

宣城市公共资源交易监督管理局文件

宣公管〔2019〕61号

关于印发《宣城市工程建设项目开标评标 活动管理规程》的通知

市公共资源交易中心、各县（市、区）公管局、广德市数据资源局、各招标代理机构：

现将《宣城市工程建设项目开标评标活动管理规程》印发给你们，请遵照执行。

附件：《宣城市工程建设项目开标评标活动管理规程》

宣城市公共资源交易监督管理局

2019年11月19日



宣城市工程建设项目开标评标活动 管理规程

第一章 总 则

第一条 为维护公共资源交易秩序，进一步规范进场交易行为，根据相关法律法规，结合我市实际，制定本规程。

第二条 招标代理机构代理项目时，应确定项目代理人，由项目代理人负责标前准备、开标评标活动的组织及相关资料整理归档工作。

第三条 市公共资源交易中心（以下简称“市交易中心”）见证项目开标评标活动，做好相关记录，定期向市公共资源交易监督管理局（以下简称“市公管局”）报告有关工作。

第四条 市公管局对项目开标评标活动实施现场监督，对招标代理机构、投标人、评标专家等进行现场考评并做好记录，作为相关主体动态管理的依据，并依法查处有关违法违规行为。市公管局在监督管理时，相关人员应予以协助和配合。

第二章 开标现场管理

第五条 开标准备。

（一）招标代理机构工作人员应根据日程安排，在投标截止时间（开标）前 40 分钟到达指定开标室，做好开标前各项准备工作。招标代理机构组织开标活动的工作人员不得少于 2 人。

（二）开标前，招标代理机构应通知相关人员及时到位，准时开标。

（三）招标代理机构工作人员应做好投标人签到及投标文件签收工作，对不符合要求的投标文件现场退回投标人，告知退回原因，并做好记录。

第六条 开标程序及内容。

（一）招标代理机构工作人员应当按招标文件规定的时间、地点和程序组织开标。开标会议一般按以下程序进行：

（1）宣布开标纪律、开展恶意竞标专项治理行动公告（详见附件）；

（2）公布在投标截止时间前提交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否到场；

（3）宣布主持人、记录人、招标人代表、见证人、监督人等有关人员姓名、身份；

（4）按照招标文件规定由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况（纸质标）；对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由招标代理机构解密，当众开标（电子标）；

（5）按照规定的开标顺序当众开标、唱标，公布投标人名称、投标报价、项目负责人及工期等内容；

- (6) 抽取相关系数、商务标计算方法（如有）；
- (7) 主持人询问投标人对开标活动有无异议；
- (8) 开标结束。

招标代理机构工作人员应严格按照招标文件规定的程序主持开标会议，不得随意更改、缩减、增加开标程序。

（二）主持人按顺序依次进行唱标，投标报价部分的大小写应当分别宣读，发现大小写不一致或含义表述不清楚等内容，记录人应如实记录。

第七条 开标秩序。

（一）招标代理机构工作人员负责维持开标秩序。参加开标活动的全体人员，应自觉遵守纪律，将通讯工具关闭或调至静音状态，严禁大声喧哗，自觉维护会场秩序，其他无关人员禁止进入开标现场。

（二）开标过程中，投标人如有异议，应举手示意，在征得主持人同意后方可有序提出，主持人应对所提问题进行现场回复。

（三）开标结束前，主持人应当询问投标人对开标有无异议并当场答复，记录人详细、如实记录开标过程中发生的异常情况或争议性问题，不得隐瞒、回避问题。

第八条 异常情况处理。开标现场如出现异常情况，应由监督人、招标人、见证人、招标代理机构等各方人员组成合议组，对照政策法规集体研究决定后，由主持人统一答复。招标代理机构工作人员、见证人应做好相关记录。

第九条 开标结束。开标会议结束后，招标代理机构工作人员应关闭开标室相关电子设备，收集、整理开标资料和投标文件，并在监督、见证下将其送至评标室。

第三章 专家抽取及监控管理

第十条 专家抽取室和监控室秩序。专家抽取室和监控室内应保持安静、整洁，不得喧哗。严禁在专家抽取室、监控室进行会客等其它活动。严禁利用专家抽取设备、监控设备从事与专家抽取工作、监控任务无关的活动。严禁随意启动、调整和移动监控设备。

第十一条 专家抽取条件。

（一）项目交易需要组织专家评标评审的，应由招标人或其委托的招标代理机构按项目特点、专家专业类别和回避情形等提出申请，市交易中心按照规定流程在招标人、招标代理机构、见证人、监督人到齐后，方可从安徽省综合评标专家库中抽取。

（二）对于按规定应抽取异地专家的项目，项目代理人应在开标前 24 小时内完成专家抽取工作。

（三）异地专家因回避、迟到等原因不能按时参加评标的，应由招标人代表或其委托的招标代理机构现场提出并经监督人员同意后补充抽取符合条件的本地专家。

第十二条 视音频资料保存和管理。

（一）市交易中心应按规定对每个项目开标、评标的视音频资料及时进行保存。

（二）任何人不得随意查看、复制评标的视音频资料资料。确有需要的，须经市交易中心负责人批准同意。

第四章 评标现场管理

第十三条 评标区管理。

（一）评标区是各类交易项目评标活动的专用场所，市交易中心在评标区入口处设立保安岗位，负责引导评标专家等相关人员寄存物品、发放工作牌等工作。

（二）评标区只允许与评标项目相关的监督人、见证人、评标专家、招标代理机构工作人员进入，因评标需要确需进入评标区的其他人员，须在监督人监督下进入相应评标室，并应履行登记手续。相关人员均应佩戴相应工作牌，否则不予进入。

（三）参加评标的评标专家，应在规定时间内到达评标区，使用身份证或指纹识别通过门禁系统，并按门禁一体机的提示进入相应评标室。

（四）进入评标区前，所有人应将通讯工具、与评标无关的物品放入储物柜。严禁携带任何移动通信工具、电子产品等物品进入评标区。

第十四条 评标准备。评标前，项目代理负责人应做好评标准

备工作，包括打印招标文件及其附件、答疑补遗，打印交易保证金缴纳情况表和制作评标表格等。招标代理机构服务评标活动的工作人员不得超过2人。

第十五条 评标程序和内容。

(一) 评标工作按以下程序进行：

1、项目代理人核对评标委员会成员信息，询问是否存在回避情形，宣布评标纪律（详见附件2），签署相关承诺；

2、推选评标委员会组长1名；

3、项目代理人介绍项目概况、项目开标情况，组织评标委员会学习招标文件，包括评标办法、废标条款、答疑补疑、招标文件中需要向评委会说明的条款以及网上评审操作流程等，但不得发表任何倾向性或暗示性言论；

4、评标委员会按照招标文件规定的程序进行评标；

5、投标文件的澄清、说明和补正；

6、评标委员会对评标结果进行复核；

7、评标委员会推荐中标候选人，提交评标报告；

8、项目代理人对评标结果进行复核；

9、评标结束。

(二) 评标委员会组长主持评标会议，负责根据评标工作量和项目特点，组织评标委员会开展评标工作，不得随意更改、缩减、增加评标程序。

(三) 参加评标的招标人代表须至少具备相关专业中级以上

职称，应在评标前提交本单位介绍信，且不得担任评标委员会组长。

第十六条 评标服务。

（一）项目代理负责人在宣布评标纪律、完成有关介绍后，应及时离开评标室。

（二）评标过程中，项目代理负责人应在询标室等候，评标委员会需要评标服务时，应通过评标呼叫系统提示项目代理负责人。

第十七条 投标文件的澄清、说明。

评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人，投标人的澄清、说明也应在询标室以书面方式进行。投标人不按照要求对投标文件澄清、说明的，评标委员会将作出不利于投标人的判定。

第十八条 异常情况处理。评标委员会对招标文件内容有疑问的，项目代理负责人应及时会同招标人向评标委员会作出合法、合理解释，但解释内容不得背离招标文件实质性内容；涉及对相关法律法规解释或无法界定的问题，应由监督人、招标人、见证人、招标代理机构等各方人员组成合议组，对照政策法规集体研究作出决定。

第十九条 评标专家权利和义务。

（一）评标专家的权利。专家享有下列权利：

1、受聘参加评标、评审活动；

2、依据交易要约邀请文件规定的标准和方法，依法对交易要约文件进行独立评审，提出评审意见，不受任何单位和个人的干预；

3、获取参加评标活动的劳务报酬；

4、法律、法规、规章规定的其他权利。

（二）评标专家的义务。

1、遇到法定回避的情形，应当主动提出回避；

2、客观公正地进行评标、评审，对提出的评审意见承担责任；

3、对应当否决的交易要约文件，依法提出否决意见；

4、发现涉嫌围标串标等违法违规行为，及时向有关监管部门反映或举报；

5、配合对评标、评审结果的异议、质疑、投诉等事项的答复；

6、不得向项目的实施主体或其代理机构征询确定竞得人的意向，或者接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定竞争主体的要求；

7、不得私下接触竞争主体，不得收受其财物或者其他好处；

8、不得暗示或者诱导竞争主体作出澄清、说明，或者接受竞争主体主动提出的澄清、说明；

9、不得违法透露评标、评审过程中获得并应当保密的各种信息；

10、及时报送个人变更信息；

11、遵守评标、评审工作纪律；

12、法律、法规、规章规定的其他义务。

第二十条 评标复核。

（一）评标结束前，评标委员会应对算术计算是否正确、中标候选人业绩奖项认定是否合理、废标是否合理等内容进行复核。

（二）项目代理人收到评标报告后，应对评标报告内容进行形式复核，发现问题应及时告知评标委员会进行修改完善。

形式复核内容一般包括：

（1）评标报告内容及其附件、表格是否完整、清晰；

（2）评标委员会成员签字或电子签章是否齐全；

（3）涂改处是否有评标专家本人签名；

（4）商务报价和评分计算是否有算术错误等。

第二十一条 评标报告。评标报告应由评标委员会全体成员签字或签章。评标委员会成员对评标结果有不同意见的，应当在评标报告中以书面形式注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见，视为同意评标结果。

第二十二条 评标结束。

（一）评标结束后，项目代理人应及时整理相关评标资料，关闭评标室相关电子设备。

（二）中标候选人投标文件、评标报告、专家抽取名单等相关评标评审资料应在监督人监督下封存，公示期结束后方可解封。因异议处理确需查看、调阅的，需经市公管局监督人同意后，方可查看、调阅。

第二十三条 评标十不得。评标委员会应当遵守评标纪律，按照法律法规和招标文件要求独立评标。不得利用评标电脑从事与评标无关的事宜、不得将招标文件没有规定的标准和方法作为评标依据、不得擅离职守、不得讨论与评标无关的事项、不得发表任何有倾向性的意见、不得对评标委员会其他成员的评标意见进行干预、不得串岗、不得2人及以上同时离开评标地点、不得带走任何与评标有关的资料、不得对外泄露评标情况。

第二十四条 建议和意见。评标专家可以对招标投标活动进行评价，提出完善招标文件、改进工作的建议，并将评价意见和工作建议以书面形式反馈现场监督人员。现场监督人员应及时收集和整理评标专家的评价意见和工作建议，并作为“一标一评”工作的重要依据。

第五章 责任追究

第二十五条 招标代理机构违反本规程，依据《宣城市工程建设项目招标代理机构不良行为管理办法》给予批评、扣分并暂停其一定期限内在市公共资源交易平台从事公共资源交易活动资格；涉及违法违规的，依据有关法律法规予以处理。

第二十六条 投标人违反本规程，依据《宣城市工程建设项目投标人不良行为管理办法》给予批评、扣分并暂停其一定期限内投标资格；涉及违法违规的，依据有关法律法规予以处理。

第二十七条 评标专家违反本规程的，依据《安徽省评标评审专家考评办法》给予批评、扣分并暂停被抽取资格直至取消其担任评标委员会成员资格处理；涉及违法违规的，依据有关法律法規予以处理。

第二十八条 现场监督人员、招标人代表、交易中心工作人员违反本规程的，依照有关规定予以处理。

第六章 附 则

第二十九条 开标评标现场实行统一着装、挂牌上岗制度。

第三十条 市交易中心应定期检查开评标场所各项设施设备是否完好，确保开标评标活动正常、有序运行。

第三十一条 本规程适用于进入市公共资源交易中心交易的工程建设类项目，各县、市可参照执行。

第三十二条 本规程由市公管局负责解释。

第三十三条 本规程自发布之日起施行。

附件1

开 标 纪 律

- (1) 与会人员应按招标文件规定的时间参加会议。
- (2) 与会人员应保持会场安静，严禁大声喧哗、吵闹。
- (3) 与会人员应固定位置就坐，不得随意走动。
- (4) 会场内严禁吸烟、拍照和摄像。
- (5) 与会人员应当关闭通讯工具或将其调至静音状态，不得接听电话影响会场秩序。
- (6) 投标人如有疑问应举手示意，在征得主持人同意后方可发言，不得随意喧哗，否则工作人员有权勒令其退出开标会场；对不听劝阻、情节严重，造成不良后果的，应按有关规定予以处理。
- (7) 主持人宣布会议结束后，投标人方可退场。

评 标 纪 律

(1) 评标专家出席评标活动，应提交身份证明，依法接受有关监督人员的核验和监督，不得携带通讯工具、电子产品等参加评标。

(2) 评标专家参加评标时，若发现本人与招标人（招标代理机构）、投标人有利害关系，应主动提出回避。

(3) 评标专家在评标过程中，应严格按法律、法规和招标文件的规定，客观公正地进行独立评标，提出评标意见并承担个人责任。

(4) 评标现场全程录音录像，各专家不得发表任何具有导向性的见解，不得对其他专家的评审意见施加任何影响，不得向招标人（招标代理机构）征询确定中标人意向。

(5) 评标专家和有关工作人员如有特殊情况，需暂离评标会议现场的，应事先征求监督人同意后，方可离开。

(6) 在评标过程中，不得将投标文件带离评标会场评审；不得向外界透漏评标内容；评标结束后不得复印或带走与评标内容有关的资料，不得向任何人透露对投标文件的评审打分、中标候选人的推荐情况和评标有关的其他情况。