

# 汕尾市公共资源交易中心场地使用管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为充分发挥汕尾市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）场地服务功能，提高交易场地使用效率，保障各项交易项目活动规范、有序进行，结合交易中心实际，制定本规定。

**第二条** 交易场地由开标区、评标区、其他功能区组成，主要用于各类公共资源进场交易项目的公共服务、开标、评标等活动。

**第三条** 任何个人、机构或组织需严格遵守本管理方法，不得在交易场地内发生违法违规行为。

## 第二章 综合管理

**第四条** 交易场地使用单位及其工作人员应遵守和配合中心的统一管理。开展公共资源交易活动时，须到指定的场地，不得随意更换、抢占场地，更不得破坏交易场地秩序。

**第五条** 交易场地使用时，各有关人员应节约资源、减少能耗，爱护现场设备和设施，自觉遵守公共秩序。离开场地时，应将物品摆放整齐，关闭门窗和各类设施电源、开关，确保用电、消防安全。

**第六条** 进入交易场地的各方人员应注意文明有礼，不得有下列行为：

- (一) 携带危险品、违禁品进场；
- (二) 吸烟或随地吐痰；
- (三) 大声喧哗、干扰滋事；
- (四) 损坏公物，擅自开、关或不当操作设备；
- (五) 在场地非用餐区内用餐；
- (六) 其他破坏交易场地秩序或不服从管理的行为。

### **第三章 开标区的使用**

**第七条** 参与交易活动相关人员应按时到指定的场地参与交易活动。项目单位或招标代理机构工作人员应在既定项目交易活动开始前到达开标现场，准备好相关资料、调试设备等工作，并做好开标会议参会人员的接待和签到工作。

**第八条** 投标人按招标文件要求派员参加开标活动，开标活动开始前，项目单位或招标代理机构工作人员组织开标会议参会人员有序进入开标室，做好人员登记，并应要求与开标活动无关的人员离开会场，未经许可，不得进入。监督人员对开标过程进行监管。

**第九条** 参加开标会议的全体与会人员，开标期间按照指定的位置就座，保持会场的安静，不得交头接耳，不得随意在会场走动，将所有通讯工具调成静音状态，若有疑问，举手申请并经开标人同意后发言，有质疑、投诉或举报，按照项目交易规定向有关单位书面提出，不得借机扰乱开标会场秩序。

**第十条** 与会人员必须举止文明，诚实守信，平等待人。

必须各司其职，严格自律，自觉接受监督。杜绝徇私舞弊现象发生，一经发现，按相关纪律规定进行处理。

**第十一条** 与会人员要自觉保持室内卫生，爱护室内的各种设施及设备。会议结束后，项目单位或招标代理机构应关闭各类电器设备和门窗及电灯，整理好相关资料和物品。

#### **第四章 评标区的使用**

**第十二条** 交易中心评标区域实行门禁管理，相关人员通过指定的通道进出评标区，其他通道将不予开放。

**第十三条** 项目单位或招标代理机构应在评标前准备好相关资料、调试设备，做好评标现场准备工作。评审会议开始后，除评标委员会成员以外的其他人员必须全部离场。

**第十四条** 评标委员会成员不得携带通讯工具进入评标区，在评标结束前禁止与外界联系，包括不得相互串岗和随意与室外人员交谈。

**第十五条** 评标期间，评标委员会成员不得发表带有歧视性、倾向性、影响其他评委成员公正评审的言论；不得散发资料；不得对外透露与评标有关的情况；不得将投标文件擅自带离评标区；不得在评标用纸以外记录、抄写、夹带有关评标内容；不得复印或带走与评标内容有关的资料。

**第十六条** 评标期间需要用餐的，由项目单位或招标代理机构工作人员订餐，外送的食物按指定的区域存放，评标委员会成员在评标区内就餐，用餐后，厨余、垃圾应放置在指定的

垃圾桶。

**第十七条** 参与评标活动的所有人员应保持评标室卫生，爱护评标室各种设备、设施，按照要求和相关规定使用设备，不准随意安装或删除软件，更不准随意改动设备中预先设置的参数，不得擅自开启、停用、关停评标室内的设备、设施。损坏设备、物品的应照价赔偿。

## **第五章 其他功能区的使用**

**第十八条** 中心场地除开标区、评标区外的其他功能区（专家抽取室、监控室、封标室等），使用时应严格遵守各项工作规定。

**第十九条** 专家抽取室的使用，项目单位或招标代理机构工作人员须严格按照项目要求进行评标专家的抽取工作，抽取人员应当在相应位置就坐，不得随意走动和大声喧哗。监督人员对抽取过程进行监管。参与抽取的所有人员不得私自记录与抽取有关的信息，做好抽取情况的保密工作。

**第二十条** 监控室的使用，评标期间，项目单位、监督部门等单位相关人员经交易中心同意后进入监控室监督评标活动，并按照预先安排的卡座入座。监控室内不准大声喧哗，不准随地丢杂物，禁止吸烟，不准随意使用监控室内的系统设备。

**第二十一条** 封标室的使用，因公共资源交易活动需要，开评标资料需要封存的，项目单位代表人员、招标代理机构工作人员、监督人员和场地管理工作人员在指定的封标室做好资

料封存工作，并在封标柜上贴好密封条。解除密封提取封存资料时，须做好相应的登记手续。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本规定由汕尾市公共资源交易中心负责解释。

**第二十三条** 本规定自印发之日起实施。