

漯河市财政局文件

漯财购〔2019〕4号

漯河市财政局 关于进一步规范代理我市政府采购 业务操作流程的通知

各县区财政局、政府集中采购机构、社会代理机构：

为深入贯彻落实“放管服”改革要求，进一步规范采购行为，保障政府采购各环节公开、公平、公正、合法，减少不必要的质疑和投诉，提高采购效率。根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《河南省财政厅关于进一步优化政府采购管理流程有关问题的通知》（豫财购〔2018〕8号）精神，现将我市进一步规范代理政府采购业务操作流程及有关问题通知如下

下：

一、与采购人签订委托代理协议

代理机构受采购人委托办理采购事宜，应当与采购人签订委托代理协议，明确采购代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取方式及数额、协议解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。

二、编制招标文件

（一）编制招标文件应当落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

（二）编制招标文件内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

（三）编制招标文件不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素；不得非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

（四）评审因素的设定应当与采购项目的具体特点和实际需要相适应，与履行合同相关，包括投标报价、技术或者服务

水平、履约能力、售后服务等。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。资格条件不得作为评审因素；不得以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；也不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商。

（五）招标公告应当包括以下主要内容：

1、采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式；

2、采购项目的名称、预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价，但不得设定最低限价；

3、采购标的主要内容和要求；

4、投标人的资格要求；

5、获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价；

6、招标文件递交的方式、截止时间，开标时间及地点；

7、公告期限；

8、落实的政府采购政策；

9、代理服务费收取的标准、数额及方式；

10、公告发布的媒体。

（六）招标文件应当包括以下主要内容：

- 1、 投标邀请；
- 2、 投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- 3、 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- 4、 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- 5、 投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；
- 6、 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- 7、 拟签订的合同文本；
- 8、 货物、服务提供的时间、地点、方式；
- 9、 采购资金的支付方式、时间、条件；
- 10、 评标方法、评标标准和投标无效情形；
- 11、 投标有效期；
- 12、 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

对于不允许偏离的实质性要求和条件，采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明。

（七）采购需求应当完整、明确，包括以下内容：

- 1、 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

2、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

3、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

4、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点、方式；

5、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

6、采购标的的验收标准；

7、采购标的的其他技术、服务等要求。

三、开标、评标

（一）开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

（二）开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认

后随采购文件一并存档。

（三）采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不

得评标。

（四）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（五）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准进行独立评审。对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，确定中标候选人名单，出具评标报告。

（六）评标报告应当包括以下内容：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 6、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

四、中标和结果公告

（一）采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作

日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

（二）采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

（三）中标公告期限为 1 个工作日。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

五、各政府集中采购机构、社会采购代理机构接受采购人委托后，要主动协助采购人做好进入公共资源交易中心交易的相关工作。所有政府采购项目严禁在公共资源交易中心之外进行交易(单一来源采购项目除外)，凡在公共资源交易中心之外进行交易的，一律视为违规违纪，中标结果无效，并追究当事人的责任。

六、采购代理机构应当在采购人委托的范围内依法开展采购活动。采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目

中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标工作。

七、采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

八、招标文件提供的政府采购合同格式应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

九、代理机构应当建立健全内部监督管理制度，对其工作人员应当加强教育和培训，具备相关职业素质和专业技能，符合政府采购监督管理部门规定的专业岗位任职要求。应当对采购文件、采购过程、中标（成交）结果公示等各个环节进行严格管理，经办采购人员与负责审核人员的职责权限应当明确、相互分离、相互监督、相互制约。要认真处理供应商的询问和质疑，减少投诉事件发生。对投诉事件经查实属于代理机构责任的，财政部门将按照政府采购法律法规和规章的规定进行严肃处理。在全市范围 12 个月内被投诉累计达到 3 起的，责令其

暂停 6—12 个月代理我市政府采购业务，进行内部整顿。

十、各县区财政部门要加强对政府采购活动事后监督检查。各代理机构每月结束后 5 个工作日内，将本月代理的政府采购项目按规定格式（见附件 2）报本级财政部门，财政部门应对本级的政府采购项目进行抽查，对抽查发现的问题要按照政府采购法律法规和规章的规定进行严肃处理。在全市范围 12 个月内被处理累计达到 3 次的代理机构，责令其暂停 6—12 个月代理我市政府采购业务，进行内部整顿。

十一、本通知自 2019 年 2 月 1 日起执行。漯河市财政局印发的《关于规范我市政府采购业务操作流程的通知》（漯财购〔2016〕16 号）同时废止。

附件：

- 1、漯河市招标（磋商等）文件主要内容及格式
- 2、漯河市代理政府采购项目统计表

2019 年 1 月 10 日



附件 1:

漯河市政府采购招标（磋商等）文件 主要内容及格式

第一章：招标（磋商等）公告

本章按市公共资源交易中心统一规定文本编制。

第二章：投标人须知

本章应包括本通知第二条、第（六）款、第 1、2、3、4、5、9、11、12 项内容，评标委员会的组成，以及其他需要明确的内容。

第三章：评标办法

本章应包括：资格评审内容、形式评审和响应性评审内容、投标无效情形，落实政府采购政策的措施、评分办法、评分标准等内容。

第四章：采购需求

本章按照本通知第二条、第（七）款规定内容逐项编制

第五章：项目商务条件及技术参数

本章应包括：采购标的应达到的商务条件和技术参数等内容。

第六章：投标文件格式

本章应包括：投标函、法定代表人身份证明、授权委托书

及委托人身份证明、投标保证金、资格资信证明材料、报价表及报价明细表、商务条件、技术参数、实施方案、售后服务、其他材料等内容。

第七章：政府采购合同文本

本章按照本通知第八条规定内容逐项编制。

