

唐河县公共资源交易管理委员会办公室文件

关于印发《招标代理机构进场管理办法（试行）》 的通知

县公共资源交易中心、县公管委各成员单位、各有关单位、各市场主体：

现将《招标代理机构进场管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。



招标代理机构进场管理办法（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，确保公共资源交易规范有序进行，依据有关法律、法规，结合唐河实际，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）负责招标代理机构的进场监督管理工作。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，需在县公共资源交易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公共资源交易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公共资源交易中心办理相关业务，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公共资源交易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公共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。进入县公共资源交易中心诚信库但评价时段内未在县公共资源交易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、县公共资源交易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《综合评价表》（附件2），综合评价分为“好、中、差”三个档次，若有不规范或违法违规行为需逐项列出。《综合评价表》由县公共资源交易中心发放、收集、统计、存档，并报县公管办。

第十条 县公管办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 招标代理机构及其从业人员在服务过程中违反法律法规的，由有关部门依法处理。不良行为则按照县公共资源交易中心《公共资源交易不良行为清单（试行）》相关规定处理。

第十二条 本办法由县公管办负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起实施。

附件：1、综合评价参考事项

2、综合评价表

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	<p>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：</p> <p>(1) 拒绝接收有效投标文件；</p> <p>(2) 开标、评标过程组织混乱；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 开标、评标过程中出现异常情况，未及时向县公共资源交易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。</p> <p>(6) 其他违反招标投标程序、规则的行为。</p>
6	<p>进入评标区存在以下行为之一的：</p> <p>(1) 随意进入项目评审现场；</p> <p>(2) 干预或干扰评标专家独立评审。</p>
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，县公共资源交易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，在县公管办、县公共资源交易中心、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用品。

12	故意损坏县公共资源交易中心物品、家具或设备。
13	不遵守县公共资源交易中心开标、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公共资源交易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。

综合评价表

年 月 日

招标代理机构名称		招标代理机构负责人									
招标项目名称		其他进场人员									
县资源中心综合评价		进场监督部门综合评价		招标人(采购人)综合评价		评标专家		综合评价			
好	中	差	好	中	差	好	中	差	好	中	差
签名：		签名：		签名：		签名：		签名：			
评委会主任签名：		评委会主任签名：		评委会主任签名：		评委会主任签名：		评委会主任签名：			