

政府采购实务操作与案例解析

课程收益：

学习掌握政府采购的相关基础概念及其理论知识，熟悉政府采购的操作程序，理解政府采购的管理与监督机制，掌握国内外政府采购的相关政策法规，学习政府采购投标文件如何编制，体验政府采购不同方式的业务流程，提高对政府采购活动及招投标业务环节的理性认知，使学员掌握政府采购与企业市场开拓技能。

培训对象：

董事长、总经理、董事、副总经理、财务部主管、战略规划部主管、企业管理部主管

培训时间：

2天(上午9:00-12:00,下午1:30-4:30)

课程大纲：

引之

第一章 政府采购游戏规则与政策解析

第一节 政府采购游戏规则要点解析

- 一、一个主导方规则解析
- 二、解析两个重要参与者
- 三、三条责任如何进行分解
- 四、四项工作的内容是指什么

第二节 货物和服务招投标的法律依据有哪些

- 一、我国政府采购法律体系的5大特点
- 二、政府采购涉及的重要部门规章

案例分析：分组画招标流程的思维导图

- 三、解读财政部令之货物和服务招标投标管理办法
- 四、招投标法与政府采购法之衔接

第二章 政府采购法律流程十大步骤与案例解析

第一节 招投标前期工作

- 一、项目信息获取
- 二、项目评估与风险防范

第二节 招标资格与备案

一、招投标法、政府采购法分别的适用范围

二、对中央和地方招投标工作的指导

三、监督部门

案例：某 300 万元采购没有经过招标，可以事后补招标程序吗

第三节 招标方式及编制文件

一、需审批前置的招标项目

二、可以邀请招标的情形、可以不招标的情形

三、招标代理机构的资格和招标人的权利义务

第四节 招标公告与发售文件

一、投标人的权利义务

二、投标人相互及招标人与投标人串通投标情形

案例:投标人法人代表必须到现场要求“合理”吗

第五节 如何应对勘察现场

一、怎样做好现场召集

二、关于项目背景介绍与解答

第六节 如何进行答疑

一、怎样写澄清

二、招标文件补遗的要求

第七节 投标文件如何编制与递交

一、投标保证金

二、密封要求

案例：如何交涉保证金

第八节 开标注意事项

案例：迟到的标书

第九节 评标解析

一、专家抽取

二、评标流程

第十节 定标与备案

一、时间节点与要求

二、关于保证金退还

案例：排名第二的候选人为中标人

第三章 如何编制政府采购投标文件

一、投标书的组成与主要内容

案例：政府采购投标文件一般格式的样本

二、投标书的编制

三、标书制作及点评。

第四章 政府采购各环节典型小案例解答

第一节 针对评标环节的质疑投诉与结论

案例一 疏忽的代价：少一个环节多一场官司

案例二 画蛇添足 - 多加一句话引来的麻烦

案例三 五分钟 - 允许迟到供应商投标引发的麻烦

案例四 抑制器 - 技术指标是否实质性响应谁说了算

第二节 针对供应商投标环节的质疑投诉与结论

案例一 视频系统 - 标书内容粘贴错误该如何处理

案例二 补交的检测报告 - 电池冲放电指标

案例三 20 天之差 - 如何认定投标文件存在重大负偏离

案例四 合同章与公章的纠结

案例五 无据的投诉 - 本地企业中标是否地方保护

案例六 错失的质疑权 - 供应商该如何维权

第三节 针对招标文件的质疑投诉与结论

案例一 合情与合法 - 乙肝疫苗案

案例二 招标文件倾向了谁 - 如何认定技术指标有倾向性

案例三 概念之争 - 因招标文件表述不统一不规范引发的诉讼

第五章 政府采购综合案例与详细解析

案例一 某省政府采购中心采购融易贷的做法启示

案例二 格力起诉广州财局案

案例三 招标文件列入简单评分分值

案例四 采购人在委托采购中指定品牌型号

案例五 采购文件中提出的技术要求有较大的偏差

案例六 政府采用询价采购方式
总结