

T/HBAS

T/HBAS XXXX—XXXX

湖北省标准化学会团体标准

湖北省工程建设项目招标投标合规指南

Compliance guidelines for construction project tendering and bidding in Hubei

（工作组讨论稿）

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

湖北省标准化学会 发布

目 次

前 言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

 3.1 合规 1

 3.2 招标投标组织 1

 3.3 相关方 1

 3.4 招标人主体责任 1

 3.5 公共信用信息 1

4 基本原则 1

 4.1 公开原则 1

 4.2 公平原则 2

 4.3 公正原则 2

 4.4 诚实信用原则 2

5 组织环境 2

 5.1 内外部环境识别 2

 5.2 相关方的需求和期望 2

 5.3 合规管理体系的范围 2

 5.4 合规管理制度 2

 5.5 合规管理方针 2

6 组织机构 3

 6.1 机构设置 3

 6.2 机构职责 3

7 合规实施重点人员 4

 7.1 招标人 4

 7.2 投标人 5

 7.3 招标代理机构 5

 7.4 评标委员会及成员 5

 7.5 定标委员会及成员 6

8 合规实施重点环节 6

 8.1 招标环节 6

 8.2 资格预审 8

 8.3 投标环节 8

 8.4 开标环节 9

 8.5 评标环节 10

 8.6 定标环节 11

 8.7 合同签订与履约管理环节 12

9 重点环节合规风险及应对措施..... 13

 9.1 重点环节合规风险..... 13

 9.2 应对风险的措施..... 14

10 合规保障..... 15

 10.1 资源供给保障..... 15

 10.2 信息化管理保障..... 15

 10.3 档案管理保障..... 15

 10.4 合规培训保障..... 15

11 合规审查..... 16

 11.1 审查机制..... 16

 11.2 审查报告..... 16

 11.3 结果应用..... 16

12 评价与改进..... 16

 12.1 绩效评价..... 16

 12.2 持续改进..... 16

参 考 文 献..... 17

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由**湖北省招标投标协会**提出，

本文件由湖北省标准化学会归口。

本文件起草单位：**湖北省招标投标协会、湖北省成套招标股份有限公司、湖北联投咨询管理有限公司、湖北中盛汇金项目管理有限公司**

本文件起草人：**黄泽旺、辛峰、王保东、潘珺、袁若宁、詹坦、刘明明、管丹、李海娇、周喆**

本文件实施应用中的疑问，可咨询湖北省标准化学会，联系电话：027-87811025，邮箱：HBAS027@163.com；对本文件的有关修改意见建议请反馈至**湖北省招标投标协会**，联系电话**027-87308381**，邮箱：**690889766@qq.com**

湖北省工程建设项目招标投标合规指南

1 范围

本文件规定了湖北省工程建设项目招标投标合规的基本原则、组织环境、组织机构、合规实施、合规保障、合规审查、评价与改进等内容。

本文件适用于在湖北省行政区域内依法必须进行招标的工程建设项目的招标投标活动，覆盖招标、投标、开标、评标、定标、合同签订及履约等全流程。本文件可作为招标人、招标代理机构、投标人、评标委员会及定标委员会开展合规管理的操作依据，也可供行业协会、公共资源交易平台及其他相关方参照使用。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 38357—2019 招标代理服务规范

3 术语和定义

GB/T 38357界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 合规

相关主体在湖北省工程建设项目招标投标活动中的行为，符合国家法律法规、规章、规范性文件、行业准则以及湖北省地方性相关规定和本单位内部制度要求。

3.2 招标投标组织

在湖北省依法设立、负责组织和实施招标投标活动的机构或单位，包括招标人自行组建的项目组、招标代理机构、投标人等。

3.3 相关方

指在招标投标活动中，除3.3所界定的招标投标组织之外，所有对活动结果产生影响或受活动结果影响的组织及个人。相关方分为内部相关方和外部相关方。内部相关方包括治理机构、管理层、员工及内部职能部门。外部相关方包括湖北省综合指导协调机构、行业监管部门、供应商、承包商、第三方中介机构、所有者及投资者、信用信息服务机构等。

3.4 招标人主体责任

招标人对招标投标活动的科学性、合法性、廉洁性负全面责任，包括建立研究决策、合规审查、监督纠错、绩效评价、风险防控等管理机制。

3.5 公共信用信息

招标投标行政监督部门、司法机关等依法产生和获取，能够反映招标人、投标人、招标代理机构和评标专家在招标投标活动中信用状况的信息，包括登记注册基本信息、司法裁判及执行信息、行政管理信息、经营（活动）异常名录信息、严重失信主体名单信息、行业信用评价结果信息等。

4 基本原则

4.1 公开原则

招标投标活动具有较高的透明度，招标投标程序全程透明，通过湖北省公共资源交易平台等指定渠道主动公开招标信息和规则，使所有符合条件且感兴趣的潜在投标人都有机会参与投标竞争，招标信息公开的内容包括但不限于招标公告（资格预审公告）、澄清修改文件、中标结果，做到公开透明。

4.2 公平原则

在招标投标活动中，招标人给予所有投标人平等权利，承担相应的义务，保障各类市场主体平等参与。投标人不得以不正当手段参与竞争。

招标人和投标人地位平等、权利义务平等。任何一方不得向对方提出不合理要求，体现市场经济平等性要求，共同创建全国统一大市场。

4.3 公正原则

招标投标活动严格按照事先公开的条件和程序进行，不歧视任何一方，确保实现招标结果公正，招标投标各方的合法权益都得到保证。

4.4 诚实信用原则

招标人、投标人、招标代理机构、评标委员会等各方主体，应恪守诚实信用底线，实事求是开展相关工作。

招标投标当事人在湖北省工程建设项目招标投标活动中，都应以诚实、善意的态度依法行使权利，履行义务，不得有欺诈、背信的行为，不得损害对方、第三人和社会利益。

5 组织环境

5.1 内外部环境识别

招标投标组织应持续识别、监测和评估与合规风险相关的内外部因素，包括但不限于：

- 国家及湖北省宏观经济政策、产业发展规划；
- 地方立法动态及地方政策要求、行政处罚典型案例；
- 行业供需状况、区域市场集中度；
- 上下游供应链结构、关键利益相关方（项目业主、行业协会、金融机构等）诉求；
- 组织自身的治理结构、商业模式、信息系统与数字化水平、合规文化建设；
- 招标投标领域公共信用信息、信用评价结果及信用修复政策动态。

5.2 相关方的需求和期望

系统梳理并动态更新相关方清单。明确可能影响合规管理体系、受其影响的相关方需求和期望，确保其正当诉求在招标文件、评标办法、合同条款中得到合理回应。

5.3 合规管理体系的范围

结合湖北省工程建设项目特点，覆盖招标、投标、开标、评标、定标、中标、合同签订及履约等全流程，根据组织规模、风险性质和程度，建立与业务匹配的合规管理体系。采用评定分离方式的项目，应将定标环节纳入合规管理体系重点范围。

5.4 合规管理制度

招标投标组织应结合湖北省地方规定和自身实际，建立专项招标投标合规管理制度或完善现有制度，及时将国家及湖北省合规要求转化为内部规章制度。

5.5 合规管理方针

由法定代表人或主要负责人签署发布，纳入企业质量、环境、职业健康安全等现有方针框架，向社会公开承诺：

- 严格遵守国家及湖北省现行有效的招标投标法律、法规、规章及相关规范性文件；
- 建立覆盖决策、执行、监督全链条的合规责任体系；
- 鼓励员工提出与招标投标合规相关的问题，并持续改进合规管理制度。

6 组织机构

6.1 机构设置

6.1.1 合规管理机构

设立独立的合规管理牵头部门或首席合规官。有条件的可委托合规服务机构开展企业合规管理工作，或聘请企业合规师、律师等。

6.1.2 合规管理执行机构

各业务部门、项目部、分支机构的负责人在其领域内负有相应的合规管理责任。各业务部门、项目部、分支机构设置专职或兼职合规联络员，形成责任体系。招标文件编制人、审核人、批准人实行全过程留痕；对评标专家抽取、开标、评标、定标关键环节实行全流程监督。

6.1.3 合规领导机构

可以根据组织的实际情况，设立“合规管理委员会”或“合规领导小组”，并确定合规管理第一责任人。

6.2 机构职责

6.2.1 领导机构职责

合规领导机构履行组织的合规领导职能，包括但不限于以下方面：

- 制定并落实组织全年合规体系建设，审批年度合规计划及资源预算，对合规管理重大事项作出决策；
- 招标人需审批招标采购总体方案，对重大招标项目的启动、招标方式选择、评标结果、定标及合同签订等关键环节进行审议并作出决定；
- 招标人需将资格预审文件、招标文件、评标办法、定标办法、定标委员会的组建等纳入“三重一大”决策机制和廉洁评估范围；
- 设定招标投标全过程合规绩效指标，评价合规目标达到程度；
- 监督招标投标全过程合规管理体系整体运行情况，听取合规管理工作报告；
- 听取招标投标重大违规事件调查报告并作出处理决定。

6.2.2 合规管理部门（专员）职责

6.2.2.1 制度与计划管理

- 研究制定招标投标合规管理规划、年度合规工作计划及基本制度规定；
- 编制并持续优化合规风险清单、合规审查清单及合规管理流程图；
- 收集、整理并明确各岗位合规职责，建立岗位合规职责手册。

6.2.2.2 招标投标全过程合规审查

- 建立并运行文件合规审查机制，对资格预审文件、招标文件、投标文件、评标报告、中标通知书、定标报告等关键文件实施全面审查；
- 重点审查招标文件（资格预审文件）是否符合国家及湖北省现行有效的法律、法规、规章及规范性文件要求，资格审查标准和评标标准是否科学合理，评标方法、权重设置、评分因素是否依法合规，是否存在指向性、倾向性条款；
- 重点审查投标文件（资格预审申请文件）是否符合国家及湖北省现行有效的法律、法规、规章、规范性文件的要求，审查投标文件（资格预审申请文件）是否符合招标文件（资格预审文件）的实质性要求；
- 对开标、评标、定标全过程实施跟踪，确保程序符合法定要求；
- 对合同签订及履约情况进行合规审查，确保中标结果与合同内容一致；
- 对招标投标异议及投诉处理过程进行监督，确保依法依规处理争议。

6.2.2.3 合规检查与监控

- 组织开展招标投标合规检查，编制风险预警台账，对重点环节实施动态监控；
- 对本部门合规工作执行情况实时监控，及时制止并纠正不合规行为，并向部门负责人及合规领导机构报告；
- 监督业务部门招标投标合规工作落实情况，指导业务部门开展合规自查；
- 及时向各部门传递合规领导机构及管理机构发布的合规政策及其变更信息，确保政策执行及时到位。

6.2.2.4 合规培训与文化建设

- 开展招标投标合规专项培训，结合全国及湖北省典型违规案例，通过讲座、演练、测试等形式强化培训效果；
- 定期组织招标投标法律法规更新解读，确保相关部门及时掌握最新政策要求；
- 推动合规文化建设，增强全员依法招标、合规操作的意识和能力。

6.2.2.5 违规事件处理

- 组织或参与招标投标违规事件的调查，提出处理建议并形成调查报告；
- 对违规问题整改情况进行跟踪验证，确保整改措施落实到位。

6.2.3 业务部门职责

各业务部门职责包括：

- 根据组织发布的合规管理制度，开展本部门合规风险识别与评估，编制业务风险清单和应对预案；
- 负责本部门招投标业务的合规审查，确保无违法违规情形；
- 负责本部门招标文件（资格预审文件）、投标文件等业务文件的初步合规审查，配合合规管理部门完成复核审查；
- 负责招标投标过程中具体业务工作的合规办理；
- 定期梳理重点岗位及关键业务环节合规风险，及时将合规风险点上报合规管理部门，组织或配合开展应对处置；
- 督促项目经办人依法合规开展业务，如实记录招标投标过程，确保招标投标档案资料完整、真实、可追溯；
- 组织或配合开展违规问题调查和整改，制定纠正措施并限期落实。

7 合规实施重点人员

7.1 招标人

招标人的职责包括但不限于以下方面：

- 对招标项目的招标范围、招标方式、招标组织形式报相关主管部门审批、备案、核准；
- 根据项目特点和需要，科学选择招标方式。依法必须进行招标的项目，除符合法定例外情形外，应通过招标方式选择承包方或供应商；
- 科学、合理制定招标方案；
- 根据标准招标文件（资格预审文件）示范文本，按照招标方案高质量编制招标文件（资格预审文件）；
- 开展招标文件（资格预审文件）公平竞争审查，未经审查的不得发布；
- 建立招标投标业务文件合规审查机制，确保招标文件合法合规、科学合理、符合需求；
- 收到评标报告后认真审查，发现异常情形的应要求评标委员会复核纠正；
- 在招标投标全过程中，招标人对异议的处理承担主体责任；
- 对定标负主体责任，从评标委员会推荐的中标候选人范围内，按法律法规和招标文件明确的定标要素及优先顺序自主确定中标人；
- 中标合同签订后跟踪督促履约情况，重点关注人员到岗、分包、变更、进度、质量、安全等。
- 收集招标投标活动中相关文件和资料，形成招标投标档案，并妥善保管。

7.2 投标人

投标人的职责包括但不限于以下方面：

- 根据自身业务状况、经营规模等，建立并有效执行投标合规管理制度，及时将外部合规要求转化为内部规章制度；
- 法定代表人、实际控制人等高级管理人员及项目经理应作出并履行明确、公开的投标合规承诺，其他参与人员应作出相应承诺；
- 确保具备承担招标项目的能力，满足国家有关规定或招标文件中的资格条件；
- 按照招标文件（资格预审文件）要求编制投标文件（资格预审申请文件），对实质性要求和条件作出响应，建立合规管理人员参与投标文件（资格预审申请文件）合规审查机制；
- 在规定时间内将投标（资格审查申请）文件上传至指定系统，遵守递交、解密规则；
- 依法纠正失信行为、履行相关义务、满足最短公示期并做出信用承诺的，可按规定进行信用修复。

7.3 招标代理机构

招标代理机构的职责包括但不限于以下方面：

- 在依法维护国家利益、社会公共利益的基础上，履行合同条款内约定的委托招标代理业务的工作范围和内容。
- 选择有足够经验的专业人员担任项目负责人，与招标人联系和处理招标过程中的有关事宜，组建招标代理项目组。
- 依照有关法律和行政法规的规定，按照公开、公平、公正和诚实信用原则，依法依规组织招标各环节工作，维护各方的合法权益。若发现招标活动中有违反国家有关法律法规的行为，坚决抵制，及时向委托人如实反映。
- 以专业技术与技能为委托人提供完成工作范围内招标工作相关的咨询服务，向招标人说明有关招标的有关法律和行政法规。
- 发布招标计划，编制招标方案、资格预审文件及其澄清、修改文件，办理发布资格预审公告所需的手续，发放或发售资格预审文件，接收资格预审申请文件，提供资格审查工作的各项保障条件，协助资格审查委员会完成资格审查，发放资格预审结果通知书。
- 根据项目的具体特点与实际需要，编制招标文件及其澄清、修改文件，办理发布招标公告所需的手续，发放或发售招标文件，根据需要组织潜在投标人踏勘现场、投标预备会，收集、汇总和分析相关问题，提出初步答复建议。协助收取、退还投标保证金，接收投标文件，组织开标活动，提供评标工作的各项保障条件，协助评标委员会完成评标，协助定标委员会完成定标，办理评标结果公示、中标结果公告的相关事宜，发放中标通知书，协助招标人与中标人签订合同。
- 协助招标人处理异议，对异议进行分析并提出处理建议。
- 向招标人及时告知招标工作实施情况，在招标活动中形成的相关文件以及作出的可能影响招标结果的重要决策，均应书面报告委托人审核确认。
- 编制招标投标情况书面报告，收集招标投标活动中相关文件和资料，整理形成招标投标档案。
- 对招标工作中出具的有关数据、技术经济资料的科学性和准确性负责。
- 不得泄露招标过程中依法需要保密的信息。

7.4 评标委员会及成员

评标委员会及成员的职责包括但不限于以下方面：

- 客观、公正、独立地履行职务，遵守职业道德和利益冲突回避原则，对所提出的评审意见承担个人责任并终身负责；
- 负责对投标人的资格进行审查，并根据招标文件规定的标准和方法进行评标；
- 向招标人提交书面评标报告，并由全体成员签字，签字即视为对评标结果承担责任；
- 存在法定回避情形的，应当主动提出回避；
- 协助、配合招标人处理异议，按规定程序复核、纠正评标报告中的错误；
- 评标过程中不得私下接触投标人，不得收受投标人或其他利害关系人的财物或者其他好处。

7.5 定标委员会及成员

采用评定分离方式的项目，定标委员会及成员的职责包括但不限于以下方面：

- 接受招标人组建的定标监督小组的监督；
- 根据评标委员会的评标报告，按照招标文件规定的定标程序和规则，结合招标人组织的审查和考察情况（如有）、中标候选人答辩情况（如有），从评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人；
- 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动回避；
- 客观、公正地履行定标职责，不得临时改变规则或采用招标文件规定以外的规则定标，对所提出的定标意见承担相应责任；
- 将定标工作情况形成定标报告，并由定标委员会成员签字；
- 定标委员会成员及定标工作相关工作人员应严格遵守保密规定，不得以任何形式向外透露定标委员会成员名单、审查或考察报告、中标人推荐以及与定标有关的其他情况。

8 合规实施重点环节

8.1 招标环节

8.1.1 招标条件

8.1.1.1 按照国家有关规定需要履行项目审批、核准、备案手续的依法必须进行招标的项目，其招标范围、招标方式、招标组织形式应当报项目审批、核准、备案部门审批、核准、备案。

8.1.1.2 招标人应当有进行招标项目的相应资金或者资金来源已经落实。

8.1.2 招标组织方式

8.1.2.1 招标人具有编制招标文件和组织评标能力的，可以自行办理招标事宜。依法必须招标的项目自行招标的，应向有关行政监督部门备案。

8.1.2.2 招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜。委托招标代理机构的，应在委托合同中明确业务权限、范围、行为规范及违约责任。招标人应当对招标代理机构开展业务进行全过程监督，督促招标代理机构依法合规开展业务。

8.1.3 招标代理机构

8.1.3.1 招标代理机构应通过湖北省建筑市场监管一体化工作平台登记基本信息，并对其登记的基本信息真实性和准确性负责。

8.1.3.2 招标代理机构应具备独立承担民事责任的能力，具备独立办公场所和编制招标文件、存储招标资料等所需办公条件；拥有不少于 5 名熟悉招标投标法律法规、具备编制招标文件和组织评标等专业能力的从业人员；

8.1.3.3 招标代理机构应当与委托其办理招标事宜的招标人签订招标代理合同，合同约定的收费标准应当符合国家有关规定。

8.1.3.4 招标代理机构应从湖北省建筑市场监管一体化工作平台登记的从业人员中确定一名作为项目负责人，并应当在招标人委托的范围内办理招标事宜，并遵守法律、法规、规章以及行政规范性文件关于招标人的规定。

8.1.4 招标方式

8.1.4.1 招标方式分为公开招标和邀请招标。国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，应当公开招标；但有下列情形之一的，可以邀请招标：（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。由项目审批、核准部门在审批、核准项目时作出认定。¹

¹ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 8 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

8.1.4.2 有下列情形之一的，可以不进行招标²：

- a) 涉及国家安全、国家秘密的；
- b) 抢险救灾的；
- c) 以工代赈、需要使用农民工的；
- d) 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；
- e) 采购人（含通过招标投标方式取得特许经营权的投资人）依法能够自行建设、生产或者提供的；
- f) 需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；
- g) 总承包企业分包或者采购的（以暂估价形式包括在总承包范围内，且达到依法必须进行招标规模标准的情形除外）；

8.1.4.3 国家规定的其他不招标情形。依法经项目审批、核准部门确定的招标范围、招标方式、招标组织形式，未经批准不得随意变更。

8.1.5 招标计划发布

8.1.5.1 招标人应当结合项目特点和需求，以月度、季度或者年度为周期发布招标计划。

8.1.5.2 工程建设项目招标计划发布时间应当尽量提前，原则上不得晚于项目招标文件（资格预审文件）发出前 30 日。

8.1.5.3 招标计划如有调整，应当及时发布招标计划变更公告。涉密、应急、抢险救灾等项目可不发布招标计划。

8.1.6 招标文件编制

8.1.6.1 招标人应当通过市场调研、咨询论证等方式，明确招标需求，策划招标方案，确定招标工作进度安排、标段划分、技术和商务要求、招标绩效评价、内部监管机制等事项。

8.1.6.2 依法必须招标的房屋建筑和市政基础设施工程，均应当采用评定分离方式招标。其中，达到对应规模标准的施工、工程总承包招标项目，以及装饰装修工程招标项目，应当采用“资格预审+评定分离”方式开展招标。

8.1.6.3 招标文件中应当明确定标办法。定标办法主要包括：票决定标法、价格竞争定标法和集体议事法。

8.1.6.4 定标前招标人需要开展审查、考察（如有）、答辩（如有）的，应当在招标文件中明确审查与考察的内容和方法。

8.1.6.5 招标人应当在招标文件（资格预审文件）中，明确招标项目的技术要求、资格审查标准、投标报价要求、评标标准、定标方式以及拟签订合同的主要条款等事项。

8.1.6.6 招标项目需要划分标段、确定工期的，招标人应当合理划分标段、确定工期，并在招标文件中载明。

8.1.6.7 招标人应当综合考虑招标项目的技术、质量、安全等因素和项目建设、使用、维护、拆除、更新等全周期综合成本，科学选择评标方法。

8.1.7 合规及公平竞争审查

8.1.7.1 招标人应当建立招标文件合规审查机制，组织力量对招标文件进行审查，确保招标文件合法合规、科学合理、符合需求。

8.1.7.2 招标人应当参照《公平竞争审查制度实施细则》，建立依法必须招标项目招标文件（资格预审文件）公平竞争审查机制。

8.1.8 文件公示

对于依法必须招标的项目，项目招标文件（资格预审文件）发出前，鼓励提前发布招标文件（资格预审文件）公示，公示期不得少于3个工作日。

² 中华人民共和国招标投标法：第 66 条[S]。中华人民共和国国务院，2017

中华人民共和国招标投标法实施条例：第 9 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

8.1.9 公告与文件发布

8.1.9.1 公开招标应发布招标公告、编制招标文件；采用资格预审的，应发布资格预审公告、编制资格预审文件。依法必须招标项目的公告应在电子交易平台发布，不同媒介发布的同一项目公告内容应一致。

8.1.9.2 招标人应当按照资格预审公告、招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点发售资格预审文件或者招标文件。资格预审文件或者招标文件的发售期不得少于 5 日³。

8.1.9.3 招标人应当确定投标人编制投标文件（资格预审文件）所需要的合理时间；自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于二十日。采用资格预审的，提交资格预审申请文件的时间自资格预审文件停止发售之日起不得少于 5 日⁴。

8.1.10 招标文件的澄清与修改

8.1.10.1 招标人可以对已发出的资格预审文件或者招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改可能影响资格预审申请文件或者投标文件编制的，应在资格预审申请截止至少 3 日前或投标截止至少 15 日前书面通知所有潜在投标人；不足 3 日或 15 日的，招标人应当顺延提交资格预审申请文件或者投标文件的截止时间⁵。

8.1.10.2 潜在投标人或者其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出；对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。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⁶。

8.1.10.3 招标人应当组织力量对异议内容核实处理；招标文件存在问题的应及时修改并书面通知所有潜在投标人。招标人委托招标代理机构处理异议的，应当对招标代理机构处理异议的事实情况、法律依据和处理结论进行审核，并对处理结果负责。

8.1.11 投标保证金管理

8.1.11.1 招标人不得限制投标保证金的形式。招标人不得挪用投标保证金。

8.1.11.2 机关、事业单位、团体组织使用财政性资金进行政府采购工程招标投标活动的，招标人不得收取投标保证金；与中标人签订合同时，招标人不得收取履约保证金。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

8.1.11.3 投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。

8.1.11.4 投标人以保函（保险）等形式提交投标保证金的，招标人应当对保函（保险）的真实性、有效性进行核验。保函（保险）真实性、有效性不足的，招标人应当拒收投标文件，或者由评标委员会依法否决该投标。

8.2 资格预审

资格预审结束后，招标人应当及时向资格预审申请人发出资格预审结果通知书。未通过资格预审的申请人不具有投标资格。通过资格预审的申请人少于 3 个的，应当重新招标⁷。

8.3 投标环节

8.3.1 投标活动要求

8.3.1.1 投标人参加项目的投标，不受地区或者部门的限制，任何单位和个人不得非法干涉。

³ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 16 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

⁴ 中华人民共和国招标投标法：第 24 条[S]。全国人民代表大会常务委员会，2017

中华人民共和国招标投标法实施条例：第 17 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

⁵ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 21 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

⁶ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 22 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

⁷ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 19 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

8.3.1.2 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标⁸。

8.3.2 投标文件编制

投标人应当建立投标文件（资格预审申请文件）的合规编制与审查机制，按招标文件（资格预审文件）要求编制投标文件（资格预审申请文件），对实质性要求和条件作出响应，避免投标文件（资格预审申请文件）出现违反法律法规及招标文件（资格预审文件）的要求。

8.3.3 投标文件的递交、拒收与撤回

8.3.3.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，按电子交易平台要求加密上传电子投标文件。

8.3.3.2 未通过资格预审、逾期送达或未按要求加密的投标文件，招标人应拒收。

8.3.3.3 提交投标文件的截止时间前，投标人可补充、修改或撤回投标文件，补充修改内容视同投标文件一部分；投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还。

8.3.4 投标人的重大变化

投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备资格预审文件、招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

8.3.5 资格预审申请人要求

提交资格预审申请文件的申请人应当遵守关于投标人的相关规定。

8.3.6 联合体投标

8.3.6.1 招标人应当在资格预审公告、招标公告或者投标邀请书中载明是否接受联合体投标。进行资格预审的，联合体应当在提交资格预审申请文件前组成。资格预审后联合体增减、更换成员的，其投标无效。联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

8.3.6.2 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

8.3.6.3 联合体各方应当签订明确约定各方拟承担的工作和责任共同投标协议，并连同投标文件一并提交招标人。中标的联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。招标人不得强制投标人组成联合体共同投标，不得限制竞争。

8.4 开标环节

8.4.1 开标时间与地点

8.4.1.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行；线上开标网址应当为招标文件中预先确定的网址。

8.4.1.2 投标人少于 3 个的，不得开标；招标人应当重新招标。

8.4.2 开标程序

8.4.2.1 开标时，由投标人检查电子投标文件的加密情况；经确认无误后，由招标人或代理机构开启解密环节，公布投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

8.4.2.2 开标过程应当记录，并存档备查。

8.4.3 开标异议处理

投标人在开标过程中提出异议的，招标人应当当场作出答复，并制作记录⁹。

⁸ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 34 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

⁹ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第 44 条[S]。中华人民共和国国务院，2019

8.5 评标环节

8.5.1 评标委员会

8.5.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。其评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

8.5.1.2 评标委员会专家成员应当由招标人从湖北省发改委依法组建的评标专家库中确定；一般招标项目可以采取随机抽取方式，特殊招标项目可以由招标人直接确定。

8.5.1.3 招标人应当在评标前 24 小时内从评标专家库中抽取专家。因特殊情况需要提前抽取的，应当经有关行政监督部门同意¹⁰。

8.5.1.4 招标人应当通过招标投标电子交易系统在线提交所需专家的专业类别、具体人数、回避条件等信息。

8.5.1.5 与投标人有利害关系的人不得进入相关项目的评标委员会；已经进入的应当更换。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

8.5.2 招标人代表

8.5.2.1 招标人应当选派熟悉项目情况、掌握招标投标法律法规、能够熟练运用电子评标工具的人员作为招标人代表，参与资格预审和评标工作。与投标人存在利害关系的人员，不得选派为招标人代表。

8.5.2.2 招标人代表应当熟练掌握招投标文件评审、异常低价处置、否决投标相关规则；评标时独立公正评审投标文件，劝阻专家评标违规行为并留存上报，提请核查异常报价、投标违法嫌疑，必要时提议否决对应投标，同时履行其他相应职责。

8.5.3 远程异地评标

8.5.3.1 招标人应当积极应用远程异地评标、智能辅助评标，减少评标环节的人为干预。

8.5.3.2 依法必须招标项目达到相应规模条件的，原则上组织远程异地评标。

8.5.4 组织评标

8.5.4.1 招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

8.5.4.2 招标人应当向评标委员会提供评标所必需的信息，但不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人。

8.5.4.3 评标专家进入评标区前，应当将其随身携带的通讯及相关电子设备保存在物品储存柜。

8.5.4.4 完成签到工作后，评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人与其他评标委员会成员具有同等表决权。

8.5.4.5 评标活动应当按照以下五个步骤进行：

- a) 评标准备；
- b) 初步评审；
- c) 详细评审；
- d) 澄清、说明或补正；
- e) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

8.5.4.6 评标委员会应当按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

8.5.4.7 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，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，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。

8.5.4.8 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决的，招标人应当重新招标。

¹⁰ 《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》第 14 条（湖北省人民代表大会常务委员会，2021 年）

8.5.4.9 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

8.5.4.10 未采用评定分离的项目，评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。中标候选人应当不超过3个，并标明排序。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果¹¹。

8.5.4.11 采用评定分离的项目，评标委员会提交的评标报告中推荐的中标候选人不标明排列顺序。有效投标人数量少于或等于10家时，评标委员会推荐的中标候选人数量不超过3家，有效投标人数量多于10家时，推荐的中标候选人数量不超过5家。评标报告评审结论中对每个中标候选人的优势、不足、风险等情况进行详细说明。

8.5.5 中标候选人公示

8.5.5.1 招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于3日¹²。

8.5.5.2 投标人或者其他利害关系人对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。异议人对答复内容不服，仍然以同一事实和理由提出异议的，应当明确告知不再受理，并告知异议人可以依法向有关行政监督部门投诉。

8.6 定标环节

8.6.1 评标报告审查

8.6.1.1 招标人在公示中标候选人前，应当认真审查评标委员会提交的书面评标报告。发现存在异常情形的，应当要求评标委员会进行复核；确认存在问题的，应当要求评标委员会进行纠正。

8.6.1.2 招标人发现评标委员会成员存在违法情形、依法应当给予行政处罚的，应当向有关行政监督部门报告，并积极配合相关部门调查取证。

8.6.1.3 定标前招标人可以按照招标文件中明确审查与考察的内容和方法，对中标候选人进行审查与考察。

8.6.1.4 定标委员会可以要求中标候选人拟派的项目负责人或技术负责人在定标会议现场进行答辩。答辩的内容应当限于与招标项目合同履行有关的技术和商务内容。

8.6.2 评定分离

8.6.2.1 招标人应当组建5人以上单数的定标委员会，代表招标人行使定标权，从评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人。

8.6.2.2 定标委员会负责人应由招标人法定代表人（或其授权委托的本单位主要管理人员）或主要负责人担任。招标人应组建本单位或本系统定标委员会人员库，以随机方式确定定标委员会成员。本单位或本系统专业人员不足的，可邀请第三方专业人员参与，但邀请专业人员数量不得超过定标委员会成员总数的三分之一。

8.6.2.3 招标人应组建定标监督小组，其职责是对定标委员会的组建、定标过程及招标人在定标前的审查环节和对中标候选人的考察等进行全程监督。

8.6.2.4 定标前招标人开展审查与考察的，须出具审查与考察的书面报告提交定标委员会作为定标参考因素。招标文件规定答辩的，其答辩结果也应当作为定标委员会评判的参考依据。

8.6.2.5 在定标过程中，定标委员会应当重点考虑中标候选人信用状况、履约能力、投标报价以及招标人认为需要考量的其他要素。鼓励招标人优先选择信用状况好、过往项目履约评价好、农民工工资保障好的中标候选人。

8.6.2.6 定标会议原则上应在评标结果公示结束后的5个工作日内召开。若招标人需要对中标候选人开展审查与考察的，在评标结果公示结束后的10个工作日内召开。

¹¹ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第53条[S]。中华人民共和国国务院，2019

¹² 中华人民共和国招标投标法实施条例：第54条[S]。中华人民共和国国务院，2019

8.6.2.7 定标会议场所应当选择省内公共资源交易平台体系内的开评标场所或者其他具备条件的场所进行。招标人应当保证定标会议全程录音录像，且录音录像清晰可辨。定标委员会成员名单在定标会议结束前应当保密。

8.6.2.8 定标委员会应当将定标工作情况形成定标报告。定标报告应当记录定标委员会成员名单、定标监督小组名单、定标办法、定标情况及附件、定标结果，并由定标委员会成员、定标监督小组成员签字。招标人应将定标报告、录音录像等书面和影音资料与招标档案资料统一保存，便于事后追溯。

8.6.2.9 定标委员会成员和与定标活动有关的工作人员不得透露定标工作情况、中标候选人的排序以及与定标有关的其他情况。

8.6.3 中标结果确定

8.6.3.1 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，未采用评定分离方式的，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标¹³。

8.6.3.2 采用评定分离的项目，招标人应当在定标工作完成后的3日内向中标人发出中标通知书，同时发布中标结果公告。中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

8.6.3.3 招标人应当在向中标人发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标的投标人。

8.6.3.4 中标人的确定应当在投标有效期内完成。

8.6.4 招标投标公平性自查

招标人要在定标环节，对招标投标活动的全过程公平性进行全面自查，并随招标投标情况书面报告一并提交有关行政监督部门。行政监督部门通过随机抽查、受理投诉等方式，加强中标结果公平性审查。

8.6.5 招标投标情况报告

招标人应当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¹⁴。

8.6.6 评标专家履职评价

中标结果确定后，招标人应当配合评标专家库组建单位，对评标专家履职情况进行评价。

8.7 合同签订与履约管理环节

8.7.1 合同签订

8.7.1.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同¹⁵。

8.7.1.2 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。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.7.2 履约保证金

招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件的要求提交。中标人不履行与招标人订立的合同的，招标人应当不予退还履约保证金。

8.7.3 合同履行与分包

¹³ 中华人民共和国招标投标法实施条例：第55条[S]。中华人民共和国国务院，2019

¹⁴ 中华人民共和国招标投标法：第47条[S]。全国人民代表大会常务委员会，2017

¹⁵ 中华人民共和国招标投标法：第46条[S]。全国人民代表大会常务委员会，2017

中标人应按合同约定履行义务，不得转让或肢解转让中标项目。经招标人同意，可将部分非主体、非关键性工作分包给具备资格条件的单位；接受分包者不得再次分包。中标人就分包项目向招标人负责，接受分包者承担连带责任。

8.7.4 履约跟踪管理

8.7.4.1 中标合同签订后，招标人应当对中标人履约情况进行跟踪督促，重点关注下列内容：

- a) 主要人员到岗履职情况；
- b) 劳务、专业和工程分包情况；
- c) 合同变更情况；
- d) 对合同约定的工程内容、进度、质量、安全等落实情况；
- e) 其他合同履行中的重要情况。

8.7.4.2 招标人应加强合同变更管理。中标人要求变更合同金额超过中标合同金额 10%，或者拟分包金额超过招标文件约定分包金额 10%的，招标人应当组织力量对履约情况进行全面审核，充分研究论证合同变更的必要性和合规性。

8.7.5 保障农民工工资支付

招标人应当按照合同约定及时拨付工程款，并将人工费用及时足额拨付至农民工工资专用账户，加强对施工总承包单位按时足额支付农民工工资的监督。

8.7.6 保障中小企业款项支付

招标人应当及时支付中小企业款项，维护中小企业合法权益。

8.7.7 资料归档管理

招标人应当加强招标投标资料管理，及时收集、整理、归档招标投标交易和合同履行过程中产生的各种文件资料和信息数据，并采取有效措施确保招标投标资料的完整和安全。招标投标资料保存期限不少于15年。

8.7.8 供应商考核评价

招标人可以根据生产经营和合规管理需要，建立供应商考核评价机制。招标人建立供应商考核评价机制的，应当公布考核评价内容，并在招标文件中作出说明。

8.7.9 合同在线备案

招标人和中标人应在电子交易平台公开合同信息。

9 重点环节合规风险及应对措施

9.1 重点环节合规风险

9.1.1 招标准备环节核心风险

- 不具备法定招标条件即启动招标程序，包括项目未经审批、核准或备案，资金来源未落实等；
- 以化整为零、肢解项目或“集体决策”等方式规避依法必须招标；
- 招标代理机构的选择缺乏透明度与公允性，存在利益输送或人为指定情形。

9.1.2 招标环节核心风险

- 招标方式选择违反法定适用条件，应当公开招标而擅自采用邀请招标或不招标，或擅自更改招标方式；
- 在资格预审文件或招标文件中设置不合理条件排斥、限制潜在投标人公平参与竞争；
- 招标公告未在指定媒介发布，发布时间、公示期不符合法定要求。

9.1.3 投标环节核心风险

- 投标人之间通过协商报价、轮流中标等形式形成围标串标；
- 投标人与招标人或代理机构串通谋取中标；
- 投标人以伪造、变造资质证书、业绩证明、人员证件等手段弄虚作假骗取中标。

9.1.4 开标评标环节核心风险

- 开标程序不规范，开标前投标人名称、数量等敏感信息泄露，破坏竞争公平性；
- 评标委员会组建不合法，专家抽取未遵守随机性与保密性原则；
- 评标专家受利益驱动或人情干扰，打分偏离客观标准，或私下接触投标人；
- 评标过程未严格依据招标文件规定的标准和方法，擅自变更评审规则；
- 评标信息泄露，中标候选人推荐情况在公示前外泄。

9.1.5 定标与履约环节核心风险

- 定标程序违规，未在评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人，定标过程缺乏集体决策与书面留痕；
- 中标后签订合同时，擅自改变合同标的、价款、质量、工期等实质性条款，另行签订“阴阳合同”；
- 中标人将工程转包或将中标项目肢解后分包，以及接受分包的单位再次分包；
- 合同履行不到位，追加工程造价超过原中标合同金额的 10%，项目实施进度滞后于中标合同约定的工期，降低工程质量标准等。

9.2 应对风险的措施

9.2.1 招标准备环节风险应对措施

- 确保所有招标项目在招标前均已完成项目审批、备案、核准手续，资金或资金来源已落实，并在招标文件中如实载明。
- 建立项目台账，对于依法必须招标的项目范围与规模标准，应由法务或合规部门进行强制审查。
- 选择代理机构时，应重点考察其专业能力、信用记录，并签订权责清晰的委托合同，明确其违规代理的责任。

9.2.2 招标环节风险应对措施

- 严格依据《必须招标的工程项目规定》等法规选择方式。采用邀请招标或不招标的，必须保留完整的书面论证报告和审批记录，证明其合规性。
- 依法在指定媒介发布信息公告，确保公告内容、发布时间、公示期完全符合法定要求，完整保存操作记录。
- 严格执行招标文件公平性竞争审查制度。

9.2.3 投标环节风险应对措施

- 利用电子招投标系统分析 IP 地址、文件制作机器码、报价规律等异常。对疑似关联投标人进行工商信息穿透核查。对中标候选人业绩、人员证件等进行原件核查或官方平台验证。
- 隔离投标人与招标人、代理机构的非正常接触，关键环节录音录像，落实保密与回避制度。
- 投标文件编制完成后，应当组织合规管理人员对投标文件进行全面审查，重点核查投标资格条件、技术方案、报价组成、业绩证明材料等内容是否真实、完整、合规，是否符合招标文件的实质性要求。
- 在定标前或合同签订前，招标人对中标候选人的关键资质、业绩、奖项等进行二次核实。发现弄虚作假的，应取消其中标资格，并报告监管机构。

9.2.4 开标评标环节风险应对措施

- 严格按招标文件（资格预审）规定时间、程序公开组织开标（资格预审）。
- 评标时，招标人代表不发表倾向性意见。所有评标质疑、澄清均通过书面形式在电子系统中流转，确保过程可追溯。

——评标前，评标委员会共同签署项目回避承诺书和廉洁承诺书。评标委员会成员与投标人存在利害关系的，应主动提出回避。

——评标委员会严格按照招标文件规定的评标标准和方法进行评审，客观公正地履行职责，不得擅自改变标准或方法，不得私下接触投标人。

——招标人审查评标报告时，发现异常情形的应要求评标委员会复核纠正。

9.2.5 定标及履约环节风险应对措施

——建立定标活动全过程记录制度，从定标委员会组建、评标报告审查、中标候选人公示异议处理、定标会议召开到中标人确定，每个环节均应形成书面记录或电子留痕，保存期不低于十五年。

——建立内部合同审查制度，由法务、合规及业务部门组成联合审查组，对照招标文件、投标文件及中标通知书，逐条逐款核对合同中的价格、工期、质量标准、付款方式、违约责任等所有实质性条款，确保完全一致。不得签订阴阳合同或订立背离合同实质性内容的其他协议。

——检查项目关键人员的劳动合同、社保缴纳、考勤记录是否与投标承诺一致。在合同中明确禁止转包和违法分包，并约定高额违约金。

——制定详细的履约检查表，定期对工程质量、造价、进度、安全、环保等进行检查和考核。对中标人履约情况进行跟踪督促，关注主要人员到岗、分包、合同变更、工程质量安全等情况。

10 合规保障

10.1 资源供给保障

招标投标组织宜为合规管理匹配足额、适用、可调配的人力、财力、设施与数据资产，并纳入年度预算强制科目，包括但不限于：

- 人力资源：确保合规管理人员具备相应教育背景、专业技能，并接受过湖北省招标投标业务相关培训；
- 基础设施：配备并维护合规管理所需软硬件设备、办公场所、开展评标工作的场所；
- 财务资源：保障人力、培训、咨询等合规管理相关费用；
- 知识资源：应用国家及湖北省招标投标法律法规库，编制合规指南手册、岗位合规职责清单和合规流程清单手册；
- 数据资源：有条件的情况下，整理招投标相关的数据资料，建立公共信用信息查询机制；
- 外部资源：必要时，可从外部获取法律、财务、信息化等专业的支持。

10.2 信息化管理保障

招标投标组织宜加强招标投标合规管理信息化建设，采取包括但不限于以下措施：

- 建立和使用招标投标信息系统或平台，实现招标投标信息的电子化、标准化管理，提高合规管理的效率和准确性；
- 定期梳理招标投标业务信息化流程，查找并更新流程中的合规风险点；
- 利用大数据、人工智能等技术手段，加强对招标投标重点节点的管控；
- 利用数据分析和其他信息化手段，实现合规风险的即时预警和快速处置；
- 加强招标投标合规管理信息系统与预算、采购、合同等其他信息系统的互联互通，实现数据的共用共享。

10.3 档案管理保障

建立覆盖招投标全流程的档案管理保障，对招标文件、投标文件、评标资料、定标及履约记录等全过程文件资料进行归档与电子化管理，确保全程可追溯。

10.4 合规培训保障

构建制度化、常态化的招标投标合规培训保障机制，以法律、法规、规范性文件等为基础，结合典型案例通过讲座、演练、测试等形式，覆盖招标投标组织的相关人员，强化合规认知与风险防控能力，培训记录纳入档案统一管理。

11 合规审查

11.1 审查机制

建立覆盖关键环节的合规审查体系，聚焦重点业务环节和关键管控节点，明确审查标准和程序，将合规审查纳入招标投标必选流程，跨部门协作共享信息，记录审查结果并跟踪整改，根据项目性质和风险确定审查频率。审查包括但不限于招标文件合规审查、评标报告审查、定标公平性自查等。

11.2 审查报告

定期向合规管理机构或领导机构汇报，内容包括与监管机构沟通事项、合规义务变更影响、审查考核结果、违规情况及整改措施、培训开展情况等。

发生重大违规行为时，立即汇报并启动紧急应对措施。

针对报告问题制定整改方案，明确责任人和时限并跟踪落实。

11.3 结果应用

建立合规激励机制，对在湖北省工程建设项目招标投标合规工作中成效显著或取得外部专业机构认可的合规管理负责人及重点岗位人员给予表彰奖励。

将合规审查结果与绩效考核、评优评先挂钩。对存在违规行为的，依据内部制度追究责任。

12 评价与改进

12.1 绩效评价

将招标投标合规事项纳入绩效考核体系，开展合规绩效评价。结合国家及湖北省合规要求，明确合规反馈渠道、内容，制定科学的绩效评价方法和指标。

12.2 持续改进

持续优化合规管理体系的适宜性、充分性和有效性，根据政策变化和实际需求有计划地调整合规管理过程。

结合全国及湖北省典型案例、行政处罚案例、投诉处理结果，定期更新合规风险清单和应对措施。

参 考 文 献

- [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] 《招标人主体责任履行指引》
- [4] 《必须招标的工程项目规定》
- [5] 《公平竞争审查条例实施办法》
- [6] 《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》
- [7] 《湖北省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标资格预审及评定分离实施办法》
- [8] 《湖北省评标专家和评标专家库管理细则》
- [9] GB/T 38357—2019 招标代理服务规范
- [10] DB42/T 1228—2016 湖北省公共资源招标投标招标人工作规程
- [11] DB42/T 1229—2016 湖北省公共资源招标投标投标人工作规程
- [12] DB42/T 1230—2016 湖北省公共资源招标投标招标代理工作规程
- [13] DB42/T 1231—2016 湖北省公共资源招标投标资格审查与评标工作规程
- [14] DB42/T 1531—2019 湖北省公共资源招标投标交易中心服务工作规程
- [15] DB42/T 2171—2023 公共资源招标投标投诉处理规范