

政府采购投标文件 编制要点交流

组 织 单 位：盘锦市公共采购交易中心
技术支持单位：辽宁北方实验室有限公司

二零一八年七月二日

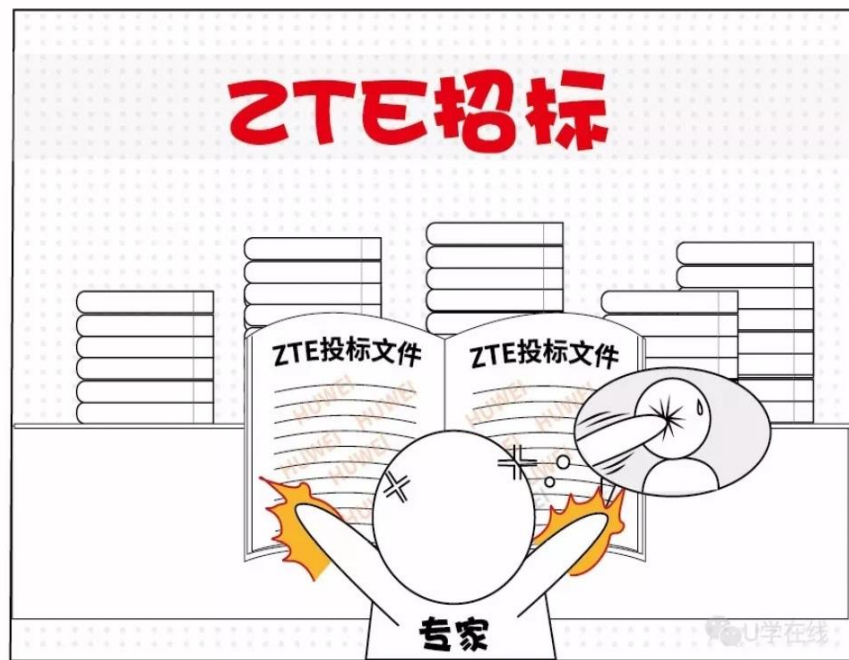
目录

contents

- ① 政策依据
- ② 投标要点
- ③ 投诉与质疑
- ④ 合同签订
- ⑤ 履约验收
- ⑥ 法律责任



投的产品是中兴的，
投标文件上带华为水印。。。。。
OMG!!!



有个上亿的大项目，
72本标书每本辞海那么厚
两个大箱子密封好抬过去直接废了。
甲方说，招标文件上写得很清楚：
所有投标文件需用一个纸箱密封。。。



1. 政府采购法律法规和文件

《中华人民共和国政府采购法》 2003年1月1日起实施

《中华人民共和国政府采购法实施条例》 2015年3月1日起实施

《政府采购信息公告管理办法》(财政部令第19号) 2004年9月11日起实施

《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号) 2007年12月27日起实施

《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第74号) 2014年2月1日起实施

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号) 2014年12月31日起实施

《政府采购评审专家管理办法》(财库〔2016〕198号) 2016年11月18日起实施

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号) 2017年10月1日起实施

《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号) 2018年3月1日起实施

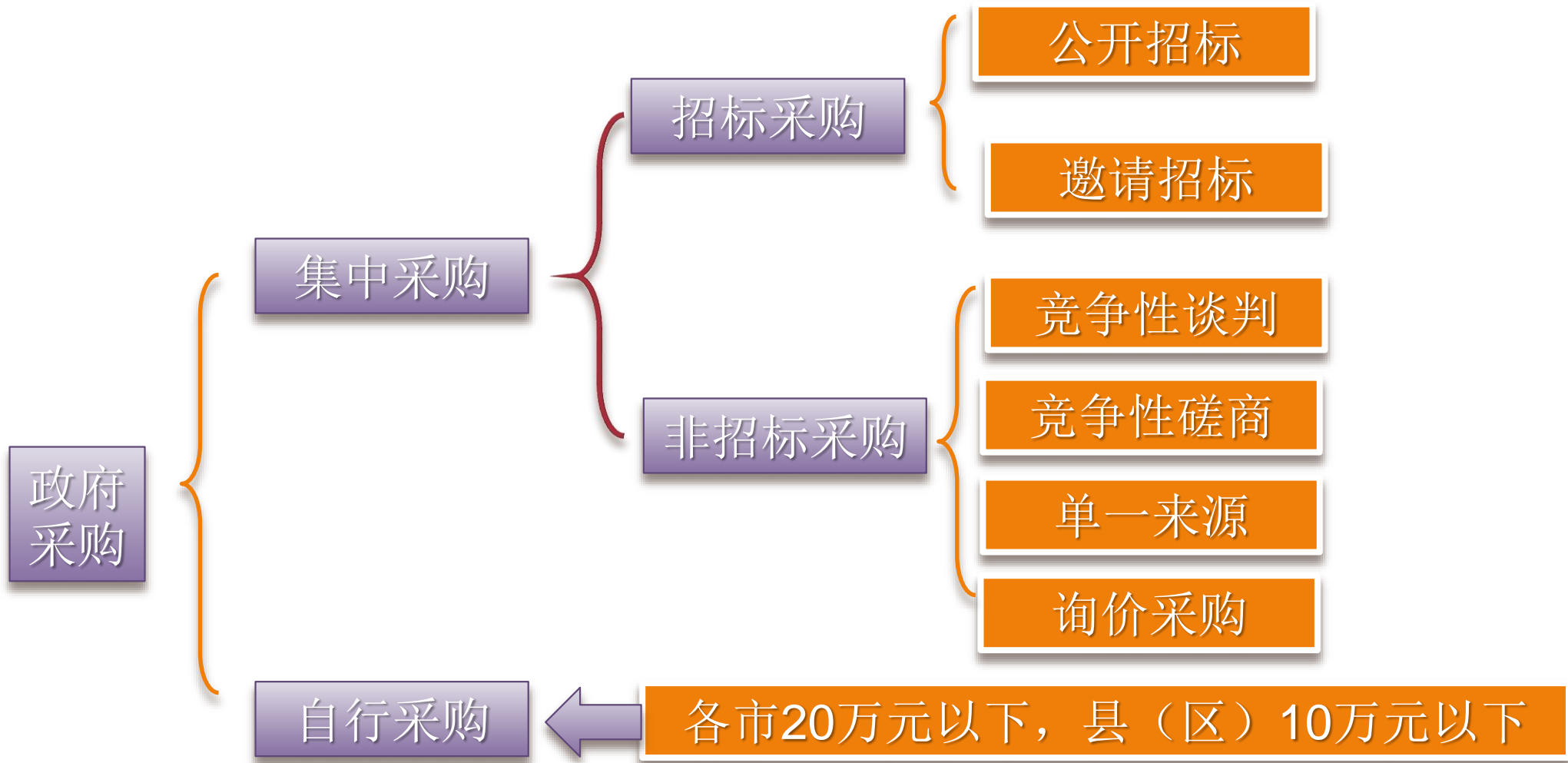


中华人民共和国
政府采购法

2. 政府采购流程



3. 政府采购方式



3. 政府采购方式

采购方式 比较因素	公开招标	邀请招标	竞争性谈判	竞争性磋商	询价采购	单一来源
适用范围与 条件	最主要的采 购方式	<p>①具有特殊性,只能从有限范围的供应商采购的;</p> <p>②采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。</p>	<p>①招标后没有供应商投标或者重新招标未能成立的;</p> <p>②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;</p> <p>③采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的。</p>	<p>①政府购买服务</p> <p>②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;</p> <p>③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;</p> <p>④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。</p>	<p>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。</p>	<p>①只能从唯一供应商处采购的;</p> <p>②发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;</p> <p>③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。</p>

3. 政府采购方式

采购方式 比较因素	公开招标	邀请招标	竞争性谈判	竞争性磋商	询价采购	单一来源
邀请供应商的方式	招标公告	投标邀请函	招标公告	招标公告	招标公告	特定供应商
供应商的报价	一次报价	一次报价	二次及以上报价	二次及以上报价	一次报价	可多次报价。
评审办法	综合评分法、最低评标价法	综合评分法、最低评标价法	最低评标价法	综合评分法	最低评标价法	最低评标价法
评审小组组成	5人以上（含5人）		3人及以上	3人及以上	3人及以上	3人及以上
时间	从发售标书起到开标至少20天		从谈判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。			

1. 招投标的阶段

项目的招投标一般分四个阶段：

- 一、招标公告期（5个工作日）
- 二、招标报名期（5个工作日以上）
- 三、中标结果公示期（1个工作日）

2. 报名阶段要点

政府采购招标信息挂网后，需认真熟读招标公告，必须按招标公告要求准备报名材料，并在规定时间内进行报名。

如果项目需要现场踏勘，一定要注意现场踏勘的时间和地址。

二、合格投标人的资格条件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定应当具备的条件；
2. 应自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为；
3. 本项目成交供应商不得分包或转包；
4. 本项目投标供应商需具备下列条件（投标时供应商要把以下要件的复印件加盖清晰公章后放入投标文件中，原件备查）：
 - 1) 经年检的营业执照（经营范围中包含经营本项目的资格）。
 - 2) 税务登记证。
 - 3) 企业代码证。
 - 4) 银行开户许可证。
 - 5) 法人代表身份证（法人亲自投标）、授权代表身份证（授权代表投标的，还需提供法人代表身份复印件及法人代表委托授权书）。
5. 此采购项目必须进行现场踏勘，踏勘时间为2018年05月24日09:00，（已经踏勘的投标供应商不需要第二次踏勘）联系电话：18642791515。

政府采购法实施条例

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。

❑ 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

第十八条 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

❑ 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

第十九条 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

❑ 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2. 报名阶段要点

政府采购招标信息挂网后，需认真熟读招标公告，必须按招标公告要求准备报名材料，并在规定时间内进行报名。在报名前，供应商必须先办理注册入库。

1. 注册入库：参与本级政府采购项目竞标的投标供应商本年度未进入政府采购供应商库的，请详阅“盘锦市公共采购交易平台 (<http://ggb.panjin.gov.cn>)”首页—重要通知栏目中“政府采购供应商入库须知”中相关规定，在“网站首页”的“供应商注册”栏目中进行网上注册登记（在填写供应商注册表时，所有项目必须全部如实填写，“其它栏”中填入供应商具备的其它全部资质，填写内容应与企业相关证件完全一致，如无可填写内容则填写“0”）。

注册后，供应商携带网上注册登记填写的所有资质原件及复印件（加盖清晰公章）到盘锦市公共采购交易中心综合部进行入库审核。入库审核需在网上报名时间内（节假日除外，每日 09:00--11:00、13:30--16:00 北京时间）进行。

下年度注册资料如无变化，供应商要携带上述要件到盘锦市公共采购交易中心综合部复审，如有变化重新入库。

2. 报名阶段要点

按招标公告要求准备报名材料，并在规定时间内进行报名。

2. 网上报名：供应商入库成功，于：2018年04月24日09:30至2018年05月24日23:30（北京时间）进行网上报名后，及时联系综合部，综合部将根据供应商入库时提供的资料，对具备本项目报名资格的供应商进行网上确认。报名成功后，供应商可在“盘锦市公共采购交易管理平台（<http://202.110.36.103/>）”上免费下载电子版招标文件。

2. 报名阶段要点

投标保证金交纳注意事项:

报名成功后，认真阅读投标人须知，并按招标文件要求，为财务提供投标保证金的交纳金额、交纳方式、汇款账户信息、汇款单填写要求，并在规定时间内完成转款，转款后将投标保证金的转款凭证扫描至投标文件做为有效投标人的依据之一。

3. 交纳投标保证金：报名成功后，交纳投标保证金人民币肆万元整（须在电子投标文件上传截止时间前从投标单位基本帐户汇至保证金账户，交纳时间以投标保证金到账时间为准，投标保证金交纳后必须与财务联系，确认是否交纳成功。交纳时必须注明文件编号）。

开户行：盛京银行盘锦分行营业部。

账户名称：盘锦市公共采购交易监督管理办公室。

帐号：1313020102000011367。

行号：313232013003。

财务室电话：0427-8650032。

2. 报名阶段要点

投标保证金交纳注意事项:

15. 投标保证金

15.1 投标人按招标文件的规定提交投标保证金，并作为其投标的一部分。未按要求提交投标保证金的投标文件为无效投标文件。

15.2 投标保证金汇出人、投标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一法人，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。投标人在将投标保证金汇入指定账户时，必须准确填写汇出人的名称及账号，交易中心只按汇出人的名称及账号退还投标保证金。

15.3 在递交投标文件时，投标人须出示已交纳投标保证金的有效证明。交易中心将拒绝接收未按招标文件要求交纳投标保证金或虽已交纳投标保证金，但所交纳的数额不足或未能出示已交纳投标保证金的有效证明的投标人的投标文件。

15.4 投标人投标保证金收据丢失退还保证金的处理办法。投标人须提供以下证明材料，财务人员根据《情况说明》按投标保证金的退还程序予以办理。

15.4.1 投标人以单位名义出具的加盖公章的《情况说明》；

15.4.2 营业执照和法人身份证原件（外地可提供加盖公章的复印件）及相关证明。

3. 投标准备阶段要点

投标前准备工作注意事项：

一、报名成功后，认真阅读投标人须知，并认真记录好项目名称、项目编号、投保文件制作数量、投标文件递交时间、开标时间等信息。

14	投标文件要求	纸质投标文件正本 1 份；副本数量与谈判小组人数相同（电子投标文件为主，纸质投标文件必须与电子投标文件一致）。
15	谈判小组组成	谈判小组由 3 人组成，其中采购人代表 1 人、技术、经济等方面的专家 2 人。

3. 投标准备阶段要点

4. 供应商投标保证金交纳成功后方可上传电子投标文件。电子投标文件上传截止时间：2018年05月24日23:30（北京时间）。上传的电子投标文件中有要求的地方必须加盖红色电子公章和签字，电子投标文件必须与纸质投标文件一致。

5. 开标时间：2018年05月25日10:00（北京时间）。供应商须在开标时间前20分钟内到开标现场签到并递交纸质投标文件。

同时登录盘锦政府采购网站(<http://www.ccgp-panjin.gov.cn>)按照供应商入库须知进行登记。

四、开标地点

盘锦市公共采购交易中心（盘锦市辽东湾新区行政中心C座4栋），届时请供应商的法定代表人或其授权代表按时参加政府采购会议。

3. 投标准备阶段要点

二、阅读投标人须知后，接下来要认真阅读《项目需求》，需要认真阅读每一项货物的参数要求，并将投标文件所要求提供的相关材料进行标注，并且做好记录，以便于后期核对。

1	DLP 拼接屏	60 英寸 DLP 显示单元, 采用模块化的一次反射式箱体结构, 物理分辨率: 1600x1200 像素; 屏幕之间物理拼缝 $\leq 0.5\text{mm}$, 采用双 CPU 处理技术, 输出亮度 2300~2500ANSI (典型值), 对比度 1900~2500:1 (典型值), 光源类型: Laser 光源; 光源寿命: 60000 小时~80000 小时, 具有状态监测模块, 可不间断的持续监测显示单元工作状态, 提供多种报警方式, 具备机芯温度、电压、电流、风扇实时监测及状态信息显示, 以及风扇、温度等异常告警, 机芯具有 IP6X 防尘等级, 采用 2 行 4 列拼接。	台	8
---	---------	--	---	---

3. 投标准备阶段要点

三、阅读《项目基本内容及要求》
里面的特殊条款。

特殊要求。	<ol style="list-style-type: none">1. 投标人所报产品若在中央行政单位通用办公设备家具配置标准之内的，单项报价必须执行《关于印发〈中央行政单位通用办公设备家具配置标准〉的通知》（财资[2016]27号）文件要求，控制在中央行政单位通用办公设备家具配置标准内。2. 投标人所投标的如有后续相关服务或标的接入时，供应商确保后续产品或标的物无障碍接入或免费提供接口文件。3. 采购人认为必要时可聘请第三方机构参与验收，费用由采购人承担。4. 投标人在开标现场投标报价解密环节，由于投标人在上传报价时有明显笔误，以电子投标文件中开标一览表为准。
-------	--

4. 制作投标文件阶段要点

一、熟读招标文件，根据招标文件要求制作投标文件，**投标文件分为商务和技术两大部分**，在制作投标文件时需细心、仔细，可以采取按照招标文件条款中要求必备的资料**先整理出投标文件的目录**，再通过多读多理解招标文件中一些要素，准备招标文件中并没有明确要求提供的相关资料一并补充到投标目录中，以确保投标文件的完整性；在投标文件的目录整理时需注意的是，由于大多项目的投标文件篇幅较多，在投标时评标专家的时间有限，为防止出现投标文件太厚重，评标专家来不及查阅完投标文件，如果目录中又没有提示，而造成一些加分项没被专家看到或遗漏，无辜丢分，所以投标文件的目录的完整性整理是相当重要的，我要**把招标文件中明确要求的文档、加分项的文档和招标文件中一些没有明确要求，但准备了会给专家带来一些“印象”分的文档明确写在投标文件的目录中**，以确保让评委在只需要看我的投标文件目录，在最短的时间内就能查阅到他想捡选了解的相关文档。

建议增加一个评分响应表，索引应具体到页数、条款。

4. 制作投标文件阶段要点

投标文件目录

一、符合性证明材料

- 1.1 投标函.....所在页码
- 1.2 开标一览表.....所在页码
- 1.3 价格明细表.....所在页码
- 1.4 规格响应表.....所在页码
- 1.5 售后服务承诺.....所在页码
- 1.6 其他.....所在页码

二、资格性证明材料（或三证合一、一照一码）

- 2.1 营业执照副本复印件加盖公章.....所在页码
- 2.2 企业代码证复印件加盖公章.....所在页码
- 2.3 税务登记证复印件加盖公章.....所在页码
- 2.4 银行开户许可证复印件加盖公章.....所在页码
- 2.5 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书加盖公章.....所在页码
- 2.6 其他.....所在页码

- 三、其他.....所在页码

4. 制作投标文件阶段要点

二、投标文件目录整理完成后，先仔细阅读《投标人须知》的要求，根据招标文件要求，再次核对目录是否完整，确保无遗漏后，根据目录逐一制作相关文档，需注意的是：**招标文件上对部分文档有明确格式要求的，必须严格按照要求制作，不能有任何遗漏或修改，招标文件中需要提供的资质必须提供，并且按照招标文件要求签字盖章**，以确保在投标文件符合性检查时被评为不通过，只有招标文件上无格式的文档，才可自行制作，投标文件上的所有落款日期一律在投标当日或之前，投标有效期及供货期在招标文件上有明确要求，按招标要求编写。

16. 投标有效期

16.1 投标文件有效期为自开标之时起 90 天，投标文件有效期短于规定期限的，作为无效文件处理。中标供应商的投标文件有效期与合同履行期相同。

16.2 在特殊情况下，交易中心可与投标人协商延长投标文件的有效期，并书面形式进行协商确认，投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照交易中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

4. 制作投标文件阶段要点

17. 投标文件的式样和签署

17.1 纸质投标文件需打印或用不褪色墨水书写。除了投标文件封面以外，每个页面都要在右上角编制页码，打印或用不退色的蓝黑墨水笔按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，不可潦草，投标文件的目录必须用计算机打字编序。以保证评标委员会的评审和投标文件存档需要。

17.2 投标文件由法定代表人签署的，须提交“法定代表人身份证明”；由授权代理人签署的，须提交“法定代表人授权书”。

17.3 投标文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由投标人的法定代表人本人或其授权代理人本人手书签字并加盖公章。未按要求签字和加盖公章的投标文件为无效文件。

17.4 每份投标文件必须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的正本和副本需打印并由投标人的法定代表人或其授权代表签字。

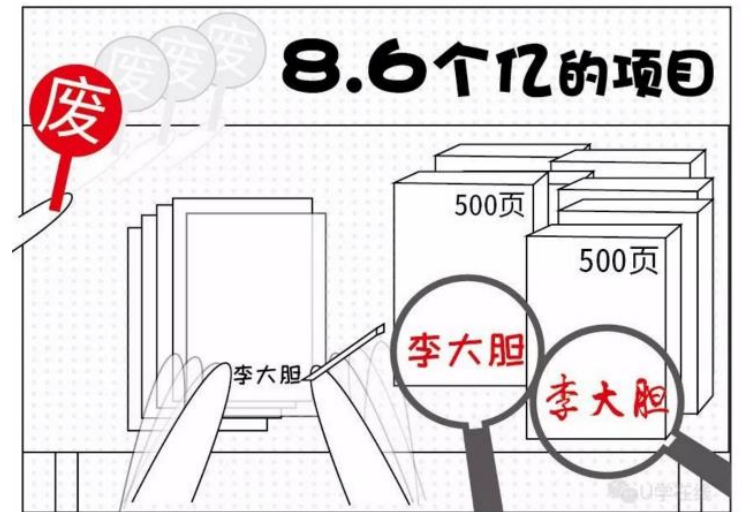
4. 制作投标文件阶段要点

三、投标报价的制作是相当重要的，在制作时需注意的是：按公司财务核算模块，测算报价利润率，**值得注意的是同一品牌、同一型号的设备，报价必须一致。**若有竞争的项目，按招标文件的评分办法选定二、三家实力较强的公司进行报价模拟评分，确定最终的投标报价金额，在投标报价确定后，一定要注意保密，以防在投标前的报价泄漏。

4. 制作投标文件阶段要点

四、投标文件整理完成后，需认真检查，根据投标文件目录逐一核对，避免遗漏，需要注意的是：对投标文件中的每一个文档**仔细检查、核对投标项目的名称、投标编号、投标包号、报价等相关信息无误，所要求提供的资质、证书、彩页等材料是否已经齐全，尤其是招标文件中有明确要求必须提供的材料。**严格按照招标文件要求，对投标文件进行签字、盖章，若招标文件中有明确要求逐页签字盖章的，必须逐页签字盖章。以确保投标的有效性。

8.6个亿的项目，
一共500页的文件，签字到手软，
开标说我签字不一致，废！



4. 制作投标文件阶段要点

投标文件的密封与封装注意事项

五、严格按招标文件要求对投标文件进行编码、装订、封装，以确保投标的有效性。

18. 投标文件的上传、密封和标记

电子投标文件：电子投标文件，必须在上传截止时间前上传。

纸质投标文件按照“投标文件内容及格式”的格式进行封装，并在招标公告规定的投标截止时间及地点递交给交易中心。如果投标人没有按照要求密封、标记，交易中心对于投标文件的误投、错投以及提前拆封概不负责。

4. 制作投标文件阶段要点

投标文件的密封与封装注意事项

有个上亿的大项目，
72本标书每本辞海那么厚
两个大箱子密封好抬过去直接废了。
甲方说，招标文件上写得很清楚：
所有投标文件需用一个纸箱密封。。。



项目	项目及审核内容	格式	装订顺序
投标文件封面、封口、封皮及目录	1、供应商应将投标文件装订成册、密封。封口处标明“于 年 月 日 时之前不准启封（公章）”字样（在投标文件上标明“正本”、“副本”字样）。	1	1-1
	2、在外包装上标明项目名称、文件编号、供应商名称。		
	投标文件的封皮	2	1-2
	投标文件目录	3	1-3

4. 制作投标文件阶段要点

其它注意事项—无效投标

24.3 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：↵

24.3.1 未按招标文件规定要求签署、盖章的；↵

24.3.2 不具备招标文件中规定资格要求的；↵

24.3.3 投标人法定代表人或其授权代表未按规定到开标现场并签字确认唱标结果的；↵

24.3.4 不符合招标文件规定的实质性要求的；↵

24.3.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，可以认定属于串通投标的行为，具体表现形式如下：↵

24.3.5.1 两家以上(含两家，下同)投标人的投标文件中相同错误在3处以上(含3处)；↵

24.3.5.2 两家以上投标人的投标文件中加盖了对方的公章，或者相互装订了标有对方名称的文件材料、资格资信证明文件等；↵

24.3.5.3 两家以上投标人的投标文件中相关内容的段落、字句、错别字等相同；↵

24.3.5.4 投标人串通投标的其它情形。↵

24.3.6 招标文件规定投标时属于无效投标或者废标的其它情形。↵

4. 制作投标文件阶段要点

信用评价

在信用中国和信用辽宁等政府网站没有失信记录

《严重违法失信企业名单管理暂行办法》

中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为记录名单

信用中国：<http://www.creditchina.gov.cn/>;

政府采购严重违法失信行为记录名单：<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>

4. 制作投标文件阶段要点

其它注意事项—废标

30. 交易中心宣布废标的权利。

30.1 出现下列情况之一时，交易中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

30.1.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.1.2 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

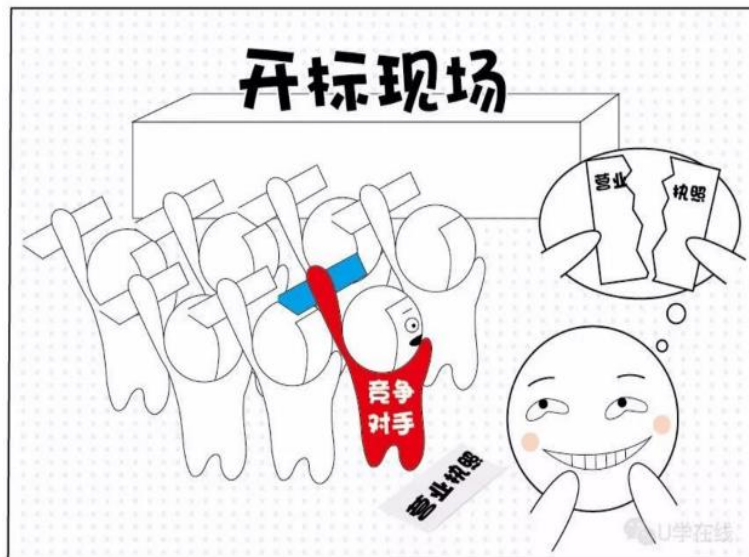
30.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

30.2 投标截止时间结束后参加投标人不足 3 家的，评标期间符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足 3 家的，均按相关规定执行。

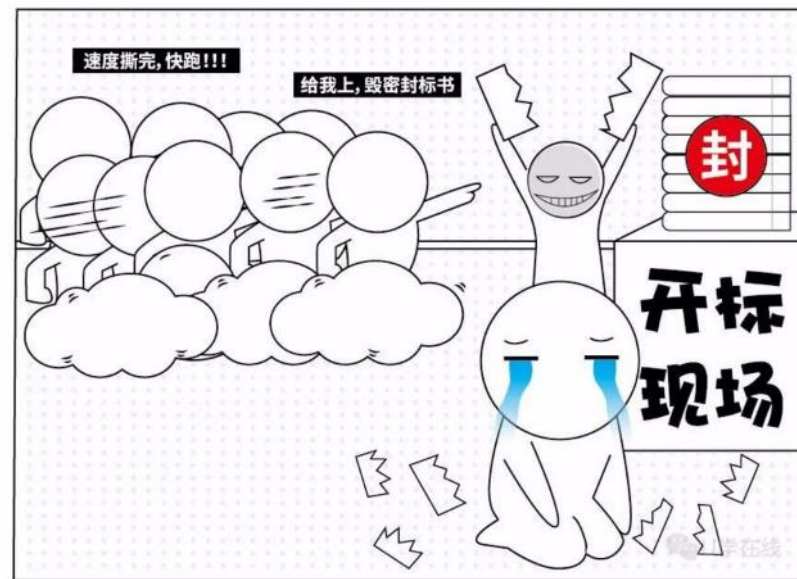
5. 投标阶段要点

标书和原件提前到达开标现场，确保标书密封完整，要求的原件不缺。

开标现场，一家公司
营业执照副本原件不小心掉地上了
还不知道，直接被对手撕了！



开标现场密封的标书
被一群闯进来的陌生人直接抱走，
破坏密封，然后丢掉，人跑了!!!



5. 投标阶段要点

授权代表的身份证明和有效授权



我们有个小伙子，新来的，
投标那天身份证和房卡拿反了
尴尬癌都来了!!! 欲哭无泪!!!



1. 质疑

依据一：《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第五十二条 采购人或者采购代理机构应当在**3个工作日内**对供应商依法提出的询问作出答复。

- 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。
- 政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

第五十三条 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

第五十四条 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

1. 质疑

依据二：《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)

第十条 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**7个工作日内**，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

第十一条 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起**7个工作日内**提出。

盘锦政采对于质疑只答复一次。

2. 投诉

依据一：《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第五十五条 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第五十六条 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。

□ 对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。

第五十七条 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。

□ 财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。

第五十八条 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

□ 财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

依据二：《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)

第六条 供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

跨区域联合采购项目的投诉，采购人所属预算级次相同的，由采购文件事先约定的财政部门负责处理，事先未约定的，由最先收到投诉的财政部门负责处理；采购人所属预算级次不同的，由预算级次最高的财政部门负责处理。

第十七条 质疑供应商可以在答复期满后**15个工作日**内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

第二十条 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

第四十六条 【中标与合同签订】采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

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%。

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。

19.	合同签订时间。	于中标通知书发放之日起 5 个工作日内交纳履约保证金，并签订政府采购合同。
-----	---------	---------------------------------------

辽宁省政府采购履约验收管理办法：

- **第四条** 政府采购合同是履约验收工作的主要依据。采购人和供应商应当全面履行合同，任何一方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。在履约过程中确需变更、中止或终止合同的，需经财政部门同意后方可实施。
- **第五条** 采购人是政府采购履约验收工作的责任主体，应当建立健全内部控制管理制度，遵循履约验收工作程序和有关要求。在履约验收过程中，对供应商违反合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任，并将有关情况及时报告本级财政部门。采购人未按照合同约定进行履约验收的，应按照规定承担相应法律责任。
- **第六条** 各级财政部门负责对政府采购履约验收活动的监督检查，发现政府采购当事人在履约验收过程中存在违法违规行为的，依法及时进行查处。

□ **第九条** 采购人应当及时组织履约验收工作，并根据采购项目的具体情况，可以采取自行组织验收或者委托采购代理机构组织验收。

委托采购代理机构组织验收的，采购人需征得采购代理机构同意，并将委托事项在政府采购项目委托代理协议中予以明确。

□ **第十条** 采购人或者委托的采购代理机构应当成立验收小组负责实施履约验收工作。验收小组原则上由采购人内部具有相关专业能力或从事相关领域工作的**3人（含3人）**以上单数人员组成，其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定。采购人或者委托的采购代理机构可以邀请专家作为验收小组成员参与验收。

对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或者委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收，并将其作为验收小组成员。

□ **第十二条** 履约验收活动的一般程序如下：

（一）**提出验收申请**。供应商履约后，即可向采购人提出验收申请，其提出验收申请的时限不得超过**5**个工作日。

（二）**制定验收方案并下达政府采购履约验收通知单**。采购人或者委托的采购代理机构根据采购项目具体特点制定验收方案，并在收到验收申请之日起**5**个工作日内向供应商下达验收通知单，明确验收方式、程序、时间和地点等内容。

（三）**成立验收小组**。

（四）**组织验收**。采购人或者委托的采购代理机构在验收通知单下达后**7**个工作日内完成履约验收工作。验收过程中，验收小组成员应当按照合同约定对技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，认真做好个人验收记录，提出个人验收意见，在此基础上形成履约验收书，并签字确认。委托采购代理机构组织验收的，采购人应当在验收书上确认意见。

对于技术繁杂、社会影响较大的货物项目设置多重验收环节的，对于服务、工程项目实施服务分期考核、按施工进度验收的，采购人或者委托的采购代理机构可据实确定验收的完成时限，但不得拖延验收工作。采购人或者委托的采购代理机构聘请专业检测机构参与验收的，按照专业检测程序和时限完成验收工作后出具检测报告。

（五）**验收资料归档**。履约验收工作结束后，采购人、采购代理机构应当将验收小组成员的个人验收记录、验收书、检测报告等相关资料依照有关规定妥善保管。

- **第十五条** 履约验收的结果与采购合同约定的内容虽然不完全符合，经验收小组确认，供应商所提供的货物、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或属于技术更新换代产品，在不影响整个项目的运行质量、功能以及合同金额不提高的前提下，可以验收通过。
- **第十七条** 履约验收方法主要包括**全部查验核对和抽查核对**。

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- （一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

第七十三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- （六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

第六十六条 政府采购法第七十一条规定的罚款，数额为10万元以下。

政府采购法第七十二条规定的罚款，数额为5万元以上25万元以下。

感谢聆听!

重要提醒：本次会议仅为采购监管机构、评审机构、采购人、供应商等关于政府采购政策的交流，不作为评标投标的依据。