

《招标采购专业实务》评价大纲（初级）

一、招标采购基本知识

（一）招标采购相关概念与原则

1. 招标采购相关概念

（1）采购

（2）招标采购

（3）招标方式

（4）非招标方式

2. 招标采购的原则

（二）招标投标法律制度体系

1. 法律、行政法规

2. 部门规章及其规范性文件

（三）政府采购法律制度体系

1. 法律、行政法规

2. 部门规章及其规范性文件

（四）招标采购的标准体系

1. 国家及行业标准

2. 团体标准

（五）电子招标采购

1. 电子招标采购的概念

2. 电子招标采购交易网络

（1）电子交易平台

（2）专业交易工具

（3）公共服务平台网络

(4) 行政监管平台

(六) 招标采购相关主体

- 1.招标采购当事人
- 2.招标采购相关主体
- 3.招标采购监管部门
- 4.行业自律组织

(七) 招标采购分类

- 1.采购组织形式：战略、集中、框架、电商、分散
- 2.采购方式分类
 - (1) 招标方式：公开招标、邀请招标
 - (2) 非招标方式：询比采购、谈判采购、竞价采购、直接采购
- 3.采购项目：工程、货物、服务

二、招标采购策划

(一) 需求管理

- 1.需求的类别与要素
- 2.需求分析

(二) 采购规划

- 1.采购规划的分类
 - (1) 采购组织
 - (2) 供应商关系
- 2.采购规划的内容
- 3.采购规划的制定

(三) 采购方案

- 1.采购方案基本知识
 - (1) 采购方案分类
 - (2) 项目采购方案的构成与编制依据
- 2.工程项目采购方案

- (1) 施工总承包项目
- (2) 专业承包项目
- 3. 货物项目采购方案
 - (1) 工程货物
 - (2) 生产经营货物
- 4. 服务项目采购方案
 - (1) 工程勘察
 - (2) 工程设计
 - (3) 工程监理
 - (四) 采购一般程序
- 1. 招标方式一般程序
- 2. 非招标方式采购一般程序
- 3. 电子采购交易程序要点

三、资格审查

- (一) 资格审查方式
 - 1. 资格预审和审查办法
 - 2. 资格后审和审查办法
- (二) 资格预审程序
 - 1. 单项资格预审
 - 2. 集中资格预审
- (三) 供应商（承包人）资格条件
 - 1. 通用资格条件
 - 2. 工程、货物、服务专项资格条件
- (四) 资格预审公告
 - 1. 公告的内容与格式
 - 2. 公告发布媒介
- (五) 资格预审文件构成

- 1.工程施工（工程总承包）项目
- 2.货物采购项目
- 3.服务采购项目

（六）资格预审评审程序

- 1.初步审查
- 2.详细审查
- 3.澄清
- 4.资格评审报告
- 5.确定资格预审合格人

四、招标投标要素

（一）招标要素

- 1.招标项目要素
 - （1）招标项目与标段（包）
 - （2）最高投标限价
 - （3）联合体投标
- 2.招标文件要素
 - （1）招标文件发售
 - （2）招标文件澄清与修改
- 3.招标商务要素
 - （1）投标有效期
 - （2）投标保证金
 - （3）投标报价类型与要求
 - （4）明标与暗标
 - （5）投标的截止与开标
- 4.评标要素
 - （1）评标方法：经评审的最低投标价法、综合评估法
 - （2）评审因素：价格、商务、技术

（二）投标要素

- 1.投标文件组成内容
- 2.投标文件响应要素

（三）电子招标投标要素

- 1.电子身份证书与签名
- 2.电子文件编制
- 3.电子文件签名加密和提交
- 4.电子开标、评标与定标
- 5.电子档案

五、招标文件

（一）招标文件组成

- 1.招标公告或投标邀请书
- 2.投标人须知
- 3.评标办法
- 4.合同条款及格式
- 5.投标文件格式
- 6.技术标准与要求
- 7.其他内容

（二）招标文件范本分类与使用

- 1.招标文件范本分类
- 2.招标文件范本使用要求

（三）招标文件编制

- 1.招标文件编制一般要求
 - （1）招标项目的特点和需求
 - （2）标段或标包划分
 - （3）投标人资格条件及不得存在的情形
- 2.招标文件编制应避免的情形

- (1) 违反公平竞争规则
- (2) 非法定资格条件或不合规要求

3.招标文件主要内容及编制要求

- (1) 工程施工项目
- (2) 货物招标项目
- (3) 勘察、设计、监理项目
- (4) 电子招标文件要点

六、投标文件

(一) 投标策划

- 1.招标项目信息
- 2.投标策略分类

(二) 投标准备

- 1.资源与工作准备
- 2.投标踏勘现场与预备会
- 3.招标文件的疑问与异议

(三) 投标文件组成

- 1.工程施工项目
- 2.货物招标项目
- 3.工程服务项目：勘察、设计、监理

(四) 投标文件编制与提交

- 1.投标报价要点
- 2.投标文件递交要求
 - (1) 投标文件的签署、密封
 - (2) 纸质、电子投标文件的提交
 - (3) 投标文件的撤回、撤销

七、开标、评标和中标

(一) 开标

- 1.开标准备
- 2.开标程序
 - (1) 纸质开标
 - (2) 电子开标
- (二) 评标
 - 1.评标专家库与评标专家
 - 2.评标委员会
 - 3.评标基本原则
 - 4.评标专家与招标人代表职责
 - (1) 评标注意事项
 - (2) 评标专家限制情形
 - 5.评标程序
 - (1) 评标准备
 - (2) 初步评审
 - (3) 详细评审
 - (4) 澄清、说明与补正
 - (5) 评标报告编制与提交
 - (6) 评标报告审核与验收
 - 6.电子评标
 - (1) 电子评标程序
 - (2) 网络远程异地评标
 - (三) 评标程序要点
 - 1.工程施工项目
 - 2.工程货物项目
 - 3.工程勘察项目
 - 4.工程设计项目
 - 5.工程监理项目

（四）定标

- 1.定标概念与基本要求
- 2.定标评估要素

（五）重新招标与终止招标

- 1.重新招标
- 2.终止招标

八、非招标方式采购

（一）非招标方式采购的分类与适用情形

- 1.询比采购
- 2.谈判采购
- 3.竞价采购
- 4.直接采购

（二）非招标方式采购交易一般程序

- 1.采购发起
- 2.采购响应
- 3.采购评审
- 4.采购成交
- 5.采购合同实施

（三）采购组织形式分类与适用情形

- 1.战略采购
- 2.集中采购
- 3.框架协议采购
- 4.电子商城采购
- 5.分散采购

九、采购绩效管理

（一）采购绩效评价

- 1.采购绩效评价的概述

- (1) 采购绩效评价的意义
- (2) 采购绩效评价的分类

2. 采购绩效评价要素

- (1) 项目采购绩效评价
- (2) 供应商履约评价
- (二) 供应商管理

1. 供应商管理的内涵

2. 供应商管理的目标

- (三) 采购档案管理

1. 管理原则

2. 归档范围

3. 归档程序

4. 档案管控

十、政府采购

- (一) 政府采购管理

1. 政府采购概念

- (1) 采购主体
- (2) 采购资金

2. 政府采购管理制度

- (1) 基本属性
- (2) 集中与分散采购管理
- (3) 政府采购工程法律适用

3. 政府采购政策功能

- (1) 优先采购节能产品
- (2) 支持不发达地区和少数民族地区
- (3) 促进中小企业发展
- (4) 采购国货

(5) 扶持自主创新政策

4. 政府采购需求管理

(二) 政府采购方式及采购程序

1. 政府采购方式及适用情形

2. 公开招标和邀请招标

3. 竞争性谈判

4. 竞争性磋商

5. 询价

6. 单一来源采购

十一、争议与救济

(一) 异议与质疑

1. 招标方式采购的异议

(1) 异议当事人

(2) 异议提出

(3) 异议处理

2. 非招标方式采购的异议

3. 政府采购的质疑

(1) 质疑提出

(2) 质疑处理

(二) 投诉受理与处理

1. 投诉受理主体与职责分工

2. 工程建设项目招标项目

3. 政府采购项目