

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC 20201-2024

采购管理规定

2024-12-31 发布

2024-12-31 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言	2
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
3.1 采购	1
3.2 货物	1
3.3 工程	1
3.4 服务	1
3.5 供应商	2
4 职责	2
4.1 公司办公会	2
4.2 集中采购领导小组	2
4.3 招标领导小组	2
4.4 采购中心	2
4.5 采购需求方	3
4.6 费控中心	3
4.7 法务与合规部	3
4.8 财务与资产管理部	3
4.9 采购监督小组	4
5 管理活动的内容和方法	4
5.1 采购方式的种类	4
5.2 采购方式的选择	4
5.3 采购竞争性要求	6
5.4 采购管理十项禁令	6
5.5 采购过程管理	7
5.6 其他采购	8
6 报告与记录	10
附 录 A	12

前 言

为规范管理中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）的各类采购工作，明确采购要求与职责分工，确保采购产品和服务质量，结合公司管理实际编制而成。

本标准的起草部门为采购中心。

本标准的归口管理及解释部门为采购中心。

本标准主要起草人：王 毅、吴洪志、刘 琛、张昊渤、周泊宇、林鹤然、付 伟

本标准校核人：巩 玺、宿栋华、俞欣艳、韩丽平、童 飞、尹 森、刘晓峰、柴 雨、
李 磊、李 然、董胜亮、陈立志、黄元安、赵 宏、孙欧亚

本标准审核人：林伟

本标准批准人：陈稼苗

本标准为第七次发布。

采购管理规定

1 范围

本标准明确了公司采购项目分类及采购职责，规定了采购准备、招标、评审管理的要求。本标准适用于公司各类采购过程的管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

CEEC 0412B-002-2022（V） 《中国能源建设股份有限公司采购管理办法》

Q/CPE00 2CG01001—2022 《采购管理规定》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 采购

指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的活动，并对整个活动进行策划、组织、协调和控制的管理行为。

3.2 货物

指生产经营、工程建设中所需的生产资料和生产工具，包括设备、材料、燃料、机械、机电等物资设备，以及劳保用品、办公用品等。

3.3 工程

指建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等，包括发包工程、（总）承包工程、分包工程等。

3.4 服务

是指除货物与工程外的其他采购对象，包括但不限于金融服务、商务服务、信息服务、运输服务等，以及建设工程的规划咨询、勘察、监理、监造、调试、试验等。

3.5 供应商

是指具备提供工程、货物和服务能力的法人、组织或自然人（适用于服务），包括分包商、供货商、服务商。

4 职责

4.1 公司办公会

负责按照采购结果审批管理权限，审定规定额度以上采购结果；负责审批公司其他采购管理重大事项。（具体事项参照公司《“三重一大”决策实施规定》）

4.2 集中采购领导小组

- a) 贯彻落实国家相关法律法规、行业标准及股份公司供应链发展规划和相关规章制度。
- b) 负责组织建立公司供应链和采购管理体系。
- c) 负责研究、审定公司供应链管理和采购工作重大事项。
- d) 负责研究、审定公司战略供应商名单、公司级供应商黑名单。
- e) 负责研究、审定公司采购工作重大事项，按照有关规定审定公司采购结果。
- f) 审批公司年度采购预算，确保采购预算按期执行；负责对公司集中采购工作组织监督和检查。
- g) 提出集中采购管理的指导意见和其他建议。

4.3 招标领导小组

负责公司采购金额未达到提交办公会决策要求的采购事项的审定工作，包括招标文件、短名单、中标结果等。

a) 工程项目招标领导小组

工程项目招标领导小组组长由工程项目实施部门（采购需求方）的分管领导担任，小组成员包括法务与合规部负责人、工程承包分公司负责人、采购中心负责人、费控中心负责人、财务与产权管理部负责人、项目经理、项目设总等。

b) 勘测设计咨询类/综合类招标领导小组

勘测设计咨询劳务类/综合类招标领导小组组长由采购需求部门（采购需求方）的分管领导担任，小组成员包括法务与合规部负责人、采购中心负责人、采购需求部门及采购需求归属管理部门（采购需求方）负责人、财务与产权管理部负责人、勘测设计咨询项目经理/项目负责人等。

4.4 采购中心

- a) 负责贯彻执行国家、行业有关政策、法律法规及上级集团采购管理相关规章制度；
- b) 负责组织建立健全公司采购管理工作体系、规章制度，指导、协调、检查和考核公司各需求方的采购管理工作，规范采购行为；

c) 负责公司采购管理工作，包括采购过程管理与采购业务有关的重大问题的协调和上报；

d) 负责汇总收集公司各部门、分公司采购需求计划，并监督实施；

e) 负责公司集中采购的归口管理工作，组织完成上级集团下达的采购管理各项任务；

f) 负责中国能建供应链一体化电子平台应用管理；

g) 负责公司合格供应商和评标专家入库的审批以及公司供应商数据库和评标专家库的监管。

h) 负责工程项目物资设备采购文件商务部分、合同签订、付款、验收、结算、监造、催交等工作。

i) 归口管理供应商评价考核工作。

4.5 采购需求方

4.5.1 工程承包分公司

a) 负责编制分公司采购需求计划；

b) 负责发起和完成采购申请流程；

c) 负责安排总承包项目施工及服务采购文件商务部分、技术部分和工程量清单的编制，安排技术文件及工程量清单的审核；

d) 根据定标结果，负责工程项目施工、安装及调试采购合同的谈判，签订以及执行等相关工作；

e) 负责办理施工、安装及调试合同付款、验收、结算等工作。

4.5.2 其他需求部门

a) 负责编制采购需求计划；

b) 负责提出采购申请；

c) 负责组织编制采购文件商务部分、技术部分、合同模板；

d) 根据定标结果，负责采购合同的谈判，签订以及执行等相关工作。

4.6 费控中心

a) 负责编制总承包项目的控制预算；

b) 负责审核采购项目的标底或上限价；

c) 负责审核项目结算。

4.7 法务与合规部

a) 负责提供采购过程中的法律支持；

b) 负责公司采购（招标）监督小组的日常联络工作；

c) 负责对采购文件商务部分进行法律审核；

d) 负责对供应商进入企业资源库进行涉诉、执行及失信情况的审核。

4.8 财务与资产管理部

a) 负责对采购文件商务部分财务条款、付款方式、付款节点、保函要求、发票开具、税率要求及国家税率政策调整进行审核；

b) 负责对供应商进入企业资源库进行财务状况审核。

4.9 采购监督小组

a) 负责公司采购工作中采购活动的过程监督；

b) 负责对采购的开标、评标（谈判）活动进行过程监督，对开标、评标（谈判）过程中发现的违纪违规行为提出纠正意见，对开标、评标（谈判）程序进行合规性评价，以及其他需要监督的相关事项。

4.10 纪检部（审计部）

负责对公司各项采购活动的事后监督和检查工作。

5 管理活动的内容和方法

5.1 采购方式的种类

- a) 招标采购：公开招标采购和邀请招标采购
- b) 竞争性采购：公开竞争性采购和邀请竞争性采购
- c) 询比采购：公开询比采购和邀请询比采购
- d) 单一来源采购
- e) 框架协议采购

5.2 采购方式的选择

5.2.1 招标采购

5.2.1.1 公开招标

公开招标是指采购人通过发布招标公告，接收所有潜在的不特定的供应商参加投标。采购人通过招标文件确定的标准，从所有投标单位中择优评选出中标单位，并为之签订采购合同的一种采购方式，满足以下条件之一的应选用公开招标采购方式。

- a) 依法必须公开招标类采购；
- b) 其他适宜采用公开招标采购方式的情形。

5.2.1.2 邀请招标

邀请招标是指采购人根据供应商或承包商的资信和业绩，选择一定数目的法人或其他组织(不能少于3家)，向其发出投标邀请书，邀请他们参加投标竞争，从中选定中标供应商的一种采购方式。

满足以下条件之一的可选用邀请招标采购方式。

- a) 符合依法必须招标类采购要求，但技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；
- b) 符合依法必须招标类采购要求，但采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大；
- c) 其它法律、行政法规规定适宜采用邀请招标采购方式的情形。

5.2.1.3 招标项目范围

依法必招类采购主要指在中华人民共和国境内进行下列工程建设项目包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购：

- a) 大型基础设施、公用事业等关系社会公共利益、公众安全的项目；
- b) 全部或者部分使用国有资金投资或者国家融资的项目；
- c) 使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金的项目。

上述所列项目具体范围执行国家相关规定，具体规模为：

工程类单项合同估算价在 400 万元人民币以上（含 400 万元）；

货物类单项合同估算价在 200 万元人民币以上（含 200 万元）；

服务类单项合同估算价在 100 万元人民币以上（含 100 万元）；

法律或者国家规定对必须进行招标的其他项目的范围有规定的，依照其规定。

5.2.1.4 达到招标条件但可不进行招标的项目范围

满足依法必须招标条件的采购内容，符合下列条件之一的，可不进行招标：

- a) 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，不适宜进行招标的项目；
- b) 需要采用不可替代的专利或者专有技术；
- c) 采购人依法能够自行建设、生产或者提供；
- d) 已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供；
- e) 需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求；
- f) 法律、法规规定的其他特殊情况。

5.2.2 竞争性采购

竞争性采购分为公开竞争性采购和邀请竞争性采购，分别指以公告或邀请方式，邀请不特定或特定的法人或其他组织，按照采购文件规定的方法确定中选供应商的一种采购方式。

满足以下条件之一的应采用该方式：

- a) 符合第5.2.1.3条a)、b)、c)款依法必须招标的性质条件，但采购金额未达到规模标准的；
- b) 非依法必须招标类采购，但采购金额达到5.2.1.3条规模标准的；
- c) 其它适宜采用竞争性采购方式的情形。

5.2.3 询比采购

询比采购是指采购人向有关供应商发出询价单让其报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的一种采购方式。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采购项目，可以采用询比方式采购。

在符合国家法律法规的情况下，同时满足以下情形时，进行货物或服务采购可采用询比方式：

- a) 采购需求和技术要求明确；
- b) 资源充足、价格稳定、市场竞争充分；
- c) 以价格作为主要评审标准；
- d) 货物类估算价在 100 万元以下，服务类估算价在 50 万元以下。

5.2.4 单一来源采购

单一来源采购是指采购人向唯一供应商处直接进行采购的方式。

- a) 采用特定专利、专有技术或者其他特殊原因，只能从唯一供应商处采购的；
- b) 只有从特定供应商处采购，才能实施相关政策目标；
- c) 两次公开招标采购（或公开竞争性采购），响应供应商数量只有一个或者经评审后只有一个合格供应商，重新招标（或公开竞争性采购）未能成立的；
- d) 保证原有项目的一致性或者服务配套需要继续从原供应商采购的在原合同基础上（主要条款和单价不变前提下）进行不超过原合同额的 20% 货物、服务的采购，原则上可以延续两次；
- e) 选用单一来源采购，应根据采购项目规模成立三人及以上单数的谈判小组，按规定流程进行采购。

5.2.5 框架协议采购

在符合国家法律法规的情况下，采购人归集同类预期需求，通过招标、竞争性采购、合作谈判等方式形成供求协议和分步实施的采购方式，适用于货物和服务采购。满足以下条件之一的可采用该方式：

- a) 需要频繁、重复组织采购的、技术标准统一、年度需求数量大的货物；
- b) 需要频繁、重复组织采购同类的服务；
- c) 仍在集团或所属企业框架协议有效期内，可以通过能建商城或订单采购的；
- d) 在市场原则下，可以通过能建商城以订单进行采购的；
- e) 在框架协议有效期内，采购范围、单价（基准价）及调价机制不得超出框架协议内容约定。

5.3 采购竞争性要求

- a) 招标采购、竞争性采购、询比采购等采购方式应满足 3 个及以上供应商；
- b) 招标采购有效投标人不足 3 个，招标投标活动中止，需重新组织招标。
- c) 公开竞争性采购响应的供应商少于 3 个的，可重新组织公开竞争性采购或经相关决策机构批准后采用其他采购方式。
- d) 邀请竞争性采购和询比采购邀请的供应商少于 3 个的，需经相关决策机构批准后方可实施。

5.4 采购管理十项禁令

- a) 严禁围标串标、虚假招标、明招暗定。
- b) 严禁将规定依法招标的项目进行肢解，化整为零或者以其它方式规避招标。
- c) 严禁故意规避使用平台进行采购。
- d) 严禁以不合理条件限制或者排斥潜在供应商，对潜在供应商实行歧视待遇。
- e) 严禁与供应商有利害关系的人员担任评审委员会成员。
- f) 严禁私下接触供应商，收受供应商的财物或者其他好处。
- g) 严禁不按规定程序进行招标、评标和定标。
- h) 严禁接纳非法干预而影响评审过程和结果。
- i) 严禁泄露与招评标活动有关的保密信息。

g) 严禁不按规定选择采购方式。

5.5 采购过程管理

5.5.1 采购准备

5.5.1.1 编制采购计划

采购需求方根据生产、经营和管理活动的需要，在每年1月底前编制部门/分公司《年度采购需求计划》（见表A.1），经部门/分公司负责人批准后，提交采购中心。

采购需求方在审批后的《年度需求计划》（见表A.1）基础上按月度进行调整更新，每月5号前编制部门/分公司《月度采购需求计划》（见表A.2），经部门/分公司负责人批准后，提交采购中心；总承包项目部编制的《月度采购需求计划》经项目总经理确认后，报送工程承包分公司审核，并经分公司主管领导审批后提交采购中心。

5.5.1.2 编制采购申请

采购需求方根据最终确定实施的月度采购需求计划编制《采购申请表》（见表A.3），经费控中心审核项目控制预算金额后提交部门/分公司负责人、费控中心、采购中心审核，采购需求方分管领导批准后，提交采购中心。采购中心汇总采购申请表后，在资源整合基础上，结合集采情况，在符合采购策划的基本要求下，编制《采买计划》（见表A.4），内容包括采购对象名称、标段划分规格型号（或特征描述）、采购数量、采购方式、采购预算、拟完成时间、供应商短名单（公开采购方式除外）等。

公司所有采购项目应对采购对象的成本进行测算和控制。采购工作实行预算管理，无预算不采购、无预算不支付，原则上不允许超预算采购。

5.5.2 采购文件的编制

采购中心按批准后的采购方式，编写采购文件（包括但不限于招标文件、谈判文件、询价文件等）的商务部分中投标人须知部分。

采购文件的技术部分由采购需求方编写，采购需求方应加强对采购技术文件的审核和把关，必要时组织相关部门评审，保证供货/工作范围、品质性能等满足合同规定，严禁超标采购，从源头上节约采购成本。

采购文件的商务部分中合同条款由采购需求方组织编制，经需求部门评审后与技术部分一并提交采购中心，具体执行参照《合同管理规定》。

5.5.3 采购文件的评审

采购文件编制完成后，由采购中心统一组织评审，评审部门为招标领导小组，评审完成后形成《招标文件评审表》（见表A.5）。

5.5.4 采买计划的调整

当需求部门需要调整《采买计划》时，采购中心根据相关意见填写《采买计划调整申请表》（见表A.6），采买计划调整的内容需经需求部门及职能部门审核通过，公司采购中心分管领导批准执行。

5.5.5 采购程序管理

a) 公司采购行为均应在中国能建供应链管理一体化平台进行。

b) 中国能源建设股份有限公司、中国电力工程顾问集团有限公司统一采购的集采项目，应运用集采结果，通过询比等方式进行竞价。因特殊情况无法运用集采结果的应按照集团《中国能源建设股份有限公司区域联采管理办法》要求提前履行审批程序。

c) 采购需求方根据项目具体情况可编制供应商短名单并完成审批，形成《供应商短名单审批表》（格式见招标管理规定附录B），每个采购项目的推荐供应商原则上不少于3个，供应商短名单的选择应符合公司《供应商管理办法》的规定。

d) 对于需要评审专家评审的采购项目，其评审专家应按照公司《评标专家管理办法》的规定进行选（抽）取或确定，形成《推荐采购评审专家/代表名单审批表》（评标专家管理办法格式见附录B）。依法必须招标的采购项目评标专家的选（抽）取或确定应严格按照国家现行法律法规执行。

e) 采用招标采购或者竞争性采购方式的采购项目，由公司确定的招标代理机构负责或由采购中心组织开展招标和评标或评审（谈判）工作，并组建评标委员会或评审（谈判）小组。评标委员会或评审（谈判）小组负责评标工作或评审（谈判）工作，并将评标报告或评审（谈判）报告提交至采购中心。采购中心组织会议对评标报告或评审（谈判）报告进行审议，并汇总采购项目的相关信息编制定标汇报材料，按照审批管理权限审定。根据定标结果，由招标代理机构或由采购中心通知投标人，采购需求方开展合同谈判、签署采购合同或订单。

f) 采用其他采购方式的，按规定审批后，按照对应采购方式的有关规定组织实施。

g) 应用上级集团或公司集中采购结果、框架协议采购结果或执行签入合同（签入合同：我方为乙方签订的合同）约定由业主负责采购并确定的结果（如合同中暂列金项目）等情况时，可结合具体情况经审批后简化上述程序。

5.5.6 采购结果审批

按照采购结果审批管理权限1000万元以上的大额工程分包（含1000万元）；2000万元以上的大宗物资、大型设备采购（含2000万元）；200万元以上劳务分包采购（含200万元）；200万元及以上的勘测设计和监理咨询等重大服务（含200万元）采购由公司办公会审定，低于上述金额的由招标领导小组审定。当执行按签入合同（签入合同：我方为乙方签订的合同）约定，由业主负责采购并确定采购结果，需公司签订采购合同并履约时，将采购结果提交公司办公会审定。

5.5.7 采购结果撤销流程

对于已完成审批而生效的采购结果，在采购合同签订前因故需要撤销的，采购需求方应提交书面说明和相关依据。对于撤销后，需重新确定采购结果的，应重新履行采购结果审批手续，对于不需重新进行采购而直接在原评标或评审的推荐结果中递补选择其他中标人的，可以在撤销原采购结果的同时发起重新确定采购结果的流程。

5.5.8 投标保证金

投标保证金收取金额不得超过项目估算价的百分之二，且最高不得超过国家法律法规、部门规章等规定的限额标准。投标保证金最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还，特殊情况下经投标人同意方可延长。

5.6 其他采购

5.6.1 零星采购

对于总承包项目现场临时发生的、紧急的、零星的、当地市场上可以直接购买的、属地化较强的，且估算金额在20万以下的货物及服务采购（该项目零星采购的累计金额不得超过项目总承包合同金额的1%或200万元（取两者中较小者）），运维项目现场临时发生的、紧急的、零星的、属地化较强的，且估算金额在2万元以下的货物及服务采购，由项目部提交采购申请，分公司批准后自行在现场组织采购，采购结果由项目所属分公司负责人批准，并向采购中心报备，由采购中心将相关采购信息补录到中国能建供应链管理一体化平台，具体执行参照《零星采购管理办法》。

其他需求部门在生产经营活动中产生，且估算金额不超过20万元的货物及服务采购，由需求部门提交申请，需求部门分管领导批准后自行采购，并向采购中心报备，由采购中心将相关采购信息补录到中国能建供应链管理一体化平台，具体执行参照《零星采购管理办法》。

5.6.2 应急采购

对于抢险救灾、疫情等涉及公共安全突发事件的处置而需要进行快速采购时，按公司应急管理有关规定执行，经事项归口管理部门主（协）管领导批准后，采购需求方可以直接采购，报公司财务与产权管理部按规进行付款或报销，后补充采购审批流程（应说明情况）并向采购中心报备，由采购中心将相关采购信息补录到中国能建供应链管理一体化平台。

5.6.3 低值易耗品采购

由采购需求方编制《采购申请表》，经采购需求方负责人审核，需求部门分管领导批准，由办公室（党委办公室、董事会办公室）依据《低值易耗品管理规定》在中国能建电子采购平台上进行采购。

6 报告与记录

编号	名称	填写部门	保存地点	保存期限
Q/NESC 20201-JL01	年度需求计划表	采购需求方	采购中心	三年
Q/NESC 20201-JL02	月度需求计划表	采购需求方	采购中心	三年
Q/NESC 20201-JL03	采购申请表	采购需求方	采购中心	三年
Q/NESC 20201-JL04	采买计划	采购中心	采购中心	三年
Q/NESC 20201-JL05	招标文件评审记录单	采购中心	采购中心	三年
Q/NESC 20201-JL06	采买计划调整申请表	采购中心	采购中心	三年

7 零星采购、单一来源采购管理定标审批权限表

零星采购、单一来源采购管理定标审批权限表

序号	内容	采购需求方负责人	公司办公会	备注
一	零星采购			
1	总承包项目< 20 万元，累计金额不得超过项目总承包合同金额的 1%或 200 万元（取两者中较小者）	●		
2	运维项目< 2 万元	●		
二	单一来源采购		●	

附 录 A

表格样式

表 A.1 年度需求计划表

Q/NESC 20201-JL01

编号：

序号	类别（工程、设备、服务）	名称	规格/型号	单位	数量	采购预算	到货时间	备注
经办人：								
项目经理（如有）：								
申请部门/分公司：								

注：到货时间可填写××××年××月

表 A. 2 月度需求计划表

Q/NESC 20201-JL02

编号：

序号	名称	规格/型号/材质	单位	数量	到货时间	预算（万元）	供应商（如有）	备注（质量标准）
经办人：								
项目经理（如有）：								
申请部门/分公司：								

表 A. 3 采购申请表

Q/NESC 20201-JL03

编号：

申请部门/分公司		预算金额 (元)	
采购内容		是否预算内	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
采购要求	设备计划到货时间： 计划开工/完工时间： 其他要求：		
申请人签字：		年 月 日	
申请部门/分公司意见：		年 月 日	
费控中心意见：		年 月 日	
采购中心意见：		年 月 日	
申请部门分管领导意见：		年 月 日	

注：采购内容较多地情况下，可以采用附件形式详细说明。

表 A. 4 采买计划

Q/NESC 20201-JL04



_____采买计划

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

采购中心

_____年__月

(续上页)

编号:

采购项目名称	
采购计划内容	见附件
编制人	签字: 年 月 日
采购中心意见	签字: 年 月 日
项目经理意见	签字: 年 月 日
部门/分公司意见	签字: 年 月 日
采购中心分管领导意见	签字: 年 月 日

拟选定的供应商/分包商/服务商名录（续上页）

序号	采购内容	供应商/分包商/服务商	推荐部门

供应商/分包商/服务商短名单资格审查情况说明（续上页）

根据_____推荐供应商/分包商/服务商短名单，拟开展_____，资格审查结果如下：

序号	供应商/分包商/服务商	供应/分包/服务范围	资格初审内容	审查结果及建议

表 A. 5 采购文件评审记录单

Q/NESC 20201-JL05

编号：

工程名称		采购批次	
评审文件名		评审主持人	
参加人：			
评审纪要：			
		编制人：	日期：
评审人员签字：			
监督小组：			

表 A. 6 采买计划调整申请表

Q/NESC 20201-JL06

编号：

日期：

采购项目名称	
采购计划调整内容	
调整原因说明	
编制人	签字： 年 月 日
采购中心意见	签字： 年 月 日
项目经理意见	签字： 年 月 日
分公司意见	签字： 年 月 日
采购中心分管领导意见	签字： 年 月 日

注：采买计划调整内容较多的情况下，可以附件形式说明。