**柳州市公共资源交易主体行为规范**

**(征求意见稿)**

柳州市公共资源交易服务中心

2021年2月18日

**目 录**

[第一章 总 则 - 1 -](#_Toc68867342)

[第二章 招标人行为规范 - 3 -](#_Toc68867343)

[第三章 中介服务机构行为规范 - 4 -](#_Toc68867344)

[第四章 投标人行为规范 - 8 -](#_Toc68867345)

[第五章 评标（审）专家行为规范 - 10 -](#_Toc68867346)

[第六章 交易中心工作人员行为规范 - 12 -](#_Toc68867347)

[第七章 监督人员现场行为规范 - 14 -](#_Toc68867348)

[第八章 不规范行为的处理 - 15 -](#_Toc68867349)

[第九章 附则 - 16 -](#_Toc68867350)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范柳州市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）现场管理和服务，切实加强交易主体行为管理，根据有关法律法规规定，结合交易中心实际，制定本规范。

第二条 在交易中心从事公共资源交易活动的主体，适用本规范。

第三条 本规范所称交易平台工作人员是指为公共资源交易活动提供现场管理服务的交易中心工作人员。

本规范所称招标人是指进入交易中心开展交易活动的项目招标人、采购人、出让人、资产处置人等。

本规范所称监督人员是指在交易中心对公共资源交易活动过程进行现场监督的工作人员，包括行政监督管理部门委派的工作人员和业主单位委派的监督人员。

本规范所称评标（审）专家是指在交易中心开展交易项目评标活动的评标委员会（含谈判小组、询价小组、磋商小组等）组成人员。

本规范所称中介服务机构，是指依法设立、从事招标（政府采购）代理、拍卖等中介服务的组织。

本规范所称投标人（供应商、竞买人）是指参与工程建设项目招标投标、政府采购、国有建设用地使用权（矿业权）出让、国有资产处置等公共资源项目招标投标活动的法人单位、团体组织或自然人。

第四条 各方主体在交易活动中，应当遵循公开、公平、公正和诚实守信原则，按照法律、法规、规章及规范性文件的规定，依法开展交易活动。

第二章 招标人行为规范

第五条 属于应进必进的项目，应进入柳州市公共资源交易平台集中交易。采用全流程电子化交易的项目，应按照行政监督管理部门规定采用全流程电子招标投标方式组织实施交易。

第六条 招标人应遵守交易现场管理制度，自觉维护现场交易秩序：

（一）在开标会议开始前15分钟到达指定开标地点。

（二）提交招标人代表授权委托书，经交易中心工作人员核验身份后领取工作牌，按要求佩戴后在指定区域开展工作。

（三）进入封闭评标区进行资格审查的，经交易中心工作人员身份核验后方可进入，资格审查完毕后须及时离开封闭评标区，不得无故停留。

第七条 招标人授权的业主评委不得进入开标室。

第八条 需要封标的项目，招标人代表应协助做好相应的封标手续，协助交易中心工作人员共同将资料封存在资料室，下次评标时共同启封。

第三章 中介服务机构行为规范

第九条 中介服务机构人员信息管理：

（一）注册。中介服务机构注册账号时，应确保所填基本信息真实、准确、完整。

（二）管理。中介服务机构应在柳州市公共资源电子交易系统（以下简称“电子交易系统”）中及时填写中介服务机构从业人员信息，并做好人员信息的更新完善工作。

第十条 中介服务机构信息发布：

（一）确保在电子交易系统中填写的字段信息真实、准确、完整，并与公告内容一致。

（二）应当将公开发布的交易信息，及时同步在交易中心网站上，并确保所发布的信息内容与国家法定媒体发布信息内容一致。

（三）保证信息内容的真实性、准确性、合法性；严禁出现错别字，如将党和国家领导人姓名写错；严禁发布超链接，如公告内容不能带有网站超链接；严禁出现异常外链，如：暗链、伪链、商业网站；严格执行安全保密制度，不得发布违反国家相关法律法规的信息，不得传播不健康信息。

第十一条 中介服务机构入场登记：

（一）提供行政监督管理部门核准、确认或备案的材料，并确保所提供材料真实、完整，与项目相符。

（二）在项目入场登记时获取该项目投标保证金缴纳子账号，且在公告和招标文件中明确该项目投标保证金账户户名、开户银行、缴纳子账号、缴纳方式、缴纳金额等内容。

第十二条 中介服务机构场地预约：

（一）应及时在电子交易系统中进行场地预约。

（二）在项目开标时间出现变更、中止或终止时，及时在电子交易系统中提交场地变更申请或作终止登记。

（三）封标和复评项目应另行预约评标场地，隔夜评标项目需至少提前3个工作日向交易中心提出申请。

第十三条 中介服务机构开标：

（一）至少提前15分钟到达开标地点，提前通知招标人、行政监督管理部门等相关人员按时到位。

（二）佩戴工作证（牌）上岗，按程序组织开标、拍卖等现场交易活动。

（三）投标截止时间前，完成各方人员签到，相关材料检查和签收工作。

（四）应做好开标准备工作并认真组织开标，避免出现因准备不充分或工作疏忽，导致影响交易活动正常开展或造成交易秩序混乱的情况。

（五）开标过程如有特殊情况，应及时向交易中心见证人员反馈，并做好情况记录备查。

（六）开标会结束，检查携带的评标资料及物品是否齐全，通过标书运送专用通道将投标文件及时、安全地移送至评标室；评标资料在开标室以外的其他区域停留不得超过15分钟。

（七）工程类纸质标项目，在移送标书时应告知交易中心工作人员是否有暗标需要编号。

第十四条 中介服务机构专家抽取：

（一）应当根据项目类型选择规定的专家抽取系统，按照规定时间节点采用自动随机抽取方式抽取评标专家，并填写回避单位，保证所填信息真实、准确、完整，确保评标专家能及时完成签到工作。

（二）使用自治区专家抽取系统抽取评标专家的项目，中介服务机构应在专家抽取时提交加盖行政监督管理部门和招标人公章的专家抽取申请表，及所需的授权委托书和身份证复印件。

（三）正确录入评标地点，避免出现因评标地点信息不准确导致影响交易活动正常开展或造成交易秩序混乱的情况。

第十五条 中介服务机构评标：

（一）进入人数不得超过2人，达到20家及以上的可以申请2人以上进入，并于开标当日向中心见证人员提交申请，进入封闭评标区后，不得随意出入。

（二）评标开始后，不得内外部传递资料，因特殊情况确需传递的，应征得交易中心见证人员同意。

（三）不得携带通讯工具进入封闭评标区，评标期间不得与外界联系。

（四）在规定区域开展评标工作，不得随意走动和相互串岗；除评标结果签字外，中介服务机构工作人员严禁随意进出业主评标室，或在业主评标室内逗留、闲聊。

（五）严格按规定发放评标劳务费，场内不得出现以现金形式发放的任何费用。

（六）评标结束后，核查评标资料完整性，并及时归还所发工作牌，配合交易中心工作人员对评标室内的物品进行清点、验收、移交。

（七）如发现评审出现违规情况应及时向交易中心见证人员反映，并向行政监督管理部门报告，根据行政监督管理部门意见进行处理。

（八）如需封存资料，应按要求办理封存手续，将资料封存在交易中心资料室，封存期满后应及时办理取回手续，原则上应于项目公示期结束后5个工作日内取走项目封存资料。

（九）如项目需要封标，应提前通知现场监督人员和交易中心工作人员办理封存手续，下次评标前通知封存人员做好资料启封准备。

第十六条 中介服务机构服务区规范：

（一）开标结束后不进入评标区协助工作的，应及时到指定的服务区机位就坐。

（二）评标期间尽量不要随意走动，及时关注评标进程，如发现异常情况应及时向中心见证人员反映，并向行政监督管理部门报告，根据行政监督管理部门或交易中心见证人员意见进行处理。

（三）评标未结束，不允许私自进入评标区。

（四）室内禁止吸烟和大声喧哗，离开时请及时清理桌面垃圾，并关闭电脑。

第十七条 中介服务机构工作人员应在开标、评标现场工作中，协助交易中心工作人员维持现场秩序。

第十八条 享受绿色通道、四个优先及容缺补办服务的重大项目，中介服务机构应在事后补齐项目证明资料，并确保证明资料真实、准确、完整。

第十九条 若涉及候选人变更、投诉质疑等异常情况需要调整或暂停投标保证金退款，中介服务机构需在公示截止前函告交易中心，以便交易中心重新或暂停办理相关投标保证金退还。

第二十条 中介服务机构及其工作人员不得有其他违反法律法规、规范性文件及影响公共资源项目交易的其他行为。

第四章 投标人行为规范

第二十一条 投标人保证金缴纳应在项目截标前将投标保证金足额转入项目指定子账号，投标保证金的缴纳时间以该项目子账号实际收款时间为准。

第二十二条 投标人现场行为规范：

（一）自觉遵守交易现场管理制度和纪律要求，服从交易现场管理。

（二）除法定代表人（授权委托人）、项目负责人（建造师）外，每个投标企业进入开标室的人数原则上不得超过3人，与开标活动无关人员不得进入开标室。

（三）应在指定的开标室就座，自觉关闭手机等通讯设备或将手机设置为振动状态；应自觉遵守现场纪律，禁止干扰滋事、随意走动、吸烟、大声喧哗等不文明行为，自觉保持开标室环境整洁。

（四）对开标过程进行监督，发现招标人或其委托的中介服务机构、其他投标人有违法违规或不符合招标文件规定行为的，可根据开标会议纪律向主持人或监督人员现场提出，并有权向相关行政监督部门投诉或举报。

（五）需进入评标区二次报价的，应严格遵守各区域管理规定，提前在指定区域等候，寄存通讯工具，按秩序进入。

（六）未经行政监督管理部门和交易中心工作人员同意，投标人不得进入监控室、评标区、评标专家抽取室和其他限制进入区域。

第五章 评标（审）专家行为规范

第二十三条 评标（审）专家应持有效身份证件按时到达专家接待处报到，自觉接受交易中心工作人员身份核验，并领取和佩戴工作牌。

第二十四条 在进入评标区前，评标专家须将个人随身携带的通讯工具等物品按要求存放，严禁携带进入封闭评标区。

第二十五条 评标专家签到确认后，应直接进入相应的评标室，严禁在评标区外逗留、交谈，严禁在评标前私下与招标人、投标人或监督管理人员接触，不得有影响公正评标的违法违规行为。

第二十六条 对于有利害关系的项目，评标专家应当主动申请回避。

第二十七条 评标专家应按照招标文件规定的评标标准和方法独立评标，认真履行评标专家工作职责，不得对其他评标专家施加影响。

第二十八条 评标专家对投标文件有疑义，需要投标人进行澄清说明的，应采用书面形式或双向语音视频系统进行澄清说明，不得向需要澄清的投标人提出带有暗示性或诱导性的问题。

第二十九条 评标专家在评标过程中不得以任何方式单独与外界联系；确需对外联系的，应经监督人员或交易中心工作人员同意，使用录音电话联系。

第三十条 评标专家在评标结束前不得随意走动、中途离开或提前离场；确需离开的，应经相关监督部门书面同意并由交易中心工作人员做好登记。

第三十一条 因项目评标需要，中途离开评标区查验样品或其他特殊事由的评标专家，经现场监督人员同意后，由交易中心工作人员登记进出时间和原因等信息，全程由现场监督人员陪同，不得在评标区外与他人进行联系或接触。

第三十二条 评标专家在形成书面评标报告并签字后方可离开评标区，不得带走与评标有关的资料。

第三十三条 评标专家应遵守职业道德，不得违规索要评标劳务费、故意拖延评标或以其他个人利益为由妨碍评标工作正常进行。

第三十四条 评标专家应遵守保密规定，不得违反规定向他人透露评标委员会成员名单、投标文件评审等有关保密信息。

第三十五条 评标专家不得将登录CA锁和密码泄露给他人使用，评标结束后应及时归还，严禁带离交易中心。

第三十六条 政府采购公开招标类项目业主评委应在对应的业主评标位就座，不得随意走动；业主评委与评标专家的沟通应通过双向语音视频系统进行。

第三十七条 评标室内禁止饮食，统一至评标区专用餐厅就餐。

第三十八条 评标区内禁止干扰滋事、随意走动、大声喧哗、随地吐痰、吸烟等不文明行为，不得随意搬动、调换设施及设备，人为破坏照价赔偿。

第六章 交易中心工作人员行为规范

第三十九条 交易中心工作人员应做好交易项目进场登记确认，场地预约及公告发布的咨询答疑，若发现电子交易系统中所填字段或公告内容有误，应及时予以纠正，对于违反法律法规及规范性文件的行为，应及时报相关行政监督管理部门处理。

第四十条 交易中心工作人员应做好项目评标专家抽取、解密等工作，并做好专家抽取工作中的咨询答疑。

第四十一条 交易中心工作人员应做好开标、评标准备工作：

（一）检查各项交易设施，确保开评标室、交易大厅等场地设备设施的正常运转；

（二）核对招标人、中介服务机构工作人员、监督人员等交易活动参与人员到位情况，并发放工作牌。

第四十二条 交易中心工作人员应维持交易现场秩序，并协助招标人或其委托的中介服务机构做好开评标现场有关工作。

第四十三条 交易中心工作人员应做好进场人员人脸等基础信息采集，并核实评标专家身份信息，引导评标专家完成签到，做好评标专家CA电子签章。

第四十四条 开评标过程中如遇电子交易系统或设备出现故障，无法正常开评标的，交易中心工作人员应做好现场解释工作。

第四十五条 交易中心工作人员应遵守保密规定，不得向他人泄露报名情况、评标委员会成员名单、评标情况等应保密的有关信息。

第四十六条 交易中心工作人员应做好保证金保密工作。严格遵守财务制度，对保证金数据安全负责，不得泄露保证金资料，严格按照保证金流程执行退款程序，不得违规处理。

第四十七条 交易中心工作人员应按时完成保证金收退工作。及时整理保证金明细数据，每日更新最新数据；监控保证金自动退款系统的运行情况，4个自然日内完成保证金退还工作；负责及时处理保证金收退的特殊情况。

第四十八条 交易中心工作人员应做好开评标现场情况的见证，对违反法律法规及交易中心相关规定的人员，及时报相关行政监督管理部门处理；做好交易项目开评标过程音视频录像刻录及备份工作，确保交易全程留痕、有据可查。

第七章 监督人员现场行为规范

第四十九条 评标期间，招标人依法委托的项目监督人员应在监控室内进行电子音视频监督，不得随意进入封闭评标区，干扰评标专家工作。

第五十条 行政监督管理部门监督人员、综合监管部门监督人员、社会监督员凭工作证件依法实施监督。行政监督管理部门监督人员根据工作需要可进入评标区巡检监督，但不得干扰评标专家的评标工作。

第五十一条 监督人员应坚守岗位，认真履行监督职责，按规定程序实施监督工作。

第八章 不规范行为的处理

第五十二条 招标人代表或其委托的中介服务机构人员有违反上述行为规范要求的，交易中心工作人员应如实记录，转交行政监督管理部门调查处理，并在交易中心门户网站、公共电子屏等媒介进行公示。

第五十三条 投标人有违反上述行为规范要求的，交易中心工作人员应如实记录，转交行政监督管理部门调查处理。

第五十四条 评标专家有违反行为规范要求的，交易中心工作人员应如实记录，转交行政监督管理部门调查处理，并在“一标一评表”中进行扣分，在交易中心门户网站、公共电子屏等媒介进行公示。

第五十五条 交易中心工作人员有违反行为规范要求的，各交易主体应向交易中心督查组进行反映，由交易中心督查组调查处理。

第五十六条 现场监督人员有违反行为规范要求的，交易中心工作人员应如实记录，报送委派单位予以调查处理。

第九章 附则

第五十七条 本规范由柳州市公共资源交易服务中心负责解释。

第五十八条 本规范自发布之日起施行。