

招标采购代理规范

Operation Specifications for Bidding & Procurement Agency

(2016年版)

2016-01-01 发布

2016-05-01 实施

中国招标投标协会 编著

ZBTB

行业推荐性标准

ZBTB/T 01—2016

招标采购代理规范

Operation Specifications for Bidding & Procurement Agency

(2016年版)

2016-01-01 发布

2016-05-01 实施

中国招标投标协会 编著



机械工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

招标采购代理规范 / 中国招标投标协会编著. —北京: 机械工业出版社, 2016. 2(2016. 3 重印)
ISBN 978-7-111-52996-5

I. ①招… II. ①中… III. ①采购—招标—代理—中国—规范 IV. ①F284-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 025841 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑: 廖 岩 责任编辑: 廖 岩

责任校对: 舒 莹 责任印制: 乔 宇

北京铭成印刷有限公司印刷

2016 年 3 月第 1 版第 2 次印刷

210mm×297mm·6.5 印张·159 千字

标准书号: ISBN 978-7-111-52996-5

定价: 46.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

电话服务

服务咨询热线: (010) 88361066

读者购书热线: (010) 68326294

(010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

网络服务

机工官网: www.cmpbook.com

机工官博: weibo.com/cmp1952

金书网: www.golden-book.com

教育服务网: www.cmpedu.com

《招标采购代理规范》编制委员会

编制委员会主任：任 珑

编制委员会副主任：李小林 石国虎

编制委员会委员：董永涛 荆贵锁 岳小川 吴 强 曹 峰 杜 杰

刘 蛟 李大鹏 高会晋

编制工作小组成员（按姓氏笔画排序）：

方 劲 王 胜 付建卓 叶 涛 叶锋华 孙占海

孙启兵 刘仁和 刘若乔 刘 洋 李 强 李 琛

陈 琦（上海） 陈 琦（协会） 杨 育 严 蕾

吴明启 吴 萍 张 凡 张启龙 张明华 赵 勇

赵 洋 郭 宪 郭新宇 徐小汀 徐 灏 袁 静

韩佳庆 强兆枫

《招标采购代理规范》编制委员会成员单位

《招标采购代理规范》编制委员会设工程、货物、服务、集中采购四个编制工作组。

工程组：

组长单位：华杰工程咨询有限公司

成员单位：国信招标集团股份有限公司、三峡国际招标有限责任公司、安徽省招标集团股份有限公司、上海百通项目管理咨询有限公司、辽宁工程招标公司

货物组：

组长单位：中国通用咨询投资有限公司

成员单位：中招国际招标有限公司、中化国际招标有限责任公司、山东招标股份有限公司、江苏省国际招标公司、湖北省成套招标有限公司、西北（陕西）国际招标有限公司

服务组：

组长单位：国信招标集团股份有限公司

成员单位：华杰工程咨询有限公司、三峡国际招标有限责任公司、上海东方投资监理有限公司、悉地国际设计顾问有限公司、天津市泛亚工程机电设备咨询有限公司

集中采购组：

组长单位：国网物资有限公司

成员单位：中国神华国际工程有限公司、中国石化国际事业有限公司

目 录

一、通则	1
1 总则	1
1.1 性质用途	1
1.2 适用范围	1
1.3 适用规则	1
1.4 行业自律	1
2 术语和定义	2
2.1 招标投标活动当事人	2
2.2 招标项目以及招标代理项目团队	2
2.3 资格预审文件	2
2.4 资格预审申请文件	3
2.5 招标文件	3
2.6 投标文件	3
2.7 投标有效期	4
2.8 投标保证金	4
2.9 签收凭证	4
2.10 开标	4
2.11 评审报告	4
2.12 中标人	4
2.13 合同	4
2.14 招标代理委托合同	5
2.15 招标采购代理	5
2.16 电子招标投标	5
2.17 企业集中采购	5
3 招标代理机构行为准则以及招标师职业道德规范	5
3.1 招标代理机构行为准则	5
3.2 招标师职业能力标准	6
3.3 招标师职业道德规范	8
4 招标代理服务范围与工作程序	8
4.1 招标代理服务范围	8
4.2 招标代理服务工作程序	9
4.3 招标代理服务依据	10

5	业务承接与招标准备	10
5.1	承接业务以及签订招标代理委托合同	10
5.2	组建招标代理项目组	10
5.3	收集和分析基础信息	11
5.4	落实招标基本条件	12
5.5	拟订招标方案	12
6	资格预审	13
6.1	编制资格预审文件	13
6.2	发布资格预审公告	14
6.3	发售资格预审文件	14
6.4	资格预审文件澄清与修改	15
6.5	接收资格预审申请文件	15
6.6	组织资格审查	16
6.7	通知资格预审结果	18
7	招标投标	18
7.1	编制招标文件	18
7.2	发布招标公告（适用于资格后审）	19
7.2	发出投标邀请书（适用于资格预审）	19
7.2	发出投标邀请书（适用于邀请招标）	19
7.3	发售招标文件	20
7.4	组织潜在投标人踏勘现场	20
7.5	组织召开投标预备会	21
7.6	招标文件澄清与修改	21
7.7	收取投标保证金	22
7.8	接收投标文件	22
8	开标、评标与定标	23
8.1	组织开标	23
8.2	组织评标	24
8.3	评标结果公示	26
8.4	协助定标	26
8.5	发出中标结果	26
9	合同签订以及后续服务	27
9.1	协助签订合同	27
9.2	退还投标保证金	27
9.3	编制招标投标情况报告	28
9.4	招标资料收集以及移交	28

9.5 协助处理异议	29
9.6 协助处理投诉	29
9.7 合同管理咨询以及其他服务	30
10 招标代理服务满意度调查	30
10.1 调查基本原则	30
10.2 调查重点关注因素	30
10.3 调查结果的应用	31
11 电子招标投标	31
11.1 选择电子交易平台	31
11.2 签订电子交易平台使用合同	31
11.3 电子招标投标运用范围	31
11.4 工作职责划分	31
11.5 电子招标投标相关要求	31
12 招标代理服务费	33
12.1 招标代理服务费涵盖范围	33
12.2 招标代理常规服务费计算规则	34
12.3 招标代理增值或者额外服务费计算规则	35
12.4 招标代理服务费收取以及补偿规则	35
12.5 价格监督机制	36
附录 A 招标代理服务工作程序	36
附录 B 招标代理工作职责划分以及法定时限要求一览表	38
附录 C 收集和移交的文件资料一览表	41
二、专业分则	43
（一）工程分则	43
2 术语和定义	43
2.5 招标文件	43
5 业务承接与招标准备	43
5.4 落实招标基本条件	43
5.5 拟订招标方案	43
6 资格预审	44
6.1 编制资格预审文件	44
6.2 发布资格预审公告	45
7 招标投标	45
7.1 编制招标文件	45
7.2 发布招标公告（适用于资格后审）	47
7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审）	47

7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标） 47

附件 A 资格预审文件的主要内容和编制要求 47

附件 B 资格预审公告、招标公告和投标邀请书的主要内容和编制要求 47

附件 C 招标文件的主要内容和编制要求 48

（二）货物分则 51

第一部分 一般货物招标 51

5 业务承接与招标准备 51

5.4 落实招标基本条件 51

6 资格预审 51

6.1 编制资格预审文件 51

6.2 发布资格预审公告 51

7 招标投标 51

7.1 编制招标文件 51

7.2 发布招标公告（适用于资格后审） 51

7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审） 52

7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标） 52

第二部分 机电产品国际招标 52

4 招标代理服务范围与工作程序 52

4.2 招标代理服务工作程序 52

5 业务承接与招标准备 52

5.1 承接业务以及签订招标代理委托合同 52

5.2 组建招标代理项目组 52

5.4 落实招标基本条件 52

6 资格预审 53

6.1 编制资格预审文件 53

6.2 发布资格预审公告 53

6.3 发售资格预审文件 53

6.4 资格预审文件澄清与修改 53

6.5 接收资格预审申请文件 53

6.7 通知资格预审结果 53

7 招标投标 54

7.1 编制招标文件 54

7.2 发布招标公告（适用于资格后审） 54

7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审） 54

7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标） 54

7.3 发售招标文件 54

7.6 招标文件澄清与修改	54
8 开标、评标与定标	54
8.1 组织开标	54
8.2 组织评标	55
8.3 评标结果公示	55
8.5 发出中标结果	56
9 合同签订以及后续服务	56
9.3 编制评标情况报告	56
9.4 招标资料收集以及移交	56
9.5 协助处理异议	56
9.6 协助处理投诉	57
第三部分 政府采购货物招标	57
5 业务承接与招标准备	57
5.2 组建招标代理项目组	57
5.4 落实招标基本条件	57
5.5 拟订招标方案	57
6 资格预审	58
6.1 编制资格预审文件	58
6.2 发布资格预审公告	58
7 招标投标	58
7.1 编制招标文件	58
7.2 发布招标公告（适用于资格后审）	58
7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审）	58
7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标）	58
7.7 收取投标保证金	59
8 开标、评标与定标	59
8.3 评标结果公示	59
8.4 协助定标	59
8.5 发出中标结果	59
9 合同签订以及后续服务	59
9.1 协助签订合同	59
9.2 退还投标保证金	60
9.4 招标资料收集以及移交	60
9.5 协助处理询问和质疑	60
附件 A 货物招标资格预审文件的主要内容和编制要求	61
附件 B 货物资格预审公告、招标公告和投标邀请书的主要内容和编制要求	61

附件 C 一般货物招标文件的主要内容和编制要求	62
附件 D 机电产品招标文件的主要内容和编制要求	64
附件 E 政府采购货物资格预审公告、招标公告和投标邀请书的主要内容和编制要求	67
附件 F 政府采购货物招标文件的主要内容和编制要求	67
（三）服务分则	69
2 术语和定义	69
2.6 投标文件	69
5 业务承接与招标准备	69
5.4 落实招标基本条件	69
5.5 拟订招标方案	70
6 资格预审	70
6.1 编制资格预审文件	70
6.2 发布资格预审公告	71
7 招标投标	71
7.1 编制招标文件	71
7.2 发布招标公告（适用于资格后审）	71
7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审）	71
7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标）	71
7.8 接收投标文件	71
8 开标、评标与定标	72
8.2 组织评标	72
8.5 发出中标结果	72
附件 A 资格预审文件的主要内容和编制要求	72
附件 B 资格预审公告、招标公告和投标邀请书的主要内容和编制要求	73
附件 C 招标文件的主要内容和编制要求	74
三、特殊分则	77
（一）基础设施和公用事业特许经营分则	77
2 术语和定义	77
2.18 基础设施和公用事业特许经营	77
5 业务承接与招标准备	77
5.3 收集和分析基础信息	77
5.4 落实招标基本条件	77
5.5 拟订招标方案	77
6 资格预审	78
6.1 编制资格预审文件	78
6.2 发布资格预审公告	78
7 招标投标	78

7.1 编制招标文件	78
7.2 发布招标公告（适用于资格后审）	79
7.2 发出投标邀请书（适用于资格预审）	79
7.2 发出投标邀请书（适用于邀请招标）	79
9 合同签订以及后续服务	79
9.1 协助签订合同	79
附件 A 资格预审文件的主要内容和编制要求	79
附件 B 资格预审公告、招标公告和投标邀请书的主要内容和编制要求	80
附件 C 招标文件的主要内容和编制要求	81
（二）企业集中采购分则	83
1 总则	83
1.5 企业内部监督	83
2 术语和定义	83
2.1 招标投标活动当事人	83
2.18 企业集中采购组织模式	83
5 业务承接与招标准备	84
5.1 承接业务以及签订招标代理委托合同	84
5.2 组建招标代理项目组	84
5.5 拟订招标方案	85
5.6 协助集中采购需求的整理和审查	85
6 资格预审	85
6.1 编制资格预审文件	85
6.3 发售资格预审文件	86
6.4 资格预审文件澄清与修改	86
7 招标投标	86
7.1 编制招标文件	86
7.3 发售招标文件	86
7.4 组织潜在投标人踏勘现场	86
7.6 招标文件澄清与修改	87
7.7 收取投标保证金	87
8 开标、评标与定标	87
8.1 组织开标	87
8.2 组织评标	87
8.5 发出中标结果	87
9 合同签订以及后续服务	87
9.4 招标资料收集以及移交	87
9.7 合同咨询以及其他服务	88

一、通 则

1 总 则

1.1 性质用途

为加强招标采购代理服务行业自律，提升招标采购代理服务专业水平，促进招标采购服务专业化、精细化、系统化、规范化和标准化，引导招标采购代理服务行业转型升级和持续健康发展，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》等法律法规和有关规定，结合招标采购服务需求和实际经验，制定本规范。

本规范属于行业自律推荐性服务标准，用于指导实施和评价招标采购服务工作。

1.2 适用范围

1.2.1 本规范适用于中华人民共和国境内依法设立的招标采购代理服务中介机构以及招标采购从业人员为工程、货物、服务项目招标和非招标采购提供的代理服务工作；也适用于招标人自行设立专职部门的招标采购工作。其中，关于非招标方式的采购代理服务，另行制定本规范续册。

1.2.2 招标采购代理服务机构可依据有关法律法规和本规范，结合本企业特点和需要，制定实行本企业招标采购代理服务的工作规程。招标人和招标采购代理服务机构应当结合招标采购项目特点和需要，以本规范为基础，依法约定项目招标采购代理服务的具体工作内容、标准和职责权限。

1.3 适用规则

1.3.1 本规范包括通则和分则两部分。通则针对工程、货物和服务项目招标采购的共性要求制定；分则针对工程、货物和服务三类项目以及基础设施与公用事业特许经营、企业集中采购两类特殊项目招标采购的个性要求制定。

本规范分则是对通则的补充、修改和完善。分则条款序号与通则条款序号不同且表述形式为“新增……”的，属于对通则内容的补充条款；分则条款序号与通则条款序号相同且表述形式为“……替换为”的，属于对通则内容的修改和替换；分则条款序号与通则条款序号相同且表述形式为“除本规范通则……之外，……还……”的，属于对通则相应条、款、项内容的完善。

1.3.2 工程、货物和服务招标采购代理服务应当遵守本规范通则以及相应工程、货物和服务专业分则共同规定的工作内容、范围和服务质量等要求。分则与通则存在不一致的，以分则为准。

基础设施和公用事业特许经营招标采购代理服务应当同时遵守本规范通则以及特许经营分则共同规定的工作内容、范围和服务质量等要求。

采用企业集中采购组织模式的，应当遵守本规范通则以及相应工程、货物和服务专业分则共同规定的工作内容、范围和服务质量等要求，并同时遵守企业集中采购分则规定的相应要求，凡企业集中采购分则与专业分则存在不一致的，以企业集中采购分则为准。

1.4 行业自律

本规范是招标投标行业组织指导、评价和监督招标采购代理服务机构以及招标采购从业人员依法、

招标采购代理规范（2016 年版）

诚信、规范服务的主要标准。

2 术语和定义

2.1 招标投标活动当事人

2.1.1 招标人

依法提出招标项目，进行招标采购的法人或者其他组织。

2.1.2 招标代理机构

依法设立，具备相应资格，从事招标采购代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.1.3 资格预审申请人

响应资格预审、提出资格预审申请的法人或者其他组织；依法允许个人参与资格预审的，还包括自然人。

2.1.4 投标人

响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织；依法允许个人参与投标的，还包括自然人。

2.1.5 资格审查委员会

由招标人依法组建的，负责按照资格预审文件规定的资格审查标准和方法对资格预审申请文件进行评审和比较、确定通过资格预审的申请人名单的工作组。

2.1.6 评标委员会

由招标人依法组建的，负责按照招标文件规定的评标标准和方法对投标文件进行评审和比较、向招标人推荐中标候选人或者根据招标人的授权直接确定中标人的工作组。

2.2 招标项目以及招标代理项目团队

2.2.1 招标项目

招标人委托招标代理机构进行招标采购的工程、货物或者服务项目，包括依法必须进行招标的项目和招标人自愿进行招标的项目。

2.2.2 招标项目组

为履行招标代理委托合同，招标代理机构针对招标项目成立的、负责提供招标采购代理服务的团队或者组织机构。

2.2.3 项目经理

由招标代理机构任命，取得招标师证书，具有相应招标采购经验，负责主持招标项目组工作的人员。

2.3 资格预审文件

2.3.1 资格预审公告

招标人在报刊、信息网络等规定媒介上发布的邀请潜在投标人提出资格预审申请的公告。

2.3.2 资格预审文件

招标人依据招标项目特点和实际需要编制的，说明资格审查程序、内容和审查标准等事项的文件。

2.3.3 资格预审文件的澄清与修改文件

招标人依法对发出的资格预审文件有关事项进一步澄清、说明或者修改的文件。

2.4 资格预审申请文件

2.4.1 资格预审申请文件

资格预审申请人按资格预审文件要求编制，并在资格预审文件规定的递交截止时间前递交的文件。

2.4.2 资格预审申请文件的澄清或者说明文件

应资格审查委员会要求，资格预审申请人对其递交的资格预审申请文件进一步澄清或者说明的文件。

2.5 招标文件

2.5.1 招标公告

招标人在报刊、信息网络等规定媒介上发布的邀请潜在投标人参加投标的公告。

2.5.2 投标邀请书

招标人向具备承担招标项目能力、资信良好的特定潜在投标人发出的邀请其参加投标的通知。

采用邀请招标方式时，邀请对象由招标人依法确定；采用公开招标方式且组织资格预审时，邀请对象为通过资格预审的申请人。

2.5.3 招标文件

招标人依据招标项目特点和实际需要编制的，说明招标项目技术要求、报价要求、评标标准和方法以及合同条款等内容的文件。

2.5.4 招标文件的澄清与修改文件

招标人依法对发出的招标文件有关事项进一步澄清、说明或者修改、补充的文件。

2.5.5 最高投标限价

招标人或者招标人委托的中介机构根据招标项目实际需求情况且在招标文件中公布的投标报价上限值。

2.5.6 标底

招标人或者招标人委托的中介机构根据招标项目实际需求以及招标文件约定条件测算编制的招标项目预期参考价格。

2.6 投标文件

2.6.1 投标文件

投标人按招标文件要求编制，并在投标截止时间前递交的文件。

2.6.2 投标文件的澄清或者说明文件

应评标委员会要求，投标人对其递交的投标文件进一步澄清或者说明的文件。

2.7 投标有效期

招标文件载明的从投标截止之日算起投标文件应当保持有效的期限。

2.8 投标保证金

投标人按照招标文件规定的形式和金额向招标人递交的，约束投标人在投标有效期内履行其投标义务的担保。

2.9 签收凭证

招标人在接收资格预审申请文件或者投标文件时向申请人或者投标人出具的表明接收了其递交文件的凭证。

2.10 开标

2.10.1 开标会议

招标人在招标文件规定的时间和地点召开的公布投标约定要素情况的会议。

2.10.2 开标记录

招标人和投标人在开标会议上对投标文件开标结果、开标异议等情况的记录和确认文件。

2.11 评审报告

2.11.1 资格审查报告

资格审查委员会按照资格预审文件中规定的审查标准和方法，对资格预审申请文件进行系统的评审和比较后，编制并签署的记载审查过程和结果的书面文件。

2.11.2 评标报告

评标委员会按照招标文件中规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统的评审和比较后，编制并签署的记载评标过程和结果的书面文件。

2.12 中标人

招标人根据评标委员会的书面评标报告和推荐的中标候选人依法确定的被授予合同的投标人，或者招标人授权评标委员会直接确定的被授予合同的投标人。

2.13 合同

2.13.1 合同

招标人和中标人签署的，针对招标项目设立双方民事权利义务关系的协议。

2.13.2 合同实质性内容

合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等

内容。

2.13.3 履约保证金

中标人按照招标文件规定的形式和金额向招标人递交的，约束中标人履行其合同义务的担保。

2.14 招标代理委托合同

招标人和招标代理机构签署的，针对招标采购代理业务设立双方民事权利义务关系的合同。

2.15 招标采购代理

招标人和招标代理机构在招标代理委托合同中约定，由招标人授权招标代理机构办理招标采购相关服务工作。

2.16 电子招标投标

以数据电文形式，依托电子招标投标系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

2.17 企业集中采购

企业为追求规模效益或者管理效益，统一管理，发挥集团化整体规模采购优势，对多个工程建设项目或者一定时期内需重复分次分散采购的标的物实行归并，集中统一组织采购的模式。

3 招标代理机构行为准则以及招标师职业道德规范

3.1 招标代理机构行为准则

3.1.1 委托代理

招标代理机构应当在开展代理服务前与招标人签订书面委托代理合同，并在其资格许可、招标人委托范围、招标代理委托合同约定的职责和权限内办理相关招标事宜，提供相关代理服务。

招标代理机构不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

3.1.2 依法执业

招标代理机构应当严格遵守相关法律法规和政策，执行国家和行业的标准和规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。

招标代理机构在从事招标代理服务过程中，应当始终遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，若发现相关当事人有违反国家有关法律法规的行为，应当及时向相关行政主管部门或者行业协会如实反映情况。

3.1.3 诚信履约

招标代理机构应当在依法维护社会公众利益的基础上，对招标人负责，勤勉认真、尽职尽责地履行全部代理服务工作和承诺的义务，并恪守职业道德、廉洁自律。

3.1.4 充分告知

招标代理机构在开展代理服务过程中，应当向招标人及时告知招标代理工作实施情况的相关信息，除非得到事先授权，否则在招标活动中形成的招标工作计划、资格预审公告和招标公告、资格预审文件和招标文件及其澄清或者修改、中标通知书等主要文件，以及需作出的可能影响招标结果的各类重要决