

# 镇平县公共资源交易管理委员会办公室 镇平县财政局 文件

镇公管办〔2022〕9号

## 关于印发招标代理机构综合管理办法(试行)的 通 知

各公管委成员单位，各有关单位，各市场主体：

现将《招标代理机构综合管理办法(试行)》印发给你们，请认真遵照执行。

镇平县公共资源交易管理委员会办公室



镇平县财政局



2022年9月15日

# 招标代理机构综合管理办法(试行)

**第一条** 为了进一步规范招标代理机构及其从业人员行为，确保招标投标、政府采购规范有序进行，依据有关法律、法规，结合南阳实际，制定本办法。

**第二条** 县公共资源交易管理委员会办公室(简称县公管办)、县财政局负责招标代理机构的监督管理工作，开展代理机构综合评价工作。县公共资源交易中心负责招标代理机构进场登记及交易服务工作。

**第三条** 招标代理机构应遵守有关法律、法规，坚持诚实信用原则，在委托的范围内依法独立开展代理业务。

**第四条** 招标代理机构进入县资源中心开展代理业务，需在县资源中心网站诚信库登记注册，按要求上传以下资料：

- (一) 招标代理机构登记申请表；
- (二) 招标代理机构诚信承诺书；
- (三) 营业执照副本、开户许可证；
- (四) 法定代表人身份证明、授权委托书；
- (五) 进场从业人员身份证、执业或职称证书、岗位证书、人员本机构养老保险缴纳证明和劳动合同及承诺书等；
- (六) 其他需要上传的资料。

**第五条** 招标代理机构诚信库登记注册。

诚信库登记注册在线办理，招标代理机构登陆县资源中心网站自行进行网上注册，只需填写相关资料、上传材料扫

描件后提交验证即可，不需要递交原件资料审核。

招标代理机构应对提交、上传资料的真实性、合法性、有效性负责。诚信库登记信息如有变更，招标代理机构应及时更新。诚信库信息即时向社会公示，接受社会监督。

**第六条** 招标代理机构诚信库注册登记后，在线办理CA数字证书后方可开展进场业务。

**第七条 招标代理机构进场要求**

(一) 招标代理机构及其进场从业人员在县资源中心办理相关业务，应遵守法律法规及有关制度规定。

(二) 按照规定提交《项目进场交易登记表》等相关资料。

(三) 招标代理机构应根据项目情况，合理安排项目组成人员，明确1名项目负责人。进场从业人员必须是本机构正式人员，且具有组织招标活动和编制招标文件的能力。

(四) 项目开标前，招标代理机构进场从业人员应及时与县资源中心项目负责人进行沟通，提前做好相关准备工作。

(五) 开标时，招标人或其委托的招标代理机构主持开标会议，按规定的程序组织开标。

(六) 招标人或委托的代理机构对投标人的异议应当场作出答复，招标代理机构须作好相关书面记录。

(七) 开标实行不见面开标，招标代理机构应按照县资源交易中心不见面开标的相关要求做好准备工作。

(八) 评标由评标专家独立进行，其他任何人员不得随意

进入评标室。

(九) 评标结束后，招标代理机构应将开标、评标相关资料归集整理，及时电子归档，并在法定时限内完成其他后续工作。

**第八条** 进场交易项目均实行全流程电子化，招标代理机构及其进场从业人员应熟练掌握电子化交易操作流程，按照电子招标投标有关规定做好各项工作。

**第九条** 建立招标代理机构综合评价制度。综合评价遵循公开、公平、公正和实事求是的原则。进入县资源中心诚信库但评价时段内未在县资源中心开展代理业务的招标代理机构，不纳入综合评价范围。

评标完成后，招标(采购)人、现场监督部门、评标专家、县资源中心项目负责人等分别对招标代理机构及其从业人员的代理行为、服务质量和专业水平等进行综合评价(评价参考事项见附件1)。评价人在评标结束时填写《代理机构服务质量考核评价表(招标人)》《代理机构考评打分标准(交易中心)》《代理机构考核考评表(监管单位)》《评审专家日常评价表》由县资源中心发放、收集、统计、存档，县公管办、县财政局定期开展代理机构综合评价工作。

**第十条** 县公管办与县财政局定期公示招标代理机构综合评价情况，公示内容与相关部门共享互认。招标(采购)人可以从公示名单中择优选择招标代理机构。

**第十一条** 本办法由县公管办、县财政局负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起实施。

附件：1. 综合评价参考事项

2. 代理机构服务质量考核评价表（招标人）

3. 代理机构考评打分标准（交易中心）

4. 代理机构考核考评表（监管单位）

5. 评审专家日常评价表

附件1:

## 综合评价参考事项

1	项目进场登记时，未按照规定上传相关资料。
2	上传的招标公告、招标文件、图纸等资料不正确。
3	未按规定时限和途径发布招标答疑、补充文件；开标时间不符合法定要求。
4	进场从业人员未按规定时间到达开、评标现场。
5	招标代理机构在开评标过程中存在下列情形之一，导致招标失败或影响中标结果： (1)拒绝接收有效投标文件； (2)开标、评标过程组织混乱； (3)非交易系统原因，开标记录、评标数据统计出现重大错误，影响中标结果； (4)招标投标活动中出现群体性事件，不及时配合处置导致事态失控； (5)开标、评标过程中出现异常情况，未及时向县资源中心及相关行政监督部门反映私自处理，或未协助招标人处理； (6)其他违反招标投标程序、规则的行为。
6	进入评标区存在以下行为之一的： (1)随意进入项目评审现场； (2)干预或干扰评标专家独立评审。
7	评标结束后，未及时电子开评标资料，未在规定时间内提交评标结果公示。
8	存在不良行为，县资源中心或行政监督部门给予其警告后整改不及时、不认真。
9	项目代理过程中，在市公管办、市资源中心、招标(采购)人、监督部门之间的信息传递与反馈不及时、不准确。
10	电子招标投标项目中，不熟悉电子化招标投标操作流程。
11	未及时领取和归还中心办公物品。
12	故意损坏县资源中心物品、家具或设备。
13	不遵守县资源中心开标、评标现场管理规定和其他相关规章制度。
14	招标文件、招标公告中存在不合规或前后矛盾条款，导致招标失败
15	在接受投标报名、资格预审、主持开标、组织评标过程中有排斥投标人或有其他不公正行为。
16	招标代理机构超出招标人委托范围内开展招标代理业务。
17	招标代理机构及其从业人员未在县资源中心诚信库登记注册，擅自进场从事代理活动。
18	未依法签订和履行招标代理合同。
19	其他不规范或违法违规的事项。

附件2:

## 代理机构服务质量考核评价表（招标人）

序号	考核内容
1	<b>代理合同签订及履行情况：（10分）</b> 1、依照法律法规及行业内相关制度规范签订代理合同，合同双方的权利义务及职责明确； 2、按合同规定按按时包质完成委托任务； 3、提出并实施了积极的、科学合理的措施，保证了招标代理合同的有效实施；
2	<b>招标文件编制质量：（30分）</b> 1、招标文件编制清晰、完整、合法，无排斥潜在投标人条款； 2、招标范围明确，标段划分合理； 3、对投标人的资格要求既符合法律法规又充分考虑招标人的合理需求； 4、招标文件主要条款符合有关规定； 5、评标标准、评分办法和定标原则科学合理合规； 6、招标过程无任何技术差错。
3	<b>规范管理、服务质量和业务水平：（30分）</b> 1、代理项目有完整、合理、可行的实施计划； 2、规范管理、服务质量和业务水平； 3、全过程服务细致、耐心，严格规范，态度端正； 4、有专职的项目负责人，从业人员业务水平高，运作程序规范。
4	<b>职业道德及企业信誉：（10分）</b> 1、严格遵守执业行为准则，职业道德准则； 2、以服务质量、企业信誉参与市场竞争； 3、坚持实事求是，维护招标人合法权益； 4、严格保守执业过程中的技术和商业秘密。
5	<b>代理过程中其它方面评价：（10分）</b> 代理过程细致、无疏漏、组织协调工作到位，未对招标过程产生不良影响，未给招标人造成损失无违法违规行为。
6	<b>代理过程中其它方面评价：（10分）</b> 代理过程细致、无疏漏、组织协调工作到位，未对招标过程产生不良影响，未给招标人造成损失无违法违规行为。
合计	

附件3:

## 代理机构考评打分标准（交易中心）

序号	考核内容
1	<p>遵守法律法规及职业道德情况：（10分，违反以下任何一条，评分直接记为零分）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、在业主委托代理范围内依法履行代理职责；</li><li>2、按规定提供的相关资料应真实有效，不得伪造；</li><li>3、在交易现场发现违法违规行为或异常情况，应保留证据、及时报告，如实反映并积极配合调查；</li><li>4、依据相关法规要求，合理收取代理费用；</li><li>5、自觉履行法律、法规规定的其他义务。</li></ol>
2	<p>遵守交易中心场内管理情况（30分）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、开展交易活动时，要注重仪表，统一着装、佩戴胸牌；（1-5分）</li><li>2、爱护交易中心设备，不得故意损坏；（1-10分）</li><li>3、服从交易中心场内管理；（1-10分）</li><li>4、开评标结束后，自觉打扫开评标功能区卫生，不得遗留垃圾，关闭开评标室设备电源（1-5分）</li></ol>
3	<p>业务水平情况：（60分）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、项目进场所提交资料不完整、内容不清；（1-5分）</li><li>2、交易系统中信息填写错误或缺失环节，造成数据上传完整度不够，准确率不高；（1-5分）</li><li>3、招标采购公告和文件存在明显错误；（1-5分）</li><li>4、开标时代理机构工作人员少于2人或非该公司人员顶替开标，评标期间离开交易场地；（1-5分）</li><li>5、未能做好开标前准备工作或开标组织不严密，导致开标会议秩序混乱或不能按时开标；（1-10分）</li><li>6、相关资料准备不充分，相关表格未准备齐全，影响评标专家抽取、开标、评标活动的；（1-10分）</li><li>7、未按规定时限提交保证金退付申请、协助业主发放中标通知书。（1-5分）</li><li>8、项目结束后，不及时进行档案归档及中标合同上传工作。（1-10分）</li><li>9、其它因代理公司原因造成业务不能顺利开展的（1-5分）</li></ol>

附件4:

## 代理机构考核考评表(监管单位)

序号	考核内容
1	<p><b>违法违规方面：（70分，情节严重的该项分值直接记为零）</b></p> <p>1、代理机构被行业行政监管部门处以书面警告、罚款、责令停业、没收违法所得等行政处罚的；代理机构工作人员因代理业务出现经济问题受到刑事处罚的；（满分20分）</p> <p>2、因相关人员或者单位举报，经行业行政监管部门查实，招标代理机构存在以下行为的按分值累计扣分（满分25分）</p> <p>（1）代理的项目未按规定进入交易中心交易；（5分）</p> <p>（2）假招标、串通招标、规避招标等；（5分）</p> <p>（3）超资质范围代理业务；（5分）</p> <p>（4）出借、出卖、转让资格证书、图章等行为；（5分）</p> <p>（5）以挂靠方式允许他人以本机构名义承接招标代理业务等情况；（5分）</p> <p>3、因相关人员或者单位举报，经行业行政监管部门查实，招标代理机构存在以下行为的按分值累计扣分（满分25分）</p> <p>（1）为投标人提供代理招标项目的投标咨询服务（包含代编投标文件）；（5分）</p> <p>（2）代理机构或其工作人员利用执业之便，谋取不正当利益；（5分）</p> <p>（3）向中标人收取额外费用的；（5分）</p> <p>（4）在招投标过程中存在不公正或因失误、失职造成投诉的；（5分）</p> <p>（5）向外泄漏应当保密的评标情况。（5分）</p>
2	<p><b>接受监督方面：（20分）</b></p> <p>1、不配合执法部门对招标投标调查处理的；（6分）</p> <p>2、在招标代理过程中发现问题未及时向行业行政监管部门汇报的；（4分）</p> <p>3、不执行县共管办、公共资源交易中心和行业行政监管部门相关规定的；（6分）</p> <p>4、不按要求参加县共管办、公共资源交易中心和行业行政监管部门组织的会议、学习和培训的。（4分）</p>
3	<p><b>自身建设方面：（10分）</b></p> <p>1、内部各项规章制度不健全，职责不分明的；（4分）</p> <p>2、招投标项目及其它内部档案资料不齐全，管理混乱的；（6分）</p>
合计	

附件5:

## 评审专家日常评价表

评价类别	评价内容	
优良情况	1	在资格评审和评标中发现疑似串（围）标行为，资格评审委员会和评标委员会集体签字认定
	2	举报其他专家在评标评审活动中存在违法违规行为，经查证属实
	3	提出的评标评审意见对项目具有重要作用，节约成本或避免经济损失
	4	在评标评审活动中有其他突出表现
工作纪律	1	接受评标任务后无正当理由不参加评标评审活动，且未及时告知专家抽取人
	2	无故迟到、早退
	3	故意拖延评标评审时间
	4	酒后参与评标评审
	5	不按要求存放或违规使用通讯工具
	6	对监督人员、相关工作人员进行人格侮辱、人身攻击或毁坏评标场所财物
	7	其他违反评标评审纪律的情况
职业道德	1	泄露参评信息
	2	态度不认真，擅离职守，影响评标评审工作进展
	3	隐瞒个人情况，不主动执行回避制度
	4	向招标人或其委托代理机构等提出无理要求，超额索要评标评审费用，拒不接受合理解释
	5	接受任何单位或个人以任何方式提出的倾向性或者排斥性要求
	6	委托或代替他人参与评标
	7	严重违反职业操守，徇私舞弊、弄虚作假、谋取私利
	8	其他违反职业道德情况
评标评审业务能力	1	违背招标文件规定，个人评标评审意见偏离评标原则，导致评标评审结果不合理
	2	依法应当提出否决意见但未提出，或者否决不应当否决的投标文件
	3	专家评标评审专业能力与评标评审要求明显不匹配
评标评审业务能力	4	向他人透露与评标评审有关的实质性消息
	5	对有关行政监督部门调查取证工作不予协助配合
	6	其他被认定有违反国家法律、法规行为