

## 政府采购进场交易工作流程

为提高工作效率和服务质量，根据《山东省公共资源交易管理暂行办法》等有关规定，结合工作实际，制定本工作流程。

### 一、政府采购计划审核

（一）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控制价。

（二）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

采购代理机构先在中国政府采购网站进行注册，再在中国山东政府采购网进行注册备案，经县财政局审核通过。

采购代理机构参加由县财政局、县审批局组织的考试，考试合格的，方能进行广饶县政府采购业务的代理。

采购人根据项目特点、采购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。

采购代理机构接受采购人委托组织实施交易的，应当由采购人与采购代理机构在2个工作日内签订委托代理协议，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，不得超越代理权限。

### **三、编制、发布采购公告及采购文件**

（一）采购代理机构根据规定范本、采购人提出的项目要求、技术指标、工期、服务及付款方式等有关需求和条件编制采购公告及采购文件。

（二）采购代理机构将场地使用申请提交交易中心审核，确定开标评标时间及场地后，再通过公共资源交易系统预约开标评标时间及场地。

（三）采购代理机构在有关部门指定的信息发布媒体上发布采购公告及采购文件。

供应商对采购文件有疑义的，确需进行澄清或修改的，由采购代理机构协商相关单位同意后进行澄清或修改。

### **四、发布变更公告**

采购人对采购文件进行澄清或修改的，采购代理机构应在有关部门指定的信息发布媒体上发布变更公告及澄清答疑文件，澄清或修改涉及开标评标时间及场地变更的，须先联系交易中心重新预约开标评标时间及场地。

### **五、采购异常**

(一) 项目终止、流标、废标的，采购代理机构应在有关部门指定的信息发布媒体上发布终止、废标公告。

(二) 重新组织采购时，务必准确安排开标评标时间及场地，认真编制采购公告和采购文件，在有关部门指定的信息发布媒体上发布。

## 六、供应商投标

(一) 供应商根据采购公告要求进行网上会员注册、办理CA数字证书、免费下载采购文件。

(二) 实行网上答疑。供应商通过公共资源交易系统对有关项目情况、采购文件等提出疑问，采购人、采购代理机构负责通过系统对采购人提出的有关项目情况、采购文件及其它方面疑问做出说明、解释和澄清。

(三) 供应商按照采购文件要求编制、递交投标文件。

## 七、组建评标委员会

采购人、采购代理机构持相关材料于开标前在规定时间内到交易中心专家抽取室登录中国山东政府采购网信息公开平台，随机抽取评审专家，组建评标委员会。随机抽取前，采购代理机构应邀请监管部门到场监督抽取过程。

## 八、不见面开标

采购代理机构工作人员于开标前至少三十分钟到达交易中心，持交易员证、身份证签到，将手机等通讯工具存入储物柜并组织开标。

项目实行不见面网上开标，采购人无需至开标现场，仅需按采购文件要求通过不见面开标系统完成投标文件在线解密、互动交流、在线答疑澄清等开标活动。

## **九、评审**

采购代理机构根据法律法规和《政府采购项目开评标现场服务管理暂行规定》及交易中心相关要求做好评标委员会评审辅助工作。

项目复评的，采购代理机构按《政府采购项目开评标现场服务管理暂行规定》要求在交易中心组织复评。

## **十、中标（成交）结果公告**

评审结束后，采购代理机构根据评审报告的评审结果，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。

## **十一、发放中标（成交）通知书**

采购人、采购代理机构等部门向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。

## **十二、签订合同**

采购人和中标（成交）供应商自中标（成交）通知书发出之日起10个工作日内订立书面合同，合同自签订之日起7个工作日内报县财政局备案。

## **十三、资料汇编**

采购代理机构根据法律法规及相关规定将开评标过程中形成的资料依法汇编，及时报有关部门登记存档。

## **十四、采购代理机构评价**

按照《广饶县政府采购代理机构管理暂行办法》规定，采购人、监管部门、交易中心对采购代理机构进行诚信评价，依据《广饶县政府采购代理机构行为规范诚信评价表》对采购项目中采购代理机构的不诚信行为予以扣分。诚信评价采用“一标一评价”方式，对采购代理机构开展代理活动的服务水平、办事效率、遵章守纪等方面进行量化评价。