

广州发展集团股份有限公司文件

发展规〔2017〕11号

关于印发《招标工作指引》 （开标、评标、定标部分）的通知

各属下企业集团、新能源投资公司、财务公司，总部各部（室）：

为进一步规范集团公司招标管理工作，完善招标工作指引，加强招标与采购活动的现场管理和招标过程监管。现将《招标工作指引》（开标、评标、定标部分）印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



广州发展集团股份有限公司

2017年5月15日

招标工作指引（开标、评标、定标部分）

第一章 总则

第一条 为加强招标投标管理工作管理，促进开标、评标与定标活动规范化，根据招标投标相关法律法规和广州发展招投标与采购管理制度、广州发展评标人员库管理办法等规定，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于广州发展及属下企业集团、直管企业及其全资、控股子公司（以下简称“属下企业”）对开标、评标、定标的管理。广州发展参股企业可参照本办法执行。

第三条 招标人是依法提出招标项目、进行招标的法人单位或其他组织，在本制度是指提出招标项目、进行招标的广州发展或广州发展的属下企业。

第四条 广州发展及属下企业在公共资源交易中心（以下简称：交易中心）平台进行的招标活动，执行交易中心的管理规定。招标人自行组织或委托招标代理不在交易中心进行的招标项目，适用本规定。

第五条 本规定用于规范招标人的招标主办部门、招标监督管理部门、招标代理机构以及投标人在开标、评标、定标等各环节的行为，明确相关职责与规范。

第六条 招标工作实行招标人负责制。招标人的招标主办部门具体负责或委托招标代理机构开展招标项目的开标、评标、定

标工作，负责招标相关资料的档案管理工作，对招标项目各个环节资料收集的完整性、真实性与合法性负责。

第二章 开标准备

第七条 招标人的招标主办部门(委托招标的为招标代理机构)编制《开标评标会务安排表》(格式文本参照附件1)，对开标、评标工作的时间、地点、参加人员、具体工作分工等制定计划，项目开标前1个工作日报送招标人的招标监督管理部门。

第八条 参加开标会议的投标人代表必须是投标单位的法定代表人或授权代表。招标人应核对参加开标会议人员的身份。

第九条 招标人自行组织的招标项目，由招标人委派参加开标的主持人，以及唱标人、记录人等工作人員，一般不超过3人；委托招标代理机构组织的招标项目，由招标代理机构委派开标的主持人，以及唱标人、记录人等工作人員，一般不超过3人，招标人可派出代表参加开标会议。开标会议设1名开标现场监督人員，由招标人或其上级单位委派（按照招标项目审批权限）。

第十条 在开标会议开始前半小时，招标人（委托招标的为招标代理机构）安排工作人员做好开标室的相关准备工作。

第十一条 开标室应当配置视频、音频监控设备全程记录开标过程。广州发展统一设置的开标室由总部招标管理部负责日常管理，招标代理机构设置的开标室，由招标代理机构负责日常管理。

第十二条 招标人（委托招标的为招标代理机构）应当严格按照招标文件规定的投标截止时间，在开标会场接收投标人在投标截止时间前递交的投标文件；允许投标人在投标截止时间前撤回投标文件。

第十三条 招标人（委托招标的为招标代理机构）接收投标文件应办理签收手续，应如实记录以下内容：（1）项目名称及所投标段/标包；（2）投标人名称；（3）投标文件递交时间；（4）投标文件密封情况；（5）其他需要记录的事项。（格式文本参照附件2）

第十四条 招标人（委托招标的为招标代理机构）接收投标文件应当对投标文件做好密封性检查，对出现下列情况之一的投标文件应当拒收：（1）未通过资格预审（如设置了资格预审环节的）的申请人递交的投标文件，或者采用邀请招标方式时未收到投标邀请书的投标人递交的投标文件；（2）未按照招标文件要求密封的投标文件。

第十五条 按照招标文件的规定，招标人（委托招标的为招标代理机构）对邮寄的投标文件的签收情况应进行如实记录。并在收标时移送到开标现场。

第十六条 因密封不合格而被拒收的投标文件，经投标人再次封装，并在招标文件规定的递交截止时间前递交的，应重新检查并接收符合要求的投标文件。

第十七条 招标人（委托招标的为招标代理机构）应当引导

投标人代表在指定位置就坐，保持会场安静，禁止投标人进入开标现场后持投标文件观望。

第十八条 进入开标会场的所有人员应当关闭通讯工具或调至静音状态，确需使用通讯工具的，需经招标现场监督人员同意并接受监督人员从旁监督。

第十九条 招标项目的评委不得进入开标会场，招标人（委托招标的为招标代理机构）应做好相关组织工作，避免评委与投标人会面或接触。

第三章 开标

第二十条 招标人（委托招标的为招标代理机构）应当严格按照招标文件规定的时间及程序主持开标会议，并邀请所有投标人派代表参加，开标程序不得随意缩减、简化。

第二十一条 主持人按下列程序进行开标：

1. 宣布开标纪律；
2. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场，核对投标人代表身份；
3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
4. 邀请投标人代表检查所有投标文件的密封情况，对经监督人员认定密封情况有疑问的投标文件不予开封；
5. 宣布投标文件开标顺序；
6. 设有投标最高限价的，公布投标最高限价；

7. 按照宣布的开标顺序当众开标,公布投标人名称、项目(标段)名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容;

8. 投标人代表、项目单位代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认(格式文本参照附件3至附件5);

9. 开标结束。

第二十二条 采用两阶段开标的,第一阶段进行商务技术标开标工作后,投标报价文件必须在开标现场密封并接受投标人代表及监督人的检查与监督。投标报价文件必须在商务技术评审工作结束后再组织开标。两个阶段的开标程序不变。

第二十三条 监督人认为开标过程中的行为与决定有失公正的,应当及时指出并要求改正。拒不改正的,监督人有权暂停开标活动,做好书面记录并及时向招标人的招标监督管理部门报告。

第二十四条 投标人对开标活动有异议的,投标人应当及时向开标会议主持人提出,主持人负责现场解释或解答。现场不能消除投标人异议的,由监督人报告招标人的招标监督管理部门或分管领导处理。

第四章 评标准备

第二十五条 开标活动结束后,根据项目评审的具体情况妥善安排评标活动,评标工作应分阶段进行(如商务技术评审、价

格评审)。预计当日可完成评标工作的，应当立即开展评标工作并在当日完成；预计需要1天以上时间完成的，原则上分两阶段开标，待完成技术、商务评标后开启价格标。

第二十六条 开标活动结束后，招标人（委托招标的为招标代理机构）应当整理所有完整的投标文件送至评标室；对于需要异地评标的项目，招标人（委托招标的为招标代理机构）应当与监督人共同密封所有投标文件，送抵评标室后由招标人（委托招标的为招标代理机构）与监督人共同启封所有投标文件。

第二十七条 招标人依法组建评标委员会。自行招标项目的评委以及委托招标项目的业主评委，由招标人的招标主管部门根据项目性质与需求确定评委的专业结构，向广州发展招标管理部提出申请抽选评委；委托招标的外部评委，由招标人向招标代理提出评委的专业要求，并对招标代理抽取评委过程进行见证。

第二十八条 评标活动开始前，招标人应当根据广州发展招标管理部提供的《评委成员确定表》，对到场的评委进行身份确认并签到（格式文本参照附件6）；委托招标项目，由招标代理机构对评委身份进行确认并要求签到。评委必须亲自参加评标，不得委托他人代替。

第二十九条 评标室内的工作秩序应当严格管理。自行招标项目，进入评标室的招标人的工作人员一般不超过2名；委托招标项目，进入评标室的招标代理机构的工作人员一般不超过2名，招标人可委派1名代表进入评标室向评标委员会介绍评审项

目概况。评标现场设监督人 1 名，由招标人或其上级单位委派(按照招标项目审批权限)，负责全程监督评标活动。所有进入评标室的人员应当与《开标评标会务安排表》中列明的人员一致，监督人应当核对进入评标室人员的身份并要求签到。对于需要增加工作人员进入评标室的，应经监督人同意并在签到表中写明具体原因。

第三十条 评标活动开始前，监督人应当收集所有进入评标室的人员的通讯工具并封存，至评标工作结束后方可使用。

第三十一条 评标室应当配置视频、音频监控设备全程记录评标过程。广州发展统一设置的评标室由总部招标管理部负责日常管理，招标代理机构设置的评标室，由招标代理机构负责日常管理。

第五章 评标

第三十二条 主持人应当向评标委员会宣读评标纪律，向工作人员宣读评标室工作纪律。自行招标的，评标会议主持人由招标人指定；委托代理机构招标的，评标会议主持人由代理机构指定。

第三十三条 主持人应当严格按照招标文件规定的程序主持评标会议，不得随意缩减评标程序，不得随意调整评标程序的顺序。

第三十四条 招标人（委托招标的为招标代理机构）负责评

标室现场管理工作及评标评委在项目评审过程中的后勤保障工作。

第三十五条 评委在评标活动完成前不得随意离开评标室。因特殊原因需要离开的，应当经监督人批准后方可离开，监督人应当跟踪管理。

第三十六条 需隔夜评标的项目，评委及参加评标的其他人员不得离开指定区域。招标人（委托招标的为招标代理机构）落实指定区域相关视频监控措施。确须离开的，应经监督人同意并接受监督人的监督。

第三十七条 隔夜评标的项目，当日的评标活动结束后，招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员与监督人应当共同将评标室封闭，再次进入评标室时，由招标人（委托招标的为招标代理机构）工作人员与监督人共同启封。

第三十八条 评标过程中需要投标人代表进入评标室的，应当经监督人核对投标人身份后，由招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员引导进入指定评标室。

第三十九条 技术标书采用暗标形式评审的，由工作人员在监督人监督下进行编号。

第四十条 招标人代表可以向评标委员会介绍评审项目的概况，但不得发表倾向性或其他有碍评委公平、公正评审的意见。

第四十一条 评标委员会一般为 5 人（含）以上单数，评标委员会设组长 1 名，由评委推举产生或由招标人确定，业主评委

不能担任组长。组长负责组织评标活动，与其他评委有同等表决权。

第四十二条 任何人不得干扰评标评委的评审活动，不得向评标评委发表倾向性意见，不得暗示或指使评标评委不公正评审。评标委员会要求投标人解释或解答的，其他任何人员不得随意发表意见。

第四十三条 评标评委应当遵循客观评审、独立打分的原则，依据招标文件约定的评审顺序逐项完成项目评审。评委对个人评分的公正性、客观性、准确性负责。评审委员会完成评审后应当及时将评审表签名确认并汇总，不得随意更改签名确认后的评审表，经复核有算术错误或明显错漏的除外。

第四十四条 评标过程中如有 2 名评委认为需要投标人进行澄清的，评标委员会应以书面形式向投标人提出澄清要求。投标人的澄清应以书面形式，澄清内容不得改变投标文件的实质性内容。评审委员会不得接受投标人提出的主动澄清。

第四十五条 评审应当严格按招标文件的规定区分投标文件的重大偏差和非重大偏差。招标文件没有明确规定的且不能判定是否为重大偏差的，应当征求招标人的意见，不得无根据随意废标。

第四十六条 评审过程中资格审查、符合性审查等涉及废标的评审项目，评审委员会如有资格审查或符合性审查不通过的情况，应当详细写明理由，评审委员会应当采用少数服从多数的原

则作出决定，所有评委应当在相关评审结果汇总表签字确认，拒绝签字且不提供书面理由的视为同意评审结果。

第四十七条 招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员应当根据招标文件规定的评标办法，对评标专家提交的客观评审项进行复核，并对评审分数进行算术复核。评审项目全部完成后，评审委员会负责编制评标报告，招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员协助进行核算、统计、排序等工作。

第四十八条 评标委员会编制的评标报告应完整记录开标、评标过程，对资格审查或符合性审查不通过等情况应详细描述相关情况和原因。评标报告应当经全体评委、招标人代表及监督人签字。评标报告提交后不得擅自修改。

第四十九条 招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员应当检查评标报告是否完整、算数计算是否正确、客观评审项是否有错漏、签字是否齐全、修改处是否有评委的签名确认等。

第五十条 评标活动结束后，招标人（委托招标的为招标代理机构）的工作人员应当统一收回各类资料、纸张、表格等，重申评标保密事项，发还通讯工具，宣布评标委员会解散。

第五十一条 监督人应当加强评标现场管理，确保参与各方的行为符合法律法规、规章制度及招标文件要求。评标活动中如发生异常情况，监督人有责任按规定程序及时向招标人的招标监督管理部门报告，招标监督管理部门应当及时处理。

第五十二条 监督人发现评标过程违反评标程序及纪律等

行为的，应当及时指出并要求改正。拒不改正的，监督人有权暂停评标活动，做好书面记录并及时向招标监督管理部门报告。

第六章 定标

第五十三条 评标活动结束后应当及时按制度报审评标结果。对于公开招标的，招标人的招标主办部门应跟进招标代理机构按照相关规定和招标文件的规定在有效公开平台公示评标结果，公示期不得少于 3 日；非公开招标的，应以书面形式将评标结果向所有投标人公布。

第五十四条 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

第五十五条 在招投标过程发生纠纷事件，招标人应协商解决。如协商不成，则应将纠纷事件书面报告广州发展，由广州发展招标主管部门会同有关部门就纠纷事件拟出处理意见，报集团领导批准后进行处理。

第五十六条 纪检（监察）部门负责处理举报投诉，并会同组织人事、财务、审计、法律事务等部门按照职责和权限对招投标过程中出现的违法违规行为依据事实进行查处和问责。

第五十七条 公开招标项目评标结果公示期结束后，招标人的招标主办部门应跟进并督促招标代理机构及时发送中标通知

书，并向中标单位确认中标通知书接收情况。

第五十八条 招标人的招标主办部门应当按招投标法等规定和招标文件规定或督促招标代理机构办理投标人的投标保证金退还手续。

第七章 评价

第五十九条 招标人负责对招标代理机构在组织招标活动中的表现以及对评委进行考核评价，于评标工作结束后 3 个工作日内报广州发展招标管理部。招标代理机构的服务评价按照广州发展招标代理库相关管理办法执行，评委的考核评价内容见《评委评标现场考核、评价表》（详见附件 7）。

第六十条 招标人应当客观、公正地对招标代理和评标评委进行评价，对评价的真实性、准确性负责，对于每个扣分项应当有明确的扣分说明。

第八章 附则

第六十一条 本规定自下发之日起施行。

第六十二条 本规定由广州发展招标管理部负责解释。

- 附件：
1. 开标评标会务安排表
 2. 收标一览表
 3. 开标会议签到表

4. 技术、商务开标记录表
5. 价格开标记录表
6. 评委签到表
7. 评委评标现场考核、评价表

附件 1：

开标评标会务安排表

项目名称：		招标代理：	
招标人：			
开标会议	时间：	地点：	
	主持人：		
	唱标人：		
	记录人：		
	监督人：		
	投标人代表：略		
	其他工作人员：		
	评标会议	时间：	地点：
主持人：			
招标人代表：			
监督人：			
评委会成员：略			
其他工作人员：			
备注：			

附件 2:

收标一览表

项目名称：
招标编号：
接收日期： 年 月 日

序号	投标人名称	文件 件数	封 装 情 况	递标时间	投标人代表 签名	联系方式		
						手机	电话	传真
1	投标人 1			时 分				
2	投标人 2			时 分				
3	投标人 3			时 分				
4	投标人 4			时 分				
5	投标人 5			时 分				
6	投标人 6			时 分				

接收人签名：

招标人代表签名：

附件 3:

开标会议签到表

项目名称:

招标编号:

开标地点:

时间: 年 月 日 时 分

序号	姓名	联系方式（手机）	签名
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

招标人代表签名:

监督人员签名:

附件 4:

技术、商务开标记录表

项目名称:
招标编号:
开标地点:
时间: 年 月 日 时 分

序号	投标人名称	投标文件 密封性	法定代表 人资格证明 书	投标保证金（单位： 元）	法定代表 人授权委托 书	投标代表 签名
1						
2						
3						
4						
5						

招标人代表签名:

监督人员签名:

附件 5:

价格开标记录表

项目名称:

招标编号:

开标地点:

时间: 年 月 日 时 分

序号	投标人名称	投标文件密封	含税投标总价	优惠或折扣 (若提供)	最终投标 总价(折扣后)	投标代表 签名
1						
2						
3						
4						
5						

招标人代表签名:

监督人员签名:

附件 6:

评委签到表

项目名称:

招标编号:

开标地点:

时间: 年 月 日 时 分

序号	姓名	联系方式（手机）	评委签名
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

招标人代表签名:

监督人员签名:

附件 7:

评委评标现场考核、评价表

项目名称:

序号	评价内容	评分				
		姓名	姓名	姓名	姓名	姓名
		证件号码	证件号码	证件号码	证件号码	证件号码
1	迟到超过规定到达时间半小时以上，影响评标正常开展（计 10 分）					
2	未按要求提交身份证明（计 10 分）					
3	未按要求存放或擅自使用通讯工具的（计 10 分）					
4	未按要求进行独立评标的，发表具有倾向性、诱导性的见解，影响他人评标，造成评标结果不公正的（计 20 分）					
5	未按招标文件的标准和要求打分或打分异常的（计 20 分）					
6	暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者直接接受投标人主动提出的澄清、说明（计 10 分）					
7	未严格遵守保密规定，私自					

	把资料带出评标场所，或对外透露与评标有关的信息 (计 20 分)					
合计						
评价内容扣分的具体说明		可另附页。				

项目单位代表签字：