

政府采购服务指南

一、政府采购计划审核

二、确定采购代理机构

- (一) 采购代理机构备案
- (二) 采购代理机构入库
- (三) 采购代理机构从业人员考试
- (四) 确定采购代理机构

三、编制、发布招标/磋商/谈判/询价公告及文件

- (一) 编制招标/磋商/谈判/询价公告及文件
- (二) 预约开标/评标/磋商/谈判/询价时间及场地
- (三) 发布招标/磋商/谈判/询价公告及文件

四、投标

- (一) 企业入库审核
- (二) 获取招标/磋商/谈判/询价文件
- (三) 网上答疑
- (四) 编制、递交电子投标/响应文件

五、组建评标委员会

- (一) 工程招投标项目专家抽取
- (二) 政府采购项目专家抽取

六、开评标/磋商/谈判/询价程序

(一) 开评标程序

(二) 磋商程序

(三) 谈判程序

(四) 询价程序

七、定标

(一) 确定中标人(成交供应商)

(二) 发布中标(成交)结果公告

(三) 签发中标(成交)通知书

八、签订合同

九、电子交易档案报送

十、询问、质疑和投诉

一、政府采购计划审核

1、工程建设项目招标人向县审批局提出立项/登记/核准/备案申请，县审批局对项目进行立项/登记/核准/备案审批。

2、工程建设、政府采购项目招标采购人向县财政局提出采购申请，县财政局对采购资金情况进行审核，并根据项目情况及有关规定确定采购方式，在招标采购人提报的《广饶县政府采购计划审批表》上签字盖章，同时委托中介机构出具项目工程量清单及招标控制价。

3、对工程建设项目进行建设手续审批，由县住建局、县交通局、县水利局等行政监管部门在提报的《广饶县政府采购计划审批表》上签字盖章确认。

4、招标采购人向县审批局提交政府采购申请表及政府采购项目代理机构抽取选定表进行备案。

二、确定采购代理机构

（一）采购代理机构备案

1、申请人电话或者现场咨询县财政局采购代理机构备案事宜，咨询电话：0546-6922320。

2、申请人按照要求准备备案资料，资料信息必须完整真实，到县财政局备案。

3、县财政局备案完成之后，申请人同时将备案资料提报到县交易中心，咨询电话：0546-6923181。

附：提报材料

1、采购代理机构服务承诺书（县财政局认领，咨询电话：0546-6922320）；

2、企业法人营业执照副本原件和复印件（复印件加盖单位公章）；

3、中国山东政府采购网备案截图（加盖单位公章）；

4、代理人员名单一览表（代理人员人数不得少于五人，写明人员姓名、性别、专业、身份证号等）；

5、代理人员身份证复印件（加盖单位公章）；

6、政府采购内部监督管理制度（加盖单位公章）；

7、代理组成员缴纳的社会保险证明复印件（加盖单位公章）；

8、营业场所租赁合同复印件（加盖单位公章）。

（二）采购代理机构入库

未办理企业信息库入库手续的采购代理机构，请登录东营市公共资源交易网（<http://60.214.233.37:81/index.html>）“服务指南”→“主体信息库注册申报流程”按程序办理完成入库手续。

（三）采购代理机构从业人员考试

广饶项目组从事采购代理业务的人员应当为山东省政府采购代理机构名录内的代理机构专职从业人员，并参加县审批局、县财政局举办的考试，考试合格【成绩为70分（及）以上，满分为100分】的将获得《广饶县公共资源交易中心代理机构交易员证》（以下简称“交易员证”）。代理机构中未取得交易员证的人员，不得在广饶县交易平台开展代理活动。县审批局、县财政局于每年下半年

对考试不合格的人员给予一次补考机会，补考后代理机构专职从业人员有5名通过考试的，恢复其代理资格。

（四）确定采购代理机构

采购单位根据项目特点、代理机构专业领域和综合信用评价结果，通过自行委托或随机抽取的方式，从所有合格的采购代理机构中确定代理机构。

自行委托是指采购单位自行选择并直接确定代理机构。

随机抽取是指采购单位通过随机抽取方式确定代理机构。

行政监管部门通过网上交易系统对随机抽取情况进行监督。

三、编制、发布招标/磋商/谈判/询价公告及文件

（一）编制招标/磋商/谈判/询价公告及文件

采购人、采购代理机构根据规定范本、项目要求、技术指标、工期、服务及付款方式等有关需求和条件编制招标/磋商/谈判/询价公告及文件，按照《广饶县公共资源交易行政监督管理部门行业监管责任分工》要求，报县财政局等监管部门备案。

（二）预约开标/评标/磋商/谈判/询价时间及场地

填写《广饶县公共资源交易中心场地使用申请表》，通过邮件发送至广饶县公共资源交易中心邮箱（grxggzyjy@dy.shandong.cn）后拨0546-6923181进行确认并由交易中心工作人员将其上传365日历。

（三）发布招标/磋商/谈判/询价公告及文件

采购代理机构在有关部门指定的信息发布媒体上发布招标/磋商/谈判/询价公告及文件。

四、投标

（一）企业入库审核

未办理东营市公共资源电子交易系统企业信息库入库手续的企业，请登录东营市公共资源交易网（<http://60.214.233.37:81/index.html>）“服务指南”→“主体信息库注册申报流程”，按程序办理完成入库手续。

（二）获取招标/磋商/谈判/询价文件

时间：以招标/磋商/谈判/询价公告公布的时间为准。

方式：在规定时间内登陆东营市公共资源交易系统，自行下载招标/磋商/谈判/询价文件。

（三）网上答疑

时间：以招标/磋商/谈判/询价文件公布的时间为准。

方式：在问题提交截止时间前，各投标人（供应商）将招标/磋商/谈判/询价文件中需要明确的问题上传至东营市公共资源交易平台（点击“新增提问”，对相关标段进行提问），由招标（采购）人及采购代理机构进行汇总答复后，将澄清答疑文件在东营市公共资源交易平台上进行发布（若答疑有实质性内容变更，需要同时在相关网站发布更正公告），投标人（供应商）进入东营市公共资源交易系统点击答疑文件下载确认，选择要确认的项目标段。

（四）编制、递交电子投标/响应文件

投标人（供应商）按照招标/磋商/谈判/询价文件要求编制、递交电子投标/响应文件。

五、组建评标委员会

（一）工程招投标项目专家抽取

1、招标代理机构、招标人代表持专家抽取法人授权委托书、受托人身份证复印件到县交易中心专家抽取室，在监管部门监督下，在山东省综合评标评审专家库系统中随机抽取评标专家，由系统语音和短信通知评标专家。

2、抽取区域范围按照批准采购计划金额确定，其中500万元以上项目，至少从2-3个设区的市范围内抽取；竞争激烈项目专家抽取范围根据项目情况另行确定。

3、抽取时间要求：设区市范围内抽取专家的，专家抽取时间原则上应在开标前2至24小时进行；全省范围内抽取专家的，专家抽取时间原则上应在开标前12至48小时进行。

4、开标时由招标代理机构密函打印《山东省公共资源交易综合评标评审专家库系统随机抽取专家名单打印表》。评标专家全部到场后，由招标人、招标代理机构、监管单位、评标专家签字。

（二）政府采购项目专家抽取

1、采购代理机构、采购人代表开标前半天持专家抽取法人授权委托书、受托人身份证复印件到县交易中心专家抽取室，在监管部门监督下，由采购代理机构工作人员登录中国山东政府采购网

信息公开平台录入项目信息并随机抽取项目评审专家，由系统语音和短信通知评审专家。

2、采购预算金额单项或者批量不足500万元的，在至少1个设区的市范围内抽取；500万元及以上、不足1000万元的，在至少5个设区的市范围内抽取；1000万元及以上、不足5000万元的，在至少10个设区的市范围内抽取；对5000万元及以上的，应当在全省范围内抽取。社会影响较大、技术复杂或者采购需求特殊的项目，可在全省范围内抽取，或者根据需要在省外抽取评审专家。

3、抽取时间要求：采购人、采购代理机构在省内抽取评审专家的，其开始时间原则上不得早于评审活动开始前24小时，且不得迟于评审活动开始前3小时；跨省抽取评审专家的，其开始时间原则上不得早于评审活动开始前48小时，且不得迟于评审活动开始前24小时。

4、评审专家抽取完成后，项目开标时采购代理机构工作人员打印《山东省评审专家抽取使用情况登记表》，项目开标后采购人、采购代理机构、监管部门、评审专家依次签字。

5、采购人若推荐采购人代表参加评审，需提供采购人代表身份证复印件，有职称要求的，需提供职称证复印件。

六、开评标/磋商/谈判/询价程序

（一）开评标程序

1、开标会议通过“不见面开标大厅”进行，由采购代理机构工作人员主持。

2、公布投标人，由采购代理机构工作人员通过“不见面开标大厅”公布投标人。

3、解密投标文件，由投标人和招标（采购）人分别解密投标文件。

4、公布开标情况，按照东营市公共资源交易平台中确定的顺序，对投标人（供应商）名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容进行公布。

5、学习评审会议纪律。

6、评标委员会应设负责人。为充分体现公平，评标委员会负责人在招标人代表以外的专家中推选产生。

7、按照会议议程，由评标委员会负责人主持具体评标事宜，独立进行评审。

（二）磋商程序

1、磋商会议通过“不见面开标大厅”进行，由采购代理机构工作人员主持。

2、公布供应商，由采购代理机构工作人员通过“不见面开标大厅”公布供应商。

3、解密响应文件。由供应商和采购人分别解密响应文件。

4、由磋商小组对供应商的资格进行审查。

5、磋商小组与供应商进行逐一磋商。

6、供应商按照磋商程序，在要求时间内通过东营市公共资源电子交易系统会员端-我的项目-项目流程-二次报价菜单进行网上报价。

7、由磋商小组对供应商的响应文件进行详细评审。按照文件中规定的各项评价标准，对各供应商进行比较和评价打分，按最终得分由高到低排序。

（三）谈判程序

1、谈判会议通过“不见面开标大厅”进行，由采购代理机构工作人员主持。

2、公布供应商，由采购代理机构工作人员通过“不见面开标大厅”公布供应商。

3、解密报价文件。由供应商和采购人分别解密响应文件。

4、由谈判小组对供应商的资格进行审查。

5、由谈判小组对供应商的响应文件进行审查、澄清、评价和比较。

6、谈判小组与供应商进行逐一谈判。

7、供应商按照谈判程序，在要求时间内通过东营市公共资源电子交易系统会员端-我的项目-项目流程-二次报价菜单进行网上报价。

（四）询价程序

1、询价会议通过“不见面开标大厅”进行，由采购代理机构工作人员主持。

2、公布供应商，由采购代理机构工作人员通过“不见面开标大厅”公布供应商。

3、解密响应文件。由供应商和采购人分别解密响应文件。

4、由询价小组对供应商的资格进行审查。

5、由询价小组对供应商的响应文件进行审查、澄清、评价和比较。

七、定标

（一）确定中标人（成交供应商）

按照规定程序，评标委员会/磋商/谈判/询价小组应对项目推荐中标（成交）候选人，中标（成交）候选人应当不超过3个，并标明顺序。

招标（采购）人应当确定排名第一的中标（成交）候选人为中标人（成交供应商）。

（二）发布中标（成交）结果公告

采购代理机构根据评标（审）报告的评标（审）结果，编制中标（成交）结果公告，在有关部门指定的信息发布媒体上发布。

（三）签发中标（成交）通知书

确定中标人（成交供应商）后，招标（采购）人、采购代理机构应当在规定时间内向中标人（成交供应商）发出中标（成交）通知书，中标（成交）通知书是合同的有效组成部分。

中标（成交）通知书发出后，招标（采购）人改变中标（成交）结果，或者中标人（成交供应商）放弃中标（成交）的，应当承担相应的法律责任。

如果中标人（成交供应商）放弃中标（成交），在依照法律规定和招标/磋商/谈判/询价文件约定对其处理后，招标（采购）人可以按照程序确定下一名中标（成交供应商）候选人为中标人（成交供应商），也可以重新招标（采购）。

八、签订合同

招标（采购）人和中标人（成交供应商）应当自中标（成交）通知书发出之日起30日（政府采购项目为10个工作日）内，按照招标/磋商/谈判/询价文件和中标人（成交供应商）签订政府采购合同。

中标人（成交供应商）无正当理由不与招标（采购）人签订合同的，应当依法承担赔偿责任，并按有关规定处理。

招标（采购）人不得向中标人（成交供应商）提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人（成交供应商）私自订立背离合同实质性内容的协议。

合同签订后七个工作日内，招标（采购）人持合同副本报县财政局备案。

合同由招标（采购）人（甲方）、中标人（成交供应商）（乙方）双方签订，采购代理机构为见证方，见证方的责任是监督证明所签合同内容与招标/磋商/谈判/询价文件等要求和约定条款相一致

。签订合同后，甲、乙双方应严格履行各项约定，采购代理机构不负任何合同责任。

九、电子交易档案报送

政府采购事项完成之后，采购代理机构应按照相关要求将电子交易档案及时报送至县交易中心，工作人员核查档案的完整性，统一入档。

档案内容包含：

- 1、档案卷内目录；
- 2、政府采购计划审批表（复印件）；
- 3、采购代理合同；
- 4、招标/磋商/谈判/询价公告；
- 5、招标/磋商/谈判/询价文件；
- 6、控制价公布函；
- 7、澄清答疑材料及文件；
- 8、工程量清单；
- 9、评标（审）专家抽取授权委托书及受托人身份证复印件；
- 10、招标（采购）人代表授权委托书及资格证书、身份证复印件；
- 11、评标（审）专家抽取表；
- 12、招标（采购）人、监管人员签到表；
- 13、评标（审）专家签到表；
- 14、资信证件审查表；
- 15、开标记录表；

- 16、评标委员会/磋商/谈判小组回避承诺情况记录；
- 17、推荐评标委员会/磋商/谈判小组负责人情况表；
- 18、评标委员会/磋商/谈判小组评标（审）材料；
- 19、评标（审）、定标报告；
- 20、中标（成交）结果公告；
- 21、中标（成交）通知书；
- 22、政府采购合同；
- 23、投标人（供应商）的投标/响应文件；
- 24、合同公示资料；
- 25、履约验收资料

十、询问、质疑和投诉

投标人（供应商）依法提出询问或质疑的，由招标（采购）人、代理机构依法受理并作出答复；对质疑答复不满意或者招标（采购）人、代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人（供应商）依法提出投诉的，由县财政局、县住建局等监管部门根据有关法律、法规予以受理并出具处理决定。