

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

# DB 3305

湖 州 市 地 方 标 准

DB 3305/T XXXX—XXXX

## 工程建设项目招标投标合规指引

Compliance Guidelines for Bidding and Tendering in Engineering Construction  
Projects

(征求意见稿)

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

湖州市市场监督管理局 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
4 基本原则 .....	2
4.1 公平竞争原则 .....	2
4.2 公开公正原则 .....	2
4.3 诚实信用原则 .....	2
5 组织环境 .....	2
5.1 组织及其环境 .....	2
5.2 相关方的需求和期望 .....	3
5.3 确定合规管理的范围 .....	3
5.4 合规管理制度 .....	3
6 领导作用 .....	3
6.1 机构设置 .....	3
6.2 机构职责 .....	4
6.3 合规方针 .....	5
7 策划 .....	5
7.1 合规目标及其实现的策划 .....	5
7.2 重点环节 .....	5
7.3 重点人员 .....	9
7.4 招投标合规义务 .....	10
7.5 招投标合规风险评估 .....	10
7.6 应对风险的措施 .....	11
8 支持 .....	12
8.1 通用要求 .....	12
8.2 合规信息化建设 .....	12
8.3 文件化信息 .....	13
8.4 合规培训 .....	13
9 运行 .....	13
9.1 合规审查 .....	13
9.2 合规举报及调查 .....	14
9.3 合规报告 .....	14
9.4 合规奖惩机制 .....	14
10 绩效评价 .....	14

11 改进 ..... 15

    11.1 持续改进 ..... 15

    11.2 不合格与纠正措施 ..... 15

附 录 A （资料性） 工程建设项目招投标合规管理风险等级（提示） ..... 17

附 录 B （资料性） 工程建设项目招投标运行过程 ..... **错误！未定义书签。**

参 考 文 献 ..... 19

## 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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由××××提出。

本文件由××××归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

# 工程建设项目招投标合规指引

## 1 范围

本标准规定了工程建设项目招标投标活动应当遵循的基本原则、招投标活动中各参与主体的合规行为、招投标过程中涉及的合规风险等内容。

本标准适用于采用公开招标的工程建设项目的招投标工作，本文件亦可作为参与该类项目招投标活动的各相关主体行为合规的参考。

## 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。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**合规** compliance troubles

相关主体的招投标行为符合法律法规、规章及其他规范性文件的要求。

### 3.2

**招标人** tenderer

提出招标项目并进行招标的法人或其他组织。

[来源：GB/T 38357-2019, 3.4]

### 3.3

**投标人** bidder

响应招标、参加市场竞争的法人、其他组织或自然人。

[来源：GB/T 38357-2019, 3.6]

### 3.4

**招投标组织** tendering and bidding organization

负责组织和实施招投标活动的机构或单位。

### 3.5

**合规管理** compliance management

以预防和降低招投标合规风险为目的，以相关主体招投标行为为对象，开展包括制度制定、风险识别、风险处置、合规培训等管理活动。

### 3.6

**合规风险** compliance risk

相关主体因招投标不合规行为，造成经济或者声誉损失以及其他负面影响的可能性。

### 3.7

**招标代理机构** project tendering agency

依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

[来源：GB/T 38357-2019, 3.5]

## 4 基本原则

### 4.1 公平竞争原则

政策制定机关应确保制定的招标投标领域涉及经营主体经济活动的规范性文件、其他政策性文件以及具体政策措施符合公平竞争原则，避免限制招标人自主权，排斥、限制竞争等情形。

### 4.2 公开公正原则

招投标的程序应透明，招标人招标时应主动公开招标信息和招标规则。招标人招标时应当按照统一的标准确定中标人。

### 4.3 诚实信用原则

招标人、投标人等各方开展招投标活动时，都应诚实、守信、实事求是。

## 5 组织环境

### 5.1 组织及其环境

招投标组织应确定与其愿景、使命等相关的，并影响其实现合规目标的内部和外部事项。为此，组织应考虑诸多事项，包括但不限于：

- a) 经济和社会发展状况，考虑宏观经济趋势、工程建设行业发展状况、市场动态以及政策导向等因素，分析这些因素如何影响招投标活动的合规性要求；
- b) 招投标法律和监管环境，密切关注与工程建设项目招投标相关的法律、法规、政策及标准的最新要求；
- c) 行业竞争状况和招投标组织市场地位，评估所处行业的市场结构、竞争状况以及自身在市场上的地位，分析这些因素如何影响招投标活动的合规风险；
- d) 与相关方的关系，考虑招投标组织与上下游供应商、同业竞争者、行业协会、项目业主等相关方的性质和范围，分析这些关系对招投标合规管理的影响；
- e) 招投标组织业务模式，分析招投标组织的战略方向、性质、规模、复杂性和可持续性，以及这些因素对招投标合规管理的影响；

- f) 信息系统和数据管理，分析招投标过程中信息系统的安全性、数据的完整性和准确性对合规管理的重要性；
- g) 自身的合规文化、合规培训、激励机制，招投标组织的价值观、使命和愿景，以及这些核心价值观如何影响合规文化的发展和员工的行为准则。

招投标组织宜对这些外部和内部事项的相关信息持续识别、监测和评估。

## 5.2 相关方的需求和期望

5.2.1 招投标组织应确定可能影响合规管理体系、受合规管理体系影响或认为受合规管理体系影响的人或组织的需求和期望。

5.2.2 内部相关利益方包括：

- 治理机构和管理层；
- 员工；
- 内部职能部门。

5.2.3 外部相关利益方包括：

- 政策制定机构
- 政府和监管机构；
- 供应商和承包商；
- 第三方中介机构；
- 所有者、股东和投资者。

## 5.3 确定合规管理的范围

5.3.1 招投标组织应确定合规管理体系的边界和适用性，以确定其范围，通常包括招标环节、开标评标环节、中标后等涉及的流程、活动等开展合规风险管理。

5.3.2 合规管理体系宜合理且与招投标组织规模相匹配，宜考虑招投标组织合规的风险性质与程度。

5.3.3 确定合规管理体系的范围时和决定采纳哪些要求时，宜理解组织所处环境和相关方的利益需求。

## 5.4 合规管理制度

5.4.1 招投标组织应根据自身业务状况、经营规模以及工程建设项目的特点等，建立并有效执行招投标合规管理制度，或者在现有合规管理制度中开展专项招投标合规管理建设工作，并根据招投标相关规定和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度。

5.4.2 招投标组织宜建立健全对高级管理人员、员工等人员招投标合规行为的奖惩机制，加大对相关人员违规行为处罚力度，提高遵守招投标相关规定的激励。

5.4.3 招投标组织主动向招投标监督管理部门、司法机关报告企业内部违反招标投标的有关情况并提供证据的，可以向招投标监督管理部门、司法机关等申请酌情减轻或者免除处罚。

## 6 领导作用

### 6.1 机构设置

#### 6.1.1 合规领导机构

有董事会的企业设合规管理委员会，未设董事会的企业设合规领导小组。

#### 6.1.2 合规管理机构

中型企业一般应设合规管理部门，小微企业应配备至少一名合规专员，合规专员应具备合规管理资质或相关专业能力；有条件的可选择适宜人员兼任，宜委托合规服务机构开展企业合规管理工作，或聘请兼职的企业合规师、律师等。

### 6.1.3 合规管理第一责任人

确定合规管理第一责任人（法定代表人或实际控制人），并作为合规管理委员会或合规领导小组的负责人。各业务部门的负责人在其领域内负有相应的合规管理责任。

## 6.2 机构职责

### 6.2.1 领导机构职责

合规领导机构履行企业合规领导职能，包括以下方面：

- a) 设定合规绩效指标，评价合规目标达到程度；
- b) 监督企业合规管理体系运行情况；
- c) 定期听取合规管理部门或者合规专员的专题汇报；
- d) 对违规行为及时做出适当的处理决定并予以公示；
- e) 确保合规管理部门、合规专员、合规联络员在企业内部开展合规工作不受阻碍；
- f) 确保合规管理部门、合规专员、合规联络员能够获取开展合规工作需要的员工信息、文件信息和所需要的数据。

### 6.2.2 合规管理部门（专员）职责

合规管理部门或合规专员应获得合规领导机构的正式授权，获得必要的人员配备和经费保障，履行合规管理职能包括以下方面：

- a) 研究制定企业招投标合规计划、基本制度规定，明确合规管理要求和流程，确保合规要求融入各个投标活动；
- b) 合规义务的收集、识别、汇编、转化为内部规章制度；
- c) 组织开展招投标合规检查，监督、审核、评估企业招投标活动的合规性，及时制止并纠正不合规的投标行为，对违规人员进行责任追究或者提出处理建议；
- d) 直接向合规领导机构汇报合规工作，必要时可直接向法定代表人或实际控制人汇报合规工作；
- e) 开展合规培训，弘扬合规文化；
- f) 监督、考核业务部门合规工作。

### 6.2.3 企业业务部门职责

企业各业务部门职责包括：

- a) 建立健全本部门业务合规管理制度和流程，开展合规风险识别评估，编制风险清单和应对预案；
- b) 定期梳理重点岗位合规风险，将合规要求纳入岗位职责；
- c) 负责本部门经营管理行为的合规审查；
- d) 及时报告合规风险，组织或者配合开展应对处置；
- e) 组织或者配合开展违规问题调查和整改。

### 6.2.4 合规联络员职责

企业各业务部门宜设置 1 名合规联络员，其职责包括：



- a) 对本部门合规工作的执行情况实时监控；
- b) 及时向部门负责人、合规管理部门或合规专员报告疑虑或不合规行为；
- c) 及时向部门传递企业的合规政策及其变更

### 6.3 合规方针

应制定、实施和保持工程建设项目招投标合规方针，并确保该方针：

- 与工程建设项目经营发展和战略方向相适应，能够支持项目的顺利实施和组织的长期发展目标；
- 清晰地表达对遵守工程建设项目招投标相关法律法规、规章制度和道德规范的承诺，以及对内部合规行为的期望；
- 提及并描述工程建设项目招投标合规职能，包括合规管理机构的职责、权限和运作方式；
- 明确不遵守工程建设项目招投标合规义务、方针、过程和程序可能带来的法律后果、声誉损失和业务风险；
- 鼓励员工提出与工程建设项目招投标合规相关的疑虑和问题，对其保密处理，并禁止任何形式的报复行为；
- 通过具体行动体现工程建设项目招投标合规方针的重要性，如加强合规培训、完善合规流程、强化合规监督等，确保方针得到有效的实施和执行；
- 将工程建设项目招投标合规方针作为文件化信息，以易于理解的方式传达给所有人员，使其了解合规原则、意图和具体要求。同时，视情况需要，向相关方提供合规方针的获取途径。

## 7 策划

### 7.1 合规目标及其实现的策划

7.1.1 合规目标确定了工程建设项目在招投标活动中合规管理的预期结果。招投标组织应在相关职能和层级上确立招投标合规目标，旨在：

- a) 确保招投标合规管理体系能够实现既定的管理效果；
- b) 确保全面履行招投标相关的法律法规和道德规范所规定的义务；
- c) 通过增强合规性，提升工程建设项目在市场上的竞争力、信誉度和品牌形象；
- d) 预防和减少因不合规行为可能引发的法律风险、经济损失和声誉损害；
- e) 推动招投标合规管理体系的持续改进和优化。

7.1.2 合规目标应可测量、可监督，适时评审和更新，并作为文件化信息可获取。策划如何实现合规目标时，招投标组织应确定：

- a) 实现合规目标所需采取的具体行动方案和实施步骤；
- b) 为确保目标实现所需投入的人力、财力、物力等资源配置；
- c) 明确负责实现合规目标的责任人或责任团队；
- d) 设定实现目标所需具体行动的完成期限；
- e) 确定评价合规目标实现效果的方法和标准；
- f) 评价结果的应用

### 7.2 重点环节

工程建设项目招投标合规管理过程中需关注的重点环节包括但不限于招标环节、开标评标环节以及中标后环节。

## 7.2.1 招标环节

### 7.2.1.1 审批备案核准手续

7.2.1.1.1 按照国家有关规定需要履行项目审批、备案、核准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、备案、核准部门审批、备案、核准。

7.2.1.1.2 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，并应当在招标文件中如实载明。

### 7.2.1.2 招标组织方式

招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜，招标人应当与被委托的招标代理机构签订书面委托合同，合同约定的收费标准应当符合国家有关规定。

### 7.2.1.3 招标代理机构

7.2.1.3.1 招标代理机构应当拥有一定数量的具备编制招标文件、组织开评标等相应能力的专业人员。

7.2.1.3.2 招标代理机构应当在招标人委托的范围内办理招标事宜，并遵守相关招投标法规关于招标人的规定。

### 7.2.1.4 招标方式

7.2.1.4.1 招标人采用公开招标方式的，应当发布招标公告。依法必须进行招标的项目的招标公告，应当通过国家指定的报刊、信息网络或者其他媒介发布。招标公告应当载明招标人的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取招标文件的办法等事项。

7.2.1.4.2 招标人采用邀请招标方式的，应当向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书。

### 7.2.1.5 招标资格审查

招标人可以根据招标项目本身的要求，在招标公告或者投标邀请书中，要求潜在投标人提供有关资质证明文件和业绩情况，并对潜在投标人进行资格审查；国家对投标人的资格条件有规定的，依照其规定。

### 7.2.1.6 招标文件编制

招标人应当根据招标项目的特点和需要编制招标文件。

### 7.2.1.7 公平竞争审查

招标应按照公平竞争审查标准对招标文件进行审查。招标人应在发布招标文件时提供公平竞争审查表备案。

### 7.2.1.8 招标计划发布

7.2.1.8.1 工程建设项目招标活动开展前应防在项目招标文件公示发出前不少于 15 日发布招标计划。

7.2.1.8.2 招标计划发布的内容包括项目名称、项目法人（或招标人）、项目批准文件文号、建设内容、建设地点、投资估算、资金来源等项目基本情况，以及标段划分、招标范围（内容）、合同估算价、预估工期（日历天）、拟招标时间等有关信息。

### 7.2.1.9 招标公告

7.2.1.9.1 招标人应在发布招标公告前将拟发布的招标文件公示不少于五日。

7.2.1.9.2 招标人应通过公共资源交易平台发布招标公告和招标文件。

7.2.1.9.3 工程建设项目招标公告应当载明以下内容：

- 招标项目名称、内容、范围、规模、预算金额（招标控制价）、资金来源；
- 招标项目的实施地点和工期；
- 投标资格能力要求，以及是否接受联合体投标；
- 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式；
- 招标文件或者资格预审文件获取的时间期限、方式、地点等；
- 投标文件递交的截止时间、方式等；
- 招标文件；
- 其他依法应当载明的内容。

7.2.1.9.4 招标人应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间；依法必须进行招标的项目，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。

#### 7.2.1.10 招标文件的澄清

7.2.1.10.1 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2.1.10.2 投标人对招标文件有异议的，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。

#### 7.2.1.11 投标文件

投标人应建立合规管理人员参与投标报价议定的机制，规范投标文件编制程序，避免投标文件制作过程中出现违反招标文件要求。

### 7.2.2 开标评标环节运行

#### 7.2.2.1 开标

开标由招标人（代理机构）主持，邀请所有投标人参加。采取不见面开标方式的，所有投标人应准时在线参加开标活动。

#### 7.2.2.2 评标委员会

7.2.2.2.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会依法组建，负责评标活动，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。

7.2.2.2.2 依法必须进行招标的项目，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。

7.2.2.2.3 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。

#### 7.2.2.3 评标专家抽取

7.2.2.3.1 评标专家由招标人从评标专家库中随机抽取。技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的依法必须进行招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以胜任评标工作的，招标人可以依法直接确定评标专家，并向有关行政监督部门报告。

7.2.2.3.2 评标专家抽取工作遵循属地管理原则，招标人通过项目招标投标交易场所内设立的网络抽

取终端抽取评标专家。

7.2.2.3.3 评标委员会成员的名单，在招标结果确定前应当保密。

#### 7.2.2.4 组织评标

7.2.2.4.1 评标专家名单抽取确定之后，应在 24 小时之内开始评标。有省外专家参与评标的，应在 48 小时之内开始评标。评标时间原则上不晚于开标后 48 小时。

7.2.2.4.2 鼓励利用数字化建设平台，积极运用远程异地评标，引导评标专家就近评标方式进行评标。

7.2.2.4.3 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该投标人的投标。

7.2.2.4.4 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

7.2.2.4.5 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。

#### 7.2.2.5 评定分离

评标委员会根据招标文件规定的程序和方法开展独立评审；招标人根据评标委员会的评审意见及招标文件规定的程序和方法，组建定标委员会确定中标人。

#### 7.2.2.6 确定候选人

7.2.2.6.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告由评标委员会全体成员签字。

7.2.2.6.2 评标委员会推荐的中标候选人应当限定在一至三人。

7.2.2.6.3 采用评定分离项目评标的，根据要求推荐中标候选人人数，一般为三至五人，不作排序。

#### 7.2.2.7 中标候选人公示

7.2.2.7.1 依法必须进行招标的项目，招标人应当自收到评标报告之日起三日内公示中标候选人，公示期不得少于三日。

7.2.2.7.2 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三日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 7.2.2.8 确定中标人

7.2.2.8.1 在确定中标人前，招标人不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.2.2.8.2 评标和定标应当在投标有效期内完成。不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期。对未招标成功的项目，依法重新招标。

#### 7.2.3 中标后运行

7.2.3.1 中标人确定后，招标人应当向中标人发出中标通知书，并同时 will 中标结果通知所有未中标的投标人。中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。

7.2.3.2 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。

7.2.3.3 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

### 7.3 重点人员

工程建设项目招投标合规管理过程中需关注的重点人员包括但不限于招标人、投标人、招标代理机构、评标委员会及成员

#### 7.3.1 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；
- 根据项目的特点和需要，选择合适的招标方式，并在符合法律规定的情况下进行公开招标或邀请招标，采用公开招标方式的项目应通过国家指定的报刊、信息网络或者其他媒介发布招标公告，招标公告应载明招标人的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取招标文件的办法等事项，采用邀请招标方式的，应向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书；
- 可根据招标项目本身的要求，在招标公告或者投标邀请书中，要求潜在投标人提供有关资质证明文件和业绩情况，并对潜在投标人进行资格审查；
- 应根据招标项目的特点和需要编制招标文件，在招标文件中如实载明招标项目的相应资金或者资金来源。

#### 7.3.2 投标人

投标人的职责包括但不限于以下方面：

- 应根据自身业务状况、经营规模等，建立并有效执行投标合规管理制度，或者在现有合规管理制度中开展专项投标合规管理建设工作，并根据招投标相关规定和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度；
- 投标人的法定代表人、实际控制人以及项目经理等高级管理人员应作出并履行明确、公开的投标合规承诺。其他参与投标工作的员工应作出并履行相应的投标合规承诺；
- 应确保自己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；
- 应按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应，应建立合规管理人员参与投标报价议定的机制，规范投标文件编制程序；
- 应在规定的时间内将投标文件送达指定地点，并遵守投标文件的提交规则。

#### 7.3.3 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：

- 应具备从事招标代理业务的能力，并在招标人委托的范围内办理招标事宜，并遵守相关招标投标法规关于招标人的规定；
- 应拥有一定数量的具备编制招标文件、组织开评标等相应能力的专业人员。

#### 7.3.4 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：

- 应当客观、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；
- 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；

——应向招标人提交书面评标报告，并由招标人进行审查，并抄送有关行政监督部门，评标报告应由评标委员会全体成员签字。

#### 7.4 招投标合规义务

招投标组织应系统识别来源于招投标活动的合规义务，并评估其对运行所产生的影响，为此，项目负责方应建立相应过程以：

- 识别新增及变更的招投标合规义务，包括对招投标相关法律法规的持续跟进、现有合规义务的定期审查，以及评估对项目变更可能带来的影响；
- 根据已识别的招投标合规义务对项目的影响程度进行分类和管理。制定招投标合规义务清单，明确每项义务的具体要求和相关部门。
- 根据变更的招投标合规义务，及时更新招投标管理过程，并向项目团队成员传达和培训。

#### 7.5 招投标合规风险评估

##### 7.5.1 风险识别方法

合规风险识别方法包括实地调研、合规访谈、问卷调查、公开信息收集与查询、风险点清单等合规风险识别方法。

##### 7.5.2 风险识别信息

合规风险识别信息数据来源包括监管机关和司法机关公开的信息数据、行业信息数据、媒体公开的信息数据、企业自报信息数据、通过合规评估或调查获得的信息数据等。

##### 7.5.3 风险识别内容

合规风险识别内容包括各合规管理领域风险点、风险源及风险指标。

##### 7.5.4 招标环节风险识别

###### 7.5.4.1 招标人在招标环节应重点识别以下风险：

- 招标条件不具备就先行招标；
- 规避依法招标，拆分、肢解招标；
- 招标人与投标人串通，虚假招标；
- 设置不合理条件限制、排斥潜在投标人；
- 招标人对招标文件编制不重视，编制质量不高；
- 信息公开不到位；
- 泄露招标工作秘密；
- 异议回复、变更修改不规范不及时。

###### 7.5.4.2 投标人在投标环节中应重点识别以下风险：

- 投标人与代理机构串通投标；
- 与其他投标人串通投标；
- 依据招投标相关规定识别是否存在协商投标、联合投标；
- 与招标人串通招投标。

###### 7.5.4.3 招标代理机构在招投标活动中应重点识别下列风险：

- 代理机构缺乏相应能力；
- 代理机构泄密，影响中标结果的；

- 代理机构与招标人、投标人串通损害国家利益；
- 社会公共利益或者他人合法权益而影响中标结果的；
- 与其他人员存在利害关系的；
- 其他因招标代理机构的原因导致中标无效的情形。

### 7.5.5 开标评标环节风险识别

#### 7.5.5.1 招标人在开标评标环节应重点识别以下风险：

- 招标人异议处理不到位；
- 影响专家评标，暗示、诱导、误导专家评标；
- 投标人以不正当方式谋求中标；
- 代理机构不正当干预评标；
- 评标专家不遵守评标纪律；
- 评标专家未主动回避；
- 程序不公正。

#### 7.5.5.2 投标人在开标评标环节应重点识别是否存在以不正当手段影响评标委员会的风险。

### 7.5.6 中标后风险识别

招标人在确定中标人后应重点识别下列风险：

- 中标人或招标人无正当理由不签；
- 招标人与中标单位签订阴阳合同。

### 7.5.7 合规风险评价

招投标活动风险等级可分为“高”“中”“低”。风险等级划分依据及处理时限见表1。风险等级划分应符合附录 A 的要求。

表 1 风险等级划分及依据

风险等级	依据
高风险	将对项目或目标产生重大负面影响，并且其发生的可能性较高
中风险	风险虽然不一定经常发生，但一旦发生，其后果仍较为严重；或者风险本身较为常见，但影响程度适中
低风险	风险发生的概率较低，且即使发生，其影响也相对较小

## 7.6 应对风险的措施

### 7.6.1 招投标组织进行合规管理策划时，应结合 5.1 提及的因素和 5.2 提及的需求，并确定需要应对的风险，从而：

- a) 确保招投标合规管理能实现预期目标；
- b) 预防或减少非预期的影响；
- c) 实现持续改进。

### 7.6.2 招标环节风险应对措施包括：

- a) 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；
  - b) 定期对招标项目的招标条件进行审查，确保符合相关法律法规及政策要求；
  - c) 在招标公告和招标文件中明确招标条件和要求，确保对所有潜在投标人平等对待；
  - d) 通过公共资源交易平台等媒介及时、全面地发布招标公告和招标文件；
  - e) 建立健全的保密制度，明确保密责任和措施，对参与招标工作的人员进行保密培训，确保不泄露招标工作秘密；
  - f) 对招标文件的澄清或修改应以书面形式通知所有招标文件收受人，并确保及时性和准确性；
  - g) 加强对招标代理机构的资质审核和监督管理，确保其具备相应的能力和资质，对不合格的代理机构进行清理和淘汰。
  - h) 在选择招标代理机构时，确保其与招标项目的监理人或代建人无利害关系。
- 7.6.3 开标评标环节风险应对措施包括：
- a) 建立明确的异议处理机制和流程，确保招标人能够及时、公正地处理投标人的异议。
  - b) 设立专门的异议处理小组，负责接收、审查并回复异议；
  - c) 严格隔离评标专家与外界的接触，避免外界干扰；
  - d) 建立独立的评标室，配备必要的监控和录音设备，确保评标过程的公正性；
  - e) 加强投标文件的审查，对投标人的资质、业绩、报价等进行严格把关；
  - f) 在评标前对评标专家的身份和背景进行严格审查，确保其与投标人无利害关系；
  - g) 建立评标专家回避制度，对于存在利害关系的专家，要求其主动回避。
- 7.6.4 中标后风险应对措施包括：
- a) 在中标通知书发出后，及时与中标人沟通，明确签订合同的时间和地点；
  - b) 加强对合同签订过程的监管，确保合同内容的真实性和合法性。

## 8 支持

### 8.1 通用要求

招投标组织应确定并提供建立、实施、维护和持续改进招投标合规管理所需要的资源，包括但不限于：

- 人力资源，确保承担工程建设项目合规管理职能的人员具备适合的教育背景、专业培训、专业技能和相关工作经验；
- 能力提升，提供定期的培训或采取其他措施，如研讨会、在线课程等，以帮助合规管理人员及相关项目团队成员获得和更新所需的专业知识和能力；
- 基础设施，确定、提供并维护工程建设项目合规管理所需的软硬件设备、办公场所和其他基础设施；
- 财务资源，为工程建设项目合规管理涉及的人力成本、培训费用、宣传费用、法律咨询费用以及可能产生的其他合规成本提供必要的财务支持；
- 知识资源：建立并维护招投标相关的法律法规库，确保组织能够及时了解并遵守最新的法律法规要求。编制招投标合规指南和手册，为员工提供明确的合规操作指引；
- 必要时，从外部获取专业支持。

### 8.2 合规信息化建设

招投标组织应加强招投标合规管理信息化建设，采取包括但不限于以下措施：



- 建立和维护招投标合规管理信息系统，实现招投标信息的电子化、标准化管理，提高合规管理的效率和准确性；
- 结合实际将招投标合规制度、典型案例、合规培训资料、违规行为记录等关键信息纳入合规管理信息系统；
- 定期梳理招投标业务流程，查找合规风险点，并运用信息化手段将合规要求和防控措施嵌入到流程中。针对关键节点，如招标文件编制、投标评审、合同签订等，加强合规审查，强化过程管控；
- 利用大数据、人工智能等技术手段，加强对招投标重点节点、重点人员的实时动态监测。通过数据分析，实现合规风险的即时预警和快速处置；
- 加强招投标合规管理信息系统与财务、投资、采购等其他信息系统的互联互通，实现数据的共用共享。

### 8.3 文件化信息

文件化信息包括：

- 组织的合规方针和程序；
- 合规管理体系的目标指标结构和内容；
- 合规岗位和职责的分配；
- 相关合规义务的登记册；
- 合规风险登记册，并根据合规风险评估过程确定相关措施的优先级；不合规近乎不合规和调查的记录；
- 年度合规计划；
- 人员记录，包括培训记录等；
- 合规制度、运行记录、实现结果的证据等；
- 其他相关信息。

### 8.4 合规培训

招投标组织应结合法治宣传教育、建立制度化、常态化培训机制，通过讲座分享、外部调查的模拟演练、合规案例分享、合规测试认证等形式以确保企业相关部门及员工理解、遵循企业合规目标和要求。宜对企业核心及风险较大的业务部门及其相应管理人员进行专场培训。

## 9 运行

### 9.1 合规审查

招投标应结合招投标合规风险类别和等级，在相关业务流程、岗位、环节中设置招投标合规审查机制。招投标合规审查机制应涵盖但不限于以下措施：

- a) 建立招投标合规审查体系，确保所有关键的招投标活动和决策都经过严格的合规性审查；
- b) 根据招投标风险评估的结果，明确审查的重点领域和流程，特别是那些涉及高风险环节；
- c) 将合规审查作为招投标流程中不可或缺的环节，确保在每一个关键步骤都进行合规性检查；
- d) 为招投标合规审查提供一套清晰、一致的标准和程序，确保审查过程具有可预测性和公正性；
- e) 促进跨部门协作与信息共享，确保招投标审查过程中涉及的所有部门和团队都清楚自己的角色和责任；

- f) 对每一次审查的结果进行详细记录，并对发现的问题采取适当的纠正措施，确保有明确的文档记录和追踪机制；
- g) 根据建设工程项目的性质和风险水平，合理确定审查的频率，确保审查的及时性和有效性。

## 9.2 合规举报及调查

9.2.1 招投标组织应建立、实施并保持一个鼓励并有助于试图、涉嫌或实际存在的，违反合规方针或合规服务的行为进行举报的机制，包括但不限于以下措施：

- a) 畅通招投标合规疑虑的举报渠道，明确支持匿名举报，并鼓励实名举报；
- b) 采取有效的措施对举报人及其举报内容进行严格保护和保密；
- c) 明确对可能存在的打击报复举报人的行为进行惩处；
- d) 制定招投标合规疑虑调查处置机制的启动条件、负责部门、调查流程和处置措施；
- e) 调查结论应明确招投标过程中不当行为的根源、合规管理漏洞和责任缺失的原因，包括领导机构、合规管理机构之间的责任缺失，以及业务部门相关岗位人员未按合规要求执行等情况。
- f) 必要时会同法务、风控、财务、人力、业务等部门共同参与招投标合规疑虑的调查，或获得相关部门的支持和协助；
- g) 明确招投标合规疑虑的调查过程应由具备相应能力和专业知识的独立人员进行，不受其他部门或管理层的干涉。

9.2.2 招投标组织应确保所有员工了解举报程序、了解自身的权利和保障机制，并能够运用相关程序。

## 9.3 合规报告

9.3.1 招投标组织应建立招投标合规报告机制，应定期向合规管理机构或领导机构汇报招投标合规管理情况。报告内容包括但不限于：

- 向招投标监管机构沟通和通报的事项；
- 招投标合规义务的变更及其对项目的影响；
- 招投标合规审查和考核的结果；
- 发现的可能不合规的情况及已采取的或计划采取的纠正措施；
- 合规培训和教育活动的开展情况；
- 其他与招投标合规管理相关的重要事项。

9.3.2 当可能发生重大的或故意的招投标违规行为时，应立即向领导机构汇报，并同时启动紧急应对措施。

9.3.3 针对报告中揭示的合规问题或潜在的违规行为，应制定具体的应对措施，明确责任人和完成时限，并跟踪实施情况。

## 9.4 合规奖惩机制

招投标组织宜建立建设工程项目招投标合规奖惩机制，对合规工作成效显著的合规负责人、重点岗位人员给予表彰和奖励。当出现重大垄断或不正当竞争等不合规行为时，对未审慎履行合规职责的合规负责人和重点岗位人员给予必要惩戒。

注：合规工作成效包括但不限于取得权威机构认可的合规激励效果、取得零违规的阶段性成果、取得外部专业机构或评估机构认可的有效合规效果等。

## 10 绩效评价

10.1 招投标组织宜在绩效考核机制中纳入招投标合规事项，开展招投标合规绩效评价。

10.2 招投标组织应根据自身的合规义务、合规策略、合规目标等，明确招投标合规反馈来源的渠道、内容，绩效评价方法，绩效评价指标等。所建立的关键绩效评价指标宜反映招投标合规目标实现程度及合规表现情况，如不合规情况、未履行合规义务的情况、未实现合规目标的情况和合规文化的现状等。

## 11 改进

### 11.1 持续改进

11.1.1 招投标组织应持续改进合规管理的适宜性、充分性和有效性。当招投标组织认为有必要对合规管理过程进行变更时，应有计划地实施。

11.1.2 招投标组织应考虑：

- a) 变更的目的及其潜在后果；
- b) 合规管理过程设计和运行的有效性；
- c) 资源的充足程度及可用性；
- d) 职责和权限的分配或再分配

### 11.2 不合格与纠正措施

招投标组织根据招投标合规绩效评价结果、合规审查结果、合规调查结果、审计报告及其它与招投标合规有关的信息，应持续更新和完善招投标合规的管理运行。对于发现的不符合组织内部招投标合规管理要求和不合规的行为，应及时进行纠正，必要时采取纠正措施防止不符合组织内部公平竞争合规管理要求和不合规的行为再次发生，并且还应采取预防措施防止类似不符合的发生。

#### 11.2.1 行政合规

11.2.1.1 行政合规考察期限内，企业的合规整改围绕合规行为准则、组织体系、合规机制、合规文化等方面实施，具体包括以下内容：

- 能够有效识别、控制涉案合规风险；
- 对违规违法行为进行及时改正；
- 建立合规管理机构或者配置合规管理人员，及其职权内容；
- 改进、完善与涉案合规风险相关的制度漏洞或工作流程；
- 建立起合规风险监测、举报、调查、处理和定期报告机制；
- 对相关工作机制有必要的人力、物力予以保障，能够得到有效执行落实；
- 开展必要的合规培训，企业形成较好的合规文化；
- 其他有利于防范、识别、应对企业合规风险的整改措施。

11.2.1.2 行政合规整改通过评估验收的，可享受行政合规激励。

#### 11.2.2 企业合规

第三方组织对涉案企业专项合规整改计划和相关合规管理体系有效性的评估，重点包括以下内容：

- 对涉案合规风险的有效识别、控制；
- 对违纪违法行为的及时处置；
- 合规管理机构或者管理人员的合理配置；
- 合规管理制度机制建立以及人力物力的充分保障；
- 监测、举报、调查、处理机制及合规绩效评价机制的正常运行；
- 持续整改机制和合规文化。



## 附录 A

(资料性)

## 工程建设项目招标投标合规管理风险等级（提示）

工程建设项目招标投标合规管理风险等级（提示）见表A.1。

表 A.1 工程建设项目招标投标合规管理风险等级（提示）

序号	工程建设项目招标投标环节	招投标主体	风险等级	关键环节风险控制
	招标环节	招标人	中风险	招标条件不具备就先行招标
			高风险	规避依法招标，拆分、肢解招标
			高风险	招标人与投标人串通，虚假招标
			中风险	设置不合理条件限制、排斥潜在投标人
			低风险	招标人对招标文件编制不重视，编制质量不高
			中风险	信息公开不到位
			高风险	泄露招标工作秘密
			高风险	投标人与代理机构串通投标
		投标人	高风险	与其他投标人串通投标
			低风险	依据招投标相关规定识别是否存在协商投标、联合投标
			高风险	与招标人串通招投标
		招标代理机构	中风险	代理机构缺乏相应能力
			中风险	因与招标项目的监理人或代建人存在利害关系
			高风险	招标代理机构泄密，影响中标结果
			高风险	招标代理机构与招标人、投标人串通损害国家利益
			中风险	社会公共利益或者他人合法权益而影响中标结果
			中风险	其他因招标代理机构的原因导致中标无效
		开标评标环节	招标人	中风险
	高风险			影响专家评标，暗示、诱导、误导专家评标
	高风险			不依法组建评标委员会
	中风险			未严格控制评标委员会的成立时间
	高风险			不依法随机抽取评审专家
	中风险			评标前不规范和统一评审对象
	中风险			评标前未对评标委员会的工作进一步明确评审纪律
	投标人		高风险	投标人以不正当方式谋求中标
			高风险	以不正当手段影响评标委员会
	招标代理机构		高风险	代理机构不正当干预评标
	评标委员会和评标专家		中风险	评标专家未主动回避
			高风险	评标专家不遵守评标纪律
			中风险	提交的评标报告不完整
			高风险	程序不公正
	中标后	中标人或招标人	中风险	中标人或招标人无正当理由不签

序号	工程建设项目招投标环节	招投标主体	风险等级	关键环节风险控制
			高风险	招标人与中标单位签订阴阳合同

### 参 考 文 献

- [1] GB/T 35770—2022 合规管理体系 要求及使用指南
  - [2] 中华人民共和国招标投标法(2017年修正)
  - [3] 中华人民共和国招标投标法实施条例（2019年修订）
  - [4] 工程建设项目施工招标投标办法（七部委30号令）
  - [5] 评标专家和评标专家库管理办法（中华人民共和国国家发展和改革委员会令第26号令）
  - [6] 浙江省招标投标条例(2014年修正)
  - [7] 浙江省工程建设项目招标投标“评定分离”试点定标操作指引（试行）（浙发改公管〔2022〕79号）
  - [8] 浙江省人民政府关于进一步构建规范有序招标投标市场的若干意见(浙政发〔2024〕17号)
  - [9] 湖州市公共资源交易管理委员会办公室关于落实招标（采购）文件公平竞争审查工作、项目招标计划提前发布工作的通知（湖公管委办【2024】1号）
-