

索引号:	11220000013544357T/2004-00106	分类:	市场监管、安全生产监管、其他;通知
发文机关:	吉林省人民政府办公厅	成文日期:	2004 年 07 月 20 日
标题:	吉林省人民政府办公厅关于印发在省政务大厅开展省级政府采购招标投标业务实施办法的通知		
发文字号:	吉政办发〔2004〕62 号	发布日期:	2004 年 07 月 26 日

吉林省人民政府办公厅关于
印发在省政务大厅开展省级政府采购
招标投标业务实施办法的通知

吉政办发〔2004〕62 号

省政府各厅委、各直属机构:

《在省政务大厅开展省级政府采购招标投标业务实施办法》已经省政府同意,现印发给你们,请认真贯彻执行。

吉林省人民政府办公厅

二〇〇四年七月二十日

在省政务大厅开展省级政府采购招标投标业务实施办法

省政府办公厅 省财政厅 省政府法制办公室

(二〇〇四年六月八日)

第一章 总 则

第一条 为了进一步推进政务公开,实施“阳光政务”,从源头上预防和治理腐败,保证我省省级政府采购招标投标活动按照公开、公平、公正的原则规范运作,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和《吉林省人民政府关于印发吉林省人民政府政务大厅建设方案的通知》(吉政发〔2002〕28 号)要求,制定本办法。

第二条 省直机关、事业单位和团体组织的政府采购招标投标活动适用于本办法。

第三条 省政府政务大厅招标投标服务中心(以下简称招标投标中心)负责对进入省政府政务大厅的政府采购招标投标活动的协调、服务和规范管理,配合财政、审计、监察等部门对在省政府政务大厅开展的招标投标活动实施监督。

第二章 工作范围

第四条 经省财政厅批准的省直机关、事业单位、团体组织的政府采购公开招标活动,其标书发售、投标、开标、评标、定标工作在省政府政务大厅进行。

第五条 进入省政府政务大厅的政府采购招标投标活动的招标公告、中标结果除在财政部或省级政府采购监督管理部门指定的媒体上及时向社会发布外,还须在省政府政务大厅招标投标信息网上发布。

第三章 工作程序和要求

第六条 招标公告信息发布程序和要求:

(一)凡属本办法第二条规定的政府采购活动,经省财政厅批准并确定为公开招标的,采购人或其委托的采购代理机构须到省政府政务大厅办理招标公告信息发布手续。

(二)采购人或其委托的采购代理机构在办理招标公告信息发布手续时,应提供填写完毕的《招标公告信息发布备案表》(式样见附件1)、项目批准文件、拟发布的招标公告文本及软盘。《招标公告信息发布备案表》应当由采购人或其委托的采购代理机构的主要负责人签名并加盖公章,采购代理机构须提供与采购人签订的委托代理协议书复印件。

(三)首次在省府政务大厅开展政府采购招标业务的采购代理机构要将营业执照(或法人证书)复印件等证明文件在省府政务大厅备案。

(四)招标投标中心对采购人或其委托的采购代理机构提交的《招标公告信息发布备案表》、拟发布的招标公告文本及有关的证明文件进行审核,审核无误后,届时在省府政务大厅招标投标信息网上发布招标公告。

第七条 标书发售程序和要求:

(一)采购人或其委托的采购代理机构应按照招标公告公布的标书发售时间,派专人到省政府政务大厅招标投标综合窗口发售标书。采购人或其委托的采购代理机构要在标书发售的前两个工作日,将负责标书发售的工作人员名单告知招标投标中心,以便招标投标中心做好标书发售场地布置等各项服务工作。

(二)由招投标中心配合有关监督部门对标书发售工作进行监督和管理。

第八条 投标、开标、评标专家抽取程序和要求：

(一)采购人或其委托的采购代理机构在编制招标文件、确定开标时间时,应事先与招投标中心协商,以便招投标中心根据开标场地使用情况,合理安排并确定开标时间。

(二)采购人或其委托的采购代理机构要在招标文件要求的提交投标文件截止时间前两个工作日内填写《开标备案表》和《评标专家抽取备案表》(式样见附件 2、3),提交招投标中心办理开标等事宜。《开标备案表》和《评标专家抽取备案表》须经采购人或其委托的采购代理机构的主要负责人签名并加盖公章。

(三)招投标中心对《开标备案表》、《评标专家抽取备案表》的各项内容审核无误后,由招投标中心工作人员通知采购人或其委托的采购代理机构代表、有关监督部门人员,按《评标专家抽取备案表》确定的抽取评标专家时间到招投标中心评标专家抽取室抽取评标专家。

(四)在有关监督部门的监督下,由采购人或其委托的采购代理机构在招投标中心评标专家抽取室随机抽取评标专家。抽取完毕后,由招投标中心工作人员现场通知被抽取的评标专家按确定的时间到评标现场参加评标工作,并打印出《评标专家抽取确认单》,经采购人或其委托的采购代理机构代表、现场监督部门人员、系统操作员共同签字后存档备查。

(五)采购人或其委托的采购代理机构应在开标的前一个工作日派人到开标、评标现场与招投标中心工作人员共同布置会场、检测网络及电器设备,以确保开标、评标工作的顺利进行。

(六)开标前,采购人或其委托的采购代理机构要派专人到招投标中心签到窗口组织签到并负责受理投标文件及收取投标保证金等事宜。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件送达投标地点。采购人或其委托的采购代理机构收到投标文件后,应当签收保存,不得开启。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的投标文件,采购人或其委托的采购代理机构应当拒收。

(七)由招投标中心协助采购人或其委托的采购代理机构组织投标人、监督部门人员、公证机构人员进入开标会场。

(八)开标由采购人或其委托的采购代理机构主持。首先由主持人宣布会场纪律、评标原则及办法等有关事宜,然后由投标人或其推选的代表检查投标文件密封情况,也可以由采购人委托的公证机构进行检查并公证。经确认无误后,在监督部门的监督下,由采购人或其委托的采购

代理机构的工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格及投标文件的其他主要内容。

(九)开标过程通过设在开标会场的电子屏幕和省政府政务大厅的触摸屏同步播放,确保公开透明。

(十)由采购人或其委托的采购代理机构工作人员负责对开标过程进行记录,并存档备查。

第九条 评标程序和要求:

(一)评标专家进入评标现场前,应到招投标中心签到窗口签到,签到时须出示本人身份证及有关部门核发的评标专家证书,经工作人员确认后进入指定评标室进行评标。

(二)评标由采购人和评标专家依法组建的评标委员会负责。

(三)评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

(四)评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。

(五)评标首先由采购人或其委托的采购代理机构宣布评标纪律、评标标准及办法、回避事项等有关事宜。然后由评标委员会负责人组织评标专家按评标标准及办法进行独立评标,任何单位或个人不得干扰。

(六)如评标委员会成员中有需回避的专家,须填写《评标专家回避登记表》,然后由采购人或其委托的采购代理机构从备选专家中重新选择和替换评标专家。

(七)评标现场实行全封闭管理,除评标专家、监督部门人员和必要的现场工作人员外,其他人员一律不得进入。

(八)参加评标人员因特殊情况需暂离评标现场时,须经现场监督人员批准,并在招投标中心工作人员陪同监督下,方可暂离评标现场。

(九)具体评标工作按省财政厅制定的《吉林省省级政府采购评标会场监督管理暂行规定》(吉财采购〔2004〕429号)执行。

(十)评标委员会完成评标后,应当向采购人或其委托的采购代理机构提交书面评标报告,并推荐合格的中标候选人或直接确定中标人。评标报告由采购人或其委托的采购代理机构的现场工作人员负责记录、整理,并经评标委员会成员、现场监督部门人员共同签字后生效。

第十条 中标结果信息发布程序和要求:

(一)中标结果确定后,采购人或其委托的采购代理机构要填写并提

交《中标结果信息发布备案表》(式样见附件 4)、拟发布的中标公告文本及软盘,到招投标中心办理信息发布有关事宜。

(二)《中标结果信息发布备案表》须经采购人或其委托的采购代理机构的主要负责人签名并加盖公章。

(三)由招投标中心对《中标结果信息发布备案表》、拟发布的中标结果文本的各项内容进行审核。经审核无误后,在省政府政务大厅招投标信息网上发布。

第四章 监督管理

第十一条 对经省财政厅批准并确定为公开招标的政府采购项目,其招投标活动必须在省政府政务大厅规范进行。采购人或其委托的采购代理机构须持省财政厅下达的《任务通知书》到招投标中心办理有关招标业务的具体事宜。

第十二条 采购人或其委托的采购代理机构未按本办法进行政府采购招标的,视为采购无效。有关部门不得拨付采购资金,并按有关法律法规的规定追究相关单位和人员的责任。

第十三条 省监察厅驻省政府政务大厅监察室以及省级政府采购监督管理部门对在省政府政务大厅开展的政府采购招投标活动进行全程监督,并负责受理有关的投诉和举报,对违纪、违法的有关单位和人员进行查处;涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第五章 档案管理

第十四条 对于在省政府政务大厅开展的省级政府采购招投标活动所形成的采购文件、资料等原则上由采购人或其委托的采购代理机构负责收集、整理和存档。招投标中心负责有关备案资料(包括对招投标活动进行全程监控所形成的声像资料等)的收集、整理和存档工作。

第六章 附 则

第十五条 本办法由省政府办公厅负责解释并组织实施。

第十六条 本办法自 2004 年 8 月 15 日起施行。

