

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故, 采购任务取消的。

采用竞争性谈判采购的步骤:

- (1) 成立谈判小组: 谈判小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成, 其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。
- (2) 制定谈判文件: 谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。
- (3) 确定邀请参加谈判的供应商名单: 谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加谈判, 并向其提供谈判文件。
- (4) 谈判
- (5) 确定成交供应商

采取询价方式采购的步骤:

- (1) 成立询价小组: 询价小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成, 其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。
- (2) 确定被询价的供应商名单: 询价小组根据采购需求, 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商, 并向其发出询价通知书让其报价。
- (3) 询价: 询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。
- (4) 确定成交供应商: 采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商, 并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

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管, 不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内, 按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内, 采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

根据政府采购法的规定, 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问, 采购人应当及时作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向采购人提出质疑。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动, 但暂停时间最长不得超过三十日。