

# 厦门市财政局关于印发厦门市公共资源交易市场政府采购评标区管理规定[试行]的通知

厦财购[2013]4号

各政府采购代理机构：

现将《厦门市公共资源交易市场政府采购评标区管理规定(试行)》印发给你们，请遵照执行。

厦门市财政局

2013年4月12日

厦门市公共资源交易市场政府采购评标区管理规定(试行)

## 一、总 则

第一条 为进一步规范我市政府采购项目进场交易，加强对评标区的管理，保护政府采购各方当事人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他有关法律法规文件规定，结合我市政府采购实际，制定本规定。

第二条 本规定所称评标区是政府采购代理机构在市政务服务中心公共资源交易区组织开展政府采购项目评审活动的区域和场所。

第三条 厦门市财政局是负责政府采购监督管理的部门，

政府采购管理办公室对进入公共资源交易市场评标区交易的政府采购项目和政府采购各方当事人(简称当事人)进行监管。

## 二、人员管理

第四条 进入评标区的当事人包括：政府采购代理机构辅助工作人员(简称辅助工作人员)、政府采购评审专家(简称评审专家)、采购单位采购人代表和监管人员、行评代表现场监督员、公证人员等。

第五条 辅助工作人员应事先向厦门市人民政府行政审批管理办公室登记备案，进入评标区应佩戴统一制作的工作牌。

第六条 评审专家应采用指纹签到或输入身份证号两种方式进行身份认证，进入评标区应按照规定进行登记并佩戴评审专家专用工作牌。

第七条 其他当事人应提供单位介绍信，经辅助工作人员组织身份验证和登记后方可进入评标区，严禁未经身份验证和登记的人员进入评标区。单位介绍信应加盖本单位公章方可生效，内容应包含项目名称、单位、工作人员姓名、身份证号码等基本信息。

第八条 已进入评标区但尚未参与实质性评审工作的评审专家，因故退出评审的，应说明退出原因并由辅助工作人员书面记录。

第九条 评审专家原则上不得在评审期间离开评标区。评审专家因特殊原因确需离开的，须由采购代理机构报监管部门批准。辅助工作人员负责登记并由评审专家本人签字确认。

第十条 其他当事人原则上不得在评审结束前自行离开评标区。

第十一条 因项目评审需要中途离开评标区查验样品或演示操作的，应由辅助工作人员登记进出时间和进出原因等信息，需再次返回评标区的当事人不得在评标区外与他人进行联系或接触。

### **三、秩序管理**

第十二条 辅助工作人员应事先准备需带入评标区的评审项目资料和刻录在移动存储设备的辅助资料。评审过程中原则上不得再从评标区外补充带入任何资料。

第十三条 当事人应将各类通讯工具、手提电脑、U 盘、光盘、MP3、MP4 和其他移动存储设备统一寄存在评标区外的专用储物柜内，不得带入评标区。辅助工作人员评审需要并作为项目资料封存的移动存储设备除外。

第十四条 辅助工作人员和评审专家应在指定的评标室内完成评审工作，不得与非本评审项目的人员讨论涉及本评审项目的内容。

第十五条 辅助工作人员评审期间仅负责组织评审工作、

整理评审资料和核查评审报告等日常事务，不得参与具体评审，不得发表倾向性意见，不得诱导评审专家做出评审结论。

第十六条 对需投标人代表现场答辩的政府采购项目，应由辅助工作人员事先安排投标人代表谈判或答辩的顺序，并由其他辅助工作人员按照顺序将投标人代表领入评标区外指定的答辩室。

第十七条 进入评标区的当事人评审期间必须在评标区内就餐。

第十八条 对需启动隔夜评标的政府采购项目，辅助工作人员应在晚上 22:00 之前提请评审专家组暂停评审工作，封存项目评审资料，安排当事人在评标区专用休息室休息。

第十九条 当事人如遇特殊情况确需与外界取得联系的，经报监管部门批准同意后，辅助工作人员负责登记通话内容和通话时间，并作为采购项目存档资料。

#### **四、设备管理**

第二十条 当事人应自觉爱护评标区的评标设备，严禁未经允许擅自移动评标区相关设备。

第二十一条 评审过程中如出现计算机等故障，辅助工作人员负责联系驻场技术保障人员解决。

第二十二条 进入公共交易市场评审的政府采购项目，如投标文件所包含的样品(或模型)体积较大时，采购代理机构应事先报备，落实好放置样品(或模型)的场地，妥善加以

保管。评审工作结束后应及时将样品(或模型)运出公共交易市场，并负责清理样品存放场地。

## 五、资料管理

第二十三条 辅助工作人员在评审专家组正式出具评审报告后，应做好以下工作：

(一)现场核对评审报告，发现评审报告不符合要求或出现计算错误的，提请评审专家组现场更正。

(二)现场制作并打印“采购结果确认函”和“采购结果公告”。

第二十四条 评审活动结束后，辅助工作人员应对所有带入评标区的资料逐件进行核对，列出采购项目的封存资料清单，将清单内所列的文件资料进行现场封存。现场封存应使用经监管部门统一盖章确认的采购项目封条，并统一存放在评标区政府采购资料室。

第二十五条 评审活动结束后，辅助工作人员可带出评标区的资料包括：

(一)采购项目的“采购结果确认函”和“采购结果公告”；

(二)流标的采购项目资料(需密封带出)；

(三)投标人或报价人证件原件；

(四)其他经监管部门批准带出的资料。

当事人不得擅自将与评审项目有关的文件资料带出评

标区。

第二十六条 采购代理机构因受理质疑需要调阅采购项目密封资料,应事先向监管部门申请,并由监管部门出具“政府采购项目调档联系单”方可调阅。调阅结束,如质疑期未  
满或采购结果未公布,采购代理机构应将项目资料重新封存。

第二十七条 对质疑期满且已公布采购结果的项目,采购代理机构工作人员应凭加盖本单位公章的介绍信,办理封存资料带出评标区有关手续。

第二十八条 采购代理机构应及时将电子监控形成的声像资料进行刻录,并作为项目资料存档。

## 六、附 则

第二十九条 本规定由厦门市财政局负责解释。

第三十条 本规定自公布之日起执行。

法规收录日期为:2013-06-03