**关于投标文件偏差处理引起投诉的案例分析**

**早该帮 编制**

一、案例简介

1.案情介绍

某大楼改造工程项目采用公开招标的方式采购工程承包人。该项目评标结束后在当地公共资源交易平台发布了评标结果公示，公示显示投标人A资格审查不合格，原因为申请人简介不符合招标文件要求（申请人简介中项目负责人、项目副经理、项目技术负责人后面均未填写姓名，都只写了“1”）。而该项目招标文件评分办法的资格评审标准规定“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”。

在评标结果公示期间，投标人A向招标代理公司递交了书面异议书，要求评标委员会重新评审，不应否决其投标文件，理由有三：一是申请人简介中相关项目负责人后面均未填写名字不属于实质性问题；二是招标文件中没有明确申请人简介应当如何规范填写，也未明确相关项目负责人一栏应该填写姓名还是填写拟投入项目负责人的数量；三是如评标委员会认为项目负责人、项目副经理、项目技术负责人一栏的表述不清楚，应当以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

招标代理公司接到异议后，组织评标委员会对投标人A的投标文件进行了重新评审。经详细评审后，评标委员会认为，招标文件评分标准的初步评审中明确要求“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”，格式要求不仅包括表格样式，也包括其填写的规范性。投标人A在此表格项目负责人栏中填写阿拉伯数字，明显不符合投标文件格式要求，故仍认定投标人A的投标文件不符合招标文件要求。招标代理公司根据评标委员会的复审意见对投标人A进行了回复。

投标人A对回复结果不满意，于是向当地招标投标监管部门进行了投诉。其在投诉书中认为，异议回复中将格式与内容填写规范性要求混为一谈，否决投标理由不充分，要求判定其投标文件合格。

2.处理结果

当地招标投标监管部门接到投诉后，暂停了该项目的招标投标活动，并向招标人、招标代理公司发出要求对该投诉进行陈述和申辩的函。经对事件进行详细调查后认定：1.投诉人的申请人简介中项目负责人、项目副经理、项目技术负责人三项只填写了数字“1”，是否符合招标文件要求，应由评标委员会根据招标文件规定的评标标准评审。评标委员会经过两次评审后认定该投标文件不符合招标文件中的评标标准。2.根据招标文件投标人须知前附表10需补充的其他内容规定，招标文件由招标人及招标代理机构负责解释。招标人和招标代理公司书面陈述申请人简介表格内项目负责人、项目副经理、项目技术负责人三项按照常规理解应填“姓名”。3.招标文件规定，投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间期限内要求招标人对招标文件予以澄清。投诉人在规定的时间内未就申请人简介中项目负责人、项目副经理、项目技术负责人三项应如何填写提出疑问。因此，认为评标委员会已按招标文件规定的标准和方法进行评标，其评审并无不当。认定投标人A的投诉不符合法律、法规及本次招标文件的规定，根据《招标投标法实施条例》第六十一条第二款的规定，驳回其投诉。

二、案例思考

本案例中，作为投标人来说，因申请人简介内容填写出现偏差而被否决，对此无法理解从而提出异议乃至投诉；作为招标人来说，处理争议及投诉费时费力，同时也严重影响招标进度。结合案例的发生过程及处理情况，笔者认为，以下做法值得商榷和探讨。

1.招标人将“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”放入资格评审作为资格合格条件是否合理？

笔者认为，此做法不合理。根据《招标投标法实施条例释义》的相关解释，对投标人的资格条件应在经营范围、专业资质、财务状况、技术能力、管理能力、业绩、信誉等方面提出要求，用于判断投标人是否具有履行合同的资格及能力。而案例中“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”与投标人履行本项目的资格及能力不相关，作为资格条件不太合理。

2.招标人将“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”作为否决投标的条件是否合理？

笔者认为此做法亦不合理，理由如下：

《招标投标法实施条例》第五十一条对否决投标规定了七种情形，分别对应第（一）条到第（七）条，其中第（一）条到第（五）条、第（七）条均有具体规定，在招标文件中不能进行调整，只有第（六）条规定“投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应”，招标文件可以依此增加相应的否决投标情形。

根据《招标投标法实施条例释义》第五十一条的规定，招标人应根据招标项目的具体特点和需要，将对合同履行有重大影响的内容或因素设定为实质性要求和条件，如招标项目的质量要求、工期（交货期）、技术标准和要求、合同的主要条款、投标有效期等。招标人不能偏离招标活动的根本目的，过分强调签字、装订、包装、密封等细节，这样容易造成投标被否决，影响竞争效果。

施工招标过程中，申请人简介并非对合同履行有重大影响的内容或因素，将“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”作为否决投标的条件，偏离了本次招标活动的根本目的，事实上也因投标人的理解偏差最终导致异议和投诉，给本次招标投标活动带来了不利的影响。

3.招标文件编制过程中，“投标文件格式要求”能否作为否决投标的因素？

笔者认为，“投标文件格式要求”可以作为否决投标的因素，但在编制招标文件时，应将对合同履行有重大影响的“投标文件格式要求”明确为实质性要求。实践中，“格式要求”不合格而被否决投标的常见情形有七种：一是投标人修改投标文件格式, 增加或者减少招标文件要求的项目；二是投标人自行制作投标文件格式, 与招标文件规定不一致,影响评标判断；三是采用暗标形式进行评审的, 投标文件泄露或暗示投标人信息；四是未按照招标文件要求封装投标文件；五是投标文件未按照招标文件要求的份数提供；六是提交投标文件的载体不符合招标文件要求；七是电子招标时未按照招标文件要求同时提供纸质文件。

如果在招标文件中将“投标文件格式要求”明确为实质性要求，那么将“格式要求不合格”作为否决投标条件必须格外慎重，只有该不合格项增加或者减少招标文件要求的项目，或者从中无法辨别按照招标文件评审所需要的信息影响评标判断，或者影响评标公正性的，方可以依据招标文件中“格式要求不合格将被否决投标”的类似条款进行否决。

4.评审过程中，评标委员会直接否决投标人A是否合理？

笔者认为，案例中的评标委员会在评审过程中直接否决投标人A的做法值得商榷，理由如下：

一是虽然招标文件中的资格评审条件有“申请人简介符合第八章投标文件格式要求”的要求，但并未详细列明具体的填写规范要求，投标人难免会产生理解偏差。

二是根据《招标投标法实施条例》第五十二条“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”的规定以及《评标委员会和评标方法暂行规定》第十九条“评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正”的规定，上述偏差明显属于该情形，评标委员会此时更科学的处理方式是启动澄清程序，要求投标人对偏差予以澄清，理解其真实意思表示，从而更加公正客观地对该投标文件作出评价。同时，也有利于消除评标委员会和投标人对招标文件和投标文件理解上的偏差。

三、启示及建议

一是在编制招标文件时，要深刻理解招标投标相关法律法规的规定，同时要准确把握招标项目的特点和需求，设置相关条件时应再三斟酌，尽量不要将与合同履行无关的条件设置为否决投标条件，以免导致无谓的和过多的否决投标，影响竞争效果。

二是在起草招标文件时，所有内容应考虑周到，工作人员要站在投标人的角度来审查投标文件填写要求是否合理和存在漏洞。案例中，招标文件的“申请人简介”格式中如果详细描述了表格填写的规范要求，相信也不会产生此次异议乃至投诉。

三是在评审过程中，否决投标应谨慎，在遇有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误时，评标委员会应适时启动投标文件澄清、说明程序。实践中，大多数情况下，评标委员会因怕麻烦，很少会启动投标文件澄清、说明程序。但在实际的招标投标活动中，由于竞争压力以及投标时间有限等因素，几乎没有一份投标文件是尽善尽美的，难免会出现一些笔误、表述不清等情况。此种情况下，评标委员会应本着对招标人负责的态度，在不改变投标文件实质性内容的情况下，恰当和科学地运用澄清、说明机制来解决投标文件中的细微偏差，推动招标投标活动规范有序开展。

关键词：

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-25300.html