

<<政府采购基础与实务>>

图书基本信息

书名：<<政府采购基础与实务>>

13位ISBN编号：9787509523933

10位ISBN编号：7509523931

出版时间：2010-9

出版时间：中国财政经济出版社一

作者：韩宗保 编

页数：175

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>

<<政府采购基础与实务>>

前言

本书是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会审定，作为全国高职高专院校财经类教材。

《政府采购基础与实务》是根据《财政部2009-2010年学历教材建设计划》的要求编写的，是高职高专财经类院校财政专业的专业主干课程和其他财经类专业的专业必修及选修课。

本教材主要面向高职高专财经类院校的学生，也可以作为广大经济工作者的学习和参考用书。

教材依据政府采购管理工作的程序性特征，涵盖了政府采购制度建设的主要内容，重点阐述了政府采购制度的基本知识、基本业务和基本理论，包括政府采购制度的形成和发展，政府采购和政府采购制度的概念，政府采购当事人的权利和义务，政府采购的目标、特征、原则、管理体系、管理程序、执行程序、招投标实务、信息管理、集中采购管理、预算管理、质疑和投诉管理、监督管理等内容。

教材内容吸取了我国政府采购理论及实际工作者的一些研究成果，适当借鉴了西方国家的一些政府采购理论，充分结合了我国政府采购制度改革的客观实践，吸收了当前我国财政和政府采购制度改革的最新内容。

我们力求突出定位的准确性、内容的基础性、知识的实用性、实务的操作性、结构的合理性、形式的新颖性和行文的简洁性等特点。

通过教学和实训，使学生熟练掌握如何监管政府采购执行活动，如何开展政府采购管理和执行活动，如何操作使用政府采购政策工具。

本书由河南财政税务高等专科学校的韩宗保担任主编，河南财政税务高等专科学校的金克明和王建军担任副主编。

韩宗保编写第一、七章初稿；金克明编写第五、八章初稿；王建军编写第二、九、十章初稿；河南财政税务高等专科学校的李硕编写第三、四、六章初稿。

主编提出编写大纲和编写体例，并最后修改总纂定稿。

本书得到了财政部干部教育中心以及财政部教材编审委员会专家的具体指导；教材内容引用了有关专家和作者的论点，在此我们一并表示衷心的感谢。

<<政府采购基础与实务>>

内容概要

本书依据政府采购管理工作的程序性特征，涵盖了政府采购制度建设的主要内容，重点阐述了政府采购制度的基本知识、基本业务和基本理论，包括政府采购制度的形成和发展，政府采购和政府采购制度的概念，政府采购当事人的权利和义务，政府采购的目标、特征、原则、管理体系、管理程序、执行程序、招投标实务、信息管理、集中采购管理、预算管理、质疑和投诉管理、监督管理等内容。

<<政府采购基础与实务>>

书籍目录

第一章 政府采购概述 第一节 政府采购制度的产生与发展 第二节 政府采购和政府采购制度
第三节 政府采购目标 第四节 政府采购特征和原则 第五节 政府采购管理体系第二章 政府采
购当事人的权利和义务 第一节 政府采购当事人 第二节 采购人权利和义务 第三节 供应商权
利和义务 第四节 采购代理机构权利和义务第三章 政府采购管理程序 第一节 政府采购管理程
序的地位 第二节 政府采购管理程序的内容第四章 政府采购方式 第一节 政府采购方式分类
第二节 政府采购方式的适用条件 第三节 政府采购方式执行程序- 第四节 政府采购废标条件及
处理第五章 政府采购招投标实务 第一节 招投标概述 第二节 招标 第三节 投标 第四节
开标和评标 第五节 合同签订和履行第六章 政府集中采购管理 第一节 集中采购形式及业务范
围 第二节 集中采购机构设置及职责 第三节 集中采购机构考核第七章 政府采购预算 第一节
政府采购预算分类 第二节 政府采购预算编制 第三节 政府采购预算执行 第四节 政府采购
预算执行分析第八章 政府采购质疑和投诉 第一节 质疑投诉程序 第二节 政府采购询问 第三
节 政府采购质疑 第四节 政府采购投诉第九章 政府采购信息管理 第一节 政府采购信息管理
内容 第二节 政府采购信息管理系统 第三节 政府采购信息管理法律责任第十章 政府采购监管
第一节 政府采购监督体系 第二节 政府采购监管体制和依据 第三节 政府采购法与财政管理
第四节 违法行为和法律责任主要参考书目

章节摘录

插图：1.投标文件初审。

初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查是指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性检查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：应交未交投标保证金的；未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；不具备招标文件中规定资格要求的；不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

2。

澄清有关问题。

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3.比较与评价。

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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。

4.推荐中标候选供应商名单。

中标候选供应商数量应当根据采购文件确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

采用最低评标价法的，按评标价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，按评审得分由高到低顺序排列。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。

商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

5.编写评标记录。

评标记录是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的文件。

其主要内容包括：招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；评标方法和标准；开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；评标结果和中标候选供应商排序表；评标委员会的授标建议。

<<政府采购基础与实务>>

编辑推荐

《政府采购基础与实务》是财政部规划教材,全国高职高专院财经类教材之一。

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>