铜陵市公共资源交易中心

**进场交易市场导则**

**集中采购项目采购人服务指南**



**2021版**

集中采购项目采购人指南

**一、总体要求**

（一）采购人在交易活动的组织过程中，应自觉遵守政府采购法律法规、规章制度，自觉遵守铜陵市公共资源交易中心的各项规定要求；

（二）政府采购限额以上项目应采取招标方式进行采购，如特殊情况需要改变采购方式的，执行相关流程和审批程序。任何单位个人不得将应当公开招标方式采购的项目化整为零或以其他任何方式规避公开招标采购；

（三）采购人应自觉遵守中心制定的开评标场所及其他管理制度，不得利用自身地位干扰开标、评标工作正常进行。

1. **办理流程**
2. **CA锁办理CA数字证书及电子签章办理（与市场主体登记合并办理）**

1、办事依据：《电子招投标办法》第四十条规定“招投标活动中的数据电文应当按照《中华人民共和国电子签名法》和招标文件的要求进行电子签名并进行电子存档”；《电子签名法》第十六条规定“电子签名需要第三方认证的，由依法设立的电子认证服务提供者提供认证服务”。

2、办理机构：安徽省电子认证管理中心有限责任公司驻铜陵市公共资源交易中心办事处，或江苏翔晟信息技术股份有限公司驻铜陵市公共资源交易中心办事处。可在两家公司驻点办事处中任选一家进行办理。

3、申请条件：无

4、办理材料：

a)业主办理材料

(1)单位组织机构代码证或三证合一证件；

(2)经办人身份证复印件；

(3)企业公章、法人章（用于章膜采集，章模务必加盖清晰）.（“签章采集表”可在重要通知“关于开通CA锁网上办理业务的通知”公告内进行下载，提供原件扫描件一份）。

b）代理机构及投标人办理材料

（1）营业执照原件；

（2）经办人身份证原件；

（3）法人授权委托及诚信承诺书；

（4）企业公章、法人章（用于章膜采集，章模务必加盖清晰）.（“签章采集表”可在重要通知“关于开通CA锁网上办理业务的通知”公告内进行下载，提供原件扫描件一份）

注：网上办理需要上传原件扫描件，现场办理需要复印件加盖公章。以上材料准备好后需要彩色扫描上传，上传扫描件支持.jpg、.jpeg、

.bmp、.png格式，图片大小不超过2M。

5、办理流程：可选择携带以上材料前往CA锁办理窗口办理或网上在线办理。

6、办理时限：

(1)现场办理：即时办理。

(2)网上办理：三个工作日内。

7、收费标准：新办245元/年、续办200元/年、租借免费（押金200元）。

8、办理形式：网上或现场办理。

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00。

10、办理地点：

(1)现场办理：铜陵市公共资源交易中心二楼会员办理窗口。

(2)网上网址：[http://online.aheca.cn/ocss/portal/self-service（安徽CA）；](http://online.aheca.cn/ocss/portal/self-service)<http://www.share-sun.com/anhui/index.html> （江苏翔晟）；

11、咨询电话：5885809（江苏翔晟）、5885810（安徽CA）

12、监督电话：财政局（2629212）、公管局（5886095）。

**（二）政府集中采购项目受理（项目登记）**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法》第二十条：采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当由采购人与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科受理岗

3、申请条件：资金已落实并由财政部门下达采购任务。

4、办理材料：

（1）财政电子任务书一份（区级预算项目需采购人自行录入，提供电子件一份）；

（2）委托代理协议（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区--政府采购各类样表下载--铜陵市政府采购项目委托代理协议，提供电子件一份）;

（3）相关技术要求附件（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区，提供电子件一份）：

a项目基本情况、项目背景、采购内容；

b技术方案或服务内容、范围（包括但不限于以下方面）；

c采购标的需实惠的功能或者目标，以及为落实政府采购政策（节能环保、扶持中小企业、扶持创新企业等）需满足的要求；

d采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准；

e采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

f采购标的的内容、数量、采购项目交付或者实施的时间和地点供货（安装、服务）周期；

g采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

h采购标的的验收标准或服务考核方案；

i采购标的的其他技术、服务要求；

j货物类项目另需提供主要标的一览表，工程类项目另需提供工程量清单、已审核的控制价；

k采购方式

l付款方式

m投标人资格要求

n评标办法的初步意见

o合同主要条款

5、办理流程：

①采购单位在财政一体化平台申报采购计划，由财政向铜陵市公共资源交易平台下达政府采购电子任务书，采购单位进中心网站交易系统上传项目需求电子版并提交申请；

②区级项目：采购单位进中心网站交易系统自行录入电子任务书、上传项目需求电子版并提交申请。(具体操作详见中心网站下载专区《录入电子任务书教学手册》)

1. 办理时限：资料齐全,即时即办
2. 收费标准：无
3. 办理形式：网上办理

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

1. 办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00
2. 办理地点：网上办理，具体工作人员在铜陵市公共资源交易中心二楼受理窗口办公。
3. 咨询电话： 五楼采购科（0562-5885802）
4. 监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）
5. **采购文件编制与确认**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十五条：采购人、采购代理机构应当根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制采购文件。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科文件编制岗

3、申请条件：项目已受理。

4、办理材料：

1. 财政审批表（系统内电子件一份）
2. 委托代理协议（系统内电子件一份）
3. 项目需求及附件（系统内电子件一份）
4. 采购人盖章确认的采购文件定稿（提供原件一份）
5. 办理流程：
6. 对采购人提交的项目需求全部内容进行标前公示，广泛征求供应商意见和建议；
7. 与采购人进行项目对接，了解项目需求；
8. 根据对接内容进行文件编制；
9. 采购人确认招标文件初稿；
10. 文件内部会审；

6、办理时限：1510办理要求  
1是指标前公示项目收到后1个工作日内挂网（重大及技术复杂项目需进行标前公示7日）；  
5是指编制人员项目文件编制时间不得超5个工作日，其中不包含等待采购人回复或确认的时间；  
10是指重大及技术复杂项目文件编制时间不得超10个工作日，其中不包含等待采购人回复或确认的时间。

7、收费标准：无

8、办理形式：可采用网上、电话、现场办理

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：铜陵市公共资源交易中心五楼或二楼采购科办公室

1. 咨询电话：五楼电话（0562-5885882）、二楼电话（0562-5885860、0562-5885869）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

1. **发布招标公告**
2. 办事依据：《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法非招标采购方式管理办法》第74号令、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科文件编制岗

3、办理条件：提供交易文件公平竞争检查报告（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区-政府采购各类样表下载，提供电子件一份），采购文件及公告已经采购人确认。

4、办理材料：

（1）采购人盖章的招标文件

（2）业主CA锁

5、办理流程：

采购人携带CA锁交由项目编制人员上传文件并由工程科信息发布岗人员当天发布。（CA锁原件一份）

6、办理时限：资料齐全,即时即办

7、收费标准：无

8、办理形式：网上办理与现场办理相结合

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：铜陵市公共资源交易中心五楼或二楼采购科办公室

11、咨询电话：五楼电话（0562-5885882）、二楼电话（0562-5885860、0562-5885869）

12、监督电话：财政局（0562-2129850）、公管局（0562-5886095）

**（五）评标专家抽取**

1、办事依据：《中华人民共和国采购法实施条例》第39、40条，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第47条。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗及工程科专家抽取岗

3、办理条件：采购文件已发出。

4、办理材料：

采购人在开标截止时间前至少三天提交《铜陵市公共资源交易专家抽取申请表》（网上提交电子件一份）

5、办理流程：

（1）开标截止时间前至少三天，由采购人系统提交已签章的《铜陵市公共资源交易专家抽取申请表》，采购科开评标岗工作人员核对项目信息后，系统推送至公管局交易管理科审核，审核完毕后系统推送至交易中心工程科办理。

（2）开标当天由采购人与工程科人员一同现场抽取。

6、办理时限：资料齐全,即时即办

7、收费标准：无

8、办理形式：网上提交抽取申请，现场抽取专家。

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：铜陵市公共资源交易中心五楼采购科办公室

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（六）开标评标**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗

3、办理条件：已到达采购文件中规定的开评标时间。

4、申请材料：

开评标当天，采购人应当拟派两人参加开评标的相关活动，一人携带介绍信、身份证于开标截止时间前至6楼评标区，作为采购人代表参与评标工作。一人携带CA锁至开标现场参加开标会议。（介绍信、身份证、CA锁均提供原件一份）

5、办理流程：

（1）投标人使用CA锁在系统提交投标文件并在开标截止时间进行解密。

（2）开评标当天，采购人应当拟派两人参加开评标的相关活动，一人携带介绍信、身份证于开标截止时间前至6楼评标区，作为采购人代表参与评标工作。一人携带CA锁至开标现场参加开标会议并解锁。

（3）开评标岗工作人员组织开标、评标活动。

（4）评标专家进行评审。

6、办理时限：已到达采购文件上规定的开标日期

7、收费标准：无

8、办理形式：现场办理，也可选择网上开标大厅进行网上办理。

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：具体开标时间见招标公告要求。

10、办理地点：铜陵市公共资源交易中心开标室，具体标室号见招标公告要求。

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（七）成交结果公告**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法实施条例》四十三条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。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗

3、申请条件：评标已完成。

4、办理材料：评标报告（系统内电子件一份）

5、办理流程：由开评标岗工作人员根据成交公告模块填写相关信息并生成公告，由工程科信息发布岗当日发布

6、办理时限：评标结束后立即发布

7、收费标准：无

8、办理形式：网上办理

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：网上办理，具体工作人员在铜陵市公共资源交易中心五楼采购科办公。

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（八）中标通知书办理**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法实施条例》四十三条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。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗

3、申请条件：评标已完成。

4、办理材料：

采购人登录企业库登录系统--成交通知书模块自行填写相关信息并提交（提供电子件一份）

1. 办理流程：
2. 采购人登录企业库登录系统--成交通知书模块自行填写相关信息
3. 开评标岗工作人员在线审核成交通知书，后由钱工办理成交通知书签章，无需到场办理。
4. 中标通知书办理完成后采购人领取响应文件.
5. 办理时限：
6. 提交成交通知书：确定成交供应商之日起两个工作日内。
7. 确认成交通知书：即时即办，如有质疑投诉事项，延缓办理。
8. 领取响应文件：资料齐全，即时即办，可提前预约。

7、收费标准：无

8、办理形式：网上办理

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：网上办理，具体工作人员在铜陵市公共资源交易中心五楼采购科办公。

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（九）合同公开**

1、办事依据：《中华人民共和国采购法实施条例》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。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心工程科信息发布岗

3、申请条件：中标通知书已办理。

4、办理材料：

合同扫描件上传（提供电子件一份）

1. 办理流程：

（1）中标单位系统上传合同扫描件

1. 采购人系统审核
2. 工程科信息发布岗核对合同提交时间并发布
3. 办理时限：合同签订两个工作日内提交合同，资料齐全即刻发布

7、收费标准：无

8、办理形式：网上办理

网上办理链接：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：网上办理，具体工作人员在铜陵市公共资源交易中心五楼采购科。

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（十）资料归档**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法》第四十二条采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。《中华人民共和国采购法实施条例》第四十六条采购法第四十二条规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。按照档案管理的相关规定，在交易项目的采购单位与中标（成交）供应商签订合同后7 个工作日内归档交易档案。交易档案应齐全、完整，目录清晰。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科。

3、申请条件：已完成合同签订的交易项目。

4、办理材料：

（1）财政部门批复的政府采购计划任务书

（2）委托代理协议

（3）采购人项目需求及相关审批资料

（4）采购人对采购文件的确认资料（盖章后的采购文件及采购公告）

（5）投标记录表

（6）评标委员会组建资料（评标专家抽取结果通知单）

（7）评委签到表

（8）评委个人打分表和评分汇总表、评标报告

（9）中标（成交）公告

（10）中标（成交）通知书

（11）中标（成交）供应商投标文件

（12）政府采购合同

（13） 如有以下文件将一并归档：政府采购进口产品核准函、采购文件论证意见、采购文件补充文件或澄清文件、供应商质疑材料、投诉处理材料、评标过程中中标（成交）供应商的澄清文件等资料。

5、办理流程：采购项目合同签订完成公示后，系统归档。

6、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

7、办理地点：网上办理，具体工作人员在铜陵市公共资源交易中心五楼采购科办公。

8、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

9、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**（十一）档案查询**

1、办事依据：《中华人民共和国政府采购法》第四十二条采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。《中华人民共和国采购法实施条例》第四十六条采购法第四十二条规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。

2、办理机构：铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗，纸质档案由综合科档案管理岗调取，电子档案由信息化岗调取。

3、申请条件：中标通知书已办理或有质疑或投诉问题反映。

4、办理材料：

申请调阅或查询的书面材料。（电子件一份或纸质原件一份）

1. 办理流程：

（1）相关申请人从OA系统上传电子函件或至现场递交纸质函件。

（2）采购科开评标岗人员进行核对，核对无误后纸质档案由综合科档案管理岗调取，电子档案由信息化岗调取。

1. 办理时限：资料齐全即来即办

7、收费标准：无

8、办理形式：网上办理或现场办理

9、办理时间：工作日9：00－12：00；13：00－17：00

10、办理地点：铜陵市公共资源交易中心五楼采购科

11、咨询电话： 五楼采购科（0562-5885882）

12、监督电话：财政局（0562-2629212）、公管局（0562-5886095）

**集中采购项目办理流程图**

CA锁办理

单一来源

合同公开

中标通知书办理

成交结果公告

开标评标

评标专家抽取

发布招标公告

公开招标

非招方式

明确项目需求，做好项目前期准备工作

**网上商城采购流程图**

档案查询

档案查询

资料归档

合同公开

成交通知书办理

成交结果公告

开评标

评标专家抽取

项目受理前期准备资料

政府集中采购项目受理（项目登记）

采购文件编制与确认

CA数字证书及电子签章办理（与市场主体登记合并办理）

签订合同

签订合同

选择商品直接采购

CA锁办理

直购模式（限额以下）

开展多品牌竞价采购

选择商品

CA锁办理

多品牌竞价模式（限额以上）

明确采购需求

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府集中采购项目（除单一来源项目）办事指南及流程**  项目办理流程共11步，请按照顺序依次进行 | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | **办事流程** | | **办理地点** | **咨询人及 咨询电话** | **采购人提交资料** | | **投标人 申请资料** | **成交供应商 申请资料** | **办理内容说明** | **办理时限** | **办事依据** | **监督**  **电话** |
| 1 | **CA数字证书及电子签章办理（与市场主体登记合并办理）** | | 公共资源交易中心 二楼会员窗口 | 安徽CA联系人：叶女士5885810;江苏翔晟联系人：钟女士5885809 | 1、单位组织机构代码证或三证合一证件（复印件加盖公章）；  2、经办人身份证复印件（复印件加盖公章）；  3、单位公章章膜（签章采集表可在网站下载专区进行下载，提供原件一份）。 | | 1. 营业执照原件； 2. 经办人身份证原件； 3. 法人授权委托及诚信承诺书；   企业公章、法人章（用于章膜采集，章模务必加盖清晰）.（“签章采集表”可在重要通知“关于开通CA锁网上办理业务的通知”公告内进行下载，提供原件扫描件一份） | **─** | 1. 前往铜陵市公共资源交易中心会员窗口办理业主CA锁。可通过购买或者租赁使用的方式办理CA锁，对于项目较多的采购可携带相关资料购买CA锁进行招投标交易，对于项目较少的采购人或一次性采购的采购人可通过支付押金办理CA锁，项目交易完成后（合同签订后）退还押金。 2. CA公司可任选一家，收费标准：新办245元/年、续办200元/年、租借免费（押金200元）。-----3、在系统内提交相关资料-----4、至现场提交相关纸质材料办理 | 资料齐全,即时即办 | 《电子招投标办法》第40条规定“招投标活动中的数据电文应当按照《中华人民共和国电子签名法》和招标文件的要求进行电子签名并进行电子存档”；《电子签名法》第16条规定“电子签名需要第三方认证的，由依法设立的电子认证服务提供者提供认证服务” | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 2 | **政府集中采购项目受理（项目登记）** | | 公共资源交易中心 二楼业务受理窗口（网上办理） | 采购科前台工作人员5885802 | 公  开 招  标 | 登录铜陵市公共资源交易中心网站--企业库登录系统填写项目信息并上传以下电子资料： 1财政电子任务书一份（区级预算项目需采购人自行录入，提供电子件一份）；  2、委托代理协议（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区，提供电子件一份）;  （3）相关技术要求附件（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区，提供电子件一份） | ─ | ─ | 1、采购人至财政一体化平台申办电子任务书（财政局采购科0562-2629212）-----2、至现场提交相关纸质材料（如财政局电子化平台已具备有法律效力的电子签章，则可以省去此步。） | 资料齐全,即时即办 | 《中华人民共和国政府采购法》第20条：采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当由采购人与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 非招 方式 | 同上(单一来源项目方式另行公布。） |
| 3 | 采购文件编制与确认 | 文件初拟 | 公共资源交易中心二楼、五楼采购科 | 采购科文件编制人员程工、盛工 吴工、王工、赵工0562-5885882  0562-5885860  0562-5885869 | 1. 财政审批表（系统内电子件一份） 2. 委托代理协议（系统内电子件一份） 3. 项目需求及附件（系统内电子件一份） 4. 采购人盖章确认的采购文件定稿（提供原件一份） | | ─ | ─ | 1. 对采购人提交的项目需求全部内容进行标前公示，广泛征求供应商意见和建议； 2. 与采购人进行项目对接，了解项目需求； 3. 根据对接内容进行文件编制； 4. 采购人确认招标文件初稿； 5. 文件内部会审 | **1510办理要求：** 1是指标前公示项目收到后1个工作日内挂网（重大及技术复杂项目需进行标前公示7日）； 5是指编制人员项目文件编制时间不得超5个工作日，其中不包含等待采购人回复或确认的时间； 10是指重大及技术复杂项目文件编制时间不得超10个工作日，其中不包含等待采购人回复或确认的时间。 | 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第15条：采购人、采购代理机构应当根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制采购文件 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 采购人确认 | 将招标文件初稿传至业主邮箱（网上办理） | 代理协议上指定的采购人代表 | 采购人确认文件 | | ─ | ─ | 确认招标文件初稿 | 采购人及时确认文件并回复编制人员，同意送审 | ─ | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 文件审核 | 公共资源交易中心五楼 | 中心集体讨论并终审 | 采购人等待审核结果 | | ─ | ─ | 招标文件与编制说明一并提交上会终审 | 按照文件递交顺序依次审核,300万及以上项目会议集体审查，300万以下项目网上集体会审。 | ─ | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 4 | 发布招标公告 | 文件上传及发布 | 公共资源交易中心二楼、五楼采购科（网上办理） | 采购科文件编制人员程工、赵工 吴工、王工、盛工  0562-5885882  0562-5885860  0562-5885869 | 由采购人携带交易文件公平竞争检查报告（铜陵市公共资源交易中心网站下载专区-政府采购各类样表下载，提供电子件一份）  携带CA锁至现场，由中心工作人员代办。 | | 投标人自行关注网站信息 | ─ | 采购人携带CA锁交由项目编制人员上传文件并由工程科信息发布岗人员当天发布。（CA锁原件一份） | 系统提交后当日立即挂网，挂网法定天数如下： 公开招标：挂网至少20日 询价、竞争性谈判：挂网至少3个工作日 竞争性磋商：挂网至少10日 | 《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法非招标采购方式管理办法》第74号令、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 质疑处理环节 | 采购人及公共资源交易中心采购科(5楼办公室） | 采购单位及中心联系人为采购公告上相关联系人 | 采购人收到质疑并组织回复 | | 质疑人应当提交书面材料并由法定代表人或其委托代理人并加盖公章。主要包括：1、质疑人名称、地址、联系电话；2、项目名称及编号；3、质疑事项；4、质疑依据和证明材料；5、要求及主张；6、提出质疑的日期。 | ─ | 由约定的回复主体对质疑内容作出解释回复工作，并将回复内容抄送中心存档 | 质疑由交易中心统一接收，七个工作日内由代理协议中约定的回复主体进行回复，并由交易中心统一送交质疑人。约定的回复人未做出回复或质疑人对回复不满意的，可以向公共资源交易监督管理局进行投诉。 | 《政府采购质疑和投诉办法》第13条采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 5 | 评标专家抽取 | | 公共资源交易中心五楼采购科、法规科、工程科 | 采购科开评标岗工作人员罗工、许工0562-5885882 工程科袁工5885883 交易管理科5886568 | 采购人在开标截止时间前至少三天提交《铜陵市公共资源交易专家抽取申请表》（网上提交电子件一份） | | ─ | ─ | 1）开标截止时间前至少三天，由采购人系统提交已签章的《铜陵市公共资源交易专家抽取申请表》，采购科开评标岗工作人员核对项目信息后，系统推送至公管局法规科审核，法规科审核完毕后系统推送至交易中心工程科办理。  （2）开标当天由采购人与工程科人员一同现场抽取。 | 资料齐全，即时即办。 | 《中华人民共和国采购法实施条例》第39、40条，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第47条 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 6 | 开标评标 | 供应商提交文件 | 公共资源交易中心二楼CA锁办理窗口 | 安徽CA公司联系人：联系人：叶女士5885810 江苏省翔晟CA公司 联系人：钟女士5885809 （供应商可自行选择任意一家CA锁公司）收费标准：新办245元/年、续办200元/年 | 开评标当天，采购人应当拟派两人参加开评标的相关活动，一人携带介绍信、身份证于开标截止时间前至6楼评标区，作为采购人代表参与评标工作。一人携带CA锁至开标现场参加开标会议。（介绍信、身份证、CA锁均提供原件一份） | | 一、网上注册上传资料 1. 营业执照原件 2. 开户许可证原件 3. 加盖公章的法人身份 4. 证经办人身份证原件 5、法人授权委托及诚信承诺书 注： 如尚未三证合一，请把上传的所有原件及加盖公章的复印件带到现场审核（法人身份证只需加盖公章的复印件）。 二、现场审核企业资料办理企业锁 1、营业执照原件及加盖公章的复印件 2、开户许可证原件及加盖公章的复印件 3、加盖公章的法人身份证复印件 4、经办人身份证原件及加盖公章的复印件 5、法人授权委托及诚信承诺书 6、.AHCA数字证书申请表 7.签章采集表 | ─ | **供应商如已有CA锁，则不用再次办理。**1、供应商首先网上注册上传资料----2、至CA锁公司驻交易中心窗口处审核企业资料5885809、5885810------3、完成企业锁办理----4、下载采购文件(收费标准：不收取费用）----5、根据采购文件内容编制响应文件并在文件规定的时间内提交。 | 资料齐全，即时即办。 | 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第32、33、34条 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 活动组织 | 按照招标文件开标 时间要求 | 采购科开评标岗工作人员罗工、许工0562-5885882 | 采购单位出具的介绍信、身份证并携带CA锁 | | 按照采购文件上规定的开标日期参与开标，并携带CA锁解密投标文件 | ─ | 二楼进行开标活动， 六楼评标室进行评标活动 | 采购文件上规定的开标日期 | 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第4章 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 质疑处理环节 | 公共资源交易中心五楼采购科 | 采购科开评标岗工作人员罗工、许工 0562-5885882 |  | | 质疑人应当提交书面材料并由法定代表人或其委托代理人并加盖公章。主要包括：1、质疑人名称、地址、联系电话；2、项目名称及编号；3、质疑事项；4、质疑依据和证明材料；5、要求及主张；6、提出质疑的日期。依据：政府采购质疑和投诉办法第十二条 | ─ | 参与投标的主体向中心及监管部门提出书面质疑 | 质疑由交易中心统一接收，七个工作日内由代理协议中约定的回复主体进行回复，并由交易中心统一送交质疑人。约定的回复人未做出回复或质疑人对回复不满意的，可以向公共资源交易监督管理局进行投诉。 | 《政府采购质疑和投诉办法》第13条采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 7 | 成交结果公告 | 成交公告提交 | 公共资源交易中心 五楼采购科（网上办理） | 采购科开评标岗工作人员罗工、许工0562-5885882 | ─ | | ─ | 确定成交供应商 | 根据成交公告模块填写相关信息并生成公告，由工程科信息发布岗当日发布 | 原则上公示期为一个工作日（不计当日），公示期满后7个工作日内可以提出质疑。 | 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第69条中标公告期限为1个工作日 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 质疑处理环节 | 采购人及公共资源交易中心采购科（5楼办公室） | 采购单位及中心联系人为采购公告上相关联系人 | 采购人收到质疑 | | 质疑人应当提交书面材料并由法定代表人或其委托代理人并加盖公章。主要包括：1、质疑人名称、地址、联系电话；2、项目名称及编号；3、质疑事项；4、质疑依据和证明材料；5、要求及主张；6、提出质疑的日期。依据：依据：政府采购质疑和投诉办法第十二条 | ─ | 质疑人书面提供质疑材料 | 质疑由交易中心统一接收，七个工作日内由代理协议中约定的回复主体进行回复，并由交易中心统一送交质疑人。约定的回复人未做出回复或质疑人对回复不满意的，可以向公共资源交易监督管理局进行投诉 | 《政府采购质疑和投诉办法》第13条采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 8 | 中标通知书办理 | 中标通知书提交 | 业主单位（网上办理） | 采购人 | 登录企业库登录系统--成交通知书模块自行填写相关信息（提供电子件一份） | | ─ | ─ | 采购人登录企业库登录系统--成交通知书模块自行填写相关信息 | 确定成交供应商之日起两个工作日内。 | 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第43条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 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 成交通知书确认 | 公共资源交易中心五楼采购科（网上办理） | 采购科开评标岗工作人员罗工、许工0562-5885882 | ─ | | ─ | ─ | 开评标岗工作人员在线审核成交通知书，后由钱工办理成交通知书签章，无需到场办理。  . | 即时即办，如有质疑投诉事项，延缓办理。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 领取响应文件 | 公共资源交易中心  二楼5号窗口（网上办理） | 工作人员朱工 5885805 | 1、政府采购响应文件领取表（网上申请） ； 2、开评标岗工作人员审核通过；3、由委托代理协议上的采购人代表领取响应文件（网上提供邮箱，可直接发送）。 | | ─ | ─ | 中标通知书办理完成后领取响应文件并带回单位妥善保管，保守文件中获悉的商业秘密，承担对资料保管和保密的相应法律责任，文件保管期限至少15年。 | 资料齐全，即时即办。 可提前预约。 | ─ | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 9 | 合同公开 | 合同提交 | 业主单位（网上办理） | 采购人 | 采购人审核 | | ─ | 成交供应商与采购人签订合同，并系统上传（提供电子件一份） | 采购人系统审核通过后递交中心签章办理 | 合同签订两个工作日内 | 《中华人民共和国采购法实施条例》第50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 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 发布 | 公共资源交易中心 二楼发布窗口（网上办理） | 工程科信息发布岗5885801 | ─ | | ─ | ─ | 工程科信息发布岗核对提交合同的时间并发布 | 资料齐全即刻发布。 |
| 10 | 资料归档 | | 公共资源交易中心五楼采购科 | 采购科工作人员5885882 | ─ | | ─ | ─ | 1. 财政部门批复的政府采购计划任务书 2. 委托代理协议 3. 采购人项目需求及相关审批资料 4. 采购人对采购文件的确认资料（盖章后的采购文件及采购公告） 5. 投标记录表 6. 评标委员会组建资料（评标专家抽取结果通知单） 7. 评委签到表 8. 评委个人打分表和评分汇总表、评标报告 9. 中标（成交）公告 10. 中标（成交）通知书 11. 中标（成交）供应商投标文件 12. 政府采购合同 13. 如有以下文件将一并归档：政府采购进口产品核准函、采购文件论证意见、采购文件补充文件或澄清文件、供应商质疑材料、投诉处理材料、书面推荐供应商的材料、评标过程中中标（成交）供应商的澄清文件等资料。 | 采购项目合同签订完成公示后，即时即办。 | 《中华人民共和国政府采购法》第四十二条采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。《中华人民共和国采购法实施条例》第四十六条采购法第四十二条规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |
| 11 | 档案查询 | | 铜陵市公共资源交易中心采购科开评标岗，纸质档案由综合科档案管理岗调取，电子档案由信息化岗调取 | 采购科0562-5885882综合科5885818、信息化岗5885890 | 申请调阅或查询的书面材料。（电子件一份或纸质原件一份） | | ─ | ─ | 1. 相关申请人从OA系统上传电子函件或至现场递交纸质函件。 2. 采购科开评标岗人员进行核对，核对无误后纸质档案由综合科档案管理岗调取，电子档案由信息化岗调取。 | 资料齐全即来即办 | 《中华人民共和国政府采购法》第四十二条采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。《中华人民共和国采购法实施条例》第四十六条采购法第四十二条规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。 | 监督电话：公管局：0562-5886095、财政局：0562-2629212 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府网上商城办事指南及流程**  项目办理流程共3步，请按照顺序依次进行 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | **办事流程** | **办理地点** | | **咨询人及 咨询电话** | | **采购人提交资料** | | **投标人 申请资料** | | | **成交供应商 申请资料** | **办理内容说明** | | **办理时限** | | **办事依据** | **监督**  **电话** | |
| 1 | CA锁办理 | 公共资源交易中心 二楼会员窗口 | | 安徽CA联系人：胡女士5885810;江苏翔晟联系人：徐女士5885809 | | 1、单位组织机构代码证或三证合一证件（复印件加盖公章）；  2、经办人身份证复印件（复印件加盖公章）；3、单位公章（签章采集表，章膜采集详见网站重要通知第2条）。 | | 1. 注册登记新版投标企业库会员 2. 注册完毕后请经办人员携带资料前往现场审核办理   （详见网站重要通知第1条） | | | **─** | 1、前往铜陵市公共资源交易中心会员窗口办理业主CA锁。可通过购买或者租赁使用的方式办理CA锁，对于项目较多的采购可携带相关资料购买CA锁进行招投标交易，对于项目较少的采购人或一次性采购的采购人可通过支付押金办理CA锁，项目交易完成后（合同签订后）退还押金。  2、CA公司可任选一家，收费标准：新办245元/年、续办200元/年、租借免费（押金200元）。-----3、在系统内提交相关资料-----4、至现场提交相关纸质材料办理 | | 资料齐全,即时即办 | | 《电子招投标办法》第40条规定“招投标活动中的数据电文应当按照《中华人民共和国电子签名法》和招标文件的要求进行电子签名并进行电子存档”；《电子签名法》第16条规定“电子签名需要第三方认证的，由依法设立的电子认证服务提供者提供认证服务” | 监督电话：公管局：0562-5886095、 财政局：0562-2629212 | |
| 2 | 商品采购 | 网上直接办理 | | 采购科前台工作人员钱工  5885802 | | 市直单位在财政内网申报采购计划、县区单位根据各县区财政批复录入采购计划 | | 供货商申请加入徽采商城，并通过考核后方可在网上商城中录入其商品信息，并维护价格。 | | | ─ | 采购单位根据各单位采购需求挑选商品、供货商并按照限额以下直接采购、限额以上多品牌竞价采购模式进行采购 | | ─ | | 根据铜公管〈2018〉65号《铜陵市政府采购网上商城管理办法（试行）》的通知、财购〈2018〉333号《铜陵市财政局关于市级预算单位通用办公设备实行网上商城采购有关事项的补充通知》、财购〈2018〉215号《关于深化政府采购“放管服“”工作》的通知 | 监督电话：公管局：0562-5886095、 财政局：0562-2629212 | |
| 直购模式：供应商对商城的物品进行价格维护  多品牌竞价模式：对其中一件商品进行报价，若报价以后再对其他商品进行报价或修改当前报价，则上一次报价失效 | |
| 3 | 合同签订 | | 网上直接办理 | | 采购科前台工作人员  5885802 | | ─ | | ─ | ─ | | | 采购人提交订单后，供应商对订单进行确认。如需签订合同，由供应商登录系统生成电子合同提交采购人网签。采购人进入会员端，进行合同签章确认 | | ─ | 根据铜公管〈2018〉65号《铜陵市政府采购网上商城管理办法（试行）》的通知、财购〈2018〉333号《铜陵市财政局关于市级预算单位通用办公设备实行网上商城采购有关事项的补充通知》、财购〈2018〉215号《关于深化政府采购“放管服“”工作》的通知 | | 监督电话：公管局：0562-5886095、 财政局：0562-2629212 | |