

黄石市政务服务和大数据管理局文件

黄政数局发〔2020〕11号

关于印发《黄石市公共资源交易中心 工程建设项目进场交易运行规程》的通知

各有关单位：

为进一步规范黄石市公共资源交易中心进场交易项目运行与管理，建立公开透明、公平公正的竞争环境，现将《黄石市公共资源交易中心工程建设项目进场交易运行规程》印发你们，请遵照执行。

黄石市政务服务和大数据管理局

2020年7月24日

黄石市公共资源交易中心 工程建设项目进场交易运行规程

第一章 总 则

第一条 为进一步规范黄石市公共资源交易中心（以下简称“中心”）进场交易项目运行与管理，建立公开透明、公平公正的竞争环境，提高资源配置的效益与效率，根据《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》、《公共资源交易平台管理暂行办法》、《电子招标投标办法》等有关法律法规规章规定，结合我市实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入中心交易的工程建设项目运行与管理。

第三条 进入中心交易的工程建设项目应当执行国家、省市公共资源交易目录进场交易范围的规定。

第四条 进入中心交易的工程建设项目应当按照以下程序进行，包括但不限于以下内容：

（一）采取综合评分法的项目

1. 市场主体注册（首次进场的）；
2. 项目登记；
3. 场地安排；
4. 发布资格预审公告或招标公告；

5. 资格预审文件的编制与备案（如有）；
6. 资格预审（如有）；
7. 招标文件的编制与备案；
8. 投标文件的编制与递交；
9. 开标（除上传数据超出电子交易系统容量的设计效果图需现场递交外，其他工程建设项目统一实行“不见面”开标）；
10. 评标专家抽取；
11. 评标；
12. 中标候选人公示；
13. 中标人公告；
14. 合同备案；
15. 招投标档案管理。

（二）采取“评定分离”的项目

1. 市场主体注册（首次进场的）；
2. 项目登记；
3. 场地安排；
4. 发布资格预审公告或招标公告；
5. 资格预审文件的编制与备案（如有）；
6. 资格预审（如有）；
7. 招标文件的编制与备案；
8. 投标文件的编制与递交；

9. 开标（除上传数据超出电子交易系统容量的设计效果图需现场递交外，其他工程建设项目统一实行“不见面”开标）；
10. 评标专家抽取；
11. 评标；
12. 定标候选人公示；
13. 调研及清标；
14. 组建定标委员会；
15. 定标；
16. 定标结果公示；
17. 合同备案；
18. 招投标档案管理。

第二章 招标

第五条 招标人（自行招标）、招标代理机构（委托招标）或投标人在中心参与招标投标活动的，首次必须在黄石公共资源电子交易系统（以下简称电子交易系统）进行市场主体注册，录入市场主体相关信息。市场主体上传的所有信息均在黄石市公共资源交易网对外发布，接受社会监督。招标人、招标代理机构、投标人应认真核对录入内容，对其上传资料的真实性、准确性、有效性负责，如上传材料失真，将按照《信用承诺书》承担责任。

市场主体在企业信息、资质、法人代表、项目经理、业绩等

重要信息发生变更时，应及时登陆其账户更改信息，提交系统验证，否则视为无效变更。

第六条 为保障招标人（自行招标）、招标代理机构（委托招标）、投标人信息真实有效，维护市场主体合法权益不受侵害，中心电子招投标系统将全部采用 CA 数字证书和电子签章进行项目登记、招标条件备案、发布招标公告、下载招标文件、制作投标文件、上传投标文件等，各方市场主体必须办理 CA 锁和单位（个人）电子签章。当事人在完成基本信息填写和上传相关资料后，可以到市民之家 CA 窗口现场制作 CA 和单位（个人）电子签章，也可以在录入信息阶段要求邮寄。

第七条 帐户与 CA 绑定。当事人获得 CA 和单位（个人）电子签章后，应当将其帐户与 CA 绑定。CA 绑定成功后，下次登陆，插入 CA 输入密码登陆。

第八条 进入中心交易的工程建设项目，由招标人（自行招标）或招标代理机构（委托招标）登陆电子交易系统项目注册菜单，填报录入项目信息、招标人信息、项目审批（核准、备案）信息、投资信息以及项目其他信息，办理项目登记手续。

项目登记时，房建市政项目招标人或招标代理机构应当按照相关规定上传项目审批核准批文或备案证、有招标所需的设计图纸及技术资料、建设资金或资金来源落实情况、招标代理合同等证明文件。其他项目的招标人或招标代理机构应当上传招标代

理合同、建设资金落实证明文件以及相关行业主管部门审核意见。

第九条 中心负责项目登记的工作人员应在1个工作日内完成项目登记工作，重点核查上传的招标要件是否齐全、项目名称是否一致、资格预审（招标）文件是否经行业监管部门核审或备案、场地预约申请是否与现有场地安排冲突等。对符合要求的即时办理登记，对不符合要求的应当一次性告知当事人补充完善相关内容。

第十条 中心完成项目登记后同步安排项目交易场地。

招标人或招标代理机构提出场地变更的，需登陆电子交易系统，在场地变更菜单提出申请，中心核实有关情况后应在1个工作日办理。

中心负责项目登记的工作人员，对招标人或招标代理机构场地变更情况进行全程见证。

第十一条 招标人或招标代理机构提交资格预审文件或招标文件的，需登陆电子交易系统，填报录入招标文件信息、招标时间信息，并上传加盖电子签章的电子招标文件、工程量清单，提交相关行业主管部门审核或备案（如有）后发布资格预审公告或招标公告。

招标人或招标代理机构对资格预审（招标）文件进行澄清、修改的，登陆电子交易系统，填报录入标段（包）信息、澄清与修改内容，加盖电子签章并上传澄清、修改文件，提交相关行业

主管部门审核或备案（如有）后发布澄清、修改通知。

中心负责项目登记的工作人员，对招标人或招标代理机构发布的资格预审公告或招标公告及澄清、修改进行全程见证。

第三章 投标

第十二条 潜在投标人信息应当保密。潜在投标人通过 CA 登录电子交易系统，下载资格预审（招标）文件。

潜在投标人对资格预审（招标）文件有疑问的，应当在资格预审（招标）文件规定时间内，登录电子交易系统向招标人或招标代理机构提出。

潜在投标人或其他利害关系人对已发布的资格预审（招标）文件有异议的，可在法律法规规定的期限内，向招标人或招标代理机构提出异议，招标人或招标代理机构应当在规定时间内作出答复。异议答复前，招标人或招标代理机构应当暂停招标投标活动。

第十三条 潜在投标人通过 CA 登录电子交易系统，采用专用投标文件制作工具，编制完成加密和不加密（U 备份）电子资格预审申请文件或投标文件。不加密文件（U 备份）为加密文件无法启用时的备用。

第十四条 招标人要求投标人提交投标保证金的，投标保证金应从投标人的基本账户电汇到中心投标保证金专用账户，不

接受投标人以分公司、办事处或其它机构的名义提交。

为遏制围标串标，投标保证金缴纳采取 18 位基本账户+系统随机生成 7 位虚拟账号方式。该投标保证金收款账户为每个标段每家投标企业获取的唯一账户。

第十五条 投标保证金有下列情形之一，招标人应在招标文件上明确，按照无效投标处理：

（一）投标保证金没有按该项目招标文件规定的截止时间前缴纳；

（二）投标保证金没有缴纳到投标人在系统获取的 18 位基本账户+随机生成的 7 位虚拟账户；

（三）仅缴纳到 18 位基本账户，没进入系统随机生成的 7 位虚拟账户；

（四）缴纳的投标保证金少于该项目招标文件中规定的金额。

第十六条 18 位基本账户+系统随机生成 7 位虚拟账户内缴纳了 2 家以上（含 2 家）投标人投标保证金的，招标人会同中心见证人员应报相关行政监管部门依法依规处理。

第十七条 支持和鼓励招标人用投标电子保函替代传统的现金保证金缴纳方式。

第四章 开标、评标和中标

第十八条 招标人或招标代理机构在招标文件确定的时间和地点组织开标。开标应当按照招标文件规定的程序进行。

第十九条 中心负责开标、评标全过程的见证、场所、信息、档案、专家抽取和交易流程等服务，对依法予以保密的信息保密。包括但不限于以下工作：

（一）开标前

招标人或代理机构，应在开标前 15 分钟进入相应的“不见面”开标室，并按程序在“不见面”开标系统做好音视频相关功能的调试，提示投标人签到。其中，线下项目记录投标人的投标（资格预审申请）文件是否按照招标文件规定的时间送达，引导投标（资格预审申请）文件按规定摆放，维持开标现场秩序。

中心相关工作人员，根据电子服务系统当天场地安排，将交易场地安排情况分别递送至各等候区的大屏和各开标室、评标室、谈判（询价）电子门牌；检查开标室相关设备及系统运行情况，配合招标人或代理机构做好开标资料准备及开标会议场所布置。见证招标人或代理机构是否按要求做好开标前准备工作，接收投标文件等相关事宜。

（二）开标中

招标人或代理机构在该项目规定的开标时间后按以下程序开标：自我介绍并宣布开标会开始→宣布开标纪律→公布投标截止时间递交投标文件的投标人签到及投标保证金到账情况→现场验证投标人代表资格（线下项目）→查验投标（资格预审申请）

文件密封情况及投标人签字确认(线下项目)→现场公布标底(招标控制价)价格(如有)→投标人自行线上解密投标文件(线下项目则按顺序投标人分别上前解密投标文件)→公布投标人投标报价、质量标准、完成工期→按招标文件要求现场抽取投标竞争下浮率(如有)→给所有投标人5分钟提异议时间→各投标人签字确认后并宣布开标会结束。投标人对开标有异议的,应当在开标现场提出。招标人或招标代理机构当场对异议作出答复,并在系统内录入。

中心见证服务人员全程见证整个开标环节,如实记录参与开标活动的各方行为,对开标过程中发现的问题及产生的争议、异议及时报告相关行业主管部门处置。

(三) 开标后

招标人或代理机构将各投标人自行解密的投标(资格预审申请)文件上传至电子评标系统,组建评标(资格审查)委员会。线下项目,负责将投标(资格预审申请)文件通过密封箱密封运送至评标室。

中心工作人员见证投标(资格预审申请)文件上传或运送过程、评标(资格审查)委员会组建过程。同时,根据授权,负责评标专家“一标一评”工作。

第二十条 有下列情形之一的,招标人应当依法重新招标:

(一) 资格预审合格的潜在投标人不足3家的;

- (二)在投标截止时间前提交投标文件的投标人少于3家的;
- (三)所有投标均被否决的;
- (四)法律、法规、规定的其他情形。

招标人或招标代理机构登陆电子交易系统,并上传相关证明材料,经中心确认后,招标人或招标代理机构可以发布二次招标公告,重新招标。

第二十一条 招标人或招标代理机构登陆黄石市专家抽取语音通知系统,录入项目信息、专家回避信息、评标专家专业设置信息,在系统中随机抽取评标专家。

评标(资格审查)专家抽取一般应在开标时同步进行。其中,需抽取省专家的,提前24小时申请;需要远程异地评标的,提前72小时申请。

第二十二条 评标(资格审查)应当按照下列程序进行:

(一)采取综合评分法的

1. 评标(资格审查)前,电子交易系统将评标(资格审查)专家名单和投标保证金到账情况(如有)适时推送至代理机构在系统内的账户。招标人或代理机构在评标现场通过CA登陆电子交易系统该项目界面获取相关信息,现场核对评标(资格审查)专家身份,并向评标(资格审查)专家告之该项目投标保证金到账情况(如有)。

2. 招标人或代理机构介绍完评标项目情况后,应告之评标(资格审查)委员会成员需要回避的,应该回避。

3. 招标人或代理机构宣布评标纪律。

4. 由评标(资格审查)委员会成员推选一名评标(资格审查)委员会组长,或由招标人直接指定评标(资格审查)委员会组长。

5. 评标(资格审查)委员会成员通过账号进入电子评标(评审)系统。

6. 评标(资格审查)委员会按招标(资格预审)文件规定的评标(评审)标准和方法进行评标(评审)。

7. 出具评标(资格预审)报告。

8. 评标(资格审查)结束。

(二) 采取评定分离的

1. 评标。程序同上,评审内容以该项目招标文件规定的标准和方法进行。

2. 考察(如有)。在评标推荐出定标候选人后,招标人可以选择以下两种方式对定标候选人进行考察。一是根据该项目招标文件规定的时间,招标人对定标候选人的业绩、财务能力、信用等进行考察或调研。二是对定标候选人的投标文件进行清标。

3. 定标。定标委员会成员编辑完成会议记录后,对定标候选人的各项指标提出意见或者投票,汇总各成员的意见或投票情况,确定中标人,形成定标报告。定标委员会成员的定标过程全程接受监督人员监督。

(三) 中心工作人员全程见证评标和定标活动。

第二十三条 评标委员会按照招标(资格审查)文件确定的

评标(评审)标准和方法对投标(资格预审申请)文件进行评审和比较,客观、公正地提出评审意见,文件没有规定的评标(评审)标准和方法不得作为评标(资格审查)的依据。

第二十四条 资格预审报告包括但不限于以下内容:

- (一) 递交资格预审申请人名单及签到表;
- (二) 资格审查委员会成员名单(专家抽取名单及招标人评委名单)及签到表;
- (三) 资格预审基本情况,初步评审与详细评审情况表,资格审查委员会评分表与汇总表,澄清与核实材料(如有),通过资格预审的申请人名单、排序等。

第二十五条 评标报告内容包括但不限于以下内容:

- (一) 递交投标文件的投标人名单及签到表;
- (二) 评标委员会成员名单(专家抽取名单及招标人评委名单)及签到表;
- (三) 招标基本情况和数据表,符合要求的投标一览表,投标被否决情况说明,评标标准、评标方法或评标因素一览表,经评审的价格或者评分比较一览表,经评审的投标人排序,推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜,澄清、说明、补正事项纪要等。

第二十六条 定标报告内容包括但不限于以下内容:

- (一) 定标概况一览表;
- (二) 定标委员会成员名单;

- (三) 定标监督小组成员名单;
- (四) 定标标准、定标办法;
- (五) 定标情况;
- (六) 定标结果;
- (七) 定标评审表(比优)或直接票决定标选票表。

第二十七条 采取综合评分法的,招标人或招标代理机构自收到评标报告之日起3日内,登陆电子交易系统中标候选人公示菜单,录入标段(包)信息、中标候选人信息、中标候选人公示信息、中标候选人公示内容等。

采取评定分离的,在评标环节,招标人或招标代理机构自收到评标报告之日起3日内,登陆电子交易系统定标候选人公示菜单,录入标段(包)信息、定标候选人信息、定标候选人公示信息、定标候选人公示内容等。在定标环节,招标人或招标代理机构自收到定标报告之日起3日内,登陆电子交易系统定标结果公示菜单,录入标段(包)信息、定标人信息、定标人公示信息、定标人公示内容等。

第二十八条 投标人或者其它利害关系人对依法必须招标项目的评标结果有异议的,应当在评标结果公示期内提出,招标人应当自收到异议之日起3日内答复;答复前,应当暂停招投标活动。异议和答复应在电子交易系统内完成。

第二十九条 评标结果或定标结果公示期满,没有异议或投诉,或异议投诉已处理完毕的,招标人或招标代理机构登陆电子

交易系统填报中标结果信息、公告信息，提交确定中标结果公告文件。

第三十条 招标人或招标代理机构应按中标结果向中标人发送中标通知书并签订合同。合同签订后，招标人或招标代理机构登陆电子交易系统，扫描上传建设单位与中标单位签订的合同文本原件，提交合同备案文件进行备案。

有关监管单位对符合合同备案要求的予以备案。对不符合要求的，应当一次性告知招标人或招标代理机构需要补正的全部内容。

第三十一条 采用银行汇款方式递交的投标保证金，非中标候选人的保证金在发布中标候选人公示后，由投标保证金系统自动推送保证金退还申请，中心在接到申请，并核对无误后 1 个工作日内完成投标保证金及银行同期存款活期利息退还。

中标候选人的保证金在发布中标结果公告后，由投标保证金系统自动推送保证金退还申请，中心在接到申请，并核对无误后 1 个工作日内完成投标保证金及银行同期存款活期利息退还。

中标人的投标保证金由招标人或招标代理机构在网上提出保证金退还申请，中心在接到申请，并核对无误后 2 个工作日内完成投标保证金及银行同期存款活期利息退还。

第五章 招投标档案管理

第三十二条 进场项目交易完毕后，招标人或代理机构应当

及时整理项目招标投标过程的电子档案材料，如有缺项及时向中心档案管理工作人员报告。

招标投标电子档案应真实、完整、有效地反映电子招标投标全过程，包括但不限于以下内容：

(一) 采取综合评分法的项目

1. 项目登记文件；
2. 资格预审公告、招标公告或者投标邀请书；
3. 资格预审文件、招标文件及其澄清、补充和修改；
4. 资格预审申请文件、投标文件及其澄清和说明；
5. 资格审查报告、评标报告；
6. 资格预审结果通知书和中标通知书；
7. 合同；
8. 系统运行环境、元数据等；
9. 法律法规规定的其他文件。

(二) 采取评定分离的项目

1. 项目登记文件；
2. 资格预审公告、招标公告或者投标邀请书；
3. 资格预审文件、招标文件及其澄清、补充和修改；
4. 资格预审申请文件、投标文件及其澄清和说明；
5. 资格审查报告、评标报告；
6. 入围定标候选人的调研和清标报告；
7. 定标报告；

8. 中标通知书;
9. 合同;
10. 系统运行环境、元数据等;
11. 法律法规规定的其他文件。

第三十三条 中心应当采取必要措施,保证招标投标档案的原始、真实和完整性。因工作需要查阅档案的,应办理查阅手续,查阅档案时不得私自复制、调换、涂改、损毁、划线等。

招投标档案保管期限按照有关规定执行。

第三十四条 招标项目所必须的条件发生了变化、因不可抗力等原因,招标人需要终止招标的,经有关监管部门批复后,招标人或招标代理机构登陆电子交易系统,提出终止招标备案申请,并上传有关监管部门批复意见及相关证明材料,中心确认,招标人或招标代理机构及时发布公告,或者以书面形式通知被邀请的或者已经获得资格预审文件、招标文件的潜在投标人。已经收取投标保证金的,招标人或招标代理机构应当及时向中心申请退还所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

第三十五条 对未采用电子资格预审及电子开标、评标的招标项目,除资格预审申请文件、投标文件相应改为纸质文件外,其他参照以上流程与服务规范执行。

第三十六条 工程建设项目以外的货物和服务的招标投标,政府采购项目结合政府采购相关法律法规及规定执行,其余参照以上流程与服务规范执行。

第六章 附则

第三十七条 大冶、阳新分中心参照本规程执行。

第三十八条 本规程自 2020 年 7 月 1 日起施行。