

# T/CERS

## 中国能源研究会团体标准

T/CERS XXXX—2023

### 能源企业集中采购管理导则

Guidelines for centralized purchasing management of energy enterprises

（征求意见稿）

（完成时间：2023年12月）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

## 目 次

前言 .....	III
引言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 采购组织机构 .....	1
4.1 采购领导机构 .....	1
4.2 采购管理部门 .....	2
4.3 采购需求部门 .....	2
4.4 采购实施机构 .....	2
4.5 采购监督管理机构 .....	2
5 采购战略规划 .....	2
5.1 战略研究 .....	2
5.2 绿色采购 .....	2
5.3 数智采购 .....	3
5.4 可持续采购 .....	3
6 采购基础管理 .....	3
6.1 物料主数据管理 .....	3
6.2 采购标准管理 .....	3
6.3 采购策略管理 .....	3
6.4 采购活动文件管理 .....	3
7 采购需求管理 .....	4
7.1 采购目录管理 .....	4
7.2 需求预测管理 .....	4
7.3 采购计划管理 .....	4
7.4 采购批次管理 .....	4
7.5 采购统计分析 .....	5
8 采购组织形式 .....	5
8.1 组织形式分类 .....	5
8.2 批次采购 .....	5
8.3 框架协议采购 .....	5
8.4 联合采购 .....	5
8.5 电商采购 .....	5
9 采购方式 .....	6
9.1 采购方式分类 .....	6
9.2 招标采购 .....	6
9.3 竞争性谈判（磋商）采购 .....	6

9.4	询价采购	6
9.5	单一来源采购	6
9.6	直接采购	7
10	采购实施管理	7
10.1	采购流程	7
10.2	采购准备	9
10.3	采购发起	9
10.4	采购响应	10
10.5	采购评审	10
10.6	采购成交	11
10.7	合同管理	11
11	供应商关系管理	12
11.1	供应商注册与服务	12
11.2	资质能力信息核实	12
11.3	供应商评价评级	13
11.4	供应商不良行为处理	13
12	采购支撑体系	13
12.1	采购管理制度体系	13
12.2	采购监督管理体系	13
12.3	采购与供应链管理系统	13
12.4	电子采购交易平台	14
12.5	评标（评审）专家库	14
12.6	评标（评审）场所	14
附录 A（规范性）	框架协议采购	15
A.1	框架协议采购分类	15
A.2	框架协议采购程序	15
A.3	框架协议采购实施流程	17
参考文献		21

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中国能源研究会提出并归口。

本文件起草单位：国家电网有限公司、国网江苏省电力有限公司、国网物资有限公司、江苏兴力工程管理有限公司、南京和瑞供应链管理有限公司。

本文件主要起草人：卓洪树、任伟理、宋天民、孙浩、易建山、杨砚砚、龙磊、赵海纲、王培龙、陈广、张珂、熊汉武、胡东、赵斌、杨志栋、陈少兵、许沛丰、刘镓铭、庞选考、许建明、厉苗、徐治秋、周程、曹雯、王健、俞春华、高逸全、曹阳、江哲、王健、张兵、杨瑾、孙若萱。

本文件为首次发布。

## 引 言

能源企业作为保障国家能源安全的稳定器和压舱石，要服务国家重大战略实施，充分发挥国有企业“三大责任”和“六个力量”作用，统筹能源发展和安全，统筹能源保供和转型，确保能源产业链供应链安全稳定。供应链是保障能源安全稳定的重要基础，合规高效的采购管理体系是支撑供应链高质量发展和维护供应链安全稳定的重要环节。当前，供应链数字化转型、绿色低碳加速发展，支撑创建世界一流企业的作用日益凸显，在能源安全稳定保供和构建全国统一大市场的形势背景下，对能源企业供应链管理和采购交易合规性以及降本、提质、增效等提出了更高要求和全新挑战。

集中采购因具有“易于发挥规模优势、降低采购成本，便于集中管理、提高采购效率”等特点，已成为能源企业采购的主要组织形式。为进一步提升能源企业集中采购集约化、规范化和绿色化水平，打造合规高效、公开透明的集中采购管理体系，发挥超大规模采购需求的引领作用，助力能源安全稳定保供及构建全国统一大市场，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家法律法规、国务院有关部门规章、意见和通知要求，全面总结能源企业十数年集中采购、绿色采购、全流程数字化采购等管理制度建设及实践经验，广泛吸纳相关国家标准、团体标准的实践成果，制定本文件。

本文件适用于国有能源企业集中采购管理活动，其他单位可以参照执行。

# 能源企业集中采购管理导则

## 1 范围

本文件规定了能源企业集中采购组织机构、采购战略规划、采购基础管理、采购需求管理、采购组织形式、采购方式、采购实施管理、供应商关系管理、采购支撑体系的内容。

本文件适用于国有能源企业集中采购管理活动，其他单位可参照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 38357 招标代理服务规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### **集中采购 centralized procurement**

采购人归集各需求单位（部门）一定时期内所需的工程、货物或服务采购需求，授权或委托采购实施机构统一实施采购活动的采购组织形式。

### 3.2

#### **批次采购 batch procuring**

采购人归集一定时期内能够一次性精准确定需求技术规格、需求时间、需求地点、需求数量等要素的采购需求，采用竞争方式确定成交供应商，签订和实施采购合同的采购组织形式。

### 3.3

#### **竞争性谈判（磋商）采购 competitive negotiation**

采购人组建谈判小组，与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮谈判，并对其提交的响应文件进行评审，根据评审结果确定成交供应商的竞争性采购方式。

### 3.4

#### **询价采购 inquiry**

采购人就采购标的向供应商发出询价函让其应答和报价，并对应答文件和报价进行比较，确定成交供应商、成交价格及其他技术、商务条件的竞争性采购方式。

### 3.5

#### **单一来源采购 single sourcing**

采购人与某一特定供应商进行谈判，确定成交价格及其他技术、商务条件的非竞争性采购方式。

### 3.6

#### **直接采购 direct contracting**

采购人与特定的供应商进行协商并签订合同的非竞争性采购方式。

## 4 采购组织机构

### 4.1 采购领导机构

4.1.1 企业应设立集中采购领导机构，负责指导和监督企业贯彻执行国家有关招标投标的法律、法规及企业有关规定，决定采购工作中的重大事项。

4.1.2 采购领导机构办公室可设在采购管理部门，负责采购领导机构的日常工作。

## 4.2 采购管理部门

4.2.1 企业应设立或指定集中采购管理职能部门，统一组织开展集中采购活动。

4.2.2 采购管理部门的职责包括但不限于以下内容：

- 应依据国家法律、法规、规章及公司有关规定，制定和完善企业集中采购管理的规章制度；
- 应制定企业采购计划、目录、标准，明确纳入集中采购的范围和规模标准；
- 应组织实施集中采购范围的采购活动，对采购过程进行现场监督；
- 应指导、监督、检查和考核各单位采购工作；
- 应解决采购过程中的争议和投诉；
- 可负责采购领导机构的日常工作。

## 4.3 采购需求部门

4.3.1 企业的项目管理部门或者项目单位负责提出采购需求。

4.3.2 项目管理部门或者项目单位的职责包括但不限于以下内容：

- 应对采购标的物及其需要满足的技术规格、数量、质量等提出具体要求；
- 应制定集中采购目录清单；
- 应提出采购项目资质业绩条件、标段/标包以及评审原则等规则设置的建议；
- 应对采购合同履行过程中的标的物质量、供应商服务表现等进行评价。

## 4.4 采购实施机构

4.4.1 企业根据自身需要，可自主设立采购实施部门或依法委托招标代理机构作为实施机构，具体组织实施集中采购活动。委托招标代理机构实施集中采购活动应符合 GB/T 38357 的要求。

4.4.2 采购实施机构的职责包括但不限于以下内容：

- 应编制采购公告、采购文件、集中资格预审等采购活动相关文件；
- 应协助采购人完成招标、接标、开标、评标（评审）等工作；
- 应管理评标（评审）专家库；
- 应对采购活动归档文件材料进行整理、组卷。

## 4.5 采购监督管理机构

4.5.1 企业应设立采购监督管理机构，对集中采购活动全过程进行监督。

4.5.2 采购监督管理机构的职责包括但不限于以下内容：

- 应审查集中采购管理制度、采购方案、采购文件、采购过程的合法合规性；
- 应协助处理采购过程中出现的争议、投诉和纠纷；
- 应监督采购从业人员履行职责、秉公用权、廉洁从业、道德操守等情况；
- 应对集中采购方面涉嫌违规违纪违法的问题线索进行处置；
- 应依规依纪进行处分处理，按程序进行问责或提出监察建议。

## 5 采购战略规划

### 5.1 战略研究

5.1.1 采购人应开展能源革命、能源转型发展的政策、形势与趋势研究，将新型能源体系、新型电力系统建设等要求融入企业采购战略规划中。

5.1.2 采购人应持续跟踪分析采购与供应链创新发展的政策、形势与趋势，将绿色化、数字化转型、可持续发展等理念融入企业采购战略中。

5.1.3 采购人应根据企业经营需要，制定采购与供应链战略，明确发展目标、方向等内容。

### 5.2 绿色采购

5.2.1 采购人应建立绿色采购体系，将绿色理念融入物料选型、供应商选择、仓储物流、回收利用等供应链全环节，促进供应链全过程降碳、减污、扩绿、增长。

5.2.2 鼓励采购人开展绿色供应商、绿色产品认证，将环保失信行为、ESG 认证、碳排放与碳足迹等

要素逐步纳入招标采购环节，优先选择绿色供应商、绿色产品和绿色服务。

5.2.3 采购人应发挥能源企业超大规模采购需求引领作用，建立并贯彻能源产业链供应链绿色标准，引导链上企业绿色低碳转型，形成能源行业绿色生态。

### 5.3 数智采购

5.3.1 鼓励采购人应用数字化、智能化技术手段，构建数智采购体系，开展网络远程投标、在线开标、智能评审和智能运营分析。

5.3.2 鼓励采购人推进全流程电子化采购，实现采购需求、采购实施、采购结果、合同执行全过程上平台。

5.3.3 鼓励采购人开展数字化合规监督，推行智能监督模式。

### 5.4 可持续采购

5.4.1 采购人应将 ESG 理念纳入采购与供应链全过程，考虑采购活动对经济、社会和环境的影响，推行价值采购，关注采购与供应链的长期可持续性。

5.4.2 采购人宜建立创新产品市场激励机制，将首台（套）重大技术装备、自主创新产品、新技术装备应用等要素纳入采购评审，激发供应商创新动力，提升能源产业链供应链现代化水平。

5.4.3 鼓励采购人建立多元化全球采购网络，维护能源产业链供应链安全稳定。

## 6 采购基础管理

### 6.1 物料主数据管理

6.1.1 采购人应针对工程、货物或服务，建立物料主数据，统一采购物料分类、规范采购标识。鼓励采购人将绿色、节能要素纳入物料主数据。

6.1.2 采购人可按照物料功能用途、结构形态、通用程度等属性特征，结合业务实际，划分物料类别和等级，针对每条物料进行统一编码、规范描述，形成标准化的采购物料清单。

6.1.3 采购人可结合物料采购标准制定情况、内部应用范围等因素，针对标准物料、非标准物料和未标准化物料建立采购标识，形成采购标识、物料与采购标准的对应关系。

6.1.4 对于重复存在或无法满足采购及应用需求的物料主数据，采购人应及时进行调整修订。

6.1.5 鼓励采购人联合梳理能源领域通用物料，建立能源行业物料主数据库，统一能源行业采购物料标准。

### 6.2 采购标准管理

6.2.1 采购人应结合现行国家、行业、团体和企业技术标准，针对技术成熟、标准化程度高的物料，建立采购标准，统一规定技术参数、技术规范、服务质量要求等内容。

6.2.2 鼓励采购人编制、推行绿色采购标准，满足绿色采购需求。

6.2.3 对于通用性较强的采购标准，采购人应固化采购技术规范书，便于招标文件编制中多次复用。

6.2.4 采购人宜通过电子采购交易平台，定期发布经审核通过的采购标准。

6.2.5 针对采购标准应用过程中发现的问题，采购人应滚动修订采购标准，保证采购标准的适用性。

### 6.3 采购策略管理

6.3.1 采购人应结合国家政策要求、市场资源供求结构以及能源行业采购需求特点等因素，统一采购策略管理，建立全链条、全品类的采购策略库，明确采购方式、采购组织形式、供应商资质业绩要求、评审办法等内容。

6.3.2 采购人设置采购策略，应加强对导致市场垄断、不正当竞争、区域或行业壁垒、歧视性准入等条款的审核，促进市场充分竞争。

6.3.3 采购人针对重大或特殊项目的特点，可在采购策略库的基础上灵活调整，制定差异化的采购策略。

6.3.4 采购人应根据发展形势变化与策略应用情况，动态更新采购策略库。

### 6.4 采购活动文件管理



6.4.1 采购人应根据现行的国家标准文本，结合能源行业业务实际，统一规范采购方案、技术规范书、招标采购公告、招标采购文件等，建立标准化的采购活动文件范本库。鼓励采购人联合建立能源行业采购活动文件范本库。

6.4.2 采购方案应对招标采购活动的具体组织进行说明，包括采购策略、资格要求、评审办法、标包划分、成交原则、招标采购代理机构、评标（评审）委员会组建、采购进度安排等重要内容。

6.4.3 招标采购公告应对具体采购需求进行总体说明，包括项目批次名称、采购范围、采购规模、投标人资格能力要求，以及文件获取与递交方式、时间，采购人及招标代理机构的名称、地址、联系信息等重要内容。

6.4.4 招标采购文件应对招标、投标、评标活动中的要求进行明确，包括招标文件组成与要求、投标文件组成与要求、评审办法、合同模板、技术规范书、投标开标评标相关规定等重要内容。

6.4.5 技术规范书应对采购的具体技术标准与要求进行详细说明，包括采购范围、服务的进度与质量要求等。

## 7 采购需求管理

### 7.1 采购目录管理

7.1.1 采购人应根据企业经营管理目标，制定涵盖能源安全生产、能源稳定供应、企业绿色数智发展等所需的工程、货物和服务的集中采购目录清单，实行统一管理。

7.1.2 采购人可根据企业管理制度安排制定一级或多级集中采购目录，实施分级分类集中采购管理。

7.1.3 采购目录以物料主数据为基础，包括采购范围、采购方式和采购组织形式等内容，可动态调整、滚动修编。

7.1.4 采购人应构建绿色产品评估体系，开展绿色产品评估认证，建立绿色产品采购目录。

7.1.5 鼓励采购人联合建立能源行业绿色产品采购目录。

### 7.2 需求预测管理

7.2.1 采购人应建立市场调查研究机制，综合运用大数据分析、问卷访谈、线上线下调研等方式，开展能源行业市场发展形势与趋势研究，及时掌握能源行业供应商群体变化、生产状态、原材料价格、物流状况等信息，支撑采购策略制定和采购评审。

7.2.2 采购人应对生产经营所需的工程、货物和服务进行预测，支持精准制定采购计划安排，确定合理的采购批次、采购组织形式和采购方式。

7.2.3 采购人宜灵活应用需求计划储备库、时间序列分析法、回归分析法、专家判断法、市场调研法和大数据挖掘法等方法开展需求计划预测。

### 7.3 采购计划管理

7.3.1 采购人宜根据需求计划预测，结合仓储库存、未履约合同等资源，经综合平衡、平衡利库后形成用于采购的计划。

7.3.2 采购人应组织对采购计划的规范性、准确性和合规性进行审查，重点审查项目核准情况、集中采购目录清单执行、采购方式选择等。

7.3.3 采购人应按照国家有关规定，在采购前履行审批、核准手续，取得批准。因特殊情况需在项目申请报告核准之前先行组织采购的，需在后续提交申请项目审批、核准报告中予以说明；项目审批、核准之前，不应开展合同或协议签订等工作。

7.3.4 实际采购方案与已经提交项目审批、核准报告的采购方案发生差异的，需提交报告补充说明。

### 7.4 采购批次管理

7.4.1 采购人应汇总采购时间相近、具有同质性、能形成规模的采购计划，形成采购批次，按照统一时间节点组织实施采购。

7.4.2 采购人可根据年度投资计划、年度采购预算安排以及采购项目实际需求等因素，统筹安排年度集中采购活动时间节点，制定年度采购批次计划。

7.4.3 采购人应在企业采购与供应链管理系统中发布年度采购批次计划，可根据自身经营需要向社会

公开发布。

7.4.4 采购人可按年度创建紧急采购批次，符合下列情形的，可实施紧急采购：

- 因涉及国家利益、落实国家重大政策与政府要求、项目计划调整等因素，现有采购批次无法满足项目进度要求的；
- 因供应商无法正常履约，合同终止后需重新采购，现有采购批次无法满足项目进度要求的；
- 因设备缺陷、安全隐患等情况，可能对正常生产经营造成影响，需要紧急更换的。

7.4.5 采购人可按年度创建应急采购批次，发生应急事件时，采购需求单位可直接委托实施采购。应急需求包括：

- 为应对恶劣自然灾害或者安全生产事故等企业正常生产经营、能源安全供应造成影响，需满足短时间恢复能源供应和正常生产经营需要的应急货物和服务；
- 发生重大公共突发事件，必须立即安排采购，否则将影响人身安全的货物和服务需求。

## 7.5 采购统计分析

7.5.1 采购人应建立集中采购管理统计分析体系，对采购方式合规性、采购策略合理性、采购计划准确性、采购供应及时性、采购成本优化、供需匹配程度等进行分析评估。

7.5.2 采购人宜全面应用大数据、人工智能等技术开展集中采购数据的收集、整理和分析工作。

7.5.3 采购人应根据分析评估结果制定实施纠正、预防措施，持续改进集中采购管理质效水平。

## 8 采购组织形式

### 8.1 组织形式分类

8.1.1 集中采购组织形式包括批次采购、框架协议采购、联合采购、电商采购等。

8.1.2 采购人根据采购项目需求特征和企业管理要求，灵活选择适当的组织形式实施采购活动。

### 8.2 批次采购

8.2.1 采购人归集一定时期内能够一次性精准确定技术规格、时间、地点、数量等要素的采购需求，采用竞争方式确定成交供应商，签订和实施采购合同。

8.2.2 批次采购根据采购结果签订技术规格、交付数量、交付时间、交付地点等都明确的合同，并按合同完成履约结算。

8.2.3 批次采购适用于具体或特定工程建设项目的货物或服务采购需求。

### 8.3 框架协议采购

8.3.1 采购人归集一定时期内具有相同属性特征但无法一次确定采购项目时间、地点、数量的采购需求，采用竞争方式并分阶段选择入围供应商和确定成交供应商，签订和实施采购合同或订单。

8.3.2 框架协议采购第一阶段选择入围供应商，第二阶段确定成交供应商。两阶段应至少进行一次价格竞争，分步确定采购项目的时间、地点、数量、价格等要素。

8.3.3 框架协议采购活动应符合附录 A 的要求。

### 8.4 联合采购

8.4.1 2 个以上不存在隶属关系的采购人就相同或同类采购需求，可联合开展采购活动。

8.4.2 参加联合采购的采购人根据采购结果与成交供应商分别签署采购合同，并按照合同约定执行。

8.4.3 鼓励采购人对外共享集中采购结果，允许其他企业的少量零星采购需求直接引用采购结果，实现同一招标采购结果在不同区域和企业之间共享共用。

### 8.5 电商采购

8.5.1 采购人通过适当的采购策略确定一定时期内的供应商，明确货物的品类或规格型号、单价或双方认可的计价规则、配送及服务标准，并通过电商平台实施请购与结算。

8.5.2 电商采购货物价格可分为“固定价模式”和“实时价模式”。“固定价模式”在一个采购周期内价格相对固定，价格调整须履行原价格确定决策程序；“实时价模式”在一个采购周期内，商品类别、价格可由供应商进行调整，调整规则须在采购文件中约定。

8.5.3 采购人根据采购计划和预算，结合实际工作需求在电商平台进行商品检索、比选，提交商品请购单；供应商确认订单后按要求完成商品配送。

## 9 采购方式

### 9.1 采购方式分类

9.1.1 采购方式包括以公开和邀请方式进行的招标采购、竞争性谈判（磋商）采购、询价采购、单一来源采购和直接采购。

9.1.2 集中采购应优先采用公开方式，符合以下情形的可采用邀请方式：

- 技术复杂、有特殊要求或受自然环境限制，只有少量供应商可供选择的；
- 通过公开方式采购导致采购费用占项目合同金额比例过大的；
- 已通过公开采购方式验证有效响应的供应商不足 3 家的，包括本项目通过公开采购方式验证有效投标的供应商不足 3 家，或近期实施的类似项目已通过公开采购方式验证有效响应的供应商不足 3 家的；
- 涉及国家安全、国家秘密、商业秘密等，不适宜进行公开采购的。

### 9.2 招标采购

9.2.1 对于依法必须招标项目，采购人应按照法律规定程序严格执行招标程序。

9.2.2 对于非依法必须招标项目，采购人可根据采购项目特点和企业经营管理需求自愿采用招标采购方式。

9.2.3 对于需求响应速度快、建设时间紧、难以精准预测的采购需求，采购人可结合招标方式和框架协议采购组织形式，实施框架协议招标采购活动。框架协议招标公告中应载明项目性质内容、预估数量或规模、实施地域、时间期限等要求。

9.2.4 属于国家规定需要履行项目审批、核准手续的依法必须招标项目，采用邀请方式采购时，应取得项目审批、核准部门的邀请采购批准手续；其他依法必须招标项目应当取得有关行政监督部门作出的邀请采购认定手续。

### 9.3 竞争性谈判（磋商）采购

9.3.1 采购人组建谈判小组与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮谈判，并对供应商提交的响应文件进行评审，根据评审结果确定成交供应商。

9.3.2 符合以下情形的，可采用竞争性谈判（磋商）方式组织采购：

- 不能准确提出采购项目需求及其技术要求，需要与供应商谈判后研究确定的；
- 采购需求明确，但有多种实施方案可供选择，需要与供应商谈判从而优化、确定实施方案的；
- 采购项目市场竞争不充分，已知潜在供应商比较少的；
- 按照国家规定需要审批、核准的项目，审批、核准的采购方式为竞争性谈判（磋商）采购的。

### 9.4 询价采购

9.4.1 采购人就采购标的向 3 个以上供应商发出询价函件，对供应商的应答文件和报价进行比较，确定成交供应商、成交价格以及其他技术、商务条件。

9.4.2 询价采购适用于技术参数明确、规格标准通用、市场竞争比较充分的采购项目。

### 9.5 单一来源采购

9.5.1 采购人就采购标的与单一供应商进行谈判，确定成交价格以及其他技术、商务条件。

9.5.2 采用单一来源采购，需由采购需求部门组织专家进行论证，采购前挂网公示，接受各方监督。

9.5.3 符合以下情形的，可采用单一来源采购方式组织采购：

- 只能从唯一的供应商处采购，包括需要采用不可替代的专利或专有技术的；
- 为了保证采购项目与原采购项目技术功能需求一致或配套的要求，需要继续从原供应商处采购的；
- 因抢险救灾等不可预见的紧急情况，需要进行紧急采购且不能从其他供应商处采购的；

- 落实国家战略政策、创新技术研发及推广的；
- 涉及国家秘密或企业秘密，不适合进行竞争性采购的。

## 9.6 直接采购

9.6.1 采购人直接邀请特定的供应商协商确定采购交易条件和价格，根据协商结果签订合同。

9.6.2 符合以下情形的，可采用直接采购方式组织采购：

- 集中采购目录中明确规定可以直接委托的；
- 集中采购目录以外由采购管理部门会同采购领导机构，通过文件、签报、会议纪要等决策程序确定能直接签订合同的；
- 因资源或客观条件等因素限制，需要直接向特定供应商采购的。

## 10 采购实施管理

### 10.1 采购流程

集中采购实施流程应符合图1的规定。

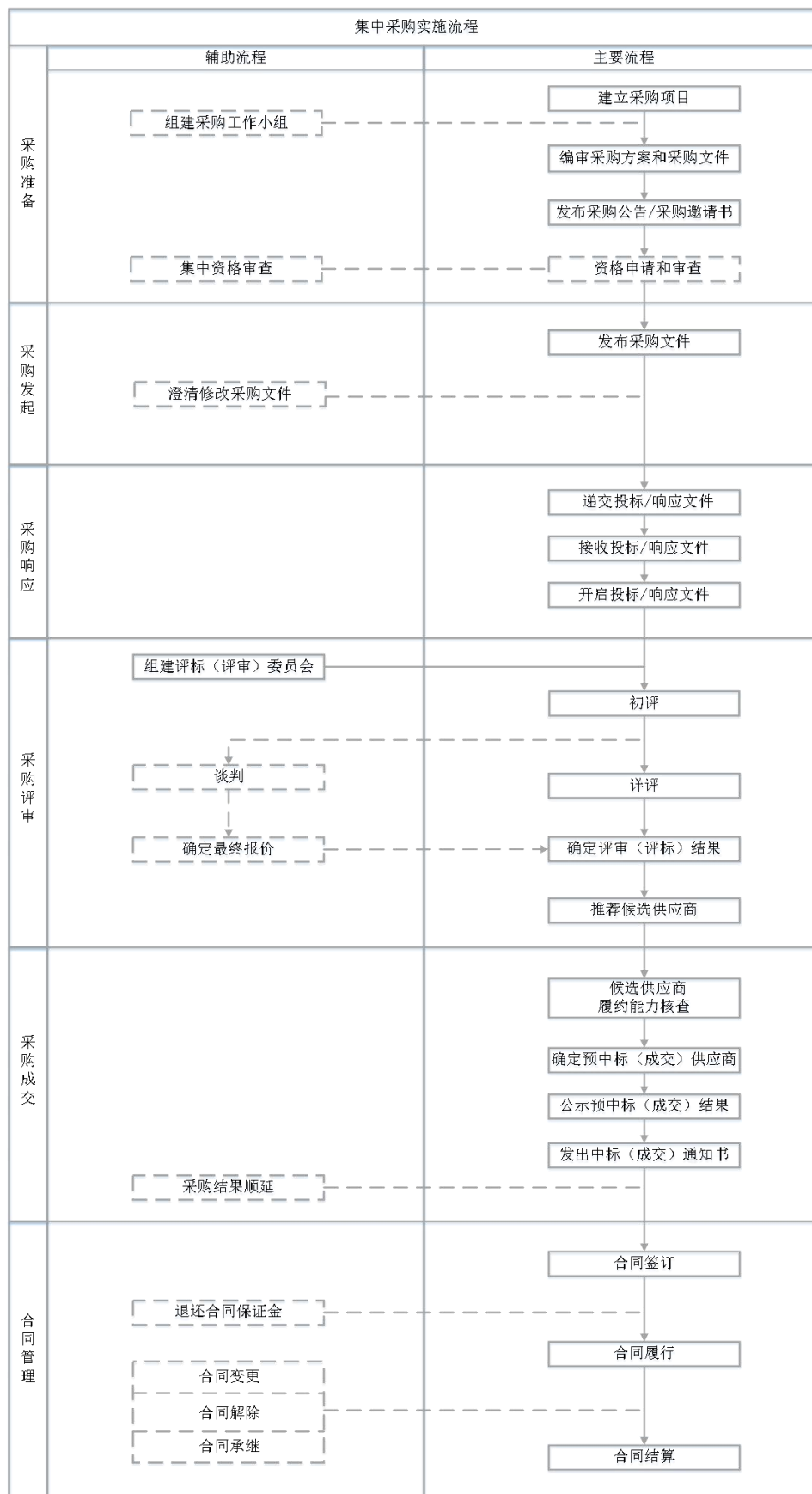


图1 集中采购实施流程

## 10.2 采购准备

### 10.2.1 编审采购方案

10.2.1.1 采购人应依据集中采购目录和批次计划编制采购方案,对技术条件复杂的重大项目的采购策略履行决策程序。

10.2.1.2 采购人应审查采购方案中采购方式、采购策略、资质业绩、采购范围、标包划分、评标(评审)委员会组建、评审办法等内容的合规性、准确性。

### 10.2.2 编审采购文件

10.2.2.1 采购人应根据采购项目特点和实际需求以及审定的技术规范书,选定采购文件范本并编制采购文件。

10.2.2.2 采购人应审查采购文件的资质业绩条件设置、标包划分、评审标准、授标规则等,确保合法合规、科学合理、符合需求。采购文件审查包括但不限于以下内容:

- 采购项目应取得相关批准或协议文件,采购范围、技术条款等设置合理,技术文件格式正确,采购项目名称、数量、技术规范书与采购计划一致性;
- 资质业绩条件设置应符合国家规定的强制性资格条件,满足采购标的物的使用要求,不得设置不合理条件排斥或限制潜在供应商;
- 标包划分和设置应综合考虑市场竞争度、采购规模效率效益、合同履行周期及质量等因素;
- 价格计算公式和授标原则设置应客观反映市场价格规律,确保供应商有序竞争,公开、明晰且具有可操作性。

### 10.2.3 资格审查

10.2.3.1 采购人可采用资格预审或资格后审的方式,审查投标(应答)人的经营资质资格、技术能力、管理能力、经营状况、业绩信用等内容。

10.2.3.2 采用资格预审方式进行资格审查的,采购人应提前编制资格预审文件、发布资格预审公告,并按照资格预审文件载明的标准和方法审查潜在投标(应答)人资格。资格预审采用合格制或有限数量制。

10.2.3.3 采用资格后审方式进行资格审查的,采购人应在开标后由评标(评审)委员会按照采购文件规定的标准和方法审查投标(应答)人的资格。

10.2.3.4 针对一定周期内重复采购的特定标的物,采购人可在具体采购项目产生前,开展集中资格预审,在预审有效期内的集中采购活动可直接应用预审结果。

10.2.3.5 采用集中资格预审方式的,如果在采购项目实施过程中有特殊项目需求,采购人可根据采购项目技术规格要求,在采购文件中细化技术条件,并在评审阶段对供应商的资格进行复核。

10.2.3.6 同一集团企业内的不同采购人可联合开展集中资格预审,各采购人可分工负责实施不同采购项目的资格审查工作,审查结果在集团企业内共享共用。

10.2.3.7 鼓励具备条件的采购人对潜在投标(应答)人资格进行现场核实审查,促进社会诚信体系建设。

## 10.3 采购发起

### 10.3.1 发布采购文件

10.3.1.1 采购人应在电子采购交易平台发布经审查无误的采购文件,确保采购活动公开透明、公平公正。

10.3.1.2 招标文件的发布时间应符合国家有关法律法规要求;其他非招标方式采购文件的发布时间,以满足应答人编制响应文件、做好谈判准备的需要为基本要求。

10.3.1.3 对于公开的竞争性谈判(磋商)采购、询价采购项目,采购文件发布时间不少于3日,自采购文件发布之日起至应答文件首次提交截止之日止,不少于7日。

10.3.1.4 对于邀请的竞争性谈判(磋商)采购、询价采购以及单一来源采购项目,采购文件发布时间不少于2日,自采购文件发布之日起至应答文件首次提交截止之日止,不少于4日。

### 10.3.2 澄清修改采购文件

10.3.2.1 在投标（响应）文件递交截止时间前，采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，应以公告或其他有效方式告知所有获取采购文件的供应商。

10.3.2.2 针对可能影响投标（响应）文件编制的澄清或修改，采购人应确保供应商有足够的时间修改投标（响应）文件。

## 10.4 采购响应

### 10.4.1 递交投标（响应）文件

10.4.1.1 投标（应答）人应在投标（响应）文件递交截止时间前，通过电子采购交易平台，完成投标（响应）文件编制、加密并递交。

10.4.1.2 在投标（响应）截止时间前，投标（应答）人可在电子采购交易平台进行补充、修改或撤回投标（响应）文件。多次补充、修改的，以投标（应答）人最后一次递交为准。

### 10.4.2 接收投标（响应）文件

10.4.2.1 采购人应在采购文件要求提交投标（响应）文件的截止时间前，通过电子采购交易平台接收、存储投标（响应）文件，并向投标（应答）人发出确认接收回执通知。

10.4.2.2 投标（响应）文件出现以下情形之一的，应拒绝接收：

- 投标（应答）人未按规定加密的；
- 投标（响应）截止时间之后送达的；
- 采用资格预审方式的项目，未通过资格预审的投标（应答）人递交的。

### 10.4.3 开启投标（响应）文件

10.4.3.1 采购人应在采购文件规定的时间，组织在线开标，在线解密投标（响应）文件，公布开标结果。投标（应答）人应按照采购文件约定的时间及方式确认开标结果。

10.4.3.2 在投标（响应）时间截止后，针对投标（响应）文件有效上传数量少于采购文件约定数量的，视具体原因，可作不开标处理或转变采购方式继续开标。

## 10.5 采购评审

### 10.5.1 组建评标（评审）委员会

10.5.1.1 采购人应组建评标（评审）委员会对投标（响应）文件进行评审。评标（评审）委员会由采购管理部门、采购需求部门、采购实施机构代表及相关专家组成，专家按规定从专家库中随机抽取产生。

10.5.1.2 非招标采购项目的评审委员会应由3人以上单数组成，至少包含1名外部专家。

10.5.1.3 外部专家所在单位与采购人不属于同一法人组织或不存在管理关系。

10.5.1.4 评标（评审）专家与投标（应答）人不存在利害关系。

### 10.5.2 评审投标（响应）文件

10.5.2.1 招标采购项目评标应依据国家有关法律法规要求执行，非招标采购项目评审包含以下要求：

- 评审专家根据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；
- 评审委员会根据应答人的报价、采购文件响应等情况，采取一轮报价或多轮报价方式，向应答人发出报价邀请；
- 要求应答人进行多轮报价的，在最终报价邀请时明确该轮报价为最终报价，并要求应答人在规定时间内提交最终报价；
- 评审委员会组织编写评审报告，所有成员签字确认。

10.5.2.2 采用竞争性谈判（磋商）采购方式的，评审专家应按照拟定好的谈判提纲，与供应商进行谈判，做好谈判记录，并根据采购文件中载明的评审标准、评审办法对应答文件进行评分。应答供应商数量不足的，按以下方式处理：

- 公开竞争性谈判（磋商）采购中，应答供应商仅为1家时，对于采购文件中明确可继续谈判的项目，按照相应工作流程进行采购，未明确可继续谈判的项目，应终止本次采购活动；
- 邀请竞争性谈判（磋商）采购中，参与应答的供应商仅为1家时，应终止本次采购活动。

10.5.2.3 采用询价采购方式的，宜采取一次报价方式，要求应答人一次报出不可更改的价格；对于采购文件中明确需多轮报价的，按照相关程序执行。应答人数量不满足采购文件要求的，如果评审委员会认为价格竞争不充分或不合理，可终止本次采购活动。

10.5.2.4 采用单一来源采购方式的，评审专家应按照拟定好的谈判提纲，集中与单一供应商进行谈判，并做好谈判记录。经评审及谈判，应答人未有效响应采购文件的实质性要求，应终止本次采购活动。

10.5.2.5 鼓励采购人推行客观量化评审，设置量化的评审因素、分值和权重，实现对客观评审项自动量化打分。

10.5.2.6 采购人宜将供应商履约评价、信用评价结果作为采购项目资格审查和评标（评审）的重要因素。

### 10.5.3 推荐候选供应商

采购评标（评审）结果确认遵循以下原则：

——招标采购、竞争性谈判（磋商）采购，按照采购文件确定的规则推荐 1~3 名候选供应商，并标明顺序；

——询价采购，按照符合采购文件要求、报价最低且不超过预估价的原则推荐候选供应商以及成交价格；

——单一来源采购，按照价格合理且不超过预算资金要求的原则推荐候选供应商以及成交价格。

## 10.6 采购成交

### 10.6.1 评审结果审查

10.6.1.1 采购人可采用组织现场考察、核验或要求供应商补充相应证明文件等方式，对候选供应商的资格、业绩、信用等履约能力和履约风险进行核查、评估。

10.6.1.2 若候选供应商均未通过核查，采购人可要求评标（评审）委员会根据评审结果、按照采购文件约定的规则重新推荐候选供应商，或重新组织采购。

### 10.6.2 采购结果确认

10.6.2.1 采购人宜制定采购结果决策管理制度，成立由采购管理部门、采购需求部门、采购实施机构以及采购监督管理机构等相关责任人员组成的招投标工作领导小组，共同决策、确认采购结果。

10.6.2.2 招投标工作领导小组根据评标（评审）委员会推荐并审查合格的候选供应商名单，按照采购项目成交决策管理制度的相关要求，从合格候选供应商中自主确定预中标（成交）供应商。

### 10.6.3 采购结果公示与公告

10.6.3.1 采购人可通过电子采购交易平台或其他公告公示媒介对预中标（成交）供应商信息进行公示。针对公示结果存在异议或投诉的，采购人对异议或投诉内容进行核查、处理。若异议或投诉内容属实，需作流标处理的，经审批后作流标处理。公示期间收到异议或投诉的，在做出处理前，需暂停相关采购活动。

10.6.3.2 采购人应根据预中标（成交）公示结果，确定中标（成交）供应商，并在电子采购交易平台以及其他公告公示发布媒介发布中标（成交）结果，向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。

### 10.6.4 采购结果顺延

符合以下情形之一的，采购人应按照候选供应商名单排序依次确定其他候选供应商为中标（成交）供应商，或在合格候选供应商名单中确定其他候选供应商，或重新组织采购：

——中标（成交）供应商放弃中标（成交）的；

——中标（成交）供应商因不可抗力不能履行合同的；

——中标（成交）供应商不按照采购文件要求提交履约保证金的；

——中标（成交）供应商被查实存在影响中标（成交）结果的违法行为等情形，不符合中标（成交）条件的。

## 10.7 合同管理



### 10.7.1 采购合同签订

10.7.1.1 采购人应依据采购结果，在投标（响应）文件有效期和中标（成交）通知书约定期限内，与中标（成交）供应商订立合同。合同标的、合同价款、质量要求、履行期限等实质内容与采购结果保持一致。

10.7.1.2 采购合同中要求中标（成交）供应商提供履约保证金、质量保证金的，应按照国家有关规定执行，合同履行后，按照合同约定及时退还保证金。

### 10.7.2 采购合同变更

10.7.2.1 采购合同履行中，合同标的物的数量和技术条件、供应商信息、合同条款等变更的，采购人与供应商双方协商签订补充合同。

10.7.2.2 因标的物数量和技术条件变更导致采购金额变化的，采购人宜根据市场价格，与供应商协商确定合同变更。

10.7.2.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但补充合同的采购总额不应超过招标采购文件中约定的总额或比例。

### 10.7.3 采购合同解除

采购合同履行过程中，依据合同约定确需解除合同的，宜按照以下方式执行：

- 协商解除合同的，经与供应商确认合同解除原因、合同解除清单、解除合同金额等信息后，双方办理合同解除；
- 因供应商违约事实清晰、无法继续履行合同，依据合同约定需要解除、但供应商不配合或无法联系的，按照合法程序办理单方合同解除。

### 10.7.4 采购合同结算

采购人应依据国家法律法规及采购合同中货款支付相关约定，及时支付合同款项，确保合同按期按约定结算。

### 10.7.5 采购合同承继

在投标有效期内已签订合同的供应商，因生产经营、财务状况发生重大变化、不可抗力等原因，无法履行采购合同或主动放弃合同履行的，按照以下方式之一执行：

- 按照原采购文件采购主体承继约定以及原中标（成交）候选人名单，依次确定其他候选人为承继供应商，并在电子采购交易平台及其他公告公示媒介进行公示；
- 解除合同，重新组织采购。

## 11 供应商关系管理

### 11.1 供应商注册与服务

11.1.1 采购人应对参与招标采购等供应链管理活动的供应商，依托电子采购交易平台实行注册制，统一登记、管理供应商基本信息。

11.1.2 采购人应统一审核供应商提交注册信息，对审核不通过的说明原因。

11.1.3 采购人宜定期比对分析供应商注册信息，提醒供应商及时进行信息变更。

11.1.4 采购人可通过现场窗口、服务热线、网上服务大厅等方式，为供应商提供咨询受理、业务办理、技术解答、合理化建议等注册咨询服务。

### 11.2 资质能力信息核实

11.2.1 采购人宜制定并公开发布资质能力信息核实规范，组织开展信息核实，建立供应商资质能力信息库。鼓励采购人联合建立能源行业供应商资质能力信息库。

11.2.2 采购人宜常态化开展信息核实，及时更新供应商资质能力信息库。

11.2.3 核实内容宜包括供应商的基本信息、财务信息、资质/报告证书、企业业绩、技术实力等。

11.2.4 核实工作方式包括文件核实和现场核实。文件核实一般按照年度核实计划开展，现场核实根据

业务需要开展。

11.2.5 采购人应及时向供应商反馈资质能力信息核实结果。经过核实的资质能力信息，供应商可在投标环节直接应用。

### 11.3 供应商评价评级

11.3.1 采购人应建立供应商评价体系，对供应商进行全面、客观、准确的综合评价。

11.3.2 评价内容宜包括质量监督、供应履约、安装调试、运行维护、信用评价、产品质量、服务质量等。

11.3.3 采购人宜利用全供应链数据和资产全生命周期数据等，建立全息多维评价指标，对各评价细度下的供应商进行量化评价打分和评级。

11.3.4 采购人宜充分应用供应商评价评级结果，将评价评级结果用作评标参考依据，或根据评价评级结果灵活调整履约合同条款、交货方式及质检方式等。

11.3.5 采购人宜建立供应商分类分级管理体系，依据供应商的历史业绩、资质能力、履约能力、所供物料的品类和重要程度等，对供应商进行量化打分评价、分类和分级，并采用差异化管理策略。

11.3.6 采购人宜充分运用供应商分类分级结果，在评标过程中将供应商分类分级数据呈现给评标专家，为评标专家打分提供依据。

### 11.4 供应商不良行为处理

11.4.1 采购人应对供应商在参与供应链管理业务中出现的诚信、履约、质量、服务等方面问题，进行收集、认定，按既定规则给予暂停中标资格、列入黑名单等处理及解除处理。

11.4.2 采购人应定期搜集国家行政监督部门发布的处罚公示信息，包括处罚主体、处罚内容等，建立供应商不良行为外部信息联动共用机制，加强对供应商的监管。

11.4.3 采购人应通过约谈供应商等方式，进行不良行为认定。经认定后作出相应的暂停中标资格、列入黑名单等处理，将处理结果共享至电子采购交易平台并对外公示。

11.4.4 采购人应建立重大安全质量问题“熔断机制”，在招投标中暂停涉事供应商同类或全部产品、服务的中标资格。

11.4.5 鼓励采购人共建共享共用能源行业供应商不良行为信息库。

## 12 采购支撑体系

### 12.1 采购管理制度体系

12.1.1 采购人应基于国家法律法规、行业标准规范，设计分层分级的制度结构，建立集中采购管理制度体系。

12.1.2 采购管理制度可包括纲领性文件、制度性文件、指导性文件。

12.1.3 纲领性文件应明确集中采购管理的目标、理念、原则、发展规划等基本内容。

12.1.4 制度性文件应基本规定集中采购管理的内容、职责分工、基本程序等内容。

12.1.5 指导性文件应详细规定集中采购各项工作的具体流程、操作规范、实施要求等内容。

### 12.2 采购监督管理体系

12.2.1 采购人应建立采购内部合规监督体系，保障集中采购活动依法规范、高效高质开展。

12.2.2 内部合规监督应覆盖采购交易全流程，灵活采用专项监督、现场监督、数智监督等方式。

——采购人针对集中采购活动中的重点难点环节，不定期开展专项监督。

——采购人委派监督专家对集中采购开评标（评审）现场，开展实时监督。

——鼓励采购人建立监督平台，开展集中采购风险研判、监控、预警等数字化监督。

12.2.3 采购人应对外公开发布采购交易信息，自觉接受外部行政监管和社会公众监督。

### 12.3 采购与供应链管理系统

12.3.1 采购人应建立采购与供应链管理系统，支撑需求计划管理、采购合同管理等业务内部线上流转。

12.3.2 鼓励采购人打通采购与供应链管理系统数据接口，与经济法律、财务管控、人员绩效管理等专

业系统、电子采购交易平台贯通，实现采购各类资源的集约管理。

#### 12.4 电子采购交易平台

12.4.1 采购人应采取自行组织建设或直接使用第三方机构平台等方式，建设电子采购交易平台。

12.4.2 电子采购交易平台应具备在线招投标、评标（评审）、采购结果发布、供应商关系管理等功能。

12.4.3 采购人应主动对接电子采购交易平台与国家招标投标公共服务平台，接受国家公共资源交易平台体系的监管。

#### 12.5 评标（评审）专家库

12.5.1 采购人宜通过自建、联合共建等方式，建立评标（评审）专家库，支撑集中采购评标（评审）活动。

12.5.2 采购人应建立评标（评审）专家的入库审查、聘用培训、考核评价、惩戒和退出机制。

12.5.3 采购人应常态化开展评标（评审）专家专业培训和廉洁自律教育。

12.5.4 采购人应规范评标（评审）专家的抽取、信息保密等工作。

12.5.5 鼓励采购人互联共享评标（评审）专家资源，联合建立能源行业评标（评审）专家库。

#### 12.6 评标（评审）场所

12.6.1 采购人应具备专业的评标（评审）场所，支持开展集中采购评标（评审）活动。

12.6.2 评标（评审）场所应至少包括开标室（大厅）、评标（评审）室、视频会议监控室、保密室、谈判室等区域，设置必要的安检设施与良好的网络环境，满足封闭隔离与监控要求。

12.6.3 采购人可建设智能化的评标（评审）基地，配备智能储物、人脸识别、定位跟踪、全景监控等设施，管控评标（评审）期间的业务风险。

12.6.4 鼓励采购人对外共享评标（评审）场所资源。

## 附录 A (规范性) 框架协议采购

### A.1 框架协议采购分类

#### A.1.1 标准框架协议

A.1.1.1 第一阶段，采购人通过招标、竞争性谈判（磋商）等方式确定入围供应商，确定单价（或计价规则）、协议期限、付款方式和服务承诺等内容，但不约定具体数量、项目单位和履约时间；第二阶段，采购人直接选择成交供应商或通过竞争性谈判（磋商）方式从入围供应商中择优确定成交供应商。

A.1.1.2 标准框架协议采购适用于：

- 难以确定采购需求的应急、零星工程、货物或服务；
- 需要频繁、重复组织采购的同类工程、货物或服务。

#### A.1.2 库存框架协议

A.1.2.1 第一阶段，采购人通过招标采购方式确定入围供应商（即成交供应商），确定采购数量（金额）或范围、单价（或计价规则），但不约定具体的履约时间、地点；第二阶段，采购人以直接签订采购供货单方式分批或分期要求供应商按照规定时间提供相应数量的产品，并与供应商分批或分期结算货款。

A.1.2.2 库存框架协议采购适用于需求频度高、响应时间短、技术标准统一、年度需求数量大的货物。

#### A.1.3 电商框架协议

A.1.3.1 第一阶段，采购人通过竞争性谈判（磋商）采购等方式确定入围供应商，明确货物品类、履约执行方式、配送及服务标准、协议有效期及终止条件、采购金额范围（或计价规则）等内容；第二阶段，项目单位自主通过电商平台选择所需商品，下单请购、审核与结算。

A.1.3.2 电商框架协议采购适用于采购规格品种繁多、市场竞争充分、价格公开透明，且需求频次高、数量无法准确预测的货物。

### A.2 框架协议采购程序

#### A.2.1 确定入围供应商

A.2.1.1 采购人汇总各项目单位的框架协议需求计划，形成采购计划，经内部审核后，组织实施框架协议采购活动。

A.2.1.2 框架协议采购可采用招标、竞争性谈判（磋商）等采购方式，入围竞争程序应符合本文件 6.2、6.3 和 10.1~10.6 的规定。

A.2.1.3 采购人按照采购文件中明确的规则确定入围供应商，与其签订框架协议。项目单位也可与入围供应商签订框架协议。

A.2.1.4 框架协议期满后协议自动终止，仍在执行中的采购合同应继续履行，直至合同约定的内容完成为止。

A.2.1.5 出现以下情形时，采购人与供应商协商一致后，可终止框架协议，双方签署合同终止协议：

- 国家政策发生重大变化；
- 采购实际需求发生重大变化，原协议无法满足需求；
- 供应商自身情况发生重大变化，无法履约或不适宜履约；
- 市场态势发生重大变化，原框架协议价格机制严重失灵；
- 其他不可抗力。

A. 2. 1. 6 对于非依法必招采购项目，同一集团公司内已有采购人签订框架协议，其他采购人有同类采购项目且标的型号、技术参数一致的需求时，经双方平等协商、达成一致后，可不再重新组织采购，与已签订框架协议的采购人共享框架协议结果。

A. 2. 1. 7 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除框架协议：

- 恶意串通谋取入围或合同成交的；
- 提供虚假材料谋取入围或合同成交的；
- 无正当理由拒不接受合同授予的；
- 不履行合同义务或履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或仍未按约定履行的；
- 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加采购活动的；
- 框架协议约定的其他情形。

## A. 2. 2 标准框架协议执行

A. 2. 2. 1 项目单位根据实际需求，申报框架协议执行计划。

A. 2. 2. 2 采购人应审核框架协议执行计划，重点审查采购方式、执行金额、工程量清单（或工作量清单）、框架协议项目采购范围等内容。

A. 2. 2. 3 采购人可采用直接订单或竞争性谈判（磋商）等方式确定成交供应商。

- 框架协议采购标的内容、范围清晰简单，且采用固定价或明确价格调整公式的，项目单位根据采购项目需求，可与成交供应商直接签订合同。合同应在电子采购交易平台上公示公告。
- 框架协议采购内容、范围复杂或采用最高限价的，项目单位根据执行需求，从入围供应商中选择邀请 2 家以上供应商参加竞争性谈判（磋商），择优确定成交供应商。

A. 2. 2. 4 采购人或项目单位与成交供应商签订采购合同，明确数量、范围、期限等关键内容。

A. 2. 2. 5 框架协议采购结果执行合同的签订时间，应在框架协议有效期内。

## A. 2. 3 库存框架协议执行

A. 2. 3. 1 项目单位根据实际需求，通过采购与供应链管理系统提报框架协议执行计划。

A. 2. 3. 2 采购人应审核执行计划物料与协议库存物料一致性、需求数量合理性与交货期合理性。

A. 2. 3. 3 采购人应遵循进度均衡、就近匹配、前期配套、打包匹配原则，匹配框架协议执行计划与协议库存。协议库存匹配结果应在电子采购交易平台上公示公告。

- 同类物资各供应商协议库存执行进度差异原则上不超过 20%。
- 对于单位价值低、运输成本高的物资，在进度均衡的基础上就近供货。
- 改、扩建项目中，须与前期设备配套使用的物资，优选前期厂家进行匹配。
- 对于所需数量少、价值低的零散物资，按照同一单位（同一项目）同一个供应商的原则进行分配。

A. 2. 3. 4 对于受原材料价格波动影响、生产成本变化较大的框架协议采购物资，采购人宜建立原材料价格联动机制。

A. 2. 3. 5 完成协议库存匹配后，采购人直接与匹配供应商签订采购供货单。匹配供应商按供货单要求完成供货履约，并进行结算。

A. 2. 3. 6 发生以下情形的，库存框架协议终止或者延期。

- 协议期届满，协议供应商订单执行总量在承诺采购总量上下限之间的，应终止框架协议。
- 协议期届满，但协议供应商订单执行总量未达到承诺采购总量下限的，应通过延长协议有效期限予以兑现，延长半年后仍未达到下限的，双方协商终止协议。
- 协议期未届满，但协议供应商订单执行总量达到承诺采购总量上限时，并终止框架协议。

## A. 2. 4 电商框架协议执行

A. 2. 4. 1 供应商通过电商平台推送品牌、规格型号、技术参数、单价等商品信息，经采购人审核后上

架，供各项目单位选购。

A. 2. 4. 2 电商框架协议期满后商品自动下架。电商框架协议期内出现以下情形的，供应商应汇总拟下架商品，经采购人审核、备案后下架，并在平台公告下架商品明细：

- 供应商主动提出下架申请；
- 采购人或项目单位稽查发现违规行为；
- 触发协议约定的其他下架条款。

A. 2. 4. 3 供应商不得无故变更上架商品规格型号、技术参数和价格。依据协议及采购文件约定可变更的，供应商递交商品调整申请，采购人组织论证审核，审核通过后调整。

A. 2. 4. 4 项目单位遵循质量优先、价格合理、供应及时原则，在电商平台选购商品。

A. 2. 4. 5 供应商在电商平台确认订单，完成履约配送；项目单位收货后，完成平台支付结算。

### A. 3 框架协议采购实施流程

#### A. 3. 1 标准框架协议采购流程

标准框架协议采购实施流程应符合图A. 1规定。

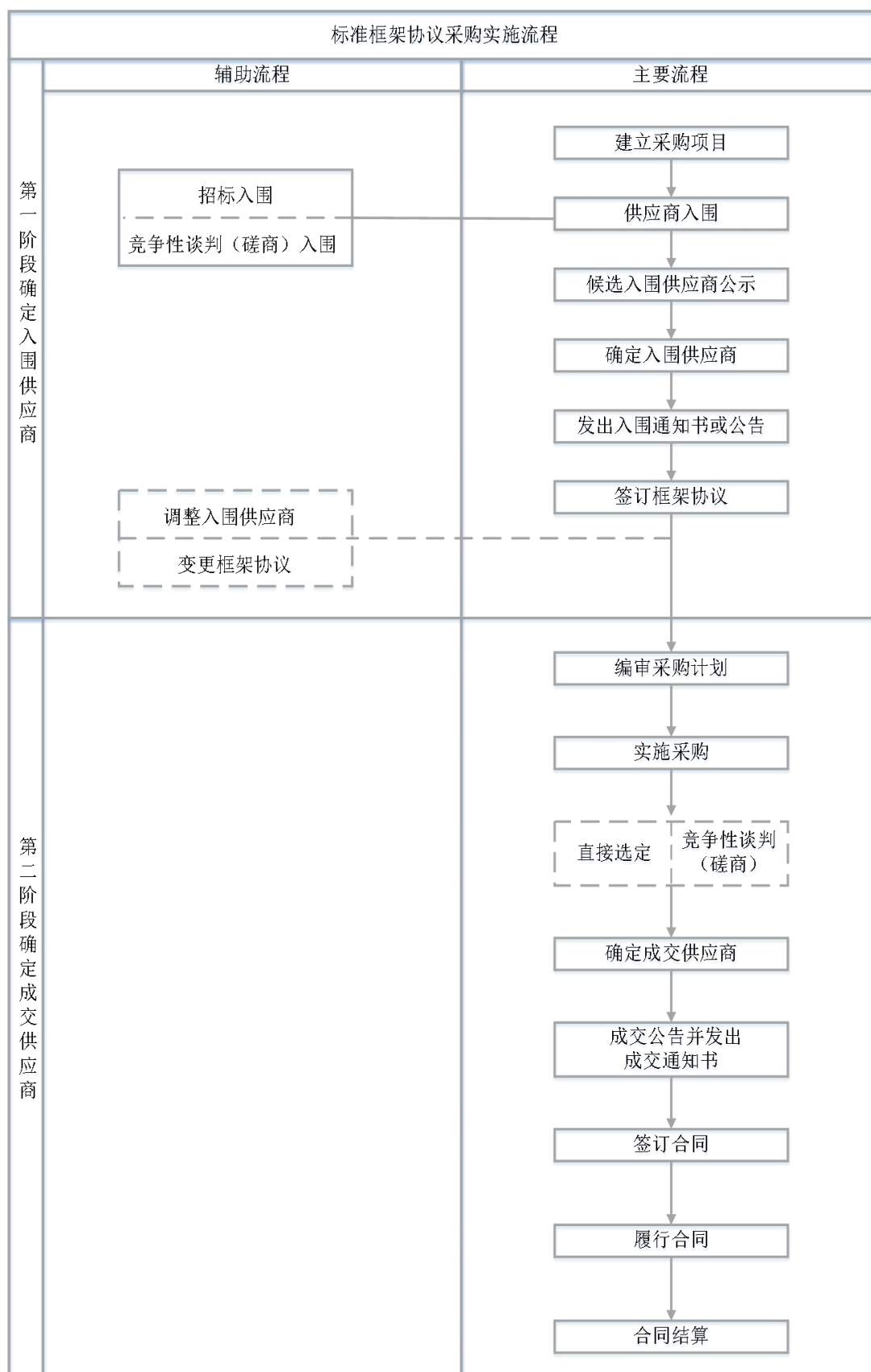


图 A.1 标准框架协议采购实施流程

## A.3.2 库存框架协议采购流程

库存框架协议采购实施流程应符合图A.2规定。

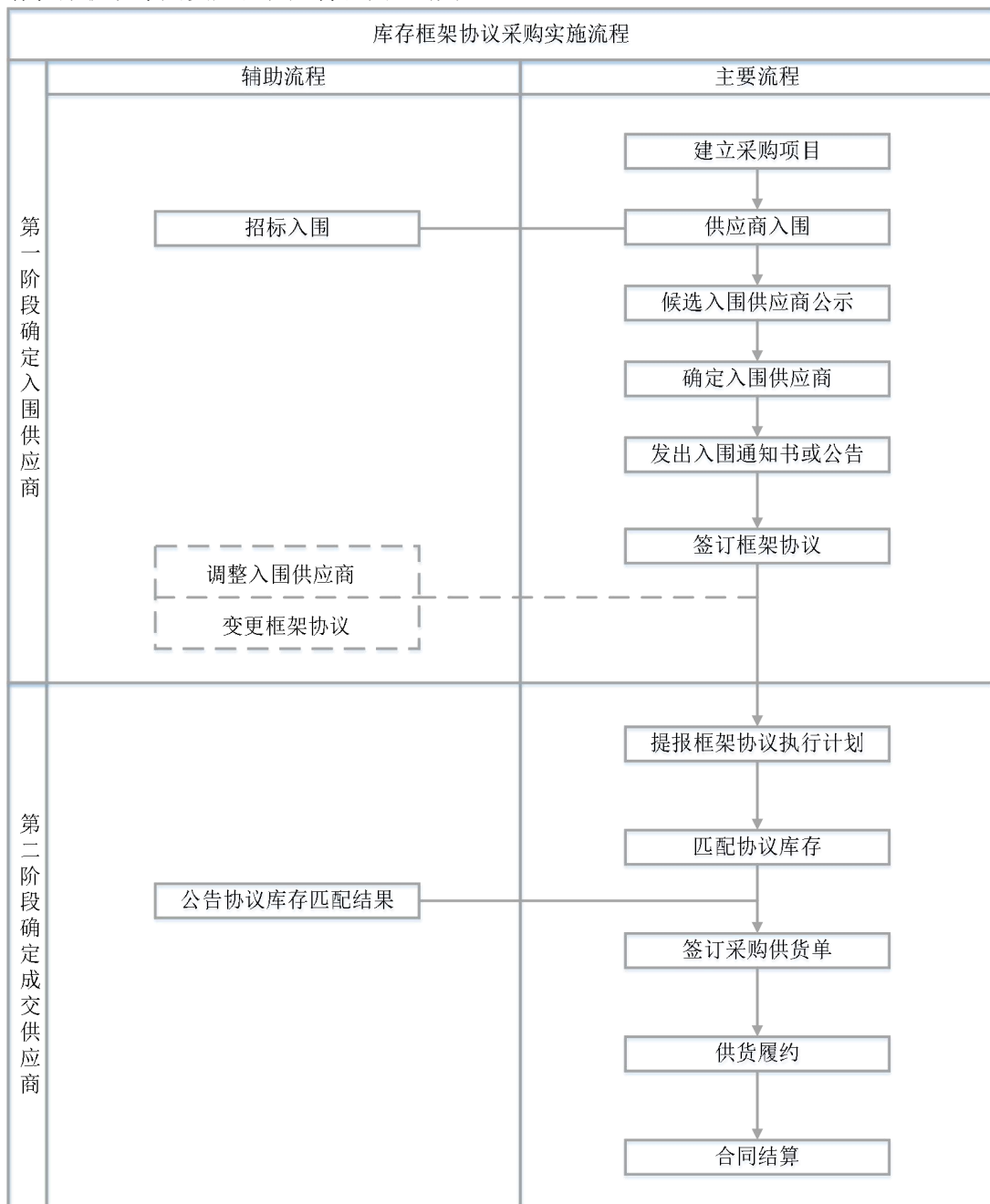


图 A.2 库存框架协议采购实施流程



## A.3.3 电商框架协议采购流程

电商框架协议采购实施流程应符合图A.3规定。

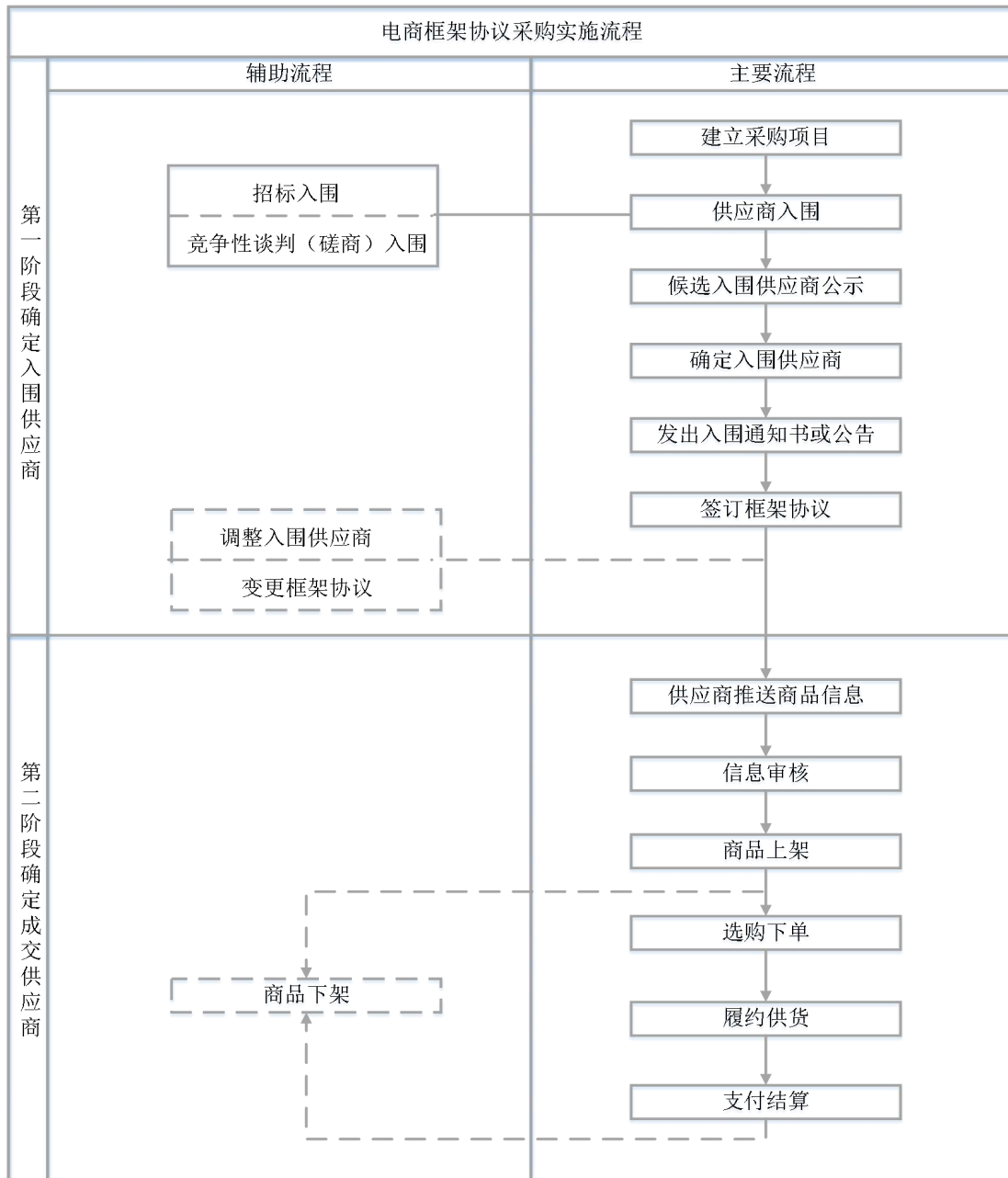


图 A.3 电商框架协议采购实施流程

### 参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国招标投标法（中华人民共和国主席令第86号）
  - [2] 中华人民共和国政府采购法（中华人民共和国主席令第14号）
  - [3] 中华人民共和国招标投标法实施条例（中华人民共和国国务院令第709号）
  - [4] 中华人民共和国政府采购法实施条例（中华人民共和国国务院令第658号）
  - [5] 电子招标投标办法（国家发展和改革委员会等八部委令2013年第20号）
  - [6] 必须招标的工程项目规定（中华人民共和国国家发展和改革委员会令2018年第16号）
  - [7] 政府采购框架协议采购方式管理暂行办法（中华人民共和国财政部令第110号）
  - [8] 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）
  - [9] 政府采购非招标采购方式管理办法（中华人民共和国财政部令第74号）
  - [10] 国有金融企业集中采购管理暂行规定（财金〔2018〕9号）
  - [11] TCFLP 0027-2020 国有企业采购管理规范
  - [12] 国有企业采购操作规范（2023版）
-