

# 福建省省级政府采购货物和服务项目招标实施指引

闽财购[2007]6号

《福建省省级政府采购货物和服务招标项目实施指引》适用于福建省省级政府采购货物和服务招标项目的实施操作。

项目实施指自签订委托协议书开始到文本归档的一系列过程，凡涉及招标的书面文件、通知等的发出，应以省政府采购中心、采购代理机构（合并简称采购代理机构）名义并加盖公章发出。

## 一、签订委托协议书

### （一）签订委托协议书：

1、采购代理机构接受委托时必须与采购人签订委托协议书，采购人应明确采购方式，所采用的采购方式要符合项目实际情况以及相关法律法规，不得明知委托事项违法而接受委托。达到公开招标数额标准的必须采用公开招标方式，如因有效投标人不足3家，连续两次公开招标失败需更改采购方式的，应当在采购活动开始前获得省财政厅的批准。

2、在委托协议书中应对技术、商务等需求的提出以及双方的权利义务、违约责任、代理手续费的收取等作明确的约定。

### （二）委托协议书原件应存档保管。

(三) 采购人应通过公开、公平方式选择采购代理机构(部门特殊类项目采购)。

## 二、编制招标文件

委托协议书签订后采购代理机构应根据采购人的需求组织有关人员进行前期的调研工作,理清编标思路,与潜在投标人有利害关系的人员,必须回避。

(一) 编制招标文件: 应按照《福建省省级政府采购货物和服务招标文件编制指引》和《福建省省级政府采购货物和服务项目招标文件(范本)》编制招标文件。

(二) 招标文件必须明确无效标标准及评标的具体方法。

(三) 招标文件需经采购人审核确认, 并加盖公章。

(四) 经确认后的招标文件应在发布招标公告的同时, 送省财政厅备案(采购金额 300 万元及以上项目报备时, 应出具从省级政府采购专家库中通过电脑随机抽取两名以上专家对招标文件作出评审意见)。备案过程中, 省财政厅认为有违反政府采购法律法规及相关规章制度, 或影响公开、公平、公正的事项, 有权责令采购人、采购代理机构修改。

(五) 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、修改的, 或在公告期被责令修改的, 应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日(如至原定截止时间不足 15 个日历日, 则需延长开标时间)前, 在招标文件原公告媒体发布更正公告, 并以书面形式通知所有招标文件收受人, 并取得签收回执。

(六) 采购人、采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在招标文件原发布媒体上发布变更公告

### 三、招标公告

(一) 公开招标须发布招标公告，若采用邀请招标的，应先发布资格预审公告。

(二) 投标截止时间与开标时间应为同一时间。

(三) 招标文件发出日应以招标公告发布之日为准，招标文件发出日至投标人提交投标文件截止日止不少于 20 日。

(四) 招标公告须在财政部、省财政厅指定的政府采购信息公告的媒体上发布。

(五) 招标公告应当包括以下主要内容：采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；招标项目的名称、数量、简要技术指标要求或者招标项目的性质；投标人的资格要求；获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价；投标截止时间、开标时间及地点。

(六) 供应商对招标文件提出质疑的，可组织现场集中答疑也可以书面形式将澄清答复发给所有购买招标文件者，并取得签收回执。

### 四、开评标准备

(一) 开评标时根据项目性质可特邀监督部门的人员到会监督。

评委不参加开标会。

(二) 评标委员会由采购人代表和技术、经济等方面专家 5 人以上单数组成，其中技术、经济等方面专家人数不得少于评委会总人数的 2/3。评委名单在中标结果确认前应当保密。

(三) 评审专家的选择采用电脑随机抽取的办法从省级政府采购评审专家库中抽取。采购数额在 300 万元以上、技术复杂的项目，评委人数应为 7 人以上单数。项目评审专家不得参加该项目评标，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委会。

(四) 评标委员会成员有法律法规规定的应当回避情形之一的，必须申请回避。

## 五、开标

(一) 在规定的截标时间应由专人负责封箱，封箱时需注意：

- 1、所有接收的文件按接收登记的记录核对后，必须全数放入箱内，不得遗漏。
- 2、封箱时间按公告上的通知时间。
- 3、在监标人的监督下截标，截标与开标是同一时间，可免去封箱手续，但须履行宣布截标与开标的程序。

(二) 开标时间：严格按公告上的时间开标。

(三) 主持人主持开标大会，宣布开标及有关注意事项，介绍参加开标会的人员、宣布唱标人、记录人、监标人名单。在介绍投标人时可依标书接收先后时间排序。

(四) 由监标人和投标人检查投标文件的密封情况。

(五) 唱标: 唱标人使用汉语按规定内容唱标, 文字记录同步进行, 对按时递交的修改书中涉及开标一览表的内容也要唱标。

(六) 投标人对唱标内容如有疑议, 应当场提出并作记录。

(七) 预算价格作为最高限价的在开标会结束前应公布预算价格

(八) 开标过程应作书面记录, 并由相关人员签字确认。

## 六、评标

(一) 采购代理机构工作人员, 要将招标文件规定的评标内容转化为评标用表供评委使用, 并根据评标委员会委托开展工作。

(二) 代理机构主持人工作:

- 1、召集评委产生评标委员会主任;
- 2、向评委宣布评标纪律和注意事项;
- 3、介绍评标程序, 评审方法, 发放打分表格;

(三) 评委会主任主持评标工作

- 1、组织评委审阅各文件、作出资格审查结论、审核评标价确定的正确性。
- 2、议定对投标人的澄清、质疑提纲, 所有的澄清、质疑问题由评委签字后代理机构存档备查, 由代理机构打印盖章后发出澄清函, 但不得泄露评委名单。
- 3、组织评委按评标办法进行公平、公正评标, 组织评委客观、公正、独立地作出评标结论。
- 4、作出评标结果报告前各评委评分细项的核对及处理评标过程

中发生的其他事项。

（四）评标过程中采购代理机构主持人不得擅自离开评标会场，有事离开须经评委会主任同意。代理机构主持人或工作人员评标过程中要作好书面记录，特别是各位评委的发言，但不得参与评标项目的讨论或进行误导。评标记录须经评委核对签字确认。

（五）评标结束后所有投标及评标资料，包括工作人员的记录材料就地封存保管。中标通知书发出后，投标文件副本提供给采购人，正本及相关资料应归档。

## 七、变更采购方式

连续两次公开招标失败的，采购人可向省财政厅申请变更采购方式，变更采购方式应出具下列材料：

（一）从政府采购专家库抽取的两名以上专家对招标文件出具没有不合理条款的书面意见，并分别签字；

（二）采购代理机构出具招标公告时间及程序符合规定的书面意见，并由法定代表人签字、盖章；

（三）采购人出具申请变更采购方式的书面意见，并盖章；

（四）下载的招标公告，投标文件递交表。

## 八、招标结果

（一）采购代理机构应当在评标结束后5个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确认中标供应商。评标决议与采购人确认函作为签发中标通知书依据。

(二) 政府采购项目在采购人确认中标人后, 其中标结果应当在省财政厅指定信息发布媒体上公告。发布中标结果公告的同时发出中标通知书。

合同签订之日起 7 个工作日内, 采购人将合同副本报财政厅备案。

(三) 质疑、投诉处理时限: 政府采购项目投标人在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内书面向采购人、采购代理机构提出质疑; 采购人、采购代理机构在收到质疑后 7 个工作日内作出书面答复。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意, 可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政厅投诉。采购人、采购代理机构收到财政厅发送的投诉书副本之日起 5 个工作日内, 书面向财政厅作出说明, 并提交相关证据。

(四) 在中标合同签字生效后, 向未中标人发出落标结果通知书。

(五) 退保证金: 在中标通知书发出后 5 天内将保证金(含保函)退还中标人以外的投标人, 并在采购人与中标人签订合同后(若有交纳履约保证金的, 则在中标人交纳履约保证金后)的 5 天内, 将保证金退还中标人。

## 九、标后工作

(一) 签约服务: 采购代理机构项目工作人员应跟踪督促业主与中标人双方在中标通知书发出后的 30 天内签约, 招标项目在签约过程中要告知采购人不得迫使中标人承担招标文件范围以外

的义务，合同内容不得与招标文件内容有实质性差别，在招标文件内容的范围内，要积极为供需双方提供服务，进行协调。

（二）评标结束后，采购代理机构项目工作人员要及时做好资料整理归档工作。

非招标方式采购可参照实施。