

<<政府采购>>

图书基本信息

书名：<<政府采购>>

13位ISBN编号：9787505894235

10位ISBN编号：7505894234

出版时间：2010-7

出版时间：经济科学出版社

作者：施锦明 编

页数：248

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<政府采购>>

内容概要

本书是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会组织编写、修订并审定，作为全国高等院校财经类教材。

本书以政府采购法及相关法律法规规章制度为依据，参考WTO《政府采购协议》以及其他国际组织和国家地区经验，借鉴国际惯例，立足于国情，总结十几年来政府采购的实践经验教训，对我国政府采购理论和实务做比较全面系统的阐述和介绍。

<<政府采购>>

书籍目录

第一章 政府采购概述 【本章导读】 第一节 政府采购的概念和特点 第二节 政府采购原则 第三节 政府采购制度的产生与发展 第四节 政府采购目标、政策和功能 本章小结 思考题 应用训练第二章 政府采购管理体制 【本章导读】 第一节 政府采购管理体制概述 第二节 政府采购监督管理部门 第三节 政府采购当事人 第四节 政府采购人 第五节 政府采购代理机构 第六节 政府采购供应商 第七节 政府采购评审专家 本章小结 思考题 应用训练第三章 政府采购操作流程 【本章导读】 第一节 政府采购基本操作流程概述 第二节 政府采购操作流程分析与控制 第三节 政府采购流程评估与再造 本章小结 思考题第四章 政府采购预算 【本章导读】 第一节 编制政府采购预算的意义及作用 第二节 政府采购预算的编制方法 第三节 政府采购预算的执行和监督 本章小结 思考题第五章 政府采购计划 【本章导读】 第一节 政府采购计划的意义 第二节 政府采购计划的编制 第三节 政府采购计划的下达和实施 第四节 政府采购计划的监督管理 本章小结 思考题第六章 政府采购方式及其程序 【本章导读】 第一节 政府采购方式的意义及分类 第二节 公开招标采购方式 第三节 邀请招标采购方式 第四节 竞争性谈判采购方式 第五节 询价采购方式 第六节 单一来源采购方式 第七节 其他采购方式 本章小结 思考题 应用训练第七章 政府公开招标采购 【本章导读】 第一节 政府招标采购概述 第二节 政府采购招标 第三节 政府采购投标 第四节 政府采购开标、评标和定标 第五节 政府采购工程招投标 第六节 政府采购货物与服务招投标 本章小结 思考题 应用训练第八章 政府采购合同 【本章导读】 第一节 政府采购合同概述 第二节 政府采购合同订立 第三节 政府采购合同履行 第四节 政府采购合同变更与终止 第五节 政府采购合同监督管理 本章小结 思考题 应用训练第九章 政府采购绩效评价 【本章导读】 第一节 政府采购效益评价概述 第二节 政府采购的经济效益评价 第三节 政府采购绩效评价原则 第四节 政府采购绩效评价程序 第五节 政府采购绩效评价的方法 本章小结 思考题第十章 政府采购信息管理与统计 【本章导读】 第一节 政府采购信息管理意义 第二节 政府采购信息的搜集 第三节 政府采购信息发布 第四节 政府采购信息统计与分析 第五节 政府采购信息发布管理的法律责任 本章小结 思考题 应用训练第十一章 政府采购救济制度 【本章导读】 第一节 政府采购救济制度概述 第二节 政府采购磋商 第三节 政府采购供应商质疑 第四节 政府采购供应商投诉 第五节 政府采购供应商行政复议 第六节 政府采购供应商行政诉讼 本章小结 思考题第十二章 政府采购监督与检查 【本章导读】 第一节 政府采购监督概述 第二节 政府采购内部监督 第三节 政府采购外部监督 第四节 政府采购社会监督 第五节 政府采购专项检查 本章小结 思考题 应用训练参考文献

<<政府采购>>

章节摘录

(二) 开标程序和技巧 开标时, 投标人或者投标人的代表应检查投标文件的密封情况, 或者招标人委托的公正机构检查并公证。经确认无误后, 工作人员当众拆封, 宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。开标过程应当记录并存档备查。开标过程的记录内容包括开标时间、开标地点、开标时具体参加单位、人员、唱标的内容、开标过程是否经过公证等。

开标的程序大体如下: (1) 投标人或者投标人推选的代表检查投标文件的密封情况, 或者招标人委托的公证机构检查并公证。投标人、投标人推选的代表或者公证机关检查出密封被破坏的投标文件, 该投标文件应当作为废标处理。

(2) 经检查后发现没有问题的投标文件, 工作人员将这些投标文件当众拆封。

(3) 宣读投标人的名称、投标价格和投标文件的其他内容。

(4) 宣读评标期间的有关事项。

(5) 宣布休会进入评标阶段。

(6) 请投标人或投标人的代理对有关唱标内容的记录签字确认。

二、评标程序与技巧 (一) 评标概述 评标是政府招标采购的第四阶段。评标是指由招标人依法组建评标委员会对投标文件进行评定, 以便确定中标投标文件的过程。评标是政府招标采购中最为关键的环节, 为了保证评标的公平、公正, 确定评标委员会的成员组成必须严格按照规定进行。

开标后, 组织评标委员会开展评标工作。

评标工作结束后, 由评标委员会写出评标报告并推荐中标候选人。

所有评标委员签名确认。

在评标中, 不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

在评标过程中, 评标工作的保密是非常必要的, 在评标过程中评标人要被安排在一个比较保密的地方, 不得离开、不得与外界联系。

评标人应当客观、公正地履行职务, 遵守职业道德, 对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明, 但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

<<政府采购>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>