



政府采购 评审工作讲解



主要内容

- 一、采购方式
- 二、评审工作制度及其核心价值
- 三、评审委员会的组建
- 四、评审现场管理要求
- 五、评审具体实施程序
- 六、质疑投诉评审复议
- 七、近年法规要点

一、采购方式

执行主体

- 1、采购人，是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位和团体组织。
 - 2、采购代理机构，是指各级人民政府设立的集中采购机构和省级以上财政部门认定社会代理机构。
 - 3、供应商，是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人；也可以是联合体《政府采购法第24条款》。
- 注意：评审委员会不属于执行主体的范畴。

一、采购方式

自然人参加采购活动

《实施条例》第十七条 参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

- （一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- （二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （四）参加政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

一、采购方式

一、定义：《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义中：自然人是指《中华人民共和国民法通则》规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。

二、提供的资料：1、若供应商是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明（只有中国公民才能参加我国的政府采购活动），2、银行出具的资信证明，3、应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

一、采购方式

联合体参加采购活动

一、《政府采购法》第二十四条：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，**载明联合体各方承担的工作和义务**。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

二、资质就低不就高原则。

一、采购方式

采购方式

一、政府采购法第二十六条规定了五种：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价。

二、竞争性磋商采购方式《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。

三、公开招标应作为政府采购的主要采购方式《政府采购法》第二十六条款。

一、采购方式

公开招标方式

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》国财政部令第18号（政府采购法没有具体解释）

第三条 公开招标，是指招标采购单位依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标。

第十四条 采用公开招标方式采购的，招标采购单位必须在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布招标公告。

一、采购方式

邀请招标方式

一、《政府采购法》第二十九条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用邀请招标方式采购：

- (一)具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- (二)采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

二、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》国财政部令第18号

第三条 邀请招标，是指招标采购单位依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式，邀请其参加投标。

第十五条 采用邀请招标方式采购的，招标采购单位应当在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息媒体发布资格预审公告，公布投标人资格条件，资格预审公告的期限不得少于七个工作日。

一、采购方式

竞争性谈判方式

《74号令》第二十七条 符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照本办法第四条（达到公开招标数额标准的货物、服务采购项目，拟采用非招标采购方式的，采购人应当在采购活动开始前，报经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准。）经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。符合本款情形的，本办法第三十三条、第三十五条中规定的供应商最低数量可以为两家。

一、采购方式

询价采购方式

《政府采购法》第三十二条 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政府采购项目，可以依照本法采用询价方式采购

一、采购方式

单一来源采购方式

一、《政府采购法》第三十一条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用单一来源方式采购：

- (一)只能从唯一供应商处采购的；
- (二)发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
- (三)必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

二、《74号令》拟采用单一来源采购方式的，采购人、采购代理机构在按照本办法第四条报财政部门批准之前，应当在省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于5个工作日，公示内容应当包括：

- (一) 采购人、采购项目名称和内容；
- (二) 拟采购的货物或者服务的说明；
- (三) 采用单一来源采购方式的原因及相关说明；
- (四) 拟定的唯一供应商名称、地址；
- (五) 专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓名、工作单位和职称；
- (六) 公示的期限；
- (七) 采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系电话。

一、采购方式

竞争性磋商采购方式

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

- （一）政府购买服务项目；
- （二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- （三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；
- （四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；
- （五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

二、评审工作制度及其核心价值

(一) 评审工作制度来源

- 1、《政府采购法》—2003年
- 2、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》—财政部令第 18号令，2004年
- 3、《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》—财政部财库〔2007〕2号
- 4、《政府采购评审专家管理办法》的通知—财库[2003]119号
- 5、《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》—财政部财库〔2012〕69号
- 6、《政府采购非招标采购方式管理办法》—财政部令第 74号令2013年
- 7、《中华人民共和国政府采购法实施条例》—2015年3月



二、评审工作制度及其核心价值

评审，是指各级国家机关、事业单位、团体组织（即采购人）及其委托的采购代理机构，在组织实施公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购等政府采购活动中，依法组建评审委员会（包括评标委员会、谈判小组、询价小组和单一来源采购评审小组）对参加政府采购活动供应商进行审查、评价的过程。



二、评审工作制度及其核心价值

(二) 评审工作核心价值

- 1、程序规范
- 2、独立评审
- 3、合法评审
- 4、公正评审
- 5、监督制约

二、评审委员会的组建

（一）组成规则

评审委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的政府采购评审专家(以下简称评审专家)按照下列规定组成，评审专家不得少于成员总数的三分之二：

（一）采用公开招标和邀请招标方式的，评标委员会成员人数应为五人以上单数。采购数额在 **300** 万元以上、技术复杂的项目(综合评分法)，评标委员会成员人数应为七人以上单数，其中，评标委员会中评审专家人数应当为五人以上单数。

（二）采用竞争性谈判和询价方式的，谈判小组和询价小组成员人数应为三人以上单数。采购数额在 **300** 万元以上的，谈判小组和询价小组成员应为五人以上单数。

（三）采用单一来源采购方式的，评审小组成员人数应为三人以上单数。

规定中的采购数额，以采购项目的政府采购预算或者采购文件中明确的最高限价为准。

三、评审委员会的组建

（二）人员产生

1、采购人代表——由采购人书面委托产生。采购人可以委托评审专家或其他人员担任采购人代表，但不能以评审专家身份参加评审。任何单位和个人不能阻扰采购人代表参加评审。

三、评审委员会的组建

（二）人员产生

2、评审专家——除国务院财政部门规定的情形外，采购人或者采购代理机构应当从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家（《实施条例》第**39**条款）。

三、评审委员会的组建

（三）人员变更

1、采购人代表或者评审专家确定后，不能擅自变更。确需变更的，应当按照规定重新委托或抽取。无法重新委托、抽取，或者重新委托、抽取不能满足评审工作要求的，评审改期进行，并从次日起3个工作日内重新组建评审委员会。

2、禁止替代评审。除依法组建的评审委员会成员以外，其他任何人不得参加或者替代评审。

对评审专家的要求：

积极接受邀请、及时到达现场、不得随意请假、特殊情况不能完成评标的，有监督部门按规定补抽，原专家的评审无效，重新评审。

四、评审现场管理要求

（一）评审现场范围

评审现场区域包括具体的评审区域（狭义）、现场报价区域、电子监控区域、公众监督区域、休息就餐区域等。

（二）评审现场物理标准

评审现场应当规范有序，采购代理机构应当实现评审过程电子化、透明化、物理分离和电子监控存档。

评审过程电子化应当按照电子化政府采购有关规定执行。

四、评审现场管理要求

评审过程透明化是指评审过程不秘密进行，实现监管人员能够通过单向透明隔音介质在不知晓评审情况和评审结果的情况下进行监督。

评审过程物理分离是指具体评审现场各区域要进行有效的物理隔离，评审过程中要对评审委员会成员在相对集中的前提下进行有效的物理隔离。

评审过程电子监控存档是指评审过程应当进行声像俱全的全过程电子监控，并将电子监控存储介质留存归档。

四、评审现场管理要求

（三）评审现场人员

评审现场人员包括：

- 1、评审委员会成员，
- 2、采购代理机构负责为评审提供事务性服务的工作人员（简称采购代理机构工作人员），
- 3、监督人员（包括采购人监督人员、参加现场监督的监督管理部门的工作人员），
- 4、采购人负责采购项目的工作人员。

采购代理机构应当禁止非评审现场人员进入评审现场。

（财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知-财库【2012】69号）
第三条款：采购人委派代表参加评审委员会的，要向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购人可以委派纪检监察等相关人员进入评审现场，对评审工作实施监督，但不得超过2人。）

四、评审现场管理要求

（四）评审现场人员活动范围

- 1、评审委员会成员主要活动区域为具体评审区域和休息就餐区域；
- 2、采购代理机构工作人员主要活动区域为具体评审区域、休息就餐区域及其他相关区域；
- 3、监督人员主要活动区域为电子监控区域和其他需要监督的区域；
- 4、采购人负责采购项目的工作人员主要活动区域为公众监督区域；
- 5、供应商工作人员主要活动区域为现场报价区域和公众监督区域。

四、评审现场管理要求

（五）评审现场人员行为规范

1、评审委员会成员

评审委员会成员应当按照法律法规和评审规程的规定要求遵守工作纪律和做好评审工作。

四、评审现场管理要求

（五）评审现场人员行为规范

2、采购代理机构工作人员应当做好下列工作：

- （1）完整提供与采购项目相关的政策制度文件、采购文件、供应商投标文件（响应文件、报价文件）；
- （2）提供评审过程中所需要的笔、纸、计算器以及做好评审之前的必要准备；
- （3）保管评审委员会成员的通讯设备及其他相关物品；
- （4）满足评审委员会成员评审过程中的正当需求；
- （5）传递评审过程中与评审有关的文书事项；
- （6）维护评审现场工作秩序，及时报告评审现场的不当、违法、违规、违纪行为。

四、评审现场管理要求

（五）评审现场人员行为规范

2、采购代理机构工作人员**不得实施下列行为：**

- （1）发表影响评审委员会成员独立评审的意见和言论；
- （2）擅离职守，影响评审工作正常开展；
- （3）非法泄露获悉的评审情况和评审结果；
- （4）与供应商、评审委员会成员串通；
- （5）其他不应当实施的行为。

四、评审现场管理要求

（五）评审现场人员行为规范

3、采购人监督人员应当做好下列工作：

- （1）监督评审委员会成员是否依法独立评审；
- （2）制止评审委员会成员、采购代理机构工作人员及其他相关人员发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；
- （3）制止他人非法干预评审委员会成员独立评审的行为；
- （4）向监督管理部门报告不能现场处理的违法、违规、违纪行为。

四、评审现场管理要求

（五）评审现场人员行为规范

3、采购人监督人员**不得实施**下列行为：

- （1）非法干预正常的评审工作；
- （2）发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；
- （3）对评审现场中出现的违法、违规、违纪行为不予制止或者报告。

五、评审具体实施程序

(一)评审前准备

1、评审前，在已抽取的评审专家全部到达评审现场后，采购代理机构、监督人员应当核实评审委员会成员身份，告知评审委员会成员回避要求，宣布评审工作纪律和程序，介绍与采购项目有关的政策制度（包括有关的政府采购政策制度和行业政策制度）。

2、评审委员会成员知晓或应当知晓需要回避的，应主动提出回避；未主动回避，采购代理机构在知晓评审委员会成员应当回避后，须要求评审委员会成员回避。

3、评审委员会成员不按规定讲通讯设备及相关电子设备交出统一保管的，采购代理机构可以拒绝其参加评审工作，并向同级财政部门报告。

五、评审具体实施程序

(二)评审前介绍项目情况

1、评审前，采购人需要介绍采购项目背景和技术需求的，应当向评审委员会介绍，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围，书面介绍材料（如有）应当作为采购项目文件随其他文件一并存档。

2、采购人委托采购代理机构代理采购的，可以委托采购代理机构介绍采购项目背景和技术需求，介绍的要求同上。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

1、推选评标
委员会组长

2、理解招标文件的
规定要求

3、投标文件
初审

4、解释、澄清
有关问题

5、比较
与评价

6、结果复核

7、推荐中标
候选供应商

8、出具评标报告

9、废标项目论证

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

1、推选评标委员会组长。评标委员会组长主要负责协调评标委员会成员之间的事务性工作、与采购代理机构牵头交涉相关事宜、执笔撰写评标报告等。评标委员会组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同。评标委员会组长不得影响其他成员依法独立评标。评标委员会组长由评审专家担任，**采购人代表不得担任评标委员会组长。**

2、理解招标文件的规定要求。主要包括招标文件中投标人须知无效投标条款部分、资格资质性要求、采购项目技术和商务要求、资格性审查和符合性审查事项、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等规定要求。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

3、投标文件初审。投标文件初审由评审委员会全体成员共同进行，分为资格性审查和符合性审查。

（1）资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

无论招标文件是否作出明确规定，评标委员会均应对《政府采购法》第二十二條规定的资格条件和与采购项目有关的行业强制性规定的资格条件进行资格性审查。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

《政府采购法》

第二十二条 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。



五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

（2）符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标供应商是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会符合性审查的依据仅限于招标文件的规定。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

（3）审查过程中具体问题处理：

评标委员会成员在投标文件初审过程中，对投标文件是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件的规定。

有不同意见的评标委员会成员认为投标文件初审不符合法律法规和招标文件规定的，应当及时向采购代理机构书面反映。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

符合性审查的内容：

（1）投标文件有下列情况之一的，应当在资格性审查时按照无效投标处理：

- ①应交未交投标保证金的；
- ②属于禁止参加投标的供应商的；
- ③不具备招标文件中规定的资格性要求的；
- ④不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

符合性审查的内容：

（2）投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- ①投标文件正副本数量不足的；
- ②未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的（符合前文认定情形的除外）；
- ③投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；
- ④投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

- ⑤ 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；
- ⑥ 技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；
- ⑦ 技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；
- ⑧ 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

4、解释、澄清有关问题

（1）在评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构应当给予书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的，应当以有利于供应商的原则进行解释。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

（2）对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清，并给予投标人必要的反馈时间。

投标人应当书面澄清，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

（3）澄清应当具备的条件：投标文件基本符合招标文件要求、不超出投标文件的范围、不实质改变投标文件的内容、不影响供应商公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件。

下列内容不得澄清：

- ①开标时未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容；
- ②供应商投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- ③供应商投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

（4）投标文件出现下列情况的，**不需要供应商澄清**，按照以下原则处理：

- ①投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- ②总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外。在此情况下，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

③单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

④对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

5、比较与评价

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和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。

（1）评标方法分为综合评分法、最低评标价法。

（2）采用综合评分法的，评标委员会成员应当根据自身专业情况独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

6、复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的、进行重点复核。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

7、推荐中标候选供应商

中标候选供应商数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

（1）不同评标方法的结果确认原则：

*采用**综合评分法**的，按评标后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术指标得分顺序排列。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

7、推荐中标候选人

*采用**最低评标价法**的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选人**最低投标价**或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以澄清，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选人资格，按顺序重新推荐中标候选人。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

7、推荐中标候选人

- (2)** 评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。
- (3)** 评标委员会获得采购人授权的，可以直接确定中标供应商，不再推荐中标候选人。

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

8、出具评标报告。

评标委员会推荐中标候选人后，应当向采购代理机构出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （3）评标方法和标准；

五、评审具体实施程序--（三）招标采购评审程序（公开招标、邀请招标）

8、出具评标报告。

- （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）评标结果和中标候选供应商排序表；
- （6）评标委员会授标建议。

*评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。不签字的，不影响评标报告的有效性。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

1、推选谈判
小组组长

2、理解谈判文件
的规定要求

3、供应商
资格审查

4、出具资格审查情况表，
确定参加谈判的供应商

5、谈判

6、解释、澄清
有关问题

7、复核

8、推荐成交
候选供应商

9、出具谈判报告

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

1、推选谈判小组组长。 具体要求和招标采购类似，谈判小组组长不得影响其他成员依法独立评审。谈判小组组长由评审专家担任，**采购人代表不得担任谈判小组组长。**

2、理解谈判文件的规定要求。 主要包括谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序和成交标准、谈判内容、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目最低要求以及政府采购合同主要条款等规定要求。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

3、 供应商资格审查。 谈判小组根据法律法规和谈判文件规定的供应商的资格条件要求和供应商应当提供的资格证明材料，对供应商提供的资格性响应文件进行审查，以确定供应商是否具备参加谈判的资格。

***无论谈判文件是否作出明确规定，谈判小组均应对《政府采购法》第二十二条规定的资格条件和与采购项目有关的行业强制性规定的资格条件进行资格审查。**

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

- *谈判小组资格审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和谈判文件规定。
- *有不同意见的谈判小组成员认为资格审查过程不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当及时向采购代理机构书面反映。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

4、出具资格审查情况表，确定参加谈判的供应商

谈判小组资格审查结束后，应当向采购代理机构出具资格审查情况表，并按照谈判文件的规定确定参加谈判的供应商名单。**没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查情况表中说明原因。**

谈判小组成员应当在资格审查情况表中签字确认，对资格审查过程和结果有不同意见的，应当在资格审查情况表中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。不签字的，不影响资格审查情况表的有效性。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

谈判小组出具资格审查情况表后，采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单**向所有供应商当场宣布**。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，**应当告知供应商未通过资格审查的原因**。

通过资格审查的供应商不足三家的，本次竞争性谈判采购活动终止。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

5、谈判

谈判小组按照谈判文件的规定与通过资格审查且被确定为参加谈判的供应商分别进行谈判。

(1) 谈判的顺序以现场抽签的方式确定。

(2) 谈判过程中，在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

(《74号令》第32条款)

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

（3）谈判过程中，供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。（《74号令》第**32**条款）

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

（4）谈判达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等的前提下，谈判小组应要求供应商进行最后报价。

供应商响应文件**满足或者高于**谈判文件规定的采购项目**最低要求**时，即视同供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等。

（5）谈判小组经过**二轮及以上**谈判后，供应商响应文件仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

（6）供应商进行最后报价，应当在谈判室外独立填写报价单，在规定的时间内密封递交采购代理机构工作人员，由其收齐后集中递交谈判小组。**采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。**

供应商报价单应当签字确认，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

（7） 谈判文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，在谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（8） 谈判过程中，有下列情形之一的，谈判失败：

- ①参加谈判的供应商不足三家的；
- ②参加谈判的供应商均被淘汰的；
- ③谈判结束，供应商响应文件均不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的；
- ④供应商报价均超过政府采购预算或者本次采购项目最高限价的；
- ⑤其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

6、解释、澄清有关问题。

在谈判过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构应当给予书面解释。采购代理机构的解释不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的，应当以有利于供应商的原则进行解释。

在谈判过程中，谈判小组需要供应商对响应文件有关事项作出澄清的，谈判小组应当以书面形式（须由谈判小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清，并给予供应商必要的反馈时间。谈判小组要求的澄清事项不得超出响应文件的范围，不得实质性改变响应文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。

供应商应当书面澄清，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清材料，是响应文件的组成部分。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

7、复核

谈判结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被淘汰的进行重点复核。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

8、推荐成交候选供应商

供应商报价结束后，**谈判小组应当按照供应商的报价由低到高排序**，推荐成交候选供应商。

谈判小组推荐成交候选供应商数量根据谈判情况和采购人的需求确定。谈判小组可推荐的成交候选供应商数量不能满足谈判文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据谈判情况推荐成交候选供应商。未获得采购人的书面同意，谈判小组不得在谈判文件规定以外推荐成交候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

谈判小组获得采购人授权的，可以直接确定成交供应商，不再推荐成交候选供应商。

五、评审具体实施程序--（四）竞争性谈判评审程序

9、出具谈判报告。

谈判小组推荐成交候选供应商后，应当向采购代理机构出具谈判报告。谈判报告应当包括下列内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（二）评审日期和地点，谈判小组、询价小组成员名单；

（三）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

（四）提出的成交候选人的名单及理由。

*谈判小组成员应当在谈判报告中签字确认。签字的要求同招标采购评审报告。

***单一来源采购的评审程序类似竞争性谈判，只是参加谈判的供应商只有一家。**

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

1、推选询价
小组组长

2、理解询价文件
的规定要求

3、供应商
资格审查

4、出具资格审查情况表，
确定被询价的供应商

5、询价

6、解释、澄清
有关问题

7、复核

8、推荐成交
候选供应商

9、出具询价报告

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

1、推选询价小组组长。具体要求和招标采购类似，询价小组组长不得影响其他成员依法独立评审。询价小组组长由评审专家担任，**采购人代表不得担任谈判小组组长。**

2、理解询价文件的规定要求。主要包括询价文件规定的询价须知、确定被询价的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、采购项目的价格构成、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目最低要求、询价程序和成交标准以及政府采购合同主要条款等规定要求。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

3、供应商资格审查

询价小组根据法律法规和询价文件规定的供应商的资格条件要求和供应商应当提供的资格证明材料，对供应商提供的资格性报价文件进行审查，以确定供应商是否具备被询价的资格。

（1）无论询价文件是否作出明确规定，询价小组均应对《政府采购法》第二十二条规定的资格条件与采购项目有关的行业强制性规定的资格条件进行资格审查。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

（2） 询价小组资格审查过程中，询价小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和询价文件规定。

有不同意见的询价小组成员认为资格审查过程不符合法律法规或者询价文件规定的，应当及时向采购人或者采购代理机构书面反映。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

4、出具资格审查情况表，确定被询价的供应商

询价小组资格审查结束后，应当向采购执行机构出具资格审查情况表，确定被询价的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，询价小组应当在资格审查情况表中说明原因。

询价小组成员应当在资格审查情况表中签字确认，对资格审查过程和结果有不同意见的，应当在资格审查情况表中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。不签字的，不影响资格审查情况表的有效性。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

5、询价

询价小组按照询价文件的规定审查供应商递交的技术、服务性报价文件。

（1）询价小组经审查，认为供应商报价文件满足询价文件规定要求的，应当要求供应商进行报价，并一次报出不得更改的价格。

供应商报价文件满足或者高于询价文件规定的采购项目最低要求时，即视同供应商报价文件符合采购需求、质量和服务相等。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

（2） 询价小组经审查，供应商报价文件不能满足询价文件规定的采购项目最低要求的，或者询价过程中，询价小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，询价小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加报价。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

（3）询价过程中，有下列情形之一的，询价失败：

- ①参加询价的供应商均被淘汰的；
- ②询价结束，供应商报价文件均不能满足询价文件规定的采购项目最低要求的；
- ③供应商报价均超过政府采购预算或者本次采购项目最高限价的；
- ④其他无法继续开展询价或者无法成交的情形。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

6、解释、澄清有关问题

*在询价过程中，询价小组认为询价文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构应当给予书面解释。采购代理机构的解释不得改变询价文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的，应当以有利于供应商的原则进行解释。

*在询价过程中，询价小组需要供应商对报价文件有关事项作出澄清的，询价小组应当以书面形式（须由询价小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清，并给予供应商必要的反馈时间。询价小组要求的澄清事项不得超出报价文件的范围，不得实质性改变报价文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。

*供应商应当书面澄清，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清不影响报价文件的效力，有效的澄清材料，是报价文件的组成部分。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

7、复核

询价结束后，询价小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被淘汰的进行重点复核。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

8、推荐成交候选供应商

- *询价小组应当按照供应商的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商。
- *供应商报价相同的，应依据询价文件或通知书规定的方式确定成交候选供应商顺序。
- * 询价小组可推荐的成交候选供应商数量不能满足询价文件规定的数量的，只有在获得采购人同意后，可以根据询价情况推荐成交候选供应商。未获得采购人的书面同意，询价小组不得在询价文件规定以外推荐成交候选供应商，否则，采购人可以不予认可。
- * 询价小组获得采购人授权的，可以直接确定成交供应商，不再推荐成交候选供应商。

五、评审具体实施程序--（五）询价采购评审程序

9、出具询价报告

询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告。询价报告应当包括下列内容：

- （1）参加询价的供应商名单；
- （2）参加报价的供应商名单及报价情况；
- （3）询价文件规定的采购项目最低要求；
- （4）供应商报价文件满足询价文件规定的采购项目最低要求情况；
- （5）未参加报价的供应商名单及原因。

询价小组成员应当在询价报告中签字确认，对询价过程和结果有不同意见的，应当在询价报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。不签字的，不影响询价报告的有效性。

五、评审具体实施程序--（六）特殊情况处理

评审委员会应当拒绝评审的情形

- (1) 采购文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；
- (2) 采购文件的规定存在明显的倾向性和歧视性的（单一来源采购的除外）；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展范围，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评分方法是综合评分法、最低评标价法之外的评分方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上是不符合国家规定的评分方法的；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的（**财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知-财库【2007】2号第四条款：投标人的资格条件，不得列为评分因素**），或者将与采购项目无直接联系的且未在技术、服务、商务要求中明确的事项列为评分因素的；
- (7) 谈判文件、询价文件载明的成交原则不合法的；
- (8) 其他导致政府采购活动违法、违规的情形（比如：**评审委员会受到非法干预**）。

六、质疑投诉评审复议

（一）工作要求

采购代理机构处理供应商质疑和财政部门在处理供应商投诉过程中，需要评审委员会对相关事项进行评审复议的（《实施条例》第四十四条：除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门；即除《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》规定的情形外，采购人、采购代理机构不得组织重新评审。），评审委员会成员应当积极配合。

（二）复议主体

组织评审委员会评审复议，应当由原评审委员会全体成员进行。

六、质疑投诉评审复议

（三）改正、纠正、责任追究

（1）改正。质疑投诉处理中提供的证据材料证明相关供应商投标文件（响应文件、报价文件）不符合法律法规或者采购文件规定的，评标委员会成员在评审复议时，应当改正评审结果。

（2）纠正。质疑投诉处理过程中发现因评审委员会成员自身原因导致评审结果存在错误的，评审委员会成员在评审复议时，应当纠正评审结果。

（3）责任追究。存在上述“改正”情形的，评审委员会成员不承担责任，但是评审委员会成员不改正评审结果的，应当承担责任。存在上述“纠正”情形的，可以根据具体情况追究评审委员会成员的责任；评审委员会成员知晓后纠正评审结果且未造成采购人或相关供应商实际损失的，可以减轻或者不予追究责任；评审委员会成员知晓后拒不纠正评审结果的，应当追究责任。

七、近年法规要点-《实施条例》中的要点

- 1、第三十一条 招标文件的提供期限自招标文件开始发出之日起不得少于5个工作日。

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间**至少15日前**，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；**不足15日的**，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

- 2、第三十三条 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过采购项目**预算金额的2%**。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。
- 3、第三十四条 政府采购招标评标方法分为最低评标价法和综合评分法。
- 4、第三十八条 达到公开招标数额标准，符合政府采购法第三十一条第一项规定情形，只能从唯一供应商处采购的，采购人应当将采购项目信息和唯一供应商名称在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公示，**公示期不得少于5个工作日**。
- 5、第四十三条 采购代理机构应当自评审结束之日起**2个工作日内**将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起**5个工作日内**在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

七、近年法规要点-《实施条例》中的要点

- 6、采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起**2个工作日内**，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，招标文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告。
- 7、第四十八条 采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过**政府采购合同金额的10%**。
- 8、第五十条 采购人应当自政府采购合同签订之日起**2个工作日内**，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、近年法规要点-《74号令》中的要点

- 1、 第七条 竞争性谈判小组或者询价小组由采购人代表和评审专家**共3人以上单数组成**，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组或者询价小组成员总数的**2/3**。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组或者询价小组**应当由5人以上单数组成**。

采用竞争性谈判、询价方式采购的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中**应当包含1名法律专家**。

- 2、 第二十九条 从谈判或询价文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于**3**个工作日。

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判或询价小组可以对已发出的谈判或询价文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判或询价文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日**3**个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判或询价文件的供应商，不足**3**个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

七、近年法规要点-《74号令》中的要点

- 3、采购代理机构应当在评审结束后**2个工作日内**将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后**5个工作日内**，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低或报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判或询价小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。
- 4、对单一来源采购作了明确规定。第三十八条 属于政府采购法第三十一条第一项规定情形（**只能从唯一供应商处采购的**），且达到公开招标数额的货物、服务项目，拟采用单一来源采购方式的，采购人、采购代理机构在按照本办法第四条报财政部门批准之前，应当在省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于**5个工作日**，公示内容应当包括：
 - （一）采购人、采购项目名称和内容；
 - （二）拟采购的货物或者服务的说明；
 - （三）采用单一来源采购方式的原因及相关说明；
 - （四）拟定的唯一供应商名称、地址；
 - （五）专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓名、工作单位和职称；
 - （六）公示的期限；
 - （七）采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系电话。

七、近年法规要点-《74号令》中的要点

第三十九条 任何供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给采购人、采购代理机构，并同时抄送相关财政部门。

第四十条 采购人、采购代理机构收到对采用单一来源采购方式公示的异议后，应当在公示期满后5个工作日内，组织补充论证，论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，应当将异议意见、论证意见与公示情况一并报相关财政部门。

采购人、采购代理机构应当将补充论证的结论告知提出异议的供应商、单位或者个人。

第四十一条 采用单一来源采购方式采购的，采购人、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

第四十二条 单一来源采购人员应当编写协商情况记录，主要包括：

（一）依据本办法第三十八条进行公示的，公示情况说明；

（二）协商日期和地点，采购人员名单；

（三）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；

（四）合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

七、近年法规要点-《74号令》中的要点

第四十三条 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）报价超过采购预算的。

七、近年法规要点-《关于做好政府采购信息公开工作的通知-财库[2015]135号》中的要点

- 1、招标公告、资格预审公告的公告期限为**5**个工作日。
- 2、竞争性谈判公告、竞争性磋商公告和询价公告的公告期限为**3**个工作日。
- 3、中标、成交结果应当自中标、成交供应商确定之日起**2**个工作日内公告，公告期限为**1**个工作日。
- 4、政府采购合同应当自合同签订之日起**2**个工作日内公告。
- 5、依法需要终止招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购活动的，采购人或者采购代理机构应当发布项目终止公告并说明原因。

七、近年法规要点-《政府采购促进中小企业发展 暂行办法-财库[2011]181号》中的要点

- 1、**第五条** 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予**6%-10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。
- 2、**第六条** 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额**30%**以上的，可给予联合体**2%-3%**的价格扣除。

七、近年法规要点-中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

七、近年法规要点-公示招标文件

河南省财政厅关于进一步规范政府采购操作执行有关问题的通知-豫财办购【2007】20号规定：凡是300万元以上的政府采购项目，招标文件需经专家论证并在“河南省政府采购网”上公示三天。专家论证意见应作为评标报告的一项内容备查。

七、近年法规要点-财政部关于加强政府采购货物和服务项目 价格评审管理的通知-财库【2007】）2号要点

- ❖ 二、统一综合评分法价格分评审方法政府采购货物和服务项目采用综合评分法的，除执行统一价格标准的服务项目外，采购人或其委托的采购代理机构应当依法合理设置价格分值。货物项目的价格分值占总分值的比重（权重）不得低于**30%**，不得高于**60%**；服务项目的价格分值占总分值的比重（权重）不得低于**10%**，不得高于**30%**。
- ❖ 综合评分法中的价格分**统一采用低价优先法计算**，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 采购人或其委托的采购代理机构对同类采购项目采用综合评分法的，原则上不得改变评审因素和评分标准。
- ❖ 三、统一竞争性谈判采购方式和询价采购方式评审方法采购人或其委托的采购代理机构采用竞争性谈判采购方式和询价采购方式的，应当比照最低评标价法确定成交供应商，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商。