|  |
| --- |
| **关于印发《常州市政府采购评审工作暂行规则》的通知（常财规[2010]4号）**  |
| 发布日期：2010-10-18 11:49:39 浏览数： 565 字号:〖大 中 小〗 |
|   |
| 关于印发《常州市政府采购评审工作暂行规则》的通知常财规〔2010〕4号 各辖市（区）财政局、市各采购代理机构、各部门集中采购机构：为了保证政府采购评审的公平、公正，规范政府采购评审行为，维护政府采购活动当事人的合法权益，我市依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购评审专家管理办法》等法律法规，结合常州实际，制定印发《常州市政府采购评审工作暂行规则》，请遵照执行。附件：《常州市政府采购评审工作暂行规则》二○一○年十月十八日 附件：常州市政府采购评审工作暂行规则第一章　总　则第一条　为了保证政府采购评审的公平、公正，规范政府采购评审行为，维护政府采购活动当事人的合法权益，依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购评审专家管理办法》等法律法规，结合常州实际，制定本规则。 第二条　常州市采购代理机构或采购人（以下统称“招标采购单位”）组织评审专家组成评标委员会、谈判小组、询价小组（以下统称“评审小组”）按照招标文件、谈判文件、询价文件（以下统称“采购文件”）进行评标、谈判、询标工作（以下统称“评审工作”）时，适用本规则。 第三条　评审工作依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果。 第四条　财政部门负责对政府采购评审工作及其当事人的监督管理。 其他有关部门依法履行对评审活动的监督管理职责。 第二章　评审职责 第五条　招标采购单位负责组织评审活动。委托采购代理机构采购的项目，由采购代理机构负责组织评审活动；采购人自行组织采购的项目，由采购人负责组织评审活动。 招标采购单位发现评审工作不符合规定，应当提请评审小组及时纠正。 第六条　具体评审工作由招标采购单位依法组建的评审小组负责，评审小组由评审专家和采购人代表组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，采购人原则上可委托一名代表参加。评审小组成员人数应当符合法律、法规相关规定。评审小组独立履行下列职责： （一）审查投标供应商是否具备投标资格； （二）审查投标文件是否符合采购文件的要求，并作出评价； （三）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清； （四）对投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价； （五）编写评审报告，推荐中标（成交）候选供应商名单，或者受招标采购单位委托按照事先确定的办法直接确定中标（成交）供应商； （六）向招标采购单位或者有关监督部门报告非法干预评审工作的行为。 第七条　评审小组设主评审人员一名，主评审人员应为以专家身份参与评审活动的评审小组成员，在评审工作开始前，由评审小组成员推举产生或者由招标采购单位确定。采购人代表不得担任主评审人员职务。主评审人员组织评审工作，与评审小组的其他成员有同等的表决权。 第八条　评审小组成员在政府采购活动中享有以下权利： （一）对政府采购制度及相关情况的知情权； （二）对供应商所供货物、工程和服务质量的评审权； （三）推荐中标或成交候选供应商的表决权； （四）按规定获得相应的评审劳务报酬； （五）法律、法规规定的其他权利。 第九条　评审小组成员在政府采购活动中承担以下义务： （一）为政府采购提供真实、可靠的评审意见； （二）严格遵守政府采购评审工作纪律；（三）发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向招标采购单位或财政部门报告并加以制止； （四）及时解答招标采购单位对政府采购评审工作中有关问题的咨询或质疑；（五）配合财政部门处理供应商的投诉等事宜；（六）当工作单位、技术职称聘任资格、通讯联络方式等发生变化时，及时告知当地财政部门； （七）积极参加必要的学习培训； （八）法律、法规和规章规定的其他义务。第十条 评审小组成员在评审工作中不受任何采购人、采购代理机构、供应商、监管部门或其他机构的干扰，客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。禁止出现下列行为： （一）发表影响评审公正性的言论； （二）征询采购人的倾向性意见； （三）不按采购文件规定的评审标准和方法进行评审。 如出现上述行为，招标采购单位应及时制止，如不听劝告，招标采购单位有权暂停评审，该评审人员的该项评审工作无效，待更换评审人员后继续评审。第十一条 评审小组成员严格遵守政府采购评审工作纪律具体包括： （一）按时参加政府采购项目的评审工作。遇特殊情况不能按时参加评审时，应及时告知邀请单位，不得私下转托他人参加。在评审工作中，不得擅离职守或中途终止评审，影响评审程序正常进行。 评审人员擅离职守、中途终止评审的，该评审人员评审结论无效，暂停评审，待更换评审人员后继续评审。（二）回避与本人存在利害关系的评审工作。 评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审工作。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、招标采购单位可要求该评审专家回避，供应商认为评审专家与其他供应商有利害关系的，也可以向招标采购单位提出回避申请。有利害关系主要是指：1、本人三年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问； 2、配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问；3、与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷的； 4、曾经参加过该采购项目的采购文件征询工作的； 5、其他可能影响公正评审的情况。 （三）不得向外界泄露评审情况及供应商的商业秘密；不得将评审记录带离评审室，招标采购单位发现该行为，应及时制止，收缴评审记录。 （四）不得私下接触采购项目供应商，不得收受参加本项目供应商、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益。 第十二条　财政部门、招标采购单位的有关工作人员应对评审专家的私人情况予以保密。 第三章　评审准备 第十三条　招标采购单位负责通知评审小组成员参加评审工作，负责安排评审场所，核实进入评审室的有关人员身份，告知评审纪律，提供评审用的采购文件、评审表格、记录单、计算工具等，维持好评审会场纪律。 评审人员受邀请后不能参加评审工作的，招标采购单位应及时按规定程序，更换评审人员。 招标采购单位应当采取必要措施，保证评审工作在严格保密的情况下进行，评审期间评审小组成员不得与外界发生联系。第十四条　评审小组成员应当认真研究采购文件，了解和熟悉以下内容： （一）采购的目标； （二）采购项目的范围和性质； （三）采购文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款； （四）采购文件规定的评审标准、评审方法和在评审过程中考虑的相关因素。 第十五条　招标采购单位应当向评审小组提供评审所需的主要信息和数据。 招标采购单位可以在评审活动开始前，对采购文件进行解读，如果招标采购单位认为必要，也可以由采购人代表介绍项目情况，但不得进行任何有倾向性、误导性的解释或说明。 第十六条 评审小组应当根据采购文件规定的评审标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。采购文件中没有规定的标准和方法不得作为评审的依据。 第四章 公开招标、邀请招标第十七条 初步评审 资格性检查。评审小组依据法律法规和采购文件的规定，对通过密封检查的投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，并做好记录。 符合性检查。评审小组依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的所有实质性要求作出响应，审查并逐项列出投标文件的响应情况。第十八条　投标文件属下列情况之一的，评审小组应当在资格性、符合性检查时通知供应商，按照无效投标处理： （一）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的； （二） 未通过资格性检查的； （三）未通过符合性检查的；（四）法律、法规和采购文件中规定的其他无效投标情形的。 第十九条　在招标采购中，出现下列情形之一的，评审小组应予废标，并将废标理由通知所有投标供应商： （一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的； （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （三）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （四）因重大变故，采购任务取消的。 （五）法律、法规和采购文件中规定的其他废标情形的。 第二十条　评审小组对资格性、符合性检查有不同意见时，经主评审人员沟通、协调后，仍不能形成统一意见的，实行少数服从多数的原则，并作出书面说明。第二十一条 详细评审。经初步评审合格的投标文件，评审小组应当根据采购文件确定的评审标准和方法，独立作进一步评审、比较。 第二十二条　评审小组对评审标准理解有差异时，由主评审人员统一评审口径。评审小组对有关评审因素计分进行量化时，应当将量化指标建立在同一基础或者同一标准上，使各投标文件具有可比性。 第二十三条　对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可以书面形式（应当由评审小组专家签字）要求供应商在规定时限内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应以书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。第二十四条　在招标采购过程中不得与供应商进行协商谈判。评审小组根据下列评审办法进行评审： （一）最低评标价法，评审小组应当根据采购文件规定，在全部满足采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商。 根据最低评标价法完成详细评审后，评审小组应当拟定比较表，连同书面评审报告提交招标采购单位。比较表应当载明投标人的投标报价、统一价格要素评定的报价和说明以及经评审的最终投标价。 （二）综合评分法，评审小组在投标文件最大限度地满足采购文件中实质性要求前提下，按照采购文件中规定的评审小组评分部分各项因素，独立对每个有效投标人的投标文件进行评审。对单个供应商的评分偏离评审小组平均分值±8%时，该评审人员需作出书面说明。对偏离超过平均分值±8%的评分，汇总分值时不予采用。如上述正偏离、负偏离分别出现2个以上的，只对偏离最大的评分，汇总分值时不予采用。第五章 竞争性谈判第二十五条 研读谈判文件。谈判小组在谈判开始前，应了解采购目标和范围、谈判规则、成交标准等。第二十六条 初步评审。谈判小组对递交的各谈判文件进行资格性检查和符合性检查，并作出评价，确定进入谈判阶段的供应商名单。第二十七条 制定谈判方案。谈判小组讨论确定谈判方案。谈判方案包括角色分工、谈判议题、谈判策略等。第二十八条 组织谈判。谈判小组按照谈判方案，所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，每个参与谈判的供应商都应有同等的谈判机会。每轮谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商进行密封报价。谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动时，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。oud合性检查记录表》组提供评审所需的重评审小组成员，在评审活第二十九条 确定成交供应商。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。 第六章 询价第三十条　研读询价文件。询价小组在评审开始前，应了解采购目标和范围、成交标准等。第三十一条 初步评审。询价小组对递交的各报价文件进行资格性检查和符合性检查，并作出评价，确定进入评审的供应商名单。第三十二条 比较价格。询价小组比较各供应商的报价。供应商只能一次报出不得更改的价格。询价小组不得同某一供应商就其报价进行谈判。第三十三条 确定成交供应商。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。 第七章 单一来源第三十四条　初步评审。谈判小组对谈判文件进行资格性检查和符合性检查，并作出评价。第三十五条 制定谈判方案。谈判小组讨论确定谈判方案。谈判方案包括角色分工、谈判议题、谈判策略等。第三十六条 谈判。谈判小组应遵循法律规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上与供应商谈判，确定合同条款。第八章 评审记录第三十七条　评审小组与供应商之间的询问、澄清记录均应做相关记录，并应载明包括项目名称、编号、标段、评审人员所提问题、供应商回答内容、记录人签字、评审小组成员签字等内容。由主评审人员指定评审小组专人记录，并交由供应商签字认可。谈判记录应载明包括项目名称、编号、标段、谈判轮次、谈判报价、承诺说明、供应商签字、评审小组成员签字等内容。每一轮谈判都要形成书面记录。第三十八条　评审打分记录有修改的，在修改处签字确认。评审人员应保持打分记录整洁。 第三十九条　招标采购单位负责复核评审小组成员评分，具体包括以下内容： （一）各评审人员评分表中每一评分因素分值是否在规定区值内； （二）客观分值有无明显偏差； （三）各评审人员汇总分值是否正确； （四）评审记录单内容是否填写齐全； （五）招标采购单位认为其他应复核的内容。 复核后发现需修正情况的，招标采购单位向评审人员提出修正意见，由评审人员对评审内容进行修正，保留原评审内容，并在修正处签字确认。 第九章　评审报告 第四十条　评审小组完成评审后，应当向招标采购单位提出书面评审报告。评审报告是评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括： （一）基本情况和数据表； （二）开标、谈判记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因； （三）废标情况说明； （四）经评审的价格或者评分比较一览表； （五）供应商排序表； 1、采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。2、采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。（六）评审结果和授标建议； （七）澄清、说明、补正事项纪要。 第四十一条　评审报告由评审小组成员签字。少数评审小组成员对评审结论有异议的，应另附情况说明并签字，但不应影响评审结论。评审小组应当对此作出书面说明。 第四十二条　评审小组向招标采购单位提交书面评审报告后，评审工作结束。评审过程中使用的文件、表格以及其他资料应当当场归还招标采购单位。 第四十三条　评审结束后，招标采购单位支付评审小组专家成员评审费用。第四十四条　招标采购单位负责对评审小组专家成员的评审情况进行记录、评价和反馈。评价办法另行制定。 第四十五条　评审小组成员出现违法、违纪、违规等行为，按照有关法律、法规处理。 第十章　附则第四十六条　本规则由常州市财政局负责解释。     第四十七条　本规则自2010年11月18日起施行。国家、省如有新的办法出台，按新规定执行。    |