

聊城市公共资源交易中心文件

聊公共资源〔2019〕8号

聊城市公共资源交易中心 进场交易项目巡场管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范进场交易行为，严明工作纪律，营造更加公开、公平、公正的公共资源交易环境，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《中华人民共和国拍卖法》、《公共资源交易平台管理办法》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令第39号）、《山东省公共资源交易平台管理暂行办法》（鲁政字〔2016〕218号）等国家有关法律法规，结合我中心实际情况，特制定本办法。

第二章 巡场主体

第二条 各科室根据科室职责，安排专人，依据项目性质，结合巡场要点，开展巡场工作。巡场应由两人以上进行，两人应当相互稽核、相互节制、相互监督。

第三章 巡场管理内容

第三条 电子设备巡场，巡场要点：

- （一）代理工作人员是否按相关规定操作开评标室设备；
- （二）杀毒软件是否更新至最新版本；存储介质（U 盘、移动硬盘等）在插入计算机时是否先查杀病毒；
- （三）是否存在外来人员随意操作开标室计算机或相关设备的情形；
- （四）是否擅自在企业自助计算机上安装各类软件，各类日常办公应用软件是否随意删除、修改；
- （五）监控大厅、走廊及开评标区域是否存在不文明行为；
- （六）电子设备相关配件（比如电池等）是否需要更换；
- （七）标书、水杯等易造成设备损坏的物品是否压在升降器开关上；
- （八）评标过程中，是否存在违规使用互联网上网行为；
- （九）开评标结束后，设备是否损坏或丢失。

第四条 开标区管理及巡场要点：

- （一）评审专家是否按要求不得在开标区逗留；
- （二）代理工作人员是否按规定提前到场，准备开标事宜；
- （三）采购人代表、作为招标人代表的评委是否按规定不得

进入开标现场；

（四）投标人是否符合法定数量；

（五）代理机构人员是否严格按照规定时间开标；

（六）开标现场纪律是否良好，是否有人喧哗；

（七）电子评标的项目投标企业及代理工作人员是否按规定解锁、唱标；

（八）开标后，是否有投标人或其他无关人员进入开标室；

（九）是否存在其他违法违规行为。

第五条 评标区巡场要点：

（一）进入评标区域人员是否按规定进入并登记；

（二）特殊项目有关人员是否按规定进出评标区；

（三）证书、业绩等资料是否按规定退还；

（四）竞争性谈判、磋商的二次报价单是否按规定密封；

（五）招标人或采购人、监督方、代理工作人员、专家是否按规定着装；

（六）代理工作人员是否宣读评标纪律，是否向专家展示保证金缴纳明细；

（七）合格投标人是否达到法定数量；

（八）是否存在违规携带通讯工具进入评标区域的情况；

（九）查看专家抽取数量及抽取地市情况是否合规；

（十）查看项目的标段划分及专家的专业情况是否合规；

（十一）查看专家是否在回避单上签字；

(十二) 查看样品是否按交易中心要求进行编号、摆放;

(十三) 是否存在违规发放评审费用或恶意索要评审费用的有关情况;

(十四) 进入评标室的各方人员是否按规定座次就坐;

(十五) 代理公司是否通过喊话系统将评委从休息室引领至评标室;

(十六) 评标专家名单是否按规定启封;

(十七) 巡场期间, 是否有向评委发出暗示性动作或交头接耳等可能影响专家独立评审的行为;

(十八) 评审委员会成员是否存在与其他人员结伴离开监控区域的行为;

(十九) 是否存在专家分工打分情况;

(二十) 建设工程行政监督人员是否按职责要求对评标过程进行监督, 公证人员是否按职责要求进行公证;

(二十一) 电子评标的项目清标及相似度分析的异常情况;

(二十二) 评标室内各方是否发表倾向性、诱导性言论, 是否存在违规评审的其他情形;

(二十三) 是否存在其他违法违规、干预项目评审或违反交易中心规定的行为。

第六条 产权交易项目巡场要点:

(一) 进入交易中心场地进行交易的各方人员是否遵守拍卖秩序, 项目主持人是否按时就位, 提前做好拍卖前各项准备工作;

（二）拍卖师拍卖前是否宣读拍卖规则及注意事项，是否泄露应予保守的商业机密；

（三）代理工作人员是否发表与自己身份不相符的言论，越权干预拍卖秩序；

（四）中心评标区域是否有与拍卖活动无关人员进入，代理工作人员是否着统一服装，举止文明；

（五）代理工作人员是否做好拍卖资料的保密和保管的安全工作；

（六）是否存在其他违法违规或违反交易中心规定的行为。

第四章 巡场要求

第七条 各科室根据项目情况确定巡场时间，并做好巡场记录。

第八条 巡场人员应着工作人员马甲，详细记录巡场情况，对发现的问题及时协调处理，重大问题及时汇报中心分管领导，按照《招标采购项目不当行为通报制度》规定的程序公开曝光，并视情形按程序移交监督部门。

第九条 信息设备的巡场人员应熟悉中心的软硬件设施的配置及操作，且巡检原则上应于评标室非使用状态下进行，项目正在进行而设备必须维修的除外。

第十条 业务巡场人员应熟练掌握评标区的各项规章制度、熟悉招标采购有关法律法规。

第十一条 巡场工作人员应严肃巡场工作纪律，不得干预正

常的评审活动，不得发表任何倾向性、诱导性言论，不得向他人透漏评审过程中知悉的各类信息，不得谈论与巡场、评审工作纪律无关的内容。

第五章 巡场情况处理

第十二条 巡场人员对于发现的违反巡场管理办法的情形，应立即予以制止，并视情节轻重分别处理：情节轻微的，责令相应人员立即整改；存在不适宜继续留在评标区的人员，应上报科室负责人后责令其离开评标区域；存在影响项目评审公平、公正性情形的，应暂停项目评审，经中心领导批准后，联系相应监管部门进行处理。

第十三条 违反巡场管理办法的情形及处理，巡场人员应记录在案，并视情节轻重可事后要求相应责任人出具整改说明，在中心网站进行通报，将相应资料发送至相应监管部门处理等。

第十四条 对于突发事件、群体性事件或恶性事件，巡场人员应第一时间采取紧急措施，并立即上报中心领导。

第六章 监督问责

第十五条 巡场工作人员应主动接受招标采购各方的监督，并积极听取各方的建议。对于违反巡场工作纪律的，应责令相应责任人员及科室负责人进行整改；情节严重的，应调离其工作岗位并依照有关规定给予处分，约谈科室负责人并对科室进行通报；构成犯罪的，将有关人员移交有关司法机关进行处理。

第七章 附 则

第十六条 每季度各科室将巡场情况分析、总结，对发现的苗头性、倾向性问题及时向主任办公会汇报，制定相关预案、措施。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

聊城市公共资源交易中心
2019 年 4 月 24 日