

DB22

吉林省地方标准

DB 22/T 2249—2015

政务大厅招标投标管理规范

Management specification for tendr and bid of government affair hall

地方标准信息服务平台

2015 - 02 - 01 发布

2015 -03 - 01 实施

吉林省质量技术监督局 发布

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由吉林省质量技术监督局提出并归口。

本标准起草单位：吉林省地理标志产品保护协会。

本标准主要起草人：田桂英、何超、李 宁、王文魁、李宇冰、张学民。

地方标准信息服务平台

政务大厅招标投标管理规范

1 范围

本标准规定了全省各级人民政府政务大厅（以下简称政务大厅）受理招标投标事项应遵守的程序、操作规程、招标投标工作人员行为要求和监督管理要求。

本标准适用于各级人民政府政务大厅的招标投标管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB22/T 1506 政务大厅政务服务管理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

招标人 tender

指依法提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。

3.2

投标人 bidder

指响应招标、参加招标竞争的法人或者其他组织。

3.3

招标代理机构 in charger of an agency for bid

是依法设立从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

4 总体要求

4.1 政务大厅公共资源交易中心及职责

各级人民政府政务大厅公共资源交易中心（以下简称政务大厅交易中心）是本行政区域内公共资源交易场所，职责如下：

- a) 建立规范的招标投标平台；
- b) 规范招标投标行为；
- c) 为招标投标活动提供服务，使投标人在平等的条件和环境下参与竞争，促进公平公正。

4.2 其他有关公共资源交易部门的要求

建设工程项目、水利工程项目、交通工程项目、产权交易以及各级政府采购货物和服务等国有资金或部分国有资金投资的招标投标业务，应全部纳入政务大厅公共资源交易中心规范运作。

4.3 严密监管

在政务大厅开展的招投标活动,在相关部门监督下运作,形成各部门相互配合、相互监督、相互制约的工作机制。

4.4 招标代理机构备案

4.4.1 在政务大厅开展招投标业务的招标代理机构(包括政府采购中心和其他政府采购代理机构,下同)须填写《招标代理机构备案表》、履行备案手续,经政务大厅交易中心核实、确认、备案后,可在政务大厅开展招投标业务。

4.4.2 备案资料包括:

- a) 招标代理机构的企业法人营业执照复印件;
- b) 国家或省有关行政主管部门批准的招标代理资质等级证书或批准文件复印件。

5 招投标活动操作规程要求

5.1 程序规范

在政务大厅开展的招投标项目,其内容、程序应符合国家、地方政府有关招投标的法律、法规要求,各项招标、开标、评标和中标活动的业务操作规程,应严格按照本规范的规定执行。

5.2 招标的操作规程要求

5.2.1 招标信息发布

5.2.1.1 招标代理机构在编制招标文件时,应预先与交易中心协商,确认开、评标会议室和开标时间,填报《招标活动预安排表》。发布招标公告时,应向交易中心提交以下文件:

- a) 项目批准文件或任务通知书复印件;
- b) 招标代理机构与项目单位(法人)签定的委托代理协议复印件;
- c) 经招标代理机构主要负责人签名并加盖公章的招标公告纸质文本和电子文本。

5.2.1.2 招标代理机构除在国家或省政府指定媒介发布招标公告外,还须在招投标信息网(政务大厅网站)同步发布招标公告。

5.2.1.3 招标公告的内容应符合国家法定要求,做到真实、准确和完整。在招投标信息网和其他指定媒介发布的招标公告内容应保持一致。

5.2.2 标书发售

5.2.2.1 招标代理机构应按照招标公告确定的标书发售时间,指派专人在政务大厅设立的业务窗口发售标书并受理投标报名。标书发售时间应达到5个工作日以上。

5.2.2.2 保证投标人编制投标文件所需的合理时间要求:

- a) 在政务大厅进行的招标项目,自标书开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,最短不得少于20天;
- b) 高速公路、一级公路、技术复杂的大桥、特长隧道等项目不得少于28天。

5.2.2.3 招标代理机构在标书发售和开标前不得出现以下行为:

- a) 以非法定理由拒绝投标人报名和购买招标文件;
- b) 在开标前向他人透露可能影响公平竞争的有关招投标的其他情况。

5.3 招标的操作规程要求

- 5.3.1 投标前的踏勘现场、标前答疑会（说明会）由招标人或其委托的招标代理机构自行组织。
- 5.3.2 对招标代理机构的要求：
- 组织投标人签到；
 - 受理投标文件；
 - 收取投标保证金（通过银行汇款方式的，应提交银行汇款凭证及复印件，核对后原件退回）。
- 5.3.3 对投标文件提交、保存、保密、有效性要求：
- 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达投标地点；
 - 招标代理机构收到投标文件后，应当检查投标文件密封情况，并签收保存；
 - 开标前任何单位、任何人不得开启；
 - 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，招标代理机构应一律拒收。

5.4 开标的操作规程要求

5.4.1 开标时间、地点、会场、参加人员要求

5.4.1.1 开标须按照招标文件确定的开标时间进行，不得提前和无故延后。

5.4.1.2 开标须在政务大厅开标室公开进行。

5.4.2 开标程序要求

5.4.2.1 开标由招标代理机构主持。

5.4.2.2 开标时，首先由招标代理机构依照法定程序宣布开标会场纪律、公布评标原则及办法等有关事项；

5.4.2.3 唱标前，可在以下方法中，选择一种方法，对投标文件密封情况进行检查确认，并当众宣布核查结果。

- 由投标人或其推选的代表检查确认；
- 由招标人委托的公证机构现场检查并公证；
- 征求所有投标人同意，由现场监督人员检查确认。
- 招标代理机构对所有投标文件，须按规定顺序当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容，并对开标过程认真记录、存档备查。
- 唱标过程要在开标会场的投影幕上同步显示，投标报价要通过实物展台向所有投标人展示；
- 投标人对唱标结果进行签字确认。

5.5 评标的操作规程要求

5.5.1 评标专家抽取

5.5.1.1 政务大厅设立综合评标专家库，综合评标专家库是由相关行政主管部门提供的专家信息组成的电子数据库。

5.5.1.2 综合评标专家库由政务大厅交易中心负责日常管理，进行动态维护，为招标人或招标代理机构随机抽取和使用提供服务。

5.5.1.3 在省政务大厅进行的招投标项目，除法律法规规定的特殊情形外，评标专家必须在政务大厅设立的综合评标专家库中随机抽取产生，任何单位、任何人不得自行指定专家。专家抽取程序严格按照《省政务大厅综合评标专家库管理及专家抽取办法》执行。

5.5.2 评标程序及要求

5.5.2.1 对评标场地的要求

评标活动一律在政务大厅封闭评标区内进行。

5.5.2.2 对参加评标活动人员的要求

参加评标人员范围包括：

- a) 评标专家；
- b) 招标人代表；
- c) 现场监督人员；
- d) 招标代理机构评标工作人员；
- e) 交易中心现场工作人员。

其他人员一律不得进入评标现场。

5.5.2.3 对招标代理机构要求

招标代理机构应填写《评标工作人员登记表》，并于评标的前1个工作日报送交易中心及时录入电脑。

5.5.2.4 参加评标活动人员进入评标区要求

评标专家通过指纹识别或持有效证件进入评标区；

5.5.2.5 对参加评标人员通讯工具的要求

参加评标的所有人员在进入评标区时，须将通讯工具交由封闭评标区签到处的工作人员统一保管，不得带入评标现场。

5.5.2.6 评标工作要求

评标工作具体要求如下：

- a) 评标时，由招标代理机构依照法定程序宣布评标纪律、评标标准和办法、以及回避事项等。
- b) 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二，项目主管部门、行政监督部门和招标代理机构的工作人员不得作为专家和评标委员会成员参与评标。
- c) 由评标委员会成员民主推举产生评标委员会负责人具体组织评标工作，招标人的代表不得担任评标委员会负责人。
- d) 招标代理机构现场工作人员、现场监督人员对每个专家的打分情况进行核查，如有违反评标标准和办法规定进行打分的，应及时提请改正。
- e) 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，成员之间不得私下串通，干扰他人独立评标。
- f) 评标委员会成员如需投标人答疑，应当众向现场工作人员提出，统一由现场工作人员组织进行。投标人答疑统一在评标区外的答疑室内进行，专家询标统一使用语音变声技术。
- g) 现场工作人员不得借工作之机，发表任何带有倾向性的评标引导意见，干扰专家独立行使专家权力。
- h) 评标期间，参与评标的所有人员一律不得离开评标现场。
- i) 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告。评标报告经评标委员会全体成员、现场监督人员共同签字后生效。

5.6 中标结果公示要求

5.6.1 公示中标结果要求

在政务大厅进行的各项招投标活动，中标结果须在吉林省公共交易信息网上公示。

5.6.2 招标代理机构须向交易中心提交的文件及要求

5.6.2.1 中标结果公示纸质文本；

5.6.2.2 以上文件须招标代理机构加盖公章

5.6.3 招标结果公示内容要求

5.6.3.1 中标结果公示内容必须符合招标代理机构合国家有关规定；

5.6.3.2 内容真实、准确、可靠，不得遗漏依法必须公示的事项；

5.6.3.3 注明公示的起止时间，公示期限要严格按照国家有关规定执行。

5.6.4 媒介公示一致性要求

在不同媒介发布的中标结果公示内容应一致。

6 现场监督

6.1 全程监督

在政务大厅进行的标书发售、投标、专家抽取、开标和评标等关键环节由相关行政主管部门和有关监督人员进行现场全程监督。

6.2 声像监控

开标、评标和专家抽取实行全程声像监控，刻制光盘，建档保存，存期6个月。

地方标准信息服务平台