附件2

2018-2019年政府采购组织形式和采购方式选择对照表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 数额标准 |  | 货物 | 工程 | 服务 | 组织形式 | 采购方式 |
| 100万(含)以上货物服务 | 集中采购目录内 |  |  |  | 集中代理 | 公开招标  （采用邀请招标的按相关规定执行） |
| 部门集中采购目录内 |  |  |  | 集中代理或社会代理 |
| 目录外 |  |  |  | 社会代理 |
| 100万(含)以上工程（招标工程） | |  |  |  | 社会代理 |
| 10万（含）-100万(不含)  货物服务 | 集中采购目录内 |  |  |  | 集中代理 | 竞争性谈判 竞争性磋商  询 价 单一来源 |
| 部门集中采购目录内 |  |  |  | 集中代理或社会代理 |
| 目录外 |  |  |  | 社会代理机构代理 |
| 10万（含）-100万(不含) 工程 | |  |  |  | 社会代理机构代理 | 竞争性谈判 竞争性磋商  单一来源 |
| 10万（不含）  以下 | 集中采购目录内 |  |  |  | 按照相关政策程序办理 | 采购人按照内控制度自行采购 |
| 部门集中采购目录内 |  |  |  | 按照相关政策程序办理 |
| 目录外 |  |  |  | 采购人按照内控制度自行采购 | 采购人按照内控制度自行采购 |
| 说 明 | 1、表内“数额标准”是指按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十八条规定的在一个财政年度内、一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务的累计资金数额。2、10万（含）以上政府采购项目采用单一来源方式采购的须经同级财政部门审批。3、采购进口产品的，无论数额大小均须经同级财政部门核准。4、货物、服务采购项目达到公开招标限额标准的项目应采用公开招标方式。因特殊情况需要采用公开招标以外其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市级以上财政部门批准。 | | | | | |

附件3

新乡高新区政府采购计划申报表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 |  | | | | | |
| 采购项目名称 |  | | | | | |
| 采购预算 |  | | 类别 | | 工程 □ 货物 □ 服务 □ | |
| 年度计划 | 已列入年度采购计划 □ 未列入年度采购计划 □ | | | | | |
| 采购组织形式 | 集中采购 □ 部门集中采购 □ 分散采购 □ | | | | | |
| 采购方式 | 公开招标 □ 邀请招标 □ 竞争性谈判 □ 竞争性磋商 □  单一来源 □ 询价 □ 协议供货定点采购 □ 自行采购 □ | | | | | |
| 非法定采购方式说明 |  | | | | | |
| 进口产品 | 无进口产品 □ 进口产品已核准 □ | | | | | |
| 投资评审 | 不评审 □ 自行组织评审 □ 投资评审部门 □ | | | | | |
| 采购专人意见（签字） |  | 项目负责人意见（签字） | | | |  |
| 采购单位  意见 | 分管领导意见：  签字：　　　　年　 月 日 | | | 单位负责人意见：  签字：　　　　　单位（盖章）  年 月 日 | | |
| 申报说明 | 1、采购人要依据相关法律法规依法选择组织形式、采购方式等内容，承担主体责任；2、项目需求说明。货物应附货物清单技术参数，服务附项目要求，工程附工程项目说明等；3、未达到公开招标数额标准申请采用公开招标采购方式的，需附公开招标申请及理由；4、分管领导意见栏签署人由单位自行确定。 | | | | | |

采购专人及电话： 项目负责人及电话：

附件4

政府采购代理机构委托备案表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 | |  | | | | | | | |
| 采购项目名称 | |  | | | | | | | |
| 采购预算 | | 万元 | | 类别 | | | 工程 □ 货物 □ 服务 □ | | |
| 采购方式 | | 公开招标 □ 邀请招标 □ 竞争性谈判 □  竞争性磋商 □ 单一来源 □ 询价 □ | | | | | | | |
| 费用支付渠道 | | 供应商支付　□ 采购单位支付　□ | | | | | | | |
| 选定代理机构名称 | |  | | | | | | | |
| 委派专职从业人员（2-3人） | | 项目负责人  及电话 |  | | | 代理员证号 | |  | |
| 助 理1 |  | | | 代理员证号 | |  | |
| 助 理2 |  | | | 代理员证号 | |  | |
| 代理费用金额  （大写） | |  | | | | | | | |
| 采购专人意见 （签名） | |  | | | 项目负责人意见（签名） | | | |  |
| 主管领导意见 | | 签字： 年 　 月　 日 | | | | | | | |
| 单位负责人意见 | | 签字： 单位（盖章）  年 　 月　 日 | | | | | | | |
| 说 明 | 代理机构的选择及代理费用的确定应纳入采购单位内控制度加强管理。 | | | | | | | | |

政府采购专人及电话： 项目负责人及电话：

附件5

委托代理协议

**采 购 人： （公章）**

**项目名称：**

**代理机构： （公章）**

**日 期：**

委托代理协议

甲方：(委托人，即招标、采购人)**：**

乙方：(受托人，即采购代理机构)：

根据政府采购法律法规相关规定，甲方自愿将本单位政府采购（招标）项目委托乙方组织实施政府采购。乙方愿意接受甲方委托，按照政府采购（招标）有关规定，在甲方委托范围内依法提供代理服务。经甲乙双方协商一致，现就有关事宜达成以下协议：

**一、委托项目情况**

1、项目名称：

2、资金来源：

3、预算金额：

4、采购完成时间：20 年 月 日前。

**二、甲方委托乙方的具体事项**

（打事项按照甲乙双方实际约定内容为准）

1、招标方式：公开招标 □邀请招标 □竞争性谈判

□竞争性磋商 □询价 □单一来源采购

2、编制、发售采购（招标）文件： 是 □否；

3、解释采购（招标）文件： 是 □否；

4、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采购项目，可以就采购需求征求相关专家的意见，或者公开征求投标人（供应商，下同）的意见：是 □否；

5、政府向社会公众提供的公共服务项目采购需求应征求社会公众的意见。 是 □否；

6、组织采购答疑会（如果需要）。 是 □否；

7、落实开标、评标地点： 是 □否；

8、在指定媒体上发布采购（招标）公告或投标邀请函：

是 □否；

9、邀请采购监督管理部门及有关部门现场监督：

是 □否；

10、抽取专家，组建评标委员会： 是 □否；

11、主持开标，指定专人记录开标过程： 是 □否；

12、投标人资格预审： 是 □否；

13、组织评审工作： 是 □否；

14、整理评审报告送招标人： 是 □否；

15、在指定媒体上发布中标（成交）公告：是 □否；

16、发送中标（成交）通知书： 是 □否；

17、受招标人委托签订采购合同： 是 □否；

18、协助招标人进行项目验收： 是 □否；

19、协调处理合同执行中遇到的问题： 是 □否；

20、答复投标人的询问和质疑，配合监管部门的投诉、举报事项处理： 是 □否；

21、采购（招标）活动资料报送备案及保存管理：

是 □否；

22、其他事项：

**三、甲方的权利、义务和法律责任**

1、甲方应指定一名项目联系人，代表甲方处理招标采购过程中的有关事宜。

2、甲方应向乙方提供委托项目的审批材料、技术指标、质量标准和服务内容等书面材料和要求。

3、甲方应对乙方编制的采购（招标）文件予以审核并签署“已审核，同意发布。姓名 日期”予以书面确认并承担法律责任。

4、甲方应与乙方按规定从政府采购评审专家库或综合评标专家库中随机抽取专家并成立评标委员会(谈判小组、询价小组)。

5、甲方有权就委托的项目提出合法、合理的要求，提供的技术和商务要求必须体现公平竞争原则，但不得指定投标人或指定产品品牌、型号，不得含有倾向性或者排斥潜在投标人的要求。

6、甲方配合乙方做好采购（招标）文件的编制、澄清、询问、答疑和修改工作，对采购（招标）文件及有关澄清、修改内容予以审核，并签字盖章确认。

7、甲方有权利按规定派代表参加评标委员会(谈判小组、询价小组)，并且开标前应以书面形式(单位授权书)将确定的采购人代表通知乙方，但不得非法干预评标过程及结果。

8、甲方必须按照评审报告中推荐的中标、中标候选人顺序确定中标（成交）结果并签字确认。

9、甲方应遵守政府采购法律法规，对乙方在采购（招标）过程中的行为进行监督，对乙方在招标采购过程中的违法违规行为向相关政府采购监管部门反映、报告。

10、甲方应在中标（成交）通知书发出之日起30日内与中标(成交)供应商按照招标文件、投标文件、中标通知书内容签订采购合同，不得对相关的采购结果进行实质性修改。

11、甲方必须保守采购过程中的秘密事项。

12、甲方应配合乙方对投标人的询问和质疑进行答复，配合相关政府采购监管部门的投诉、举报处理。

13、甲方及其直接负责本项目的主管人员和其他直接责任人员、相关人员在开展政府采购活动中，经查实，有违反政府采购法律法规行为的，由政府采购监管部门依法依规予以处理。

**四、乙方的权利、义务和法律责任**

1、乙方承诺已在新乡市政府采购网登记备案（可在新乡市政府采购网“代理机构”栏查询到），且指派的代理人员持有财政部门印制的《代理员证》。

2、乙方接受政府采购监管部门和相关行政监管部门及甲方的监督，维护国家、社会利益和甲方、投标人的合法权益。

3、乙方应根据甲方要求向甲方提出科学的采购（招标）方案，并根据甲方需求提出合理化建议。

4、乙方应当根据政府采购法律法规和甲方合理的采购需求科学编制招标文件，提出合理化建议；有权且必须拒绝甲方关于招标文件中不合理的资格、商务、技术、评审办法和评分标准等条款，纠正对潜在投标人实行差别待遇或歧视待遇等不符合法律法规的内容。乙方按规定编制的采购（招标）文件，应报甲方审核确认。

5、乙方应根据项目需要，就采购（招标）文件论证、征询有关专家意见。

6、乙方应依法及时答复供应商的询问和质疑。

7、乙方应当按规定将甲方确认的招标文件报送相关行政监管部门备案、审核后，发布采购（招标）信息，发售采购（招标）文件。

8、按照《关于促进政府采购公平竞争优化迎商环境的通知》（财库〔2019〕38）要求，实现电子化采购的，采购人、采购代理机构应当向供应商免费提供电子采购文件；暂未实现电子化采购的，鼓励采购人、采购代理机构向供应商免费提供纸质采购文件。

9、乙方应按财政部门有关规定和甲方确定的收费金额收取代理服务费。代理服务费按项目收取，不得按标段收取代理服务费。

10、按时向甲方报送评标报告。

11、乙方严格遵守国家有关保密规定，不得泄露代理业务时知悉的国家机密和商业秘密，不得将代理业务中获得的信息或资料用于代理业务以外的事项。

12、乙方有权向采购监督管理科反映或报告甲方在招标采购过程中的违法违规行为。

13、乙方应当根据有关规定负责采购资料（原件和正本）的整理、归档和保管，并将相关采购资料分别移交给甲方和政府采购监管部门。

14、乙方不得转托本协议委托的事项。

15、 据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）要求，在高新区从事政府采购业务的代理机构需接受高新区政府采购监督管理科考核，有违反政府采购法律法规行为的，经查实，由高新区财政局按以下规定依法依规予以处理：

（1）违反上述承诺和政府采购规定的（指不涉及政府采购法律法规和财政部规范性文件“法律责任”“违规处罚”条款），自愿接受高新区政府采购监督管理科对我公司的处罚，并在新乡市政府采购网通报：第一次违反，接受警告处理并接受停止在高新区范围内代理政府采购业务三个月的处罚；第二次违反，接受停止在高新区范围内代理政府采购业务六个月的处罚；第三次违反，接受停止在高新区范围内代理政府采购业务一至三年的处罚。

（2）违反政府采购法律法规的行为，涉及政府采购法律法规和财政部规范性文件“法律责任”“违规处罚”条款的，自愿接受高新区财政局依法依规顶格处理：责令限期整改，警告，罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，在政府采购官方网站通报，禁止代理政府采购业务一至三年，构成犯罪的，依法追究刑事责任。未受到禁止代理政府采购业务一至三年处罚的，停止其在高新区范围内代理政府采购业务半年至一年的处罚。

（3）代理机构组织的采购活动，应进入新乡市公共资源交易中心而未进场组织交易的，高新区财政局将向高新区纪工委报告。

16、乙方应遵守法律法规和各项采购制度。

**五、委托协议的变更和终止**

甲乙双方在协商一致的情况下，可以在法律法规允许范围内对委托协议内容做出变更；如因政策原因，致使采购项目发生更改或撤销，本协议应做出相应变更或终止。

**六、违约责任**

甲乙双方应遵守法律法规和本协议规定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

**七、有关委托及费用等事项**

1、乙方承担组织项目招标采购活动的全部费用。

2、乙方委托下列人员承担该项目的代理业务：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 姓名 | 性别 | 代理员证号 | 联系方式 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 助理1 |  |  |  |  |
| 助理2 |  |  |  |  |

3、代理服务费： 万元，由中标供应商通过转账方式向乙方支付，费用金额、支付方式、账户信息由乙方在招标（采购）文件中予以明确。代理费用由乙方随中标（成交）结果一并公开。乙方：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 注册地址 |  | | |
| 开户行 |  | | |
| 银行账户名称 |  | 账号 |  |

**八、其他**

l、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。本协议一式 贰 份，甲乙双方各壹份。

2、本协议封面上采购人、代理机构除填写名称外，应加盖公章。

3、其他未尽事宜，在符合相关法律法规的条件下由双方协商研究确定。

甲方：(盖章) 乙方：(盖章)

负责人签字： 负责人签字：

2018年 月 日 2018年 月 日

附件6

电子化政府采购计划申报提交资料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 上传资料 | | | 采购人注意事项 | 备注 |
| 货物类  服务类 | 基本 | | 1、高新区政府采购计划申报表 | 如实填写并对真实性负责 | 附件3 |
| 2、项目说明：  货物类项目：产品名称、技术参数、采购数量、单位等内容  服务类项目：项目背景、服务需求、具体内容、服务期限等内容 | 采购内容要明确完整详细准确，不得有倾向性、排他性、歧视性 |  |
| 3、政府采购代理机构委托备案表 | 明确代理费用金额和专职从业人员姓名、代理员证号 | 附件4 |
| 4、委托代理协议 | 附件5 |
| 视情况 | | 公开招标变更非招标的项目：变更非招标方式申请说明（写明变更理由及依据，非一级预算单位需主管部门同意并加盖公章） | 按豫财办购  〔2009〕21号文执行 |  |
| 单一来源项目：专业人员签到表（附专业人员证明材料）、论证意见表（专业人员应独立阐明拟采购货物或服务的技术指标和功能是否满足项目需求，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）、网上公示网页、公示无异议或异议已解决说明（质疑及答复情况） | 按规定论证、公示 |  |
| 进口产品项目：《政府采购进口产品申请表》、《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》、《政府采购进口产品专家论证意见》网上公示网页、公示无异议或异议已解决说明（质疑及答复情况） | 按财库〔2007〕119号、财办库〔2008〕248号、豫财购〔2013〕15号文件执行 |  |
| 原合同项目追加（原纸质申报项目）：已备案的原合同、追加理由说明（同标的）； |  |  |
| 采购有服务器、存储服务、网络设备等内容的需要提供经发局意见 |  |  |
| 其他材料 | 根据项目情况，沟通确定 |  |
| 说明 | | 1、采购人应根据项目性质确定不同的上传资料；2、公开招标失败或废标需要变更为其他非招标采购方式的提交纸质审批材料审批后再上传到系统内。 | | | |

附件6

电子化政府采购计划申报提交资料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | | 上传资料 | | | 采购人注意事项 | 备注 |
| 工程类 | 非招标工程 | | 1、高新区政府采购计划申报表 | |  | 附件3 |
| 2、项目说明（项目基本情况、采购需求、简要工程说明等） | |  |  |
| 3、政府采购代理机构委托备案表 | | 明确代理费用金额和专职从业人员姓名、代理员证号 | 附件4 |
| 4、委托代理协议 | | 附件5 |
| 招标工程 | | 建筑工程 | 1、同非招标工程1、2、3、4 |  |  |
| 2、经发局批复文件、项目核准表等材料 | 按文件核定的方式实施采购 |  |
| 3、同一批复文件中涉及多个投资项目的，应提交全部项目的列表，载明各分项预算金额、采购情况、中标情况等 | 已采购的应注明，并明确中标金额，同时加盖公章 |  |
| 公路工程 | 1、同非招标工程1、2、3、4 |  |  |
| 2、上级投资计划、方案、通知等 |  |  |
| 其他工程 | 参照以上内容提供资料 | 复杂项目可先行沟通确定 |  |
| 说明 | | | 1、采购人应根据项目性质确定不同的上传资料；  2、批复（立项）的工程建设招标项目核准招标的勘察设计监理等费用预算金额过小，采购单位需要申请采用其他方式采购的须书面申请经经发局同意后，报政府采购监督管理科。 | | | | |

附件7

政府采购工程项目评审提交资料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 提供资料 | | 采购人注意事项 | 备注 |
| 工程招标控制价评审 | 1 | 新乡高新区政府采购计划申报表 | 如实填写并对真实性负责 | 附件3 |
| 2 | 经发局批复文件、项目核准表等材料 | 红头文件（或复印件）加盖单位公章 |  |
| 3 | 工程设计施工图、图纸会审纪要、施工图审查意见回复 |  |  |
| 4 | 工程量清单、拦标价或施工图预算书（含软件电子版） |  |  |
| 5 | 工程招标文件 |  |  |
| 工程结算评审 | 1 | 工程竣工结算报审表 |  |  |
| 2 | 招标工程的有关招标文件及中标单位投标文件（含投标报价软件电子版） |  |  |
| 3 | 经原设计部门、投资主管部门及部门预算管理科室批准的设计变更 |  |  |
| 4 | 建设项目施工图、竣工图纸、图纸会审纪要、建设工程施工合同及有关补充协议、验收合格意见表 |  |  |
| 5 | 经项目单位、施工单位及监理单位三方签字认可的施工现场签证 |  |  |
| 6 | 承发包双方及监理单位签字认可的工程竣工结算书及软件电子版 |  |  |
| 说 明 | 1、采购人应根据项目不同阶段向投资评审部门提交不同的资料；  2、投资评审部门根据不同项目要求提交其他资料的以评审部门沟通意见为准。 | | | |

附件8

代理机构采购（招标）文件内部审核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 |  | | | |
| 项目名称 |  | | 财政编号 |  |
| 采购预算 | 万元 | 类别 | 工程 □ 货物 □ 服务 □ | |
| 采购方式 | 公开招标 □ 邀请招标 □ 竞争性谈判 □ 竞争性磋商 □ 单一来源 □ 询价 □ 协议供货定点采购 □ | | | |
| 进口产品 | 无进口产品 □ 进口产品已核准 □ | | | |
| 投资评审 | 不评审 □ 自行组织评审 □ 投资评审部门 □ | | | |
| 采购（招标）文件要求 | 1、采购文件符合国家相关法律法规规定，符合公开、公平、公正及诚实信用原则，无排他性、倾向性条件或歧视性条款；2、技术规格符合国家技术规范标准，符合法律法规规定的其他条件；3、不含政府采购文件编制负面清单任何条款内容。 | | | |
| 采购（招标）  文件起草人意见 | 签字：　　　　年 月 日 | | | |
| 采购（招标）文件复审意见 | 签字：　　　　年 月 日 | | | |
| 采购（招标）文件审批意见 | 签字：　　　　年 月 日 | | | |
| 代理机构  意 见 | 项目负责人意见：  签字：  　　　　年 月 日 | | | |
| 说 明 | 1、此表由代理机构填写；2、采购（招标）文件要严格按照国家法律法规规定编制；3、代理机构内部要合理分工，明确职责，并对分工承担责任；4、达到300万元及以上的货物、服务项目及政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人应当在确定采购需求前至少10个工作日公开征求社会公众意见。 | | | |

附件9

政府采购合同内部审核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | 项目编号 |  | |
| 采购（招标）人 | |  | | 代理机构 |  | |
| 中标（成交）  供应商 | |  | | 中标（成交）  通知书编号 |  | |
| 预算金额  （万元） | |  | | 中标金额  （万元） |  | |
| 采购单位合同审核要点提示（与招标采购文件、投标文件核对） | | | | | | 审核情况 |
| 项目授权代表审核 | 1、合同与供应商投标文件报价、中标（成交）通知书的中标金额、标段、项目内容是否一致； | | | | | □ 一致 |
| 2、合同与招标（采购）文件、中标人投标文件的货物名称、数量、技术要求等是否相符； | | | | | □ 符合 |
| 3、合同是否与招标（采购）文件付款方式、质保金支付时间一致； | | | | | □ 一致 |
| 4、合同与招标（采购）文件售后服务条款是否相符； | | | | | □ 符合 |
| 5、交货及完工时间、地点，验收要求是否相符； | | | | | □ 符合 |
| 6、是否约定违约赔偿，争议解决条款； | | | | | □ 是 |
| 7、收款人开户行及帐号是否中标单位银行帐号； | | | | | □ 是 |
| 8、合同中公章及法人或委托人手签是否齐全； | | | | | □ 是 |
| 9、签约时间完整、签订地址是否采购人地址； | | | | | □ 是 |
| 10、其他合同条款是否完整、内容齐全； | | | | | □ 完整 |
| 11、合同是否加盖骑缝章； | | | | | □ 是 |
| 12、若工程合同：价款方式、价款调整、主材风险系数、支款进度、评审前预留10%—30%工程款、质保金支付时间等与招标文件是否一致。 | | | | | □ 一致 |
| 审核人 | 根据采购（招标）文件、投标文件约定事项，逐项核对并填写审核情况 | | 审核意见：  签字：  年 月 日 | | | |
| 复核人 | 复核一级审核要点并对审核情况提出意见 | | 复核意见：  签字：  年 月 日 | | | |
| 主管领导 | 全面审核 | | 审核意见：  签字： （公章）  年 月 日 | | | |
| 说 明 | 1、对政府采购合同内部审核是采购人主体责任重要内容之一，应按照采购（招标）文件、投标文件约定内容严格执行；  2、政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理科和有关部门备案；  3、采购单位凡超过以上规定时间进行合同备案的，写出书面检查说明。 | | | | | |

政府采购合同内部审核提示

根据政府采购法和省、市有关规定，采购合同由采购单位与中标（成交）供应商签订，采购单位应加强合同审核工作。

1、合同签订时间提示：政府采购法规定“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”。

2、合同审核提示：政府采购法规规定“所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。招标采购单位不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议”。

为加强合同管理，规避不必要的合同风险，采购单位应建立内部多级审核制度。项目授权代表负责对拟签订合同进行初步审核，其他人员对合同进行复核，最后由主管领导对合同进行全面审核。

3、填表提示：

（1）项目编号：按《新乡高新技术产业开发区政府采购申报表》的项目编号填写；

（2）项目授权代表应在项目公示期结束后向采购代理机构领取中标通知书、招投标汇总资料和中标人的投标文件，并按“合同审核内容”要求逐项审核，审核通过后在相应的“□”中打“√”；

（3）如有其他需说明事项请备注说明。

4、政府采购法规定“政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报政府采购监督管理科和有关部门备案”。采购单位凡超过以上规定时间进行合同备案的，写出书面检查说明。

5、在网上申请合同备案时，需上传扫描件。

附件10

电子化政府采购合同备案提交资料清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 上传资料 | 采购人注意事项 | 备注 |
| 1 | 合同（扫描件） | 中标（成交）供应商要有法人或授权代表签字，加盖公章，注明开户银行和账号。工程招标项目合同，招投标行政监督管理部门要先行登记。 | 作为主文件，添加到一个word文件中上传 |
| 2 | 招标公告（谈判、询价等公告）网页 |  | 作为附件文件，添加到一个word文件中上传 |
| 3 | 中标（成交）结果公告网页 | 内容按《条例》第43条、新财购〔2018〕11号文件要求 |
| 4 | 履约保证金收据复印件 |  |
| 5 | 政府采购合同内部审核表 |  |
| 说 明 | 1、招标、中标公告网页应为政府采购网网页；  2、工程招标项目合同须先到招投标行政监督管理部门登记后，再将合同上传到政府采购系统内；  3、提交资料至少提交以上内容，根据项目不同需要提交其他资料的，以沟通为准。 | | |

附件11

新乡市县（市、区）政府采购方式变更审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 |  | | 联系人及电话 |  |
| 采购代理机构 |  | | 联系人及电话 |  |
| 项目基本情况 | 项目名称 |  | 预算金额（万元） |  |
| 项目编号 |  | 开标日期 |  |
| 申请变更方式 | 申请方式 | □ 邀请招标 □ 竞争性谈判 □竞争性磋商  □ 询价 □ 单一来源 □ 其他 | | |
| 特殊情况变更 | □采购任务紧急； □采购任务涉及国家秘密  □形不成充分竞争 □技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求  □因项目必须保证原有采购项目一致性或服务配套 | | |
| 公开招标失败或废标变更 | □公开招标失败 □废标 | | |
| 原因阐述 |  | | |
| 申请单位  意见 | 负责人签字： 申请单位（盖章）  年 月 日 | | |
| 单一来源专家论证及公示情况 | （盖章）  年 月 日 | | | |
| 申请单位所属主管部门意见 | （盖章）  年 月 日 | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 县（市、区）财政部门  意见 | 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 |
| 市财政局政府采购监督管理科意见 | 承办人员意见：  科室负责人意见：  （盖章）  年 月 日 |
| 市财政局主管领导意见 | 年 月 日 |
| 填报说明 | 1、申请单位：指采购的县（市区）及部门。如：XX县（市、区）教育局；  2、单一来源专家论证及公示情况：指申请变更为单一来源采购方式时的论证时间、专家人数、论证意见、公示时间及公示结果说明（是否有异议）等论证情况；相关表格、网上公示截图另附；不申请单一来源采购的，此行可删除；  3、申请单位所属主管部门意见：指主管预算单位或县（市、区）政府意见；  4、县（市、区）财政部门意见：指县（市、区）财政部门根据相关法律法规对相关材料审核后，对是否同意采购方式变更的意见；  5、此表应按采购方式变更有关规定另附其他加盖公章的相关材料。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件12 | | |  | | | | | | | |  | | |
| ( 单位) 2019年度自行采购项目台账 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 采购编号 | 采购内容 | | 采购时间 | 预算金额 | 成交金额 | 项目类别 | 项目负责人 | 备注 |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
| 说 明 | 1、项目类别填写货物、工程、服务，由采购单位使用此表进行台账登记；2、采购编号由采购单位自行编写；3、此表应附相关采购材料；4、本表由政府采购专人负责填写。 | | | | | | | | |  | |
| 政府采购专人签字： 分管政府采购领导签字： | | | | | | | | | | |  | | |

附件13

加强履约验收的基本要求

1、《政府采购法实施条例》第四十五条：采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况；

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

2、采购人应当高度重视对供应的履约验收。当采购人将政府采购合同的履约验收委托给采购代理机构时，采购代理机构应当在委托事项范围内，按规定完成合同履约验收工作。

3、验收应当是对供应商履约情况的实质性验收，不能只是清点数量及目测的形式验收。

4、履约验收应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。验收时，验收方成员要对合同规定的每一项技术、服务和安全标准进行核验，将验收结果记入验收书，不能有缺漏项。

5、具体的验收要按照合同、供应商的投标和响应文件组织。验收一般要成立采购人验收小组，将所有技术、服务和安全条款列入表格。验收时双方要按照规定的条件逐项验收。验收结束后，验收双方签署验收书。复杂设备可能还要包括出厂检验，到货检验、安装和调试、最终验收、培训等伴随服务的验收。

6、验收时要充分考虑安全标准因素。不仅包括项目本身及项目运行期间的安全指标，还要考虑国家安全、公共安全因素。

7、向社会公众提供的公共服务项目，验收应当邀请服务对象参与，并向社会公告验收结果。

8、政府采购的合同履约验收，可以邀请其他供应商参加；其他供应商主动申请参加的应同意其参加验收。其意见可作为验收的参考。

附件14

新乡高新区政府采购项目归档资料目录

| 序号 | 归档资料名称 | 相关要求 | 页码 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 政府采购代理机构委托备案表 | 按规范表格提供 |  |  |
| 2 | 委托代理协议 | 按规范的委托代理协议签订 |  |  |
| 3 | 新乡高新区政府采购计划申报表 | 按规范表格提供 |  |  |
| 4 | 新乡高新区政府采购项目申报表（水印表） |  |  |  |
| 5 | 经发局等政府相关部门关于本项目可行性研究报告、初步设计等的批复（复印件，如果有） |  |  |  |
| 6 | 政府采购项目需求说明 |  |  |  |
| 7 | 进口产品项目资料：《政府采购进口产品申请表》、《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》、《政府采购进口产品专家论证意见》网上公示网页、公示无异议或异议已解决说明（质疑及答复情况）等资料（如果有） |  |  |  |
| 8 | 单一来源项目专业人员签到表（附专业人员证明材料）、论证意见表、网上公示网页、公示无异议或异议已解决说明（质疑及答复情况）等资料（如果有） |  |  |  |
| 9 | 代理机构采购（招标）文件内部审核表 |  |  |  |
| 10 | 采购文件（招标文件） | 须有采购单位公章、采购代理机构法人单位公章，并均盖骑缝章 |  |  |
| 11 | 政府采购非招标采购方式申请及批复表（如果变更采购方式，则应该有） |  |  |  |
| 12 | 招标采购公告（应是网页版并有详细网址，必须在河南省新乡市政府采购网公告） | 提供在省级以上政府采购网站发布的公告 |  |  |
| 13 | 变更公告或通知（如果有，应是网页版并有详细网址，必须在新乡市政府采购网公告） | 提供在省级以上政府采购网站发布的公告 |  |  |
| 14 | 投资评审部门出具的《新乡高新区建设工程项目评审意见表》 | 工程项目 |  |  |
| 15 | 新乡公共资源交易项目进场申请表 |  |  |  |
| 16 | 采购单位出具的委托本单位代表参加开标或资格审查的授权函 |  |  |  |
| 17 | 采购单位出具的委托本单位代表参加评委会的授权函 |  |  |  |
| 18 | 投标人报名和投标保证金缴纳情况表（从新乡市公共资源交易中心网站有关模块自动打印） |  |  |  |
| 19 | 投标人递交各类证明资料原件登记表 |  |  |  |
| 20 | 投标单位代表签到表 |  |  |  |
| 21 | 评审专家抽取表 |  |  |  |
| 22 | 评审专家签到表 |  |  |  |
| 23 | 评审专家签字的评审专家承诺书 |  |  |  |
| 24 | 监督人员及其他人员签到表 |  |  |  |
| 25 | 《谈判（询价）小组谈判文件（询价通知书）确认意见书》（指竞争性谈判和询价采购项目） |  |  |  |
| 26 | 开标一览表（指公开招标或邀请招标项目） |  |  |  |
| 27 | 开标一览表汇总表（指公开招标或邀请招标项目） |  |  |  |
| 28 | 资格性审查表及符合性审查表 |  |  |  |
| 29 | 竞争性谈判（竞争性磋商）投标人二次报价表 |  |  |  |
| 30 | 专家个人评分表（非招标采购方式为专家评审推荐表） |  |  |  |
| 31 | 总评分表（评分汇总表，指用综合评分法评标的项目 |  |  |  |
| 32 | 开标评标记录（记录员手写或打印） |  |  |  |
| 33 | 评标报告（打印） |  |  |  |
| 34 | 中标（成交）公告（应是网页版并有详细网址，必须在新乡市政府采购网站公告） |  |  |  |
| 35 | 中标（成交）通知书原件 |  |  |  |
| 36 | 新乡市公共资源交易中心出具的《交易鉴证书》 |  |  |  |
| 37 | 投标人质疑书（如果有） |  |  |  |
| 38 | 质疑答复书（如果有） |  |  |  |
| 39 | 质疑人对《质疑答复书》是否满意的书面回复（如果有） |  |  |  |
| 40 | 政府采购档案资料交接表（按规定向财政部门移交财政部门应保存的档案资料） |  |  |  |
| 41 | 应当装入政府采购档案的其他资料 |  |  |  |
| 42 | 经备案的合同 | 不需要装入汇总资料目录内，采购人要随汇总资料一并存档 |  |  |
| 43 | 中标供应商投标文件正本 | 不需要装入汇总资料目录内，采购人要随汇总资料一并存档 |  |  |
| 44 | 未中标供应商投标文件正本 | 不需要装入汇总资料目录内，采购人要随汇总资料一并存档 |  |  |
| 说明 | 1、此目录主要规范政府采购代理机构档案保管时使用;2、政府采购档案保管应按内容顺序装订，包括但不限于以上要求内容（并非其他内容不需要装入汇总资料），代理机构可结合原有的格式和此表内容充实完善；3、所指政府采购包括货物、服务、工程全部项目。 | | | |