

泰兴市行政审批局文件

泰行审〔2020〕40号

关于印发《关于加强招标采购代理机构管理的通知》的通知

各招标采购代理机构、各有关单位：

为进一步加强招标采购代理机构的管理，规范其从业行为，促进我市公共资源交易市场健康发展，现将《关于加强招标采购代理机构管理的通知》印发给你们，请认真贯彻执行。

泰兴市行政审批局

2020年5月15日

关于加强招标采购代理机构管理的通知

为规范我市招标采购代理机构（以下统称代理机构）的从业行为，提高代理机构的综合素质和业务水平，促进我市公共资源交易市场健康发展，依据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《住房城乡建设部关于取消工程建设项目招标代理机构资格认定加强事中事后监管的通知》、《江苏省工程招标代理机构动态考评管理办法》、《政府采购代理机构管理暂行办法》等法律、法规和规范性文件，结合我市实际，现就有关事项通知如下：

一、明确代理机构从业基本要求

凡在我市从事工程建设项目（含限额以下项目）、政府采购项目及其他公共资源交易项目的代理业务的代理机构应符合下列要求：

（一）具备开展业务必要的固定办公场所。代理机构在我市行政区域内有不少于 100 平方米面积的办公场所，设备实施齐全，设有档案室。

（二）具备履行合同所需的专职人员。专职人员不少于 2 人，且代理机构须与其签订劳动合同并为其缴纳社会保险（按照相关规定退休返聘等无须缴纳社会保险的除外）。

(三) 已经省级主管部门备案。从事工程建设项目代理业务的，应已在江苏省住建厅代理机构管理系统中备案；从事政府采购代理业务的，应已列入江苏政府采购网公告的政府采购代理机构名录。

自本通知施行之日起，不符合上述要求的代理机构，不得在我市开展代理业务。

二、明确代理机构专职人员从业基本要求

(一) 资格认定。代理机构的从业人员经市行政审批局业务知识考核合格后，方可成为在我市从事代理业务的专职人员。

(二) 持证上岗。专职人员须持证上岗，上岗证由市行政审批局颁发。未取得上岗证的专职人员不得在我市从事代理业务。

(三) 代理项目组组长职责。代理项目组组长必须由具备工程建设类注册执业资格，或取得中国招标投标协会签发的《招标采购从业人员专业技术能力评价证书》(中级及以上)的专职人员担任，其职责包括但不限于以下内容：

- 1.编制招标采购方案；
- 2.编制招标采购文件；
- 3.组织开标、评标活动，复核评标(评审)报告；
- 4.依法答复投标人(供应商)提出的异议(或质疑)；
- 5.配合监管部门处理投诉、调查取证等；

6.代理合同中明确的应尽的责任和义务。

（四）代理项目组成员职责。代理项目组成员必须是具备工程建设类初级及以上职称的专职人员，其职责包括但不限于以下内容：

1.须在开标前 15 分钟到达开标室，并做好开标会议签到、组织投标人有序进场等准备工作；

2.协助招标人依法组建评标委员会，引导评标专家有序进入指定评标室，同时为评标委员会提供必要的辅助服务；

3.负责维持好开、评标现场管理。开、评标室内禁止吸烟，相关资料应摆放有序，评标工作结束后及时清理资料物品，关闭电器设备电源；

4.负责维持好评标现场纪律。限制人员随意出入评标室，禁止人员发表与评标无关的、或有悖评标公正的言论，评标工作结束前，不得离开评标区；

5.严格遵守公共资源交易中心场内交易管理办法，自觉接受相关部门监督，服从交易中心的统一管理。

三、加强专职人员业务培训，细化日常行为监督管理

（一）培训和考评。市行政审批局负责组织在我市从事代理业务专职人员的培训工作，不定期组织招标、采购法律法规宣贯和学习；组织专职人员参加专题业务培训等。每年第四季度组织业务考试，按泰兴市招标采购代理机构综合评价标准》（附件一）规定予以考评，考试成绩作为其上岗的

主要依据。

（二）实行积分管理。根据《泰兴市建设工程招标代理规范化考评标准》（附件二）对代理机构专职人员日常从业行为进行实时记录，积分管理。

四、强化代理机构的综合考评工作

（一）考评内容。市行政审批局负责代理机构的综合考评工作，原则上在每年 12 月组织进行。综合考评主要由以下内容组成：

1.基本信息。市行政审批局根据各代理机构提供的资料并结合现场检查予以考核计分。

2.业务素养。由市行政审批局根据各代理机构及其从业人员的日常行为进行评价。其中，省动态评价按照《江苏省工程招标代理机构动态考评管理办法》（苏建招办[2018]9号）中招标代理机构及从业人员业务缺陷扣分标准进行管理，分值数据从省住建厅代理机构管理系统获取；代理人员规范化考评按照《泰兴市建设工程招标代理规范化考评标准》进行考评。

3.不良行为。根据行政主管部门或司法部门作出的决定进行认定。

综合考评的具体内容详见《泰兴市招标采购代理机构综合评价标准》。

(二) 分级评价。根据代理机构年度综合考评得分，按照得分由高到低的原则（同分并进），分别给予 A、B、C 三个评价等次。A 级、B 级、C 级的数量分别按当年在我市从业参评代理机构总数的 20%、70%、10% 确定。考评结果于每年年底前后公布，此结果运用至下一年度综合考评结果公布之日。

(三) 结果运用。

1. 业主单位以采购方式选择代理机构时，可将综合考评结果作为资格条件或加分因素，在质量和服务均满足要求的条件下，可优先选用 A 级代理机构，慎用 C 级代理机构。

2. 市行政审批局根据综合考评结果在日常监管、专项督察、政策扶持、评优表彰等工作中实行差别化管理。

3. 根据即时扣分情况对专职人员进行以下动态管理：

(1) 专职人员扣分累计达 6 分及以上的，对该人员进行警示约谈；

(2) 专职人员扣分累计达 10 分及以上的，取消其专职人员资格。自取消之日起，3 个月内不接受其资格申请。

4. 代理机构及其专职人员有下列情形之一的，其代理合同不予备案：

(1) 在当年度内有行政处罚或司法制裁记录的；

(2) 代理合同中的专职人员扣分累计达 10 分及以上的；

(3) 代理机构在连续 3 个月内有 2 人及以上专职人员分别被扣分达 10 分的；

(4) 代理项目组组长同时从事 5 个及以上项目 (不含限额以下项目) 代理业务的；

(5) 法律法规规定的禁止经营活动的其他情形。

五、其他

(一) 代理合同备案。从事工程建设项目代理业务的代理机构，应在业务开展前将代理合同报市行政审批局备案。

(二) 代理服务收费方式。代理服务收费可以由中标人支付，也可由委托人支付，但应在代理合同中明确。合同中未明确的，代理服务费由委托人支付。

(三) 本通知自 2020 年 7 月 1 日起施行。

附件一：《泰兴市招标采购代理机构综合评价标准》

附件二：《泰兴市招标采购代理人员规范化考评标准》

泰兴市行政审批局

2020 年 5 月 15 日

附件一

泰兴市招标采购代理机构综合评价标准

序号	项目	类别	评价内容	评价标准	分值	分项
1	基本信息	营业场所	在本市有开展招标采购代理业务的固定营业场所	(1) 营业场所面积超过 200 平方米（含）的加 2 分； (2) 营业场所内具有独立的开标室的，加 1 分； (3) 营业场所内具有独立的评标室的，加 1 分； (4) 开标室具有录音、录像设备的，加 1 分； (5) 评标室具有录音、录像设备的，加 1 分； (6) 具有电子档案系统的，加 1 分；	7	加分项
		专职人员	专职人员数量	(1) 获得专职人员资格 3 人的，得 1 分；5 人的，得 2 分；7 人的，得 3 分；7 人以上得 4 分； (2) 专职人员具备注册类执业资格的，每有 1 人加 1 分，最多加 3 分；	7	加分项

2	业务素养	代理人员规范化考评	代理机构从业人员行为考评	基本分 70 分，在此基础上按《泰兴市招标采购代理人员规范化考评标准》（附件二）考评扣分后的分值为本项得分。	70	加分项
		省动态考评	代理机构及从业人员业务考评	按照《江苏省工程招标代理机构动态考评管理办法》（苏建招办[2018]9 号）中“招标代理机构及从业人员业务缺陷扣分标准”，从省“代理管理系统”获取扣分数据。		扣分项
		业务知识考核	行政审批局组织的业务知识考核	各代理机构在库从业人员中，凡是当年度在我市做过代理项目组成员的，随机抽取 5 人参加年度业务知识考核；通过考核的加 1 分/人。	5	加分项
		参加活动	对招投标监管部门组织活动的响应	按要求响应招投标监管部门组织的学习、交流、会议、报送年报或开展的其他活动情况，加 1 分/次。	5	加分项
		档案管理	每年度对代理机构档案管理随机检查	对照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标档案管理办法》检查，其他类型项目参照本办法执行。 (1)合同已经签订的代理项目均已整理归档，形成完整的档案，加 2 分； (2) 有完整的档案目录，规范的索引、编号等，加 1 分；	6	加分项

				(3)从代理机构完成的项目档案中随机检查 3 份档案,档案整洁,目录齐全,内容完整,每有一份符合要求的,加 1 分,满分为 3 分。		
3	不良信息	行政处理	行政通报批评	代理机构因招标代理业务中受到县级以上行政主管部门通报批评或不良行为曝光的,国家级每次扣 10 分,江苏省扣 8 分,泰州市扣 6 分,泰兴市扣 4 分。本项扣分不设上限。		扣分项
		行政处罚	行政处罚文书	代理机构在从事招标代理业务中受到行政处罚的。		暂停业务
		司法制裁	失信被执行人名单	代理机构被人民法院列入失信被执行人名单的。		
			司法机关判决书	代理机构主要负责人因从事招标代理业务中的违法行为被追究刑事责任的。		

说明: 1. 首次进入我市从业的招标采购代理机构暂定为 B 级, 从业一年后按实评价。

2. 代理机构和代理项目组组长因同一事项受到司法制裁、行政处理的, 按处理种类中最高分值扣分。

3. 各类行政通报批评、行政处罚没有特殊规定的, 其评分判定期限为一年, 但行政处罚内容涉及处理期限的, 评分判定期限不得低于行政处罚期限

附件二

泰兴市招标采购代理机构规范化考评标准

序号	环节	扣分项目	扣分值
1	开标前准备	未提前准备，签到、召集业主代表提前到场（开标前 15 分钟）。	1 分
2	评委抽取	未按规定时间抽取评委的。	1 分
3		未按招标（采购）文件规定的方式抽取评委的。	5 分
4		组建的评标委员会不符合招标（采购）文件规定的。	5 分
5	开标组织	开标环节专职人员对系统操作不熟悉、失误或错误，导致开标时间延迟 5 分钟以上的。	2 分
6		未维持好开标现场秩序，导致开标现场混乱的。	1 分
7		对于投标人对开标现场提出的异议，未当场作出答复或未作记录的。	2 分
8	评标组织	代理机构未准备好相应的招标（采购）文件、评标报告表格、图纸、工程量清单及工程预算书等可能需要的资料和可能使用的计算器的，未将评标室电脑开启，调试相关设备，保证正常使用的。	1 分
9		代理项目组未有足够的专职人员在评标现场，保证评标有序进行的。	1 分

10		代理项目组专职人员通讯工具未放入专门区域保管且未关闭或设置静音的。	1 分
11		代理项目组专职人员进入评标区域后，未经监管部门同意走出评标区域的。	1 分
12		评标过程中有影响评标委员会成员的行为，干扰评标的客观、公正的。	3 分
13		评标开始前，未向评标专家通报招标工程项目的招标人和投标人情况，提醒评标专家及时回避。 如发生评标专家回避事项，未按照规定进行补充抽取的。	1 分
14		评标开始后，未向评标委员会介绍人员组成，宣布评标纪律，向评标委员会成员发放评标资料，介绍工程概况、招标项目的范围和性质、招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款、招标文件规定的评标方法和标准以及在评标过程中应考虑的相关因素、信息和数据的。	1 分
15		代理机构工作人员未对评标委员会完成的工作进行核对，出现评标委员会未执行招标文件规定等重大事项，未及时报告监管人员。	1 分
16		评标中，代理机构工作人员未配合评标委员会完成答辩、质询、澄清和说明等评标工作事项的。	1 分
17	标后监管	因代理机构的原因对投标人或者其他利害关系人依法递交的书面异议（质疑）予以拒收，或未依法对符合条件的异议（质疑）书面回复的，代理机构收到异议（质疑）后需同时报监管机构而未报送的。	1 分
18		代理机构未在法律、法规规定时间内完成异议（质疑）各项工作。	1 分

19		异议(质疑)及投诉阶段,应当暂停招投标活动,且无正当理由,不暂停招投标工作。	3 分
20		无正当理由,不及时公示中标候选人和中标结果、发出中标通知书。	3 分
21		不积极配合监督部门处理项目投诉的。	5 分
22		招标投标情况书面报告备案不及时;或内容不完整、不真实的。	1 分
23	所有阶段	代理合同网上备案的专职人员与招标代理合同中注明的人员不符的。	1 分
24		国有资金限额以下项目代理过程中存在违法违规行为的。	2 分
25		各环节中,无故中止招投标工作,故意拖延时间的。	2 分
26		编制的招标(采购)文件存在重大缺陷,造成招标(采购)终止或招标(采购)失败的。	5 分
27		未处理好质疑(异议)事项引发投诉,且投诉事项成立的。	5 分
28		泄露招标和采购过程中应当依法予以保密内容的。	10 分
29		其他违反相关法律、法规以及相关规定的行为。	1-10 分

说明:规范化考评对象为代理合同对应的项目组成员,对其存在的问题发现一次扣一次分,不设上限。扣分情况计入年度代理专职人员考评档案,且纳入其所在代理机构综合考评中代理人员规范化考评。