一旦条件成熟，我国很可能也要实行审批制。

按上述有关规定来衡量，在这次电梯采购活动中，在政府采购管理方面还存在一些需要改进之处。最突出的问题有：

1. 政府采购主管机关管理“越位”。表现就是政府采购主管机关为协调小组成员。协调小组是一个非常设机构，在我国政府采购制度建立之初，这一机构确实在加强监督、协调有关方面的关系方面起到了非常重要的作用。要采购活动涉及面广或两个以上采购机关联合采购时，作为一项措施，由采购机关或相关的采购机关成立协调小组似有必要，但政府采购主管机关（设在财政部门的政府采购中心除外）不应参加协调小组的工作。因为，这一机构的成立并非现行有关政府采购规章的要求，按现行规定，政府采购主管机构及相关采购主体各自的职责是非常明确的，政府采购主管机构对政府采购活动的监督主要是抓

主要环节,通过备案制或审核制来掌握采购活动的动态和进程,并通过处理投诉来裁决采购争端,保护供应商的正当权益。

2. 拨款方式没有突破。在该项采购中,货款由用户支付。这种拨款方式虽然符合现行行政、事业单位会计管理体系和国库制度的要求,但弱化了货款直接支付在推动政府采购工作方面的力度。根据《暂行办法》及《合同监督暂行办法》规定,政府采购管理机关依据采购机关提交的有关申请拨款的文件办理政府采购资金的拨款手续。在国库集中收付制度尚未建立以前,政府采购资金的拨付方式有两种选择,一是在总会计设立政府采购资金专户,货款由财政部门直接支付给供应商;二是在没有设立政府采购资金户的地区,财政部门可按现行拨款方式根据合同金额划拨资金,最后由用户向供应商付款。

案例四 ××市行政事业单位采购办公用纸

办公用纸采购招标项目

××市行政事业单位采购办公用纸招标项目介绍

一、案例背景

随着××市政府采购制度改革不断深化,采购项目不断扩展,一些经常性的办公用品的采购就提到议事日程上来。办公用纸是其中具有代表性的一例,具有使用范围广、使用量大、使用频繁等特点。××市共有400余家市级行政事业单位,仅办公用纸采购一项,每年就需花费2000多万元,主要集中在电脑打印纸、静电复印纸、传真纸和速印纸等四大类。每个单位作为一个独立采购主体,由于单次采购规模小、数量少,采购价格相对较高,产品质量参差不齐。每年不仅耗费大量的人力、物力、财力,同时也给财政部门的管理带来许多困难。因此,改变现有办公用纸的采购模式势在必行。

二、拟定采购方案

××市政府采购中心在决定对市级行政事业单位办公用纸进行招标采购之后,就开始拟定下列采购方案,报××市财政局批准。

1. 确定采购目标

根据办公用纸的特点,借助定点采购的优势,在保证各行政事业单位正常需要的前提下,降低办公用纸价格,提高办公用纸质量及相关服务质量是本次采购的目标。

2. 选择采购方式

本次采购用公开招标的方式进行定点采购。采用定点采购,不确定数量、交货时间,不统一储存,不统一调拨。它是按照测算的一年的用量来投标,中标后,各行政事业单位根据实际需要下订单,并与中标供应商按照投标的价格签合同,中标供应商送货上门。定点采购的期限为一年,一年中如需调整价格,中标供应商应向××市政府采购中心申报,由政府采购中心审批,并按批准后的价格调整方案执行。这种方式的好处是:

(1) 规模大、数量多的集中采购,可获得较优的价格;

(2) 公开竞投,保证质量;

(3) 简化采购手续,节省人力、物力;

(4) 节省仓储成本,按需供货。

3. 开展市场调查,并根据实际需要确定技术规格和资格审查条件

经了解,××市市场上的办公用纸的纸张来源基本上分为国产纸、合资纸及进口纸三大类。其中进口纸质量较好,但价格相对较高;国产纸虽质量上略逊于进口纸,但在价格上存在一定的优势;而合资纸的质量和价格则介于两者之间。作为行政事业单位一般性办公用纸,国产纸和合资纸从整体性能价格比来讲较符合要求,而少量有特殊要求的部门,可选用进口纸张。就采购价格来讲,从厂家到代理商、零售商,最后到用户单位,价格至少增加25%。这仅是常规贸易方式,而非常规的价格会高出更多,最终的费用均转嫁到用户身上,因此市场上同一种产品的价格差别非常大。如果实行定点采购,既节约了资金,又简化了中间环节,同时提高了服务质量。通过市场调查,我们不仅掌握第一手市场价格资料,而且为评委会提供了评标依据。

我们还专门向××市计量技术监督局了解××市纸类企业及市场现状。市场上纸张的问题,主要表现为以下几个方面:假冒进口品牌纸张充斥市场;传真纸、复印纸等产品数量不足;部分纸张质量较差;由于包装问题造成纸张老化、受潮,甚至破损。

为了确保质量,我们制定了相应的技术指标,同时确定投标商的投标资格为一级代理商或生产厂家,并请质量技术监督部门定期对供货商进行产品质量检验。

4. 确定售后服务条件

售后服务的好坏是衡量定点采购工作好坏的重要因素。为此,我们走访部分行政事业单位,听取他们的意见。我们了解到不同用户单位对纸张质量、数量和规格的要求,在采购中遇到的一些困难,以及需要提供何种相应的服务,并将他们的要求加以分析整理,在标书中明确规定用户单位和供应商的权利、义务,以及相应的处罚措施,避免在中标之后履行合同过程中产生不必要的纠纷。

5. 确定评委会成员

××市计量技术监督局是负责××市产品质量监督检验的专门机构,对全市各类产品有较全面的了解。他们定期对办公用纸市场进行检查,并将有关纸张送交专门的检测机构进行检验,检验不合格产品予以取缔。为此,在本次组成评标委员会过程中,我们聘请该局负责质量监督及检验部门的有关同志作为评委,以确保中标单位提供的纸张符合国家有关规定。评委会成员名单如下:

- (1) ×××, ××市政府采购中心副主任
- (2) ×××, ××市机电设备招标中心国内部经理
- (3) ×××, ××市政府采购中心
- (4) ×××, ××市计量技术监督局高级工程师
- (5) ×××, ××市计量技术监督局工学博士
- (6) ×××, ××市计量技术监督局工程师
- (7) ×××, ××市计量技术监督局标准化处处长

6. 确定评标办法

因为本次招标是选择一家定点供应商,而且合同期为一年,不是简单地选择价格最优的产品,所以本次采用评分法评标,对投标商在标书的规范性、技术指标、配送方案、投标报价、履约能力、以往经验、服务承诺等方面进行综合评价。

三、编制标书

在编制好标书后,我们向财政主管部门、用户单位、检验部门和法律机构等各个方面

多方征求意见,最后确定了标书内容。

四、发布招标公告

为使更多供应商及时获得招标信息,我们分别在《××法制报》、公共信息以及国际互联网上发布招标公告,同时根据我们掌握的有关资料,向一些具备投标实力的公司发出招标邀请。前来询问投标的供应商比预期更为积极。经反复比较,规模较大、实力较强的企业踊跃报名,而实力较差的供应商则主动退出竞争,另一些各具所长的企业通过内部组合,取长补短,联合投标,既壮大了实力,又拓展了服务范围,显示出对本次投标的极大热情。先后有××市××纸业有限公司、××纸业(××)有限公司、××市××工贸有限公司和××工贸公司四家公司购买了标书。

五、开标

开标仪式于1999年8月20日在××商报社国际会议厅举行,共有四家投标单位参加,分别为××市××纸业有限公司、××纸业(××)有限公司、××市××工贸有限公司和××工贸公司。××市财政局×××局长、市政府采购中心、机电设备招标中心以及全市300余家行政事业单位代表也到会参加本次开标仪式。由招标中心代表对四家投标单位所报品牌和价格进行现场唱标。

六、评标

评标委员会对四家投标单位的标书进行了认真评审,评比内容包括标书的规范性、产品质量、投标报价、服务措施及商务条款等,并组织对预中标单位进行实地考察。考察结果表明,××纸业(××)有限公司有较强的生产能力,产品质量优异有完善的管理制度(获得国际ISO9002质量管理证书),并具有丰富的纸张配送经验,根据标书情况及现场实地考察,评委会一致推荐该公司中标。

七、发放中标通知书

八、履约

××市财政局根据招标结果下发了×财[1999]46号文《关于行政事业单位办公用纸实行定点采购的通知》。各行政事业单位根据这份文件到指定的供应商处购纸,自行结算。

××市政府采购中心

1999年10月

办公用纸定点采购的请示

×××局长:

随着我市政府采购制度改革不断深化,采购项目不断扩展,一些经常性的办公用品的采购就提到议事日程上来。办公用纸是其中具有代表性的一例,具有使用范围广、使用量大、使用频繁等特点。××市共有400余家市级行政事业单位,仅就办公用纸采购一项,每年就需花费2000多万元,主要集中在电脑打印纸、静电复印纸、传真纸和速印纸等四大类。每个单位作为一个独立采购主体,由于单次采购规模小、数量少,所以采购价格相对较高,产品质量参差不齐,每年不仅耗费大量的人力、物力、财力,同时也给财政部门的管理带来许多困难。因此,改变现有办公用纸的采购模式势在必行。我们准备采用公开

招标的方式,选择一家价格合理、质量可靠、服务优秀的办公用纸供应商,合同期为一年。

妥否,请批示!

××市政府采购中心

1999年×月×日

A 办公用纸市场调查表

调查对象: ×××

地址:

时间:

名称	规格	单位	零售价(元)				
			××	××	××	××	××
电 脑 纸	80 列四白	198.00					
	80 列五白	205.00					
	80 列二彩	180.00					
	80 列三彩	192.00					
	80 列四彩	210.00					
	80 列五彩	216.00					
	80 列二彩三等分	200.00					
	80 列三彩三等分	220.00					
	80 列单白二等分	79.00					
	80 列四彩二等分	250.00					
	132 列单白	130.00					
	132 列二白	252.00					
	132 列三白	270.00					
	132 列四白	300.00					
	132 列五白	306.00					
	132 列二彩	265.00					
	132 列三彩	282.00					
	132 列四彩	310.00					
	132 列五彩	318.00					

批注:批发基本无折扣,因该店正进行八折优惠、送礼品活动。

B 办公用纸市场调查表

调查对象: ×××

地址:

时间:

名称	规格	单位	零售价 (元)				
			××	××	××	××	××
复 印 纸	A4-70G	包	23.60	25.90			
	A4-80G	包	26.00	28.20			
	B4-70G	包	38.20	41.60			
	B4-80G	包	42.20	46.00			
	A3-70G	包	47.20	51.90			
	A3-80G	包	52.00	56.40			
	A5-70G	包	12.00	12.00			
	B5-70G	包	19.10	20.80			
	B5-80G	包	21.10	23.00			
	16K-80K	包	23.20	25.40			
	8K-70G	包	42.00	44.00			
	8K-80G	包	46.40	50.80			
	F4B-70G	包	28.30				
	F4B-80G	包	31.50				
	A5-80G	包	15.00				
	16K-75G	包		25.40			
	16-70G	包	21.00	22.00			
传 真 纸	210×30	卷		12.00			9.00
	210×50	卷		20.80			15.00
	210×100	卷		42.00			30.00
	216×30	卷		12.30			9.00
	216×50	卷		21.50			
	257×30	卷					
	257×100	卷		75.00			
	216×100	卷		43.00			30.00
电 脑 纸	80列单白	箱	82.00				
	80列二白	箱	168.00				
	80列三白	箱	180.00				