**天津市水务建设市场招标代理机构**

**工作指导手册**

**2021年8月**

**目 录**

一、编制说明..................................1

二、招标代理工作程序清单（资格后审）..........2

三、业务承接与招标准备阶段....................3

四、招标投标阶段..............................3

五、开标、评标与定标阶段......................9

六、合同签订及后续服务阶段...................14

七、附件.....................................20

1. **编制说明**

为了规范水务建设市场招标代理机构代理行为，根据国家和我市招投标管理有关规章制度，结合水务工程建设实际，制定本指导手册，用于指导和规范水务建设市场招标代理行为，提高招标效率。

**编制依据**

1. 中华人民共和国招标投标法
2. 中华人民共和国招标投标法实施条例
3. 国务院关于《必须招标的工程项目规定》
4. 国家发展改革委《招标公告和公示信息发布管理办法》
5. 水利部《水利工程建设项目招标投标管理规定》
6. 《招标代理服务规范》GBT38357-2019
7. 天津市招标投标条例
8. 七部委《工程建设项目施工招标投标办法》
9. 七部委《工程建设项目货物招标投标办法》
10. 水利部《水利工程建设项目代建制管理指导意见》
11. 《住房和城乡建设部 国家发展改革委关于印发房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包管理办法》
12. 《电子招标管理办法和技术规范》
13. 其他招标投标规章制度
14. **招标代理工作程序清单（资格后审）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作阶段** | **工作内容** |
| **1** | 业务承接与招标准备阶段 | 承接业务及签订招标代理委托合同 |
| **3** | 落实招标基本条件 |
| **5** | 招标投标阶段 | 编制招标报告、招标文件 |
| **6** | 发布招标公告 |
| **7** | 发售招标文件 |
| **8** | 组织潜在投标人踏勘现场 |
| **9** | 招标文件澄清与修改 |
| **10** | 收取投标保证金 |
| **11** | 接收投标文件 |
| **12** | 开标、评标与定标阶段 | 组织开标 |
| **13** | 组织评标 |
| **14** | 评标结果公示 |
| **15** | 协助定标 |
| **16** | 发出中标通知书并向未中标人告知中标结果 |
| **17** | 合同签订及后续服务阶段 | 协助签订合同 |
| **18** | 退还投标保证金 |
| **19** | 编制招标投标情况报告 |
| **20** | 招标资料收集及移交 |
| **21** | 处理异议 |
| **22** | 处理投诉 |

**三、业务承接与招标准备阶段**

（一）承接业务及签订招标代理委托合同

1、招标代理机构应在业务承接前，充分了解委托招标项目的相关信息，不得承接明显无法满足法定招标条件的招标项目或代理能力无法达到要求的招标代理业务。

2、确定承接委托招标项目的，在开展招标代理工作之前，招标代理机构应当与招标人依法签订招标代理委托合同。招标代理委托合同除常规条款外还应写明“招标代理不得 接受与本合同工程建设项目中委托招标范围之内的相关投标咨询业务”、“招标代理机构不得接受与其存在利害关系人的投标”等条款。

（二）落实招标基本条件

招标代理机构应充分了解招标人基本情况及委托招标事项，及时从招标人处获取依法实施和顺利开展招标项目所需的相关基础资料和信息，主要包括：

1、招标项目的批复文件（项目建议书批复、可行性研究报告批复、初步设计批复）。

2、招标项目所需资金落实情况（投资计划下达）。

3、招标人对招标项目实施的初步设想和要求（分标说明及标段划分、项目完成期限、评标方法、合同关键条款表述等）。

**四、招标投标阶段**

（一）编制招标报告和招标文件

招标代理机构应根据招标项目特点和实际需要，以招标人提供的相关基础资料和信息为依据，合理设置投标人资格条件、投标报价要求、评标方法、合同条款、技术标准等实质性要求，编制满足项目需求的招标文件。

招标代理机构应依据现行招投标法律法规、水务工程标准招标文件和水务工程招标报告模板编制招标报告和招标文件，招标文件的编制应重点关注以下因素：

1、招标文件应符合现行法律法规要求，不得存在不公平、不公正的条款，避免出现招标文件发售、澄清和修改、投标文件准备时限少于法定时限等情况，避免出现通过设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资格条件要求、以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为评标加分条件或中标条件以排斥潜在投标人等问题。

2、招标文件内容应完整，文字应严谨、规范，避免出现文件前后不一致、条款存在歧义或重大漏洞等现象，损害招投标当事人的利益。

3、招标文件评分标准中应设置水利工程建设市场主体信用信息应用部分。市场主体信用得分在招投标评分标准中占10分（10%），其中市场主体信用等级评价结果总分记3分，市场行为评价得分总分记7分。招标文件中应载明，投标人未被限制参与投标或政府采购等市场行为。

4、各代理机构在编制招标文件时应根据现行资质管理规章制度，结合工程规模明确投标人资质条件。确定工程项目监理、施工投标人资格条件时，应与工程项目勘察设计资格条件相对应，确保项目勘察设计、监理、施工等投标主体资质一致性。

（1）勘察设计企业资质选择可依据《建设工程勘察设计资质管理规定》、《工程勘察/设计资质标准》和《住建部工程设计资质标准》执行。

（2）监理企业资质选择按照《工程监理企业资质管理规定实施意见》和《水利工程建设监理单位资质管理办法》执行。

（3）施工企业（含施工总承包企业）资质选择按照《建筑业企业资质标准》执行。

（4）工程规模参照《水利水电工程等级划分及洪水标准》（SL252-2017）和《住建部工程设计资质标准》附件各行业设计资质划分表。

**（二）发布招标公告**

1、采用公开招标方式的招标项目，招标代理机构应编制招标公告，经招标人确认后办理公告发布事宜，以邀请不特定的潜在投标人直接参加投标。

2、公告内容信息全面、公告发布媒介符合国家有关规定（不同媒介内容一致），公告需公开异议和举报投诉受理单位、联系人、联系电话。

3、公告信息可以按照招标人要求进行必要的修改和补充，补充内容要发布补充公告，影响投标文件编制的要将投标截止时间顺延。

4、公告发布媒介需符合《招标公告和公示信息发布管理办法》有关要求。

**（三）发售招标文件**

招标文件的发售期间不得少于5日，代理机构应对购买招标文件的投标人做好登记，并对招投标相关单位提出的异议进行解释说明。

**（四）踏勘现场**

根据招标项目实际需要，拟组织现场踏勘的，代理机构应在招标文件中明确现场踏勘的时间、地点和相关注意事项。

1、 踏勘现场过程中，招标代理机构应组织相关人员向潜在投标人介绍招标项目有关情况。踏勘项目现场的组织程序一般如下：

（1）招标代理机构在招标文件中规定的时间和地点，召集潜在投标人；

（2）组织潜在投标人前往项目现场；

（3）依据事先确定的踏勘路线，介绍项目现场内外实施条件；

（4）潜在投标人踏勘项目现场；

（5）现场踏勘结束。

2、招标代理机构不得组织单个或者部分潜在投标人踏勘项目现场，并应注意避免在现场踏勘过程中泄露潜在投标人名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

**（五）招标文件澄清与修改**

招标文件可以澄清和修改，修改方式和时限（投标截止时间至少15日前）需要符合招投标实施条例有关要求，时限不足需要顺延。招标代理机构办理澄清和修改事项需提前告知行政监督部门，并应将澄清和修改的佐证说明材料作为附件，附于招标总结报告内。

**（六）收取投标保证金**

1、依据招标项目特点和实际需要，招标文件应明确是否要求投标人提交投标保证金。要求提交时，投标保证金的金额应符合现行法律法规规定。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。招标文件中应载明投标保证金额度不得超过招标项目估算价的2%，鼓励通过银行保函方式交纳投标保证金，同时应注意以下两点：

（1）采用现金、支票、汇票或转账等方式提交投标保证金的，招标文件应明确收取投标保证金的开户银行和账号名称，并要求依法必须招标项目的境内投标人的投标保证金应当从投标人的基本账户转出，金额不得少于招标文件规定金额，且在招标文件规定的提交截止时间前到达招标文件指定账号。

（2）采用保函形式提交投标保证金的，招标文件应规定出具保函的机构（如金融机构、担保机构等）的级别和保函格式，并要求保函原件应单独密封，与投标文件一起递交。招标代理机构应当在接收投标文件时一并接收投标人的投标保函，在招标投标过程中妥善保管并在签订合同后予以退还1、依据招标项目特点和实际需要，招标文件应明确是否要求投标人提交投标保证金。要求提交时，投标保证金的金额应符合现行法律法规规定。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

2、投标保证金收取方式应符合招标文件要求，招标人委托招标代理机构收取投标保证金的，招标代理机构应负责核对投标人的投标保证金实际到账或缴纳情况，出具投标保证金到账或缴纳明细表，交招标人和评标委员会确认。招标代理机构应当对收取的投标保证金统一管理，不得侵占或挪用，不得延迟退还投标保证金。

**（七）接收投标文件**

1、招标代理机构应按照招标文件规定的时间和地点安排专人接收投标文件，并向投标人出具签收凭证。投标文件签收凭证应如实记载以下内容：

（1）招标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）其他需要记载的事项。

投标文件签收凭证经送达人、接收人签字后，双方各持一份并存档备查。

2、 出现下述情况之一的投标文件，招标代理机构应拒收：

（1）采用邀请招标方式时未收到投标邀请书的投标人提交的投标文件；

（2）未按照招标文件要求密封；

（3）投标人与招标代理机构存在利害关系；

（4）逾期送达或未送达指定地点。

因密封不合格而被招标代理机构拒收的投标文件，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，招标代理机构须按本项规定重新检查并接收符合要求的投标文件。

**五、开标、评标与定标阶段**

**（一）组织开标**

1、 在投标截止时间前，招标代理机构应妥善完成各项必要的开标准备工作：

（1）开标现场条件，包括预定和布置开标会议室、准备和调试开标需要的演示、记录等各类设备设施；

（2）开标会议资料，包括会议议程、开标记录表、标底文件（如有）、投标文件签收凭证、已接收投标文件、招标文件及其澄清和修改等；

（3）开标工作人员，包括开标会议主持人、唱标人、记录人、监标人及其他辅助工作人员等。

2、在投标截止时提交投标文件的投标人少于3个的，不得开标；招标代理机构应报告招标人并将接收的投标文件原封退回投标人。招标代理机构应协助招标人对其原因进行分析并提出应对措施。经招标人同意，招标代理机构依法重新组织招标。

3、开标过程中应注意以下几点

（1）代理机构主持人宣布开标：检查开标时间是否与投标文件截止时间一致。

（2）唱标时要按照招标文件要求将投标人信息全部宣读。

（3）投标人在开标现场是否提出异议。异议成立的，联系招标人应及时采取纠正措施，或提交评标委员会评审确认。异议不成立的，招标人应当场予以解释说明。异议和答复由代理机构记入开标记录或制作专门记录备查。

4、 招标代理机构应按照招标文件规定的程序组织开标，开标程序参考附件。招标代理机构应组织招标人代表、投标人代表、监标人、记录人等在开标记录上签字确认，并存档备查。招标代理机构需对开标会议进行全过程录音录像备查。

**（二）组织评标**

1、评标准备工作

（1）招标代理机构向市公共资源交易大厅预约评标室，布置评标会议现场，并于开标日前24小时通知行政监督部门。

（2）准备评标工作必须的设施设备和工具；准备评标工作所需的资料，包括招标文件及其澄清与修改、标底文件（如有）、投标文件、开标记录等。

（3）准备评标相关表格，包括评标委员会签到表、形式评审表、资格评审表、响应性评审表、价格评审表、技术、服务方案评审表等。

（4）落实评标期间相关人员交通、食宿等各项生活保障条件。

（5）准备评标委员会成员参加评标工作的劳务报酬。

（6）保障评标工作的安全性和保密性。

2、建立评标委员会

（1）依法必须进行招标的项目，评标委员会成员资格、人员构成及专家选择方式，依照《招标投标法》和《招标投标法实施条例》等相关法律法规规定执行；其他招标项目由招标人根据项目的技术、经济特征及管理需求自行确定评标委员会成员构成。

（2）根据招标人授权，招标代理机构应通过市公共资源交易中心办理专家抽取和通知相关工作事宜。

（3）在确定中标结果前，招标代理机构对参与评标的人员名单，包括评标委员会成员名单和工作人员名单等均应予以保密。

3、评标过程中应注意事项

（1）评标前代理机构对专家身份进行核验（身份证比对）。

（2）评标前代理机构将全部专家手机封存并妥善保管至评标结束。

（3）评标前代理机构协助评标委员会对投标文件进行初步检查，对投标文件制作不规范，内容不齐全的情况要及时提醒评标委员会注意。

（4） 招标代理机构应依据招标项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间，超过评标委员会成员总数1/3以上的成员认为缺乏足够时间研究招标文件和评审比较投标文件时，招标代理机构应按照评标委员会意见适当延长评标时间，并做好相关服务性工作。

（5）在评标委员会提出特别要求时，招标代理机构可以在评标过程中就招标文件中的一些重要信息和数据，包括招标范围、技术标准和要求、投标报价要求、评标标准和方法、合同主要条款等内容进行解释或说明，或协助评标委员会完成投标报价算术性错误修正等部分辅助性工作。

（6）投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，招标代理机构应协助评标委员会完成并留存书面痕迹。

（7）招标代理机构应协助评标委员会做好投标单位市场主体信用得分及不良行为处罚记录收集整理工作。

**（三）评标结果公示**

依法必须进行招标的项目，招标代理机构应当自招标人收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示媒介一般为发布项目招标公告的指定媒介或招标文件中明确的其他合法媒介，公示期不得少于3日。

中标候选人公示一般包括：

1. 招标项目名称、中标候选人排序、报价、质量工期及评标情况；
2. 候选人按照招标文件要求承诺的项目负责人姓名及证书编号；
3. 中标候选人相应招标文件要求的资格能力条件；
4. 提出异议的渠道和方式；
5. 招标文件规定的其他内容。

公示期内代理机构应配合招标人做好异议受理工作。

**（四）协助定标**

1、在投标有效期届满之前，招标代理机构应当协助招标人依法确定中标人。

2、在确定中标人前，招标代理机构应当充分告知招标人国家相关法律法规以及招标文件中有关定标的原则、方法和期限要求。

3、除招标文件约定由评标委员会直接确定中标人外，招标人应根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

4、在确定中标人前，如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，招标代理机构应当协助招标人及时报告有关行政监督部门，并提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

**（五）发出中标通知书并向未中标人告知中标结果**

1、中标人确定后，招标代理机构应当在投标有效期内向中标人发出中标通知书。在发出之前，中标通知书应经招标人确认，并加盖招标代理机构单位章。

2、招标代理机构应当向中标人发出中标通知书,并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。中标通知书发出之前，中标公告或中标结果通知书应经招标人确认，中标结果通知书应加盖招标代理机构单位章。

3、招标人无法在投标有效期内及时确定中标人的，招标代理机构应当在投标有效届满之前及时告知招标人存在的风险及补救建议，并视招标人决策情况通知投标人办理延长投标有效期等相关事宜。

**六、合同签订及后续服务阶段**

**（一）协助签订合同**

在中标通知书发出之后，招标代理机构应当协助招标人与中标人签订合同，并事先充分告知招标人国家相关法律法规和招标文件中有关合同签订的原则、期限和其他要求。

1、招标代理机构在合同签订阶段一般负责完成下列工作：

（1）根据招标文件和中标人的投标文件，准备合同双方需签订的合同文件草稿，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致；

（2）招标文件要求中标人提交履约保证金的，督促招标人落实中标人是否按照规定的形式、金额、递交时间等要求提交了履约保证金；

（3）协助招标人对合同文件的构成及内容、盖章签署等情况进行校核，并协助招标人办理有关行政监督部门规定的合同备案手续（如有）。

2、根据招标代理委托合同的约定，招标代理机构在合同签订阶段还可负责完成下列工作：

（1）组织或参与合同谈判工作，向招标人和中标人介绍谈判原则和注意事项；

（2）根据谈判结果需针对合同非实质性内容进一步补充或细化的，编写拟补充、细化的条款；

（3）对合同双方提出的相关补充、细化条款的合法性和合理性进行分析，发现可能损害招标人的合法利益、增加了招标人的义务、背离了招标文件和中标人投标文件的实质性内容的，招标代理机构应当及时告知招标人并提出合理化建议。

3、招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内签订合同。由于中标人拒绝签订合同，未按照招标文件规定的形式、金额、递交时间等要求提交履约保证金或其他原因导致在规定期限内合同无法签订的，招标代理机构应当及时告知招标人存在的风险及补救建议，并协助招标人办理相关事宜。

**（二）退还投标保证金**

招标人委托招标代理机构收取投标保证金的，招标代理机构最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人足额退还投标保证金。

1、以现金、支票、汇票或转账形式递交投标保证金的，招标代理机构应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息（招标文件另有约定的除外）。招标代理机构应在招标文件中明确投标保证金的银行同期存款利息计算办法，以及退还的时间、程序和方法。

2、利息计算办法一般如下：

（1）计算利息的起始日期为投标截止当日，终止日期为招标代理机构退还投标保证金日期的前一日。

（2）投标保证金的利息按照第（1）款所述计息时间段内中国人民银行挂牌公告的活期储蓄存款基准利率计付。

（3）利息金额计算至分位，分以下尾数四舍五入。

3、以保函形式递交投标保证金的，如果投标人要求退还保函，招标代理机构最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还保函。

4、出现以下情形时，除非招标文件另有规定，投标保证金不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标；

（2）中标人无正当理由不与招标人订立合同；

（3）在签订合同时中标人向招标人提出附加条件或更改实质性内容；

（4）中标人不按照招标文件要求提交履约保证金；

（5）法律法规规定的其他情况。

5、退还投标保证金经招标人与投标人协商一致并共同出具书面说明的，可按照协商时间退还。

**（三）编制招标投标情况报告**

依法必须进行招标的项目，招标代理机构应当协助招标人自确定中标人之日起15日内向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。

1、招标投标情况报告由招标人和招标代理机构按照代理协议要求编制，一般包括以下内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 内容简介 |
| 1 | 招标总结报告 | 项目基本情况、备案情况、公告发布情况、招标文件发售情况、评标委员会组建、投标情况、开标情况、评标情况、中标情况、异议及投诉情况 |
| 2 | 招标报告 | 招标报告按模板编写 |
| 3 | 批复文件 | 批复文件和资金落实文件 |
| 4 | 招标文件及招标公告 | 含公告发布网站截图 |
| 5 | 代理机构证明文件 | 代理协议等 |
| 6 | 招标文件发售情况附件 | 招标文件及领取登记（含购买发票）、补遗文件及领取登记、开标事项通知、退出投标文件、各投标人相关回执、开标方式确认等 |
| 7 | 评标委员会组建附件 | 随机抽取评标委员会成员一览表等 |
| 8 | 投标情况附件 | 递交投标文件登记、授权委托书等 |
| 9 | 开标情况附件 | 开标签到、开标记录、密封完整性记录等 |
| 10 | 评标情况附件 | 详细的评标情况报告等（专家抽取表、专家签到表等、信用分确认、未在失信执行人名单、无限制投标行为的处罚、评标记录表等） |
| 11 | 中标情况附件 | 中标候选人公示（含网站截图）、中标通知书、中标结果公示（截图）、保证金退还证明等 |
| 12 | 电子文件 | 上述编号1-5文件、各投标人投标文件、现场视频音频文件电子版。（存于U盘中） |

2、招标代理机构编制的招标投标情况书面报告内容应当完整、真实、有效，并经招标人确认。报告中应将招投标实际情况进行必要的汇总整理，方便后期检查及监督部门查阅。整理后的招标总结报告应按时提交给行政监督部门。

**（四）招标资料收集及移交**

1、招标代理机构应设置专人、采取有效措施对招标投标活动中形成的相关文件和资料进行及时搜集、妥善整理并保存。招标资料保存期限一般不得少于5年，自招标项目招标代理工作完成之日起算。鼓励采用电子文档形式保存上述文件资料。

2、招标工作结束后，招标代理机构应及时将其负责收集保存的部分文件资料的原件整理成册后移交给招标人，并与招标人办理交接手续。按照招标人要求，招标代理机构也可在招标过程中将相关文件资料的原件分阶段移交给招标人。

**（五）协助处理异议**

在实施招标代理服务过程中，招标代理机构应协助招标人依法、妥善处理可能收到的投标人或者其他利害关系人提出的异议。

1、投标人或者其他利害关系人对招标文件、评标结果或者针对招标投标活动的其他情况提出异议的，招标代理机构在收到异议后，应首先将异议的内容同步反馈给招标人，再提出分析意见和处理建议，报招标人审核确认后再按照法定时限向异议提出人作出答复。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

无法按照法定时限向异议提出人作出答复的，经招标人同意，招标代理机构应及时向异议提出人发出书面通知，说明正在对异议事项进行调查并将尽快予以答复。

2、招标代理机构在协助招标人处理异议时应重点关注以下因素：

（1）对异议的合法性进行审查，包括异议提出方、提出异议的时间、异议的内容等是否符合现行法律法规规定；

（2）对在法定期限内收到的有效异议进行逐条分析，判断招标文件是否存在歧视性或不公平、不公正条款，评标过程是否存在疏漏或不公平、不公正行为，招标投标活动是否存在其他违法违规的情况。属于异议提出人理解有误的问题，应详细作出解释；属于确实存在歧视或理解易产生歧义的问题，或存在其他违法违规情况的，应依法予以改正；

（3）针对评标结果提出的异议，招标代理机构可提请招标人征询评标委员会意见。

3、 投标人对开标过程或开标唱标结果存有异议而当场提出的，招标代理机构应认真分析并与招标人商议后当场作出答复。属于投标人理解有误的问题，招标代理机构应详细作出解释；属于唱标错误、接收了应当拒收的投标文件、开标程序未严格按照招标文件规定执行等问题，招标代理机构应予以改正；招标代理机构对上述答复或改正措施均应制作记录，并存档备查。

4、无论何种异议，招标代理机构均不得未经招标人同意擅自进行异议的答复。

**（六）协助处理投诉**

1、 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合国家相关法律法规规定，向有关行政监督部门提出投诉并得到受理的，招标代理机构应配合行政监督部门依法组织开展的调查取证及相关处理工作：

（1）被投诉人为招标代理机构时，招标代理机构应提供相关文件资料、接受问询、进行陈述和申辩，必要时与投诉人进行质证等；

（2）被投诉人为招标人、投标人、评标委员会时，且招标人要求招标代理机构协助配合调查的，招标代理机构应协助招标人参与调查，以书面形式就投诉事项做出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

2、 行政监督部门做出相关投诉处理决定后，招标代理机构应遵照执行，对处理决定不服的，可依法申请行政复议或向人民法院提起行政诉讼。

3、 如招标人被举报、申请行政复议或接受审计，且招标人要求招标代理机构予以配合的，招标代理机构应依法提供协助。

**七、附件**

1、招标报告样式（含代理机构承诺书）

2、开标参考流程