

附件 1

湖南省公共资源交易平台 工程建设项目招标投标交易系统运行导则 (试行)

第一章 总则

第一条【制定目的】为进一步规范全省公共资源交易平台工程建设项目招标投标交易运行管理，提升工作效能，精简办事流程，厘清交易运行中市场主体工作职责边界及相关流程操作要求，为各市场主体提供更优质服务，实现场内交易服务标准化、规范化，根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规和规章，结合我省现场管理有关工作规定和电子化交易平台操作流程，制定本运行导则。

第二条【运行原则】工程建设项目招标投标交易运行管理应当遵循公开、公平、公正和规范、透明、高效的原则，落实“同标准受理、无差别办理”“能线上不线下、能机器不人工”的根本要求。

第三条【适用范围】本运行导则适用于全省范围内由公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）进场受理并通过“湖南省公共资源交易平台工程建设项目招投标交易系统”（以下简称“交易系统”）实施全流程电子化交易活动的所有工程建设项目。

第四条【系统架构】按照全省公共资源交易信息化平台实施“六统一”要求，交易系统由省公共资源交易中心按照省级行业行政监督部门统一制定颁布的评标办法和电子交易标准范本开发建设，实施全省统一布局、分布部署，搭建集项目登记、招标备案、受理、场地预定、信息发布、投标、开标、评标、中标公示、合同签订、数字见证、异议投诉等交易全流程，且全省规则统一、架构统一、功能齐全、流程规范、管控严明的一体化交易体系。

第五条【系统组成】交易系统主要由电子招标文件编制工具、电子招标文件备案、电子投标文件编制工具、电子开标、电子抽球、清标及电子评标等功能模块组成，涵盖住建、工业、交通、水利、农业、生态环境保护等行业工程建设项目，类型包含代建、勘察、设计、施工、监理、总承包、咨询以及与工程建设有关的重要设备、材料等招投标交易业务。

第六条【系统交互】依托全省公共资源交易数据中台，实现交易系统与全省公共资源交易服务平台（以下简称“交易服务平台”）和全省公共资源交易行政监督平台（以下简称“行政监督平台”）的无缝对接及全过程交易数据实时共享互认，并实现与交易中心业务系统和其他服务系统的互联互通、协同联动。

第七条【后台管理】实施严格的交易系统后台安全管控机制，交易中心应当从系统开发单位收回并掌握系统后台密钥，

建立系统后台访问审批机制，不断加强安全管理、强化安全加固，严格管控系统后台访问、操作，实现密钥代码多人分段共同管理。

第八条【交易服务】按照无差别、无障碍原则，贯穿交易全环节，交易中心应当提供与交易系统相配套的投标保证金、电子保函、专家评标费支付等全流程精细化服务保障。

第二章 市场主体注册登记

第九条【注册登记】首次进入湖南省公共资源交易平台的市场主体（含招标人、招标代理机构、投标人，下同）需登录交易服务平台进行统一注册，进入网上办事大厅“市场主体统一注册”模块并根据相关提示进行注册信息填写，完成在线注册登记工作。未完成注册登记的市场主体将无法进行招投标交易活动。

第十条【CA办理】完成首次注册登记的市场主体需登录交易服务平台网上办事大厅“CA证书办理”模块，按照指引自行选择CA数字证书提供商办理CA数字证书，相关注册信息由“市场主体统一注册”模块直接推送至拟办理CA数字证书的提供商，办理后的CA数字证书自动绑定用户账号，即可在交易系统登录使用。未办理CA数字证书的，将无法登录交易系统，且无法进行招投标文件编制、投标文件加解密以及加盖电子签章等一系列操作。

第三章 招标文件编制与备案

第十一条【项目信息登记】 招标人登录交易系统“项目注册”模块进行建设工程项目的注册登记，按照模块指引要求填报（或自动获取）整体项目基本信息、招标人信息、立项批文或项目审批文件等，项目注册完成后，由招标人委托的招标代理机构登录交易系统“招标项目”模块新建招标项目，按名称搜索和挑选建设工程项目，填报项目标段信息、交易项目相关附件等资料后保存提交。

招标人和招标代理机构自行对填写登记信息的准确性、真实性负责，出现信息填报错误的，自行登录交易系统发起登记信息更正操作，如果是招标代理机构出现信息填报错误，其更正信息需由招标人进行确认。

第十二条【招标文件制作要求】 招标代理机构（或招标人，下同）登录交易系统后，需根据项目备案部门选择所属行业招标文件范本制作招标文件，并按照与该范本相匹配的电子流程明确相关事项设置（如明确远程异地评标、抽取下浮点、评审分数计算公式、主客观分评审点性质等的设置），否则将导致后续场地预约、评标无法进行或评审错误。

第十三条【招标文件备案要求】 招标代理机构提交完整的招标文件（含招标公告、工程量清单及相关附件）经招标人审查并采用 CA 数字证书确认后，通过交易系统将相关信息推送至行政监督平台招标文件备案模块，由行政监督部门按照规定流程进行审核备案，备案通过后相关信息返回推送至交易系统。

如果出现招标文件编制内容与电子流程匹配错误，需按下列流程进行操作处理：项目电子招标文件未进入行政监督部门备案节点前由招标代理机构自行操作修改，项目电子招标文件已进入行政监督部门备案节点或已完成备案的由行政监督部门点击回退后再由招标代理机构进行修改。

第四章 项目受理与招标信息发布

第十四条【项目提交】 招标代理机构登录交易服务平台网上办事大厅的“全省进场交易统一受理系统”填写并提交进场项目相关资料，主要包括项目信息、委托代理协议、项目立项批文、招标文件（含招标公告、工程量清单及相关附件）及交易项目相关附件等，项目信息登记时已经填报的信息将自动推送获取。各市州不应擅自增加项目受理材料。

第十五条【场地预约】 招标代理机构在填报进场项目相关资料的同时，需预约开标时间和场地。交易中心开标室资源（席位）应开放网上预约，招标代理机构网上自行选择开标时间，若该时间的开标场地全部占满，需顺延开标时间。选定开标时间后，需同步填写场地预约信息（包括评标时间、预计开评标时长、专家数量和来源信息等）、勾选场地预约特殊要求（包括多标段分组信息、是否远程异地评标、是否隔夜评标、有无业主评委、有无样品、有无演示、有无特定查询网址、有无摇号机等）。

对于多标段评审项目，招标代理机构需按照合理分组评审的原则进行场地预约信息填报，采用合理低价法的项目原则上组建1组评标委员会，采用综合评分法的项目原则上1标段组建1组评标委员会，对设计、监理采用综合评分法但潜在投标人不多、评标工作较简单的项目可视情况2个标段组建1组评标委员会，采用最低价法的项目按照行政监督部门的意见和要求组建评标委员会。

第十六条【受理审核】进场项目材料由招标人（采购人）自行提交，公共资源交易中心项目受理系统实行智能化系统24小时自动化受理。要件符合、信息完整的进场交易项目由系统自动完成受理。自动受理不通过，或需公共资源交易中心同意后再受理的项目实行人工受理，需人工受理的项目包括纸质标项目、异地进场项目、目录外项目、样品项目、演示项目、隔夜评标项目、分组评审项目、复评（重新评审）项目等。

公共资源交易中心项目受理时，不审查进场交易项目的审批文件、备案文件、招标文件等相关内容。

第十七条【场地调整】招标代理机构完成项目提交、场地预约等工作后，如果项目情况发生变化，确需调整开评标时间或终止开评标的，需及时登录“全省进场交易统一受理系统”重新预约场地或退订开评标场地，经招标人、行政监督部门线上审批变更公告后，交易中心工作人员点击确认，完成场地重新预约或退订。

第十八条【总体依据】项目受理未尽事宜按照省公共资源

交易中心发布的《湖南省公共资源交易平台进场交易项目受理系统运行导则》执行。

第十九条【招标公告发布】 招标项目进场受理完成后，招标代理机构在交易系统中“招标公告”模块点击“新增招标公告”按键，将招标公告和招标文件（含招标文件文本、工程量清单及相关附件）在湖南省招标投标监管网和交易服务平台同步对外发布，发布的内容必须确保完全一致。

第二十条【线上异议】 潜在投标人对发布的招标文件有疑问可在规定时间内通过登录交易系统线上提出，招标代理机构需在规定时间内对提出的疑问作出答复，并将答复情况进行公开。若需发布变更/澄清公告的由招标代理机构按照招标公告发布流程在规定时间内公开发布。

第五章 投标

第二十一条【下载招标文件】 潜在投标人可通过交易服务平台查看工程建设项目招标公告信息，自行下载拟参与投标项目的招标文件（含变更、澄清文件等）和相关附件。

第二十二条【制作投标文件】 投标人通过交易服务平台跳转登录交易系统，登录后需按照项目对应的行业和类别下载并安装投标文件制作工具，对照相应的招标文件要求制作投标文件，并按章节上传投标附件资料，投标附件资料全部上传完成后，点击“批量转换”按键转换已制作完成的投标文件，显示转换成功后点击“标书签章”按键在投标文件指定位置点击签

章图标签下对应的电子印章，签章完毕后点击“预览标书”按键，进行投标文件信息的检查，确认无误后点击“生成标书”按键，并将生成的投标文件保存至本地文件夹，点击确认后即完成投标文件的制作。制作过程中投标人需及时关注本项目招标文件的变更和澄清公告，并按招标文件签章要求完成投标文件的电子签章及签名，未按要求制作的电子投标文件，将影响投标文件的上传。

第二十三条【投标文件加密及上传】投标人在投标文件制作工具“生成投标文件”模块中点击“生成标书”按键后并运用CA数字证书对电子投标文件进行加密，在交易系统中点击“上传投标文件”模块将加密后的电子投标文件（不超过1000兆）在投标文件递交截止时间前完整上传至交易系统，系统显示上传成功即完成投标文件上传，未加密的电子投标文件将无法上传至交易系统。投标人需充分考虑投标文件传送时间和网络情况，逾时传送将会被交易系统判断为逾期送达。

第二十四条【投标担保】投标人需按照招标文件规定方式及交易系统生成的随机保证金子账号足额交纳投标保证金。投标文件递交截止时间前，已足额交纳了投标保证金至指定账户，或者提交了足额保函（银行保函、保险保函、担保保函等）或者按程序操作使用承诺的投标人即获得投标资格。

第六章 网上开标

第二十五条【网上开标】招标代理机构需在开标前15分钟

至交易中心预订的开标室（或开标席位）登录交易系统网上开标大厅进行开标准备。到达开标时间后，招标代理机构按照系统流程点击操作按键进行网上开标，依次公布投标人名称、确认解密时长、发起解密指令、查看解密情况等。

第二十六条【解密投标文件】投标人需在投标截止时间（开标时间）前登录交易系统“不见面开标签到解密”模块进入网上开标大厅进行开标解密操作，待开标时间到达并由招标代理机构网上发起投标文件解密指令后，尽快自行解密投标文件。投标文件解密需注意如下事项：

（1）未登录网上开标大厅的将无法进行投标文件解密；

（2）根据交易系统网上开标大厅提示，投标人需在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书解密投标文件（参与多标段项目投标时，需分别进入各标段对投标文件解密），未在规定的时间内解密投标文件的，视同无效投标；

（3）解密时未使用加密时使用的 CA 数字证书或 CA 数字证书过期的，将无法完成投标文件解密；

（4）对开标过程或结果有异议的，投标人需在网上开标大厅相应窗口提出异议，招标代理机构需及时回复；

（5）出现投标人开标解密失败时，交易中心应当安排技术人员进行现场排查处理，因交易系统、网络原因，予以现场排除解决，需延长解密时限的经行政监督部门同意后由招标代理机构确认延长时限；非系统和网络原因不能解密的投标文件，

视为无效投标文件。

第二十七条【开标过程】 招标代理机构通过网上开标大厅直播开标过程，解密时限截止、投标人解密完成后，招标代理机构点击“批量导入”按键后进行唱标，按照招标文件规定，依次公布投标人信息、报价、保证金等情况。开标结束后交易系统自动生成开标记录表，投标人可实时查看并下载开标信息。

(1) 项目正常完成开标，由招标代理机构开标人员点击开标结束；

(2) 开标存在异常情况时，招标代理机构开标人员需在网上开标大厅输入项目异常原因，并按照第二十八条对照处理；

(3) 开标过程中线上实时接收投标人提出的咨询或异议，招标代理机构开标人员需及时点击“异议答复”模块进行线上答复；

(4) 开标结束以后，投标人界面自动跳转到开标结束界面，投标人可自行查看开标过程中相关记录。

第二十八条【开标过程异常情况处理】 现场开标出现异常情况需按下列原则进行处理：

(1) 出现中止开标的异常情况：开标现场由招标代理机构发起中止开标流程并填写理由，招标人审核并经行政监督部门确认同意后可中止（暂停）开标，后续若要取消中止、继续开标的需报行政监督部门审批同意，招标代理机构重新预约开标场地与时间，交易系统内同步显示该项目交易状态，同时交易

系统自动通知相应交易主体；

(2) 出现抽取下浮点功能设置错误的异常情况：在开标过程中发现抽取下浮点设置（是/否）错误的，由招标代理机构自行操作进行修改，修改后由招标人确认，开标现场如投标人提出异议，招标代理机构需及时进行回复，见证系统对开标现场异议情况进行记录；

(3) 出现上限价数值录入错误的异常情况：在开标过程中发现上限价录入错误，招标代理机构现场进行更正纠错，自行操作进行修改，修改后由招标人确认，开标现场如投标人提出异议，招标代理机构需及时进行回复，见证系统对开标现场异议情况进行记录；在评标过程中发现上限价录入错误导致评标专家无法进行正常评标的，需经项目行政监督部门同意修正后组织复评，由招标代理机构重新预约场地，并对录入错误问题予以修正，交易系统对修正前后情况予以记录；

(4) 出现有效评标价计算错误的异常情况：在开标过程中招标代理机构现场开标人员将上浮比例、金额、暂估价、暂列金额等数字录入错误，且已经点击确定不能回退导致有效评标价计算错误无法继续进行开标的，需经项目行政监督部门同意由招标代理机构修正错误后再继续开标，交易系统对修正前后情况予以记录。

第七章 评标专家抽取

第二十九条【抽取准备】 招标代理机构在开标前任意时间

登录交易中心业务管理系统“专家抽取模块”录入专家抽取需求（包括专家数量、专业类别、除投标人外其他回避单位等），由招标人和行政监督部门进行线上审核确认。

按照招标文件规定数量的业主评委由招标代理机构在交易系统中填报相关信息，招标人通过 CA 数字证书进行登录审核确认，错填、漏填的业主评委信息将导致业主评委不能入区。如果评标时间推迟，招标代理机构自行操作修改业主评委入评标区时间，修改后由招标人确认。

第三十条【专家抽取】专家抽取实行“双随机”模式。招标人（代理机构）需在开标当日 9 时前于交易系统中的专家抽取模块中录入抽取条件，项目开标、投标人解密完成后，交易系统将自动推送投标人信息至专家抽取模块完成回避单位补充，将其作为回避条件形成完整的专家抽取申请，当日所有的工程项目专家抽取申请由系统按照随机顺序、随机时间自动发送至省综合专家库抽取评标专家，专家集合时间由交易系统根据专家抽取时间+随机路途时间（90-120 分钟之间）自动随机配置。开标后流标项目，交易系统自动管控不进入专家抽取程序。

第三十一条【专家补抽及异常情况】出现评标专家补抽情形或其他异常情况，需按照下列程序操作处理：

（1）评标专家自行请假，由评标专家自行发起请假指令，专家库系统自动补抽专家；

（2）评标专家到达交易中心评标现场后提出回避的，在交

易系统点击申请回避，由交易系统将回避专家的信息推送至专家抽取模块，专家抽取模块自动推送至专家库按原专业类别进行补抽；评标委员会已经开始评标，评标专家发现需要回避的，由交易中心见证室通知招标代理机构和交易中心抽取管理员，由抽取管理员后台人工发起补抽。

(3) 评标专家缺席、迟到禁入补抽，由交易系统将缺席、迟到禁入的专家信息推送至专家抽取模块，专家抽取模块自动推送至专家库按原专业类别进行补抽。

(4) 上午 10:00 后开始抽取（补抽）的专家，集合时间自动改为中午 12:00，上午 11:00 后开始抽取（补抽）的专家，集合时间自动改为下午 13:00。

(5) 当日拟评标项目超过中午 12:00 未抽取专家或尚未开始评标但需要补抽专家的原则上当日不再进行评标，已到达评标场所的专家解散出区，该项目由招标代理机构重新预约场地、重新抽取专家进行评标。

第三十二条【远程异地副场及专家抽取】远程异地评标项目应在上午 10:00 前完成副场及评标专家抽取工作，若评标专家在中午 13:00 仍不能集合完毕的原则上需延期评标，评标当天再重新随机抽取副场和评标专家。

第八章 评标

第三十三条【评标专家入区】评标专家（含业主评委，下同）按专家抽取约定的集合时间赴交易中心指定地点（必须携

带身份证原件参与评标)。评标区实行除评标专家外“零”进入管理,评标专家按照交易中心现场管理有关要求(入区前必须寄存通讯工具等个人物品)进行身份验证后进入评标室对应席位。

第三十四条【专家评标】评标专家使用个人账号登录交易系统评标模块进入对应项目,评标准备环节由评标专家进行回避选择及推选评标组长,不需要回避的专家直接点击“不需要回避”按键,需要回避的专家先勾选需回避单位,再填写回避理由后点击“需要回避”按键自行出区。评标专家按照少数服从多数原则进行评标委员会组长推选,评标委员会组建完成后评标专家按照系统规定流程及项目评审方法开始电子评标。

(1)已经开始评标,评标专家发现需要回避或因特殊情况需要更换的需按下列原则进行处置:回避专家或被更换的专家出评标室在评标区内的休息区原地休息等待,不能在评标区内串门、不能私自强行出区,待该项目补抽专家到达评标室后再按照交易中心见证人员指令出区。补抽专家到齐后按流程重新组建评标委员会开始评标。被更换的专家已评审内容及作出的评审结论无效,由更换后的补抽专家重新进行评审。

(2)评标专家登录评标系统显示无法组建评标委员会需按下列原则进行处置:因网络、系统原因由交易中心技术人员及时排查解决;因补抽专家造成系统记录专家人数多于法定专家人数时由交易中心技术人员修正流程解决。

(3) 评标过程中招标代理机构要求补充其他评标资料入区需按下列原则进行处置：开标后除行政监督部门书面确认的影响评标结果的投标人利益关联认定独立文件（如违规投标等）、开评标现场影响公平公正等重大问题的认定独立文件、依法作出的行政处理决定独立文件外，不得再补充其他任何评标资料。

(4) 有演示、答辩等特殊要求的评标项目原则上应采用“不见面”线上方式进行，交易系统应当建立流程密闭、自动监测的演示、答辩功能通道。

第三十五条【澄清答疑】 评标委员会不能就招标文件相关内容向招标人提出说明澄清，也不接受招标人主动提出的说明澄清。评标过程中评标委员会可通过交易系统评标模块点击“澄清”按键向投标人就投标文件中前后有矛盾、表述不明晰等问题发起澄清，投标人在线进行文字解释，澄清范围仅限于投标文件本身，不得改变投标文件的实质性内容。投标人在收到电子交易平台发出的澄清、答疑手机短信后，需及时登录交易系统“评标澄清回复”模块查看需要澄清、答疑的内容，并在规定时间内线上完成澄清、答疑事项。投标人未及时登录交易系统并在规定的时间内没有完成澄清、答疑的，视同放弃澄清、答疑的权力。

第三十六条【评标过程异常情况处理】 评标过程中若出现相关异常情况，应按照下列原则进行处理：

(1) 出现交易系统中主、客观分评审点性质关联匹配有误

的情形时：对于交易流程中原始主、客观分评审点性质的设定可再次由评标委员会集体决定进行修正和确认，交易系统设置了评标委员会自主修改主、客观分评审点性质的功能；

(2) 出现交易系统中评分点计算公式等与招标文件设置匹配错误的情形时：评标过程中发现评分点计算公式与招标文件设置存在全部遗漏缺失的由交易中心技术人员核实后现场予以修正；评标过程中发现评分点计算公式与招标文件设置匹配错误不能再进行修正，因招标代理机构编制电子招标文件匹配交易流程时设置出现错误而导致评标无法继续进行的，需经项目行政监督部门同意修正后组织复评，由招标代理机构重新预约场地，并对录入错误问题予以修正，交易系统对修正前后情况予以记录；

(3) 出现投标文件不满足评审因素条件、招标文件条款存在歧义无法正常评审等情形时：由评标委员会集体决策作出废标决定时，需在评标系统中对应的评审阶段点击确定（综合评分法和评分最低标价法在商务技术评分阶段不能废标），废标环节、阶段、原因和理由需按照评标系统内置固化的统一格式勾选、填写，不能随意进行更改、删除或随意填写，评标委员会需对项目废标情况负责。

第三十七条【项目复核】 招标代理机构需指派项目负责人在交易现场通过线上对评标结果进行复核，复核范围为客观分评审内容，操作流程如下：

(1) 评标委员会在完成正常评审后，评标系统未完成总分汇总、中标候选人排序及签章之前，评标委员会组长在评标系统点击“申请招标人复核”按键，系统自动短信通知招标代理机构进行复核；

(2) 招标代理机构收到项目复核短信通知后，登录交易系统找到相应项目，按系统提示流程对客观分评审点的一致性和正确性开展在线复核，复核意见不得向评标委员会专家作倾向性、误导性的解释或者超出招标文件规定的说明，并将复核意见以文字形式线上一一次性提交评标委员会，评标委员会对复核意见进行确认，经确认确实存在客观分评审点错误的，评标专家需退回并修改招标代理机构提出复核疑问的评审点，系统自动将评标专家修改后的结果进行保存并直接进入下一步流程，不需要招标代理机构再次确认或复核；

(3) 项目复核基准时长原则上为 2 小时，因项目评审复杂或投标人数量过多的，招标代理机构可以写明理由延长 30 分钟，复核结束前 20 分钟倒计时提醒，评标过程中招标代理机构需及时关注短信或交易系统中的提醒消息开始复核，如复核结束前招标代理机构未点击确认复核结束，系统将视为复核完成，自动通过。见证系统自动记录复核前评审原始情况、复核意见和专家采纳意见情况。

第三十八条【签署评标报告】 评标委员会成员需使用手写签名板对评标报告进行电子签章。对评标结果有不同意见的评

标委员会成员需填写其不同的意见和理由，并在评标报告中注明。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。

第三十九条【评标结果推送】经评标委员会成员签章同意的评标报告自动推送流转至下一流程，相关结果推送招标人确认。

第九章 复评

第四十条【复评条件】评标结束后，经行业行政监督部门批准同意复评的项目可开展项目复评。招标代理机构需在交易系统“变更公告”模块发布复评公告，经交易系统自动推送至交易服务平台对外发布。

复评公告发布后招标代理机构在交易系统“项目复评申请”模块点击“新增复评信息”按键上传复评申请材料，包括行业行政监督部门同意复评的书面文件及相关附件（含招标人往行政监督部门的复评请示）、在交易服务平台发布复评公告的网上截图，交易中心对招标代理机构网上提交的复评材料要件的完整性进行审核。

第四十一条【复评场地预约】复评申请材料线上审核通过后，招标代理机构按场地预约流程预约复评时间及场地，复评场地由系统自动随机分配。

第四十二条【复评委员会组建】复评委员会组建方式由行业行政监督部门决定，可由原评标委员会专家或新抽取专家组

成，原评标委员会专家由交易系统自动通知或由交易中心采用录音电话通知，新抽取专家按评标专家抽取流程办理。

第十章 中标公告及合同签订

第四十三条【中标候选人公示】 招标代理机构按照评标报告结果在交易系统“中标候选人公示”模块点击“新增中标候选人公示”按钮发布中标候选人公示，中标候选人公示通过交易系统自动推送至湖南省招标投标监管网和交易服务平台统一对外发布。

多标段不同室评标但有“多投中一”原则的项目，最终中标候选人排序由招标代理机构依据评标委员会的评分排序结果并按照招标文件明确的中标候选人排序规则填报确认，并在交易系统中中标候选人公示模板中写明“在不改变评标委员会独立评分结果的基础上，由招标代理机构严格按照招标文件清晰的中标候选人排序规则，依据评标委员会的评分排序结果确认最终中标候选人排序。如果其招标文件无明确、清晰的中标候选人排序规则，则以评标委员会的评分结果为最终排序结果。” 招标代理机构需将评标委员会评分排序和最终中标候选人排序同步公示。

第四十四条【中标结果公告】 招标代理机构登录交易系统“中标结果公告”模块点击“新增中标结果公告”按钮发布中标结果公告，项目复评后如改变原中标结果的需由招标代理机构登录交易系统“评标信息变更”模块点击“新增评标信息变

更”按钮完成中标结果变更流程。

第四十五条【中标通知书】完成中标结果公告流程及交易主体履行交易服务费缴纳义务后，招标代理机构登录交易系统“中标通知书”模块点击“新增中标通知书”按钮，自动获取项目交易信息生成中标通知书，并由招标人和招标代理机构共同加盖电子公章后，中标人即可登录交易系统自行下载打印带水印标记的中标通知书，同时交易系统将中标结果推送至其他未中标的投标人。存在投诉未处理完毕的项目（即进入了投诉模块流程，但招标人或行政监督部门在平台内未点击确认处理完毕）由系统自动管控不能进入生成中标通知书环节。

第四十六条【签订合同】招标人与中标人在约定的期限内登录交易系统“合同签订”模块按照交易系统中合同范本统一模板格式在线签订项目合同，合同的相关信息在交易服务平台予以发布。

第十一章 数字见证与调度管理

第四十七条【交易见证】交易中心对进场交易项目实行全过程数字见证，见证方式采用系统见证为主，人工见证为辅。见证服务涵盖开标、专家抽取、评标、现场监督等环节。

第四十八条【见证情况处理】交易中心现场见证人员通过专用通讯终端对评标专家现场违规的行为和现场监督代表可能影响公正的导向性言论给予提醒、制止和记录，智能感知设备实时预警信息由见证人员甄别判断后，正确的自动计入见证报

告异常情况栏，其他现场异常情况由见证人员选择异常情况类型，手动录入处置记录后记入异常情况栏。

第四十九条【评标调度】交易中心对评标过程实行全流程电子化见证和调度服务，评标专家如有疑问或寻求相关技术帮助，可直接通过专用通讯终端呼叫交易中心见证室协助解决，交易中心现场见证人员调度和回复评标专家发起的与本次评标项目有关的事项。

交易中心应严格履行远程异地评标调度的管理责任，评标期间，主、副场均应安排相关工作人员值班，不得任意离岗。评标过程中出现问题，由主场见证人员（值班人员）负责协调调度，按有关现场管理规定执行。

第五十条【评标监督】招标人和行政监督部门的现场监督人员需在交易中心的监控室行使现场监督职责：

(1) 在评标过程中，现场监督人员如发现评标现场存在违法违规情况或其他问题，需通过监督席位的专用通讯终端呼叫交易中心见证室，实行三方对讲，与评标委员会进行交流沟通；

(2) 现场监督人员可就法律法规和有关政策文件进行解释，可就评标过程中专家需特别注意的评标条款“原款引用”一次性进行提醒，但不能解读招标文件条款，不能干预专家独立评标。对讲双方需按照规定的原则进行通话，如通话内容明显超出沟通范围，交易中心见证室应及时提醒或制止，并将有关异常情况记入见证记录，明显违法违规的反馈同级公共资源交易

综合协调机构进行处理；

(3) 未在监控室开展现场监督的，现场监督人员不能与评标委员会交流沟通。

第五十一条【见证报告查看】交易中心进场交易项目实行“一项目一见证”制度，见证过程中的时间节点、数据信息、异常情况等在交易项目评标完成后由见证系统自动归集汇总生成见证报告，见证报告包括项目信息、开评标时间及时长、投标人及投标文件情况、开标现场异议、专家抽取（补抽）情况、评标专家签到及评标情况、监督人员监督情况、评标复核情况、现场异常情况记录及处置等内容。见证报告在中标候选人公示期间由交易系统自动推送至参与本项目交易活动的相关主体自行查看、下载。

第五十二条【见证人员工作边界】交易中心见证人员对交易项目的开标、组建评标委员会、评标、复核、澄清、签章等交易流程依法依规进行流程引导，对专家评标具体业务操作不能干预与引导，对评标过程中相关业务性、技术性、导向性、结论性问题不能参与和判断。评标专家不得就招标文件条款解释、评标过程中问题分析、评标内容结果判断等问题要求见证人员予以回答，评标专家应对自身评审结果负责。

第十二章 异议、投诉和举报

第五十三条【异议投诉方式】招标公告中需载明异议和投诉的受理方式、联系部门、联系电话等相关信息。相关投标人

及利害关系人采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线投诉质疑”模块，以明确的事由并附必要的证明材料线上提出异议投诉，并加盖电子公章。

第五十四条【异议投诉路径】交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关异议事项通过交易系统实时推送至招标代理机构进行处理，相关投诉事项通过行政监督平台实时推送至行政监督部门进行处理。交易中心应对发生异议投诉的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第五十五条【举报】任何单位和个人对公共资源交易活动中的违法行为，有权控告和举报，相关事项可以采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线举报”模块，向行政监督部门、有权受理举报的单位提出。

第五十六条【举报路径】交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关举报事项通过行政监督平台实时推送至行政监督部门、有权受理举报的单位进行处理。交易中心应对发生举报的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

交易服务平台自动记录时间节点、处理信息、意见结果等，全程留痕、处理溯源，交易各方均能实时查看，招标代理机构或行政监督部门相关工作人员应采用数字证书登录方式处理相关事宜，最终须出具明确的处理意见并点击确认后方视为该宗

异议、投诉、举报全部处理完毕，相关意见结果自动流转反馈至异议、投诉、举报提出方。交易服务平台和行政监督平台均即时显示相关异议、投诉、举报的办理状态和结果信息，形成线上异议、投诉、举报闭环管理流程。若是线下处理，相关材料也应上传至交易服务平台或相关系统。

第十三章 其它

第五十七条【投标保证金退还】未中标单位投标保证金（现金）由招标代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内在交易系统“保证金退款”模块点击“新增退款申请”按钮发起退还，中标单位投标保证金（现金）应在中标人签订合同后5个工作日内退还，保函等投标担保在投标有效期到期之日起自动失效。交易系统应设置投标有效期到期之日自动退还投标保证金（现金）功能，因特殊情况投标单位保证金需暂停退还或不予退还的，招标代理机构需按照要求在交易系统“保证金退款”模块点击“暂停退还”按钮前上传加盖公章的情况说明文件。

第五十八条【专家费支付】交易中心应当实行专家评审费线上支付管理，评标前招标代理机构需在专家费支付系统中招标代理的专属虚拟账号上预存交易项目专家评审费，评审结束后，交易系统推送项目、标段及评标时长信息至专家费支付系统，专家费支付系统按照评审费支付标准根据评标时长自动计算评审费，生成评审费支付清单，经招标代理机构确认后，推

送至银行系统完成支付，评标专家通过专家费支付系统进行提现。

第五十九条【电子档案】交易中心负责电子档案和交易现场音视频资料整理归集形成全流程电子档案，并建立查阅、调阅制度，按照管理程序及时提供给招标代理机构、行政监督部门及相关司法部门。存在异议投诉未处理完毕的项目系统将无法完成该项目的电子档案归集。

第十四章 附则

第六十条 国家法律法规及政府相关部门对工程建设项目招标投标有特别规定的，从其规定。

第六十一条 本运行导则自印发之日起试行。

附件 2

湖南省公共资源交易平台 政府采购交易系统（公开招标）运行导则 （试行）

第一篇 集中采购

第一章 总则

第一条【制定目的】为进一步规范全省公共资源交易平台政府集中采购公开招标项目招标投标交易运行管理，提升工作效能，精简办事流程，厘清交易运行中市场主体工作职责边界及相关流程操作要求，为各市场主体提供更优质服务，实现场内交易服务标准化、规范化，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规和规章，结合我省现场管理有关工作规定和电子化交易平台操作流程，制定本运行导则。

第二条【运行原则】政府集中采购公开招标项目招标投标交易运行管理应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，落实“同标准受理、无差别办理”“能线上不线下、能机器不人工”的根本要求。

第三条【适用范围】本运行导则适用于全省范围内由公共资源交易中心（以下简称“集采机构”）承担政府集中采购代理职能，按照公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）进场管理要求，通过“湖南省公共资源交易平台政府采购项目招标投标交易系统”（以下简称“交易系统”）实施全流程电子化交易活动的所有政府集中采购公开招标项目。

第四条【系统架构】按照全省公共资源交易信息化平台实施“六统一”要求，交易系统由省公共资源交易中心按照政府采购相关法律法规和电子交易标准开发建设，实施全省统一布局、分布部署，搭建集项目受理、招标文件编制、场地预定、信息发布、投标、开标、评标、中标公示、质疑处理、数字见证等交易全流程，且全省规则统一、架构统一、功能齐全、流程规范、管控严明的一体化交易体系。已开发政府采购交易系统的市州应在符合全省统一的交易系统运行导则的前提下通过数据中台实现全量数据共享。

第五条【系统组成】交易系统主要由投标业务管理子系统、电子招投标文件编制工具、电子开标系统、电子评标系统等组成，建设覆盖全类型、全流程、全闭环的交易平台。

第六条【系统交互】依托全省公共资源交易数据中台，实现交易系统与全省公共资源交易服务平台（以下简称“交易服务平台”）和湖南省政府采购网（以下简称“政府采购网”）的无缝对接及全过程交易数据实时共享互认，并实现与交易中

心业务系统和其他服务系统的互联互通、协同联动。

第七条【后台管理】实施严格的交易系统后台安全管控机制，交易中心应当从系统开发单位收回并掌握系统后台密钥，建立系统后台访问审批机制，不断加强安全管理、强化安全加固，严格管控系统后台访问、操作，实现密钥代码多人分段共同管理。

第八条【交易服务】按照无差别、无障碍原则，贯穿交易全环节，交易中心应当提供与交易系统相配套的投标保证金、电子保函、专家评标费支付、场地预约、电子档案等全流程精细化服务保障。

第二章 市场主体注册登记

第九条【注册登记】首次进入湖南省公共资源交易平台的市场主体（含采购人、投标人，下同）需登录交易服务平台进行统一注册，进入网上办事大厅“市场主体统一注册”模块并根据相关提示进行注册信息填写，完成在线注册登记工作。未完成注册登记的市场主体将无法进行招投标交易活动。

第十条【CA办理】完成首次注册登记的市场主体需登录交易服务平台网上办事大厅“CA证书办理”模块，按照指引自行选择CA数字证书提供商办理CA数字证书，相关注册信息由“市场主体统一注册”模块直接推送至拟办理CA数字证书的提供商，办理后的CA数字证书自助绑定用户账号，即可在交易系统登录使用。未办理CA数字证书的，将无法登录交易系统，且无法进

行招标文件下载、招投标文件编制、投标文件加解密以及加盖电子签章等一系列操作。

第三章 集采项目委托

第十一条【申报采购计划】采购人根据项目情况确定采购方式、投标人产生方式、评审专家产生方式、组织形式等条件，通过财政“湖南财政一体化信息系统”生成采购计划后推送至交易中心政府采购交易系统。集采机构通过交易系统接收采购计划。

第十二条【采购计划受理】集采机构登录交易平台业务管理系统“采购计划”菜单接收集中采购目录内采购计划，退回非集中采购目录内采购计划。采购人对集采机构已接收的政府采购计划需要退回进行修改的，需出具书面申请（说明计划退回原因），集采机构才能退回原采购计划。

第十三条【签订委托协议】采购人登录交易平台政府集中采购模块，按以下步骤签订委托协议：首先进入公开招标项目“分包组建”菜单，新增采购项目分包组建，根据项目情况完成分包组建（拆分包及预算）工作；分包组建的金额之和应等于项目总预算金额，最高限价可以小于分包预算金额。完成分包组建后进入“需求填报”菜单，需求填报应根据项目情况，选择使用《标准模版》或《通用模版》，完成各包采购需求（投标人资格条件设置、政府采购政策功能使用、采购内容与要求、综合评分表设定）的填报工作；招标文件内容应与交易系统设

置保持一致（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分等的设置），否则将导致评标无法进行或评审错误。需求填报时，发现分包组建需要进行修改的，可在需求填报页面使用回退功能，退回至分包组建进行修改。完成需求填报后进入“委托协议”菜单，根据模版的选择确定委托代理相关事项，生成委托协议并加盖单位电子公章，未加盖单位电子公章的委托协议将无法提交。

集采机构查看需求填报的完整性，对未完整填报需求或未按要求选择模版确定委托代理事项的将予以退回；采购人收到退回的项目时，应根据退回意见进行修改和完善；交易系统每个环节均设置回退功能供采购人自行回退修改。

采购人已与集采机构完成委托协议签订的项目，需要对分包组建内容进行修改的，需提交书面申请至集采机构后才能退回至分包组建进行修改。

第四章 招标文件编制

第十四条【招标文件制作】采购人、集采机构登陆交易系统政府集中采购模块“招标文件”菜单，根据采购人选择使用招标文件模板情况，按如下原则处理：

采购人选择使用《标准模版》编制招标文件的项目，集采机构在委托协议签订后3个工作日内，根据《标准模版》规定修改完善招标文件后提交至采购人确认；并对招标文件内容与

交易系统设置一致性（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分等设置）负责。

采购人选择使用《通用模版》编制招标文件的项目，集采机构在委托协议签订后3个工作日内，依据《招标文件编制负面清单》向采购人提出招标文件修改建议。采购人对招标文件内容与交易系统设置一致性（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分等设置）负责。

采购人对招标项目中仅提供给投标人知晓，不属于评审相关资料的，可通过招标文件编辑模块“电子件管理”（对采购人、代理机构、投标人展示）中上传，以方便投标人查阅。属于评审内容的资料，必须编辑进入招标文件，否则，在评标时评审专家无法查阅。

第十五条【招标文件确认】采购人负责招标文件的最终确认。招标文件最终确认时，还需要修改的或发现电子流程与招标文件匹配不一致时，应不予确认，退回至招标文件修改环节。招标文件最终确认后，系统已设置不能对招标文件再进行修改，还需要修改的应采用发布更正公告方式进行文件修改。

第五章 交易场地预约

第十六条【预约开评标场地】采购人登陆交易系统集中采购模块“场地预约”菜单，按项目情况进行开评标场地预约。除春节及国庆长假前一个工作日和后一个工作日，其他工作时间均可预约。

（一）场地需求信息。

1、交易场地需求：场地用途、开标时间、是否包含样品评审、评审时是否需联网查询或使用特殊软件、是否需现场演示、是否隔夜评标、是否远程异地评标、是否纸质标、是否目录外项目、是否属地外项目进场、是否无行政监督部门项目等场地需求信息及其他特殊需求等。

2、交易时间：开标时间、评标时间、预计评标时长、招标文件发售时间等。

3、专家数量和来源信息：省内同城专家、省内异地专家、省外专家、采购人代表（评委）等；以上人员数量经确认后系统将自动锁定，无法再次修改。

（二）多包项目，预计持续评标时间较长（参照工程建设项目评标时长相关标准），为确保评标专家身体健康，确保评标质量，采购人需科学划分包组，实行分组评审。分组按以下原则进行：综合评分法 3 包以内（含 3 包）组建 1 组评标委员会，超过 3 包的，按 3 包 1 组原则分组评标；最低价法 5 包以内（含 5 包）组建 1 组评标委员会，超过 5 包的，按 5 包 1 组原则分组评标。具备隔夜评标设施的公共资源交易中心可采取隔夜评标方式，可不进行分组评审。

（三）采购人自行负责所填报的项目相关信息和资料附件的准确性和真实性，采购人，因填报错误或不按规定填报带来的后果由采购人负责。

第十七条【确认开评标场地】采购项目原则上实行“当天开当天评”。公共资源交易中心开标室资源（席位）应开放网

上预约，采购人自行选择，先订先得；项目受理通过后，评标室由系统自动分配。

交易中心负责确认开评标场地，对于不符合预约条件的项目一次性告知原因后退回采购人。采购人收到退回申请后，需根据交易中心意见修改或完善申请内容后重新提交。

招标项目开评标场地安排未尽事宜按照省公共资源交易中心发布的《湖南省公共资源交易平台进场交易项目受理系统运行导则》执行。

第六章 招标公告

第十八条【制作公告】采购人登陆交易系统政府集中采购模块进入“采购公告”菜单编辑招标公告。

采购人需根据招标文件内容及交易系统中提供的招标公告格式填写公告相关内容（格式由“湖南省电子化政府采购管理平台”提供），标注“★”的条款为必填内容（公告的发布时间距离投标截止时间不能少于20天，招标文件的获取时间不能少于5个工作日），内容填报不完整的无法生成公告。公告内容填写后应进行保存，再进入招标文件“编辑”栏，重新生成招标文件，否则招标文件中将没有开标时间及招标文件获取时间的展示。公告生成后，采购人应仔细核对公告内容是否与招标文件要求一致并对最终生成的招标公告和招标文件内容的完整性负责。

第十九条【发布公告】 采购人登录交易系统政府集中采购模块进入“采购公告”点击“确认”后招标公告将在湖南省政府采购网和湖南省公共资源交易服务平台同步发布。

公告发布后，采购人应及时查询“政府采购网”和“湖南省公共资源交易服务平台”是否同步进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第七章 获取招标文件

第二十条【获取招标文件】 投标人登录交易系统政府集中采购模块进入“投标报名”菜单，查询拟参与的投标项目后，完成投标人项目信息填报（本项目联系人、联系电话等信息），即可获取（下载）该项目招标文件。投标人需在招标公告注明的招标文件提供期限内完成投标人项目信息填报，逾期将无法获取（下载）招标文件。

投标人下载招标文件后，需及时关注本项目进展情况，在收到项目变更手机短信后，应及时查看项目变更公告，并登录交易平台政府集中采购系统，下载变更后的招标（答疑、澄清）文件。未下载招标（答疑、澄清）文件的，将无法上传该项目的电子投标文件到交易平台。

第八章 质疑招标文件

第二十一条【提出质疑】 投标人需对招标文件提出质疑的，可从获取（下载）招标文件之日起或获取（下载）招标文件截止之日起7个工作日内登陆交易系统“质疑提出”菜单提出质

疑，逾期将无法进行线上质疑。质疑文件格式需按照交易系统提供的格式进行编辑，编辑完成后应生成 PDF 文件并加盖投标人电子公章。质疑书有附件的，需在相应附件栏上传相关附件资料，作为质疑书补充材料。投标人收到《质疑函形式要件补正通知书》后，应在补正通知书要求的时间内重新提出质疑。

第二十二条【质疑受理及答复】 采购人或集采机构登陆交易系统“质疑处理”菜单，并根据采购人选择使用招标文件模板情况，按如下原则处理。

采购人选择使用《标准模板》编制招标文件的项目，集采机构负责质疑函的签收，拟定质疑答复意见并征求采购人建议后答复质疑人。

采购选择使用《通用模板》编制招标文件的项目，采购人负责质疑函的签收和答复，集采机构向采购人出具质疑答复意见书。

采购人或集采机构工作人员，应及时关注交易系统工作代办流及手机短信，收到投标人提出的质疑后 2 个工作日内登陆交易系统完成质疑书的形式审查，并在交易系统出具《质疑受理通知书》或《质疑不予受理通知书》或《质疑函形式要件补正通知书》；出具《质疑函形式要件补正通知书》的，应给予质疑投标人不少于 2 个工作日的补正期限。

采购人或集采机构应在签收质疑后 7 个工作日内登陆交易系统完成质疑答复；未在规定的时间内回复质疑的，需承担相应的法律责任。

质疑人在收到质疑答复书后，应在 1 个工作日内登陆交易系统完成质疑答复签收工作，1 个工作日后系统将自动默认已签收。

第九章 招标文件变更

第二十三条【变更申请】 采购人对已发出的招标文件或招标公告需要发布变更的，应登录交易平台政府集中采购系统“变更申请”菜单，编辑变更事项后生成 PDF 文档加盖单位电子公章提交。变更内容在系统页面无法全部展示的，可采用附件方式在系统“电子件管理”中进行提交。

第二十四条【受理变更申请】 集采机构登录交易平台政府集中采购系统，查看变更申请，对符合要求的予以接受；对未按要求提供的或没有进行电子签章的变更申请予以退回，并一次性告知退回原因。

第二十五条【重新预约开评标场地】 采购人根据变更内容及相关法律法规要求，确定是否需要重新预约开评标场地。需要重新预约开评标场地的，应登录“全省进场交易统一受理系统”办理，重新预约新场地。对招标文件澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应在投标截止时间前 15 天发布变更公告，不足 15 天的应顺延投标截止时间，并在交易系统进行开标

场地退订和重新预约开标场地。顺延投标截止时间，但未重新预约场地的项目，投标截止时间（开标时间）交易中心将无法提供交易场地。

第二十六条【编辑变更公告】集采机构登陆交易系统政府集中采购模块“变更公告”菜单，需采用“湖南省电子化政府采购管理平台”提供的变更公告模版编辑并生成变更公告；涉及招标文件内容变更的，需依据变更内容修订招标文件内容，变更后的招标（答疑、澄清）文件内容应与交易系统设置保持一致（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分、自动计分、手动计分等的设置）。

第二十七条【发布变更公告】采购人登录交易系统政府集中采购模块“变更公告”菜单，仔细核对更正公告内容是否与变更申请要求一致后点击“确认”后变更公告在“政府采购网”和“湖南省公共资源交易服务平台”同步发布。

更正公告发布后，采购人应及时查询“湖南省政府采购网”和“湖南省公共资源交易服务平台”是否同步进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第十章 投 标

第二十八条【制作投标文件】投标人通过交易服务平台跳转登录交易系统，登录后应按照项目对应的行业和类别下载并安装投标文件制作工具，对照相应的招标文件要求制作投标文件，并按章节上传投标附件资料，投标附件资料全部上传完成

后，点击“批量转换”按钮转换已制作完成的投标文件，显示转换成功后点击“标书签章”按钮在投标文件指定位置点击签章图标签下对应的电子印章，签章完毕后点击“预览标书”按钮，进行投标文件信息的检查，确认无误后点击“生成标书”按钮，并将生成的投标文件保存至本地文件夹，点击确认后即完成投标文件的制作。制作过程中投标人应及时关注本项目招标文件的变更和澄清公告，并按招标文件签章要求完成投标文件的电子签章及签名，未按要求制作的电子投标文件，将影响投标文件的上传。

第二十九条【投标文件加密及上传】投标人在投标文件制作工具“生成投标文件”模块中点击“生成标书”按钮后并运用CA数字证书对电子投标文件进行加密，在交易系统中点击“上传投标文件”模块将加密后的电子投标文件（不超过1000兆）在投标文件递交截止时间前完整上传至交易系统，系统显示上传成功即完成投标文件上传，未加密的电子投标文件将无法上传至交易系统。投标人应充分考虑投标文件传送时间和网络情况，逾时传送将会被交易系统判断为逾期送达。

第十一章 评 委

第三十条【提交评委抽取申请】采购人在开标时间前1个工作日内，登录交易平台政府集中采购系统“评委抽取申请”菜单，在“新增项目”栏选择开标项目后填写评委抽取申请表。

申请内容包含评委类别（含备选专业）、地区及人数，对需要申请回避的专家情形，需在申请表的备注栏内注明，随后将以上信息生成评委抽取申请表并加盖单位电子公章后提交至交易中心。

第三十一条【采购人代表】采购人按场地预约时确定的采购人代表数量，登陆交易系统“入区申请”菜单填写委派人信息，并生成采购人委派采购人代表参加评标的授权委托书后加盖单位电子公章提交至交易平台。采购人代表人数应当符合法律法规。

采购人在投标截止时间当天，对已确定的采购人代表需要进行调整的，采购人可登录交易系统“入区申请”找到该项目，进入后点击“收回”按钮后，重新编辑再上传即可入区。

第三十二条【推送评委抽取信息】专家抽取实行“双随机”模式。采购人需在开标当日9时前于交易系统专家抽取模块中录入需要抽取的类别（含备选专业）、地区及人数等专家抽取条件，提交专家抽取申请，当日所有专家抽取申请由系统采用随机顺序、随机时间自动发送至政府采购专家库抽取专家。专家集合时间由交易系统根据专家抽取时间+随机路途时间（90-120分钟之间）自动随机配置。开标后流标项目，交易系统自动管控不进入专家抽取程序。

第三十三条【自动抽取评委】

政府采购专家库根据交易系统推送的评委抽取相关要求，自动完成评委抽取工作，政府采购专家库在随机确定的评委集合时间前 15 分钟内将评委抽取结果推送至交易系统。

第十二章 开标及资格审查

第三十四条【登录网上开标大厅】投标人需在投标截止时间（开标时间）前登录交易平台“网上开标大厅”完成投标项目签到。

第三十五条【网上开标】集采机构工作人员在投标截止时间（开标时间）前 15 分钟进入预订的开标室（或开标席位）登录交易平台“网上开标大厅”完成开标前准备，投标截止时间（开标时间）后，发起投标文件解密（多包项目需打开多个页面分包发起多次投标文件解密），依次公布投标人名称、确认解密时长、发起解密指令、查看解密情况等，对未及时解密的投标人可在线语音或文字提示，或通过“人员列表”查看投标人的联系方式，电话催促通知其尽快解密。

第三十六条【解密投标文件】投标人需在投标截止时间（开标时间）前登录交易系统“不见面开标签到解密”模块进入网上开标大厅进行开标解密操作，待开标时间到达并由集采机构网上发起投标文件解密指令后，尽快自行解密投标文件。投标文件解密应注意如下事项：

(1) 未登录网上开标大厅的将无法进行投标文件解密，参与多包项目投标时，需分别进入各包页面进行投标文件解密；

(2) 根据交易系统网上开标大厅提示，投标人在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书解密投标文件，未在规定的时间内解密投标文件的，视同无效投标；

(3) 解密时未使用加密时使用的 CA 数字证书或 CA 数字证书过期的，将无法完成投标文件解密；

(4) 对开标过程或结果有异议的，投标人可在网上开标大厅相应窗口提出异议，集采机构工作人员应及时回复；

(5) 出现投标人开标解密失败时，交易中心安排技术人员进行现场排查处理，若是交易系统、网络原因，予以现场排除解决，确需延长解密时限的由采购人确认延长时限；非系统和网络原因不能解密的投标文件，视为无效投标文件。

第三十七条【开标过程】交易中心通过网上开标大厅直播开标过程，解密时限截止、投标人解密完成后，集采机构点击“批量导入”按键后进行唱标，按照招标文件规定，依次公布投标人信息、报价、保证金等情况，投标人需在 5 分钟内进行投标报价确认，未在 5 分钟内确认的，系统默认已确认。开标结束后交易系统自动生成开标记录表，投标人可实时查看并下载开标信息。

(1) 项目正常完成开标，由集采机构开标人员点击开标结束；

(2) 开标过程中线上实时接收投标人提出的咨询或异议，集采机构开标人员需及时点击“异议答复”模块进行线上答复；

(3)开标结束以后,投标人界面自动跳转到开标结束界面,投标人可自行查看开标过程中相关记录。

第三十八条【资格审查】采购人、集采机构工作人员登录交易平台开评标系统进入“当天开标”项目,依据集中采购委托代理协议的约定录入资格审查人员信息;资格审查人员登录交易平台开评标系统,根据招标文件规定,完成对投标人的资格审查。资格审查结束后,需在评标系统中完成资格审查结果汇总及确认,并将资格审查结果推送至评标委员会。未汇总资格审查结果的,评标委员会将无法进行项目评审工作。

第十三章 评标

第三十九条【组建评标委员会】评委集合时间到后,集采机构工作人员登录交易平台开评标系统“评委分配”菜单,获取评委信息,完成评委分组及分包工作。未到评委集合时间,将无法获取评委信息。评委分组工作需与场地预约时确定的分组情况一致,否则无法进行评审工作。

第四十条【项目评审】评标专家使用个人账号登录交易系统评标模块进入对应项目,评标准备环节由评标专家进行回避选择及推选评标组长,不需要回避的专家直接点击“不需要回避”按键,需要回避的专家先勾选需回避单位,再填写回避理由后点击“需要回避”按键自行出区。评标专家按照少数服从多数原则进行评标委员会组长推选,评标委员会组建完成后评标专家按照系统规定流程及项目评审方法开始电子评标。

(1) 已经开始评标，评标专家发现需要回避或因特殊情况需要更换的按下列原则进行处置：回避专家或被更换的专家出评标室在评标区内的休息区原地休息等待，不得在评标区内串门、不得私自强行出区，待该项目补抽专家到达评标室后再按照交易中心见证人员指令出区。补抽专家到齐后按流程重新组建评标委员会开始评标。被更换的专家已评审内容及作出的评审结论无效，由更换后的补抽专家重新进行评审。

(2) 评标专家登录评标系统显示无法组建评标委员会按下列原则进行处置：因网络、系统原因由交易中心技术人员及时排查解决；因补抽专家造成系统记录专家人数多于法定专家人数时由交易中心技术人员修正流程解决。

(3) 评标过程中采购人要求补充其他评标资料入区的按下列原则进行处置：开标后除行政监督部门书面确认的影响评标结果的投标人利益关联认定独立文件（如违规投标等）、开评标现场影响公平公正等重大问题的认定独立文件、依法作出的行政处理决定独立文件外，不得再补充其他任何评标资料，入区资料采用网上传送并予以公开。

(4) 有演示、答辩等特殊要求的评标项目原则上采用“不见面”线上方式进行，交易系统需建立流程密闭、自动监测的演示、答辩功能通道。

第四十一条【评委补抽】 评委迟到、请假或需要回避的，交易中心工作人员需及时登录政府采购专家库完成补抽工作。

(1) 专家迟到超过预定集合时间半小时即不能入区，交易中心及时办理专家补抽手续。

(2) 评标准备阶段专家点击回避后，专家自行出区，见证室工作人员及时通知办理专家补抽手续。

(3) 已经开始评标的项目，专家发现需要回避的情况，按第四十条规定处理。补抽专家到齐后按流程重新组建评标委员会开始评标。

第四十二条【澄清答疑】评标委员会不得就招标文件相关内容向采购人提出说明澄清，也不接受采购人主动提出的说明澄清。评标过程中评标委员会可通过交易系统评标模块点击“澄清”按钮向投标人就投标文件中前后有矛盾、表述不明晰等问题发起澄清，投标人在线进行文字解释，澄清范围仅限于投标文件本身，不得改变投标文件的实质性内容。投标人在收到电子交易平台发出的澄清、答疑手机短信后，需及时登录交易系统“评标澄清回复”模块查看需要澄清、答疑的内容，并在规定时间内线上完成澄清、答疑事项。投标人未及时登录交易系统并在规定的时间内没有完成澄清、答疑的，视同放弃澄清、答疑权力。

第四十三条【评标过程异常情况处理】评标过程中若出现相关异常情况，按照下列原则进行处理：

(1) 交易系统中主、客观分评审点关联匹配与原公示的招标文件内容有误的情况处理原则如下：经原评标委员会集体讨

论决定后，可根据公示的招标文件内容对交易系统中设置错误主、客观分的评审点进行修正和确认。

(2) 交易系统中评分点计算公式等与原公示的招标文件设置匹配错误的情况处理原则如下：招标文件设置的评分点内容明确、清晰与交易系统设置保持一致，因交易系统问题导致相关计算公式存在的，由交易中心技术人员核实并固化证据后予以修正，修正后评标继续；因采购人或集采机构自身原因错编或遗漏交易系统评分点计算公式，导致与招标文件内容不一致而无法进行评标的，所造成的后果由采购人或集采机构自行承担，交易系统应将相关问题通过综合监管平台推送至行政监督部门，采购人或集采机构应按行政监督部门意见执行或重新组织采购活动。

(3) 因投标文件不满足评审因素条件、招标文件条款存在歧义无法正常评审等，废标在评标系统中对应的评审阶段点击确定（应在符合性审查时确定是否废标），由且只能由评标委员会集体作出决定，废标环节、阶段、原因和理由须按照评标系统内置固化的统一格式勾选、填写，不能随意进行更改、删除或随意填写，评标委员会对项目废标情况负责。

第四十四条【项目复核】集采机构工作人员通过线上对评标结果进行复核，复核范围为客观分评审内容，操作流程如下：

(1) 评标委员会在完成正常评审后，评标系统未完成总分汇总、中标候选人排序及签章之前，评标委员会组长在评标系

统点击“申请采购人复核”按键，系统自动短信通知集采机构工作人员进行复核；

(2) 集采机构工作人员收到项目复核短信通知后，登录交易系统进入评审项目，按系统提示流程对客观分评审点的一致性和正确性开展在线复核，复核意见不得向评标委员会专家作倾向性、误导性的解释或者超出招标文件规定的说明，并将复核意见以文字形式线上一次性提交评标委员会，评标委员会对复核意见进行确认，经确认确实存在客观分评审点错误的，评标专家应退回至集采机构工作人员提出复核疑问的评审点进行修改，系统自动将评标专家修改后的结果进行保存直接进入下一步流程，不再需要集采机构工作人员再次确认或复核；

(3) 项目复核基准时长原则上为 2 小时，因项目评审复杂或投标人数量过多的，集采机构复核人员可以写明理由延长 30 分钟，复核结束前 20 分钟倒计时提醒，评标过程中集采机构工作人员需及时关注短信或交易系统中的提醒消息开始复核，如复核结束前集采机构工作人员未点击确认复核结束，系统将视为复核完成，自动通过。见证系统自动记录复核前评审原始情况、复核意见和专家采纳意见情况。

(4) 集采机构工作人员在复核工作中若存在缺项漏项、比对数据不准确、强制或暗示评审专家修改评审结果等违规行为，或者评标委员会未采纳复核的正确意见导致项目发生异议、投诉的，由集采机构或评标专家自行承担 responsibility。

第四十五条【签署评标报告】评标委员会成员需使用手写签名板对评标报告进行电子签章。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当填写其不同的意见和理由，并在评标报告中注明。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。

第四十六条【评标报告推送】经评标委员会成员签章同意的评标报告自动推送流转至下一流程，采购人可自行查看并下载评标报告。

第十四章 定 标

第四十七条【确认中标候选单位】采购人收到交易系统自动推送的评标报告后，需根据集中采购项目委托代理协议约定的方式确定中标单位。采购人授权评标委员会确定中标候选单位的，在收到评标报告后，5个工作日内应登陆交易系统“评标报告”菜单完成评标报告的电子签章确认；采购人自行确定中标候选单位的，应在收到评标报告后5个工作日内确认中标候选单位。采购人未按规定时间确认评标报告的，视同同意评标委员会评审结果，交易系统自动锁定交易结果。采购人未在规定时间内确认中标候选单位的，有可能引起投标人对超时发布中标公告提出质疑。

第四十八条【重新评审】采购人对评标委员会的评审结果有异议的，应在收到评标报告后5个工作日内，根据政府采购法律法规，在交易系统中提出重新评审申请。集采机构核对采

购人提出的重评申请是否符合 87 号令第六十四条规定，对于不符合要求的予以退回，对于符合规定的重新评审申请，采购人需按照场地预约规定预约重新评审场地。集采机构负责通知并组织原评标委员会进行重新评审。

第十五章 中标公告

第四十九条【编制中标公告】 采购人确认评标报告后，应在 2 个工作日内登录交易系统“中标公告”菜单获取评审结果，采用财政厅（财政一体化系统）公告模版，录入中标公告需要的相关数据，填写公告相关内容，标注“★”的条款为必填内容，内容填报不完整的无法生成公告。公告生成后，采购人应仔细核对公告内容是否与投标文件响应内容一致，公告对外发布后将无法进行修改。

第五十条【发布中标公告】 采购人登录交易系统政府集中采购“中标公告”菜单，点击“确认”后中标公告将在“政府采购网”和“湖南省公共资源交易服务平台”同步发布。

公告发布后，采购人应及时查询“湖南省政府采购网”和“湖南省公共资源交易服务平台”是否同步进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第五十一条【中标通知书】 交易平台业务管理系统将根据评标结果，自动生成中标通知书经集采机构电子签章后供中标人自行下载、打印。

中标通知书将根据电子开标一览表中投标人填报的相关信息自动生成，采购人在编制招标文件时采用（总价、单价、折扣）确定成交金额的，中标通知书中只能根据原确定的方式自动生成中标（成交）金额。

第十六章 质疑评标过程或结果

第五十二条【提出质疑】投标人对评标过程及中标结果有异议的，可从中标公告结束之日起7个工作日内在交易系统提出质疑，逾期将无法进行线上质疑。质疑文件格式需按照交易系统提供的格式进行编辑，编辑完成后应生成PDF文件并加盖质疑人电子公章。质疑书有附件的，需在相应附件栏上传相关附件资料，作为质疑书补充材料。

质疑投标人收到采购人或集采机构出具的《质疑函形式要件补正通知书》后，应在补正通知书要求的时间内重新提出质疑。

第五十三条【质疑受理及答复】采购人或集采机构登陆交易系统“质疑处理”菜单，并根据采购人选择使用招标文件模板情况，按如下原则处理。

采购人选择使用《标准模板》编制招标文件的项目，集采机构负责质疑函的签收，拟定质疑答复意见并征求采购人建议后答复质疑人。

采购人选择使用《通用模板》编制招标文件的项目，采购人负责质疑函的签收和答复，集采机构向采购人出具质疑答复意见书。

采购人或集采机构工作人员，应及时关注交易系统工作代办流及手机短信，收到投标人提出的质疑后2个工作日内登陆交易系统完成质疑书的形式审查，并在交易系统出具《质疑受理通知书》或《质疑不予受理通知书》或《质疑函形式要件补正通知书》；出具《质疑函形式要件补正通知书》的，应给予质疑投标人不少于2个工作日的补正期限。

采购人或集采机构应在签收质疑后7个工作日内登陆交易系统完成质疑答复；未在规定的时间内回复质疑的，需承担相应的法律责任。

投标人在收到质疑答复书后，应在1个工作日内登陆交易系统完成质疑答复签收工作，1个工作日后系统将自动默认已签收。

第五十四条【组织原评标委员会答复质疑】采购人需要原评标委员会配合答复质疑的，需从交易平台政府集中采购系统，提出组织原评标委员会配合答复质疑申请；申请书内容应符合政府采购法律法规，并加盖单位电子公章。

集采机构依据采购人的申请，从交易系统发起组织原评标委员会答复质疑流程；经审核后，预约质疑处理场地，并组织原评标委员会进行质疑答复。

第十七章 中标结果变更

第五十五条【变更结果申请】 采购人通过交易平台政府集中采购系统，提交加盖单位电子公章的变更结果申请。

第五十六条【编制中标结果变更公告】 集采机构依据变更结果申请，编制中标结果变更公告，采购人负责审核后确认。

第五十七条【发布中标结果变更公告】 采购人确认中标公告在湖南省公共资源交易服务平台发布，并自行在政府采购网同步发布变更公告。

采购人对“政府采购网”与“湖南省公共资源交易服务平台”发布的中标结果更正公告内容一致性负责。

第五十八条【重新发出变更后中标通知书】 集采机构依据采购人提出变更结果申请，通过交易系统重新发放变更后的中标通知书。

第十八章 数字见证与调度管理

第五十八条【交易见证】 交易中心对进场交易项目实行全过程数字见证，见证方式采用系统见证为主，人工见证为辅。见证服务涵盖开标、资格审查、评标、现场监督等环节。

第五十九条【见证情况处理】 交易中心现场见证人员通过专用通讯终端对评标专家现场违规的行为和现场监督代表可能影响公正的导向性言论给予提醒、制止和记录，智能感知设备实时预警信息由见证人员甄别判断后，正确的自动计入见证报告异常情况栏，其他现场异常情况由见证人员选择异常情况类

型，手动录入处置记录后记入异常情况栏。

第六十条【评标调度】除评标专家外的任何人员不得进入评标室，交易中心对评标过程实行全流程电子化见证和调度服务，评标专家如有疑问或寻求相关技术帮助，可直接通过专用通讯终端呼叫交易中心见证室协助解决，交易中心现场见证人员调度和回复评标专家发起的与本次评标项目有关的事项。

第六十一条【评标监督】采购人和行政监督部门的现场监督人员需在交易中心的监控室行使现场监督职责：

(1) 在评标过程中，现场监督人员如发现评标现场存在违法违规情况或其他问题，需通过监督席位的专用通讯终端呼叫交易中心见证室，实行三方对讲，与评标委员会进行交流沟通；

(2) 现场监督人员可就法律法规和有关政策文件进行解释，可就评标过程中专家应特别注意的评标条款“原款引用”一次性进行提醒，但不能解读招标文件条款，不能干预专家独立评标。如对讲双方不按照规定的原则进行通话，或通话内容明显超出沟通范围，交易中心见证室应及时提醒或制止，并将有关异常情况记入见证记录；

(3) 未在监控室开展现场监督的，现场监督人员不能与评委委员会交流沟通。

第六十二条【见证报告查看】交易中心进场交易项目实行“一项目一见证”制度，见证过程中的时间节点、数据信息、异常情况等在交易项目评标完成后由见证系统自动归集汇总生

成见证报告，见证报告包括项目信息、开评标时间及时长、投标人及投标文件情况、开标现场异议、专家抽取（补抽）情况、评标专家签到及评标情况、监督人员监督情况、评标复核情况、现场异常情况记录及处置等内容。见证报告在中标候选人公示期间由交易系统自动推送至参与本项目交易活动的市场主体自行查看、下载。

第六十三条【见证人员工作边界】交易中心见证人员对交易项目的开标、组建评标委员会、评标、复核、澄清、签章等交易流程依法依规进行流程引导和程序推动，对专家评标具体业务操作不干预、不引导，对评标过程中相关业务性、技术性、导向性、结论性问题不参与、不判断。评标专家不得就招标文件条款解释、评标过程中问题分析、评标内容结果判断等问题要求见证人员予以回答，评标专家应对自身评审结果负责。

第十九章 交易项目的投诉

第六十四条【提出投诉】质疑投标人对采购人或集采机构的质疑答复不满意，或者采购人或集采机构未在规定的期限作出质疑答复的，可在质疑答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线投诉质疑”模块，向采购人所属预算级次的同级财政部门提出投诉。

第六十五条【投诉处理】交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关投诉事项通过行政监督平台

实时推送至财政部门进行处理。集采机构应对发生异议投诉的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第六十六条【举报】任何单位和个人对政府采购活动中的违法行为，有权控告和举报，相关事项可以采用数字证书登录交易服务平台中的“全省公共资源交易统一举报”模块，向行政监督部门、有权受理举报的单位提出。

第六十七条【举报处理】交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关举报事项通过行政监督平台实时推送至行政监督部门、有权受理举报的单位进行处理。交易中心应对发生举报的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第六十八条【投诉、举报处理结果】交易服务平台自动记录投诉、举报事项处理的时间节点、有关信息、意见结果等情况，处理过程全程留痕、处理溯源。相关方可以使用数字证书登录行政监督平台实时查看相关信息并进行处理，行政监督部门或举报受理单位最终须出具明确的处理意见并点击确认后方视为该投诉、举报事项全部处理完毕，相关意见结果自动流转反馈至投诉、举报提出方。交易服务平台和行政监督平台均即时显示相关投诉、举报的办理状态和结果信息，形成线上闭环管理流程。投诉、举报未处理完的招标项目，将不能重新申请进场交易。

投诉、举报目前采取线下方式进行，待行政监督平台、服

务平台相关功能全面完善后另行通知全面采用线上方式开展。

第二十章 项目档案

第六十九条【整理项目档案】评标结束后，系统将根据项目流程，自动汇总项目档案。存在投诉、举报未处理完毕的项目系统将无法完成该项目的电子档案归集。

交易系统提供标后数据下载，对未进入电子交易流程的资料或没有上传至交易系统的资料，交易系统将无法收集、汇总。

第七十条【查询并保存项目档案】采购项目完成后，采购人可及时查看投标单位的投标文件及评标过程的档案资料，并下载保存，承担档案资料保密的责任。

第二十一章 附 则

第七十一条 国家法律法规及政府相关部门对政府集中采购有特别规定的，从其规定。

第七十二条 本导则自印发之日起试行。

第二篇 分散采购

第一章 总则

第一条【制定目的】 为进一步规范全省公共资源交易平台政府分散采购公开招标进场交易项目的招标投标交易运行管理，提升工作效能，精简办事流程，厘清交易运行中市场主体工作职责边界及相关流程操作要求，为各市场主体提供更优质服务，实现场内交易服务标准化、规范化，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规和规章，结合我省现场管理有关工作规定和电子化交易平台操作流程，制定本运行导则。

第二条【运行原则】 政府分散采购公开招标项目的招标投标交易运行管理应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，落实“同标准受理、无差别办理”“能线上不线下、能机器不人工”的根本要求。

第三条【适用范围】 本运行导则适用于全省范围内由公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）进场受理并通过“湖南省公共资源交易平台政府采购项目招投标交易系统”（以下简称“交易系统”）实施全流程电子化交易活动的所有政府分散采购公开招标项目。

第四条【系统架构】 按照全省公共资源交易信息化平台实施“六统一”要求，交易系统由省公共资源交易中心按照政府采购相关法律法规和电子交易标准开发建设，实施全省统一布局、分布部署，搭建集项目登记、受理、场地预定、信息发布、

投标、开标、评标、中标公示、数字见证等交易全流程，且全省规则统一、架构统一、功能齐全、流程规范、管控严明的一体化交易体系。已开发政府采购交易系统的市州应在符合全省统一的交易系统运行导则的前提下通过数据中台实现全量数据共享。

第五条【系统组成】交易系统主要由投标业务管理子系统、电子招投标文件编制工具、电子开标系统、电子评标系统等组成，建设覆盖全类型、全流程、全闭环的交易平台。

第六条【系统交互】依托全省公共资源交易数据中台，实现交易系统与全省公共资源交易服务平台（以下简称“交易服务平台”）和湖南省政府采购网（以下简称“政府采购网”）的无缝对接及全过程交易数据实时共享互认，并实现与交易中心业务系统和其他服务系统的互联互通、协同联动。

第七条【后台管理】实施严格的交易系统后台安全管控机制，交易中心应当从系统开发单位收回并掌握系统后台密钥，建立系统后台访问审批机制，不断加强安全管理、强化安全意识，严格管控系统后台访问、操作，实现密钥代码多人分段共同管理。

第八条【交易服务】按照无差别、无障碍原则，贯穿交易全环节，交易中心应当提供与交易系统相配套的投标保证金、电子保函、专家评标费支付、场地预约、电子档案等全流程精细化服务保障。

第二章 市场主体注册登记

第九条【注册登记】首次进入湖南省公共资源交易平台的市场主体（含采购人、采购代理机构、投标人，下同）需登录交易服务平台进行统一注册，进入网上办事大厅“市场主体统一注册”模块并根据相关提示进行注册信息填写，完成在线注册登记工作。未完成注册登记的市场主体将无法进行招投标交易活动。

第十条【CA 办理】完成首次注册登记的市场主体需登录交易服务平台网上办事大厅“CA 证书办理”模块，按照指引自行选择 CA 数字证书提供商办理 CA 数字证书，相关注册信息由“市场主体统一注册”模块直接推送至拟办理 CA 数字证书的提供商，办理后的 CA 数字证书自助绑定用户账号，即可在交易系统登录使用。未办理 CA 数字证书的，将无法登录交易系统，并无法进行招标文件下载、招投标文件编制、投标文件加解密以及加盖电子签章等一系列操作。

第三章 项目信息登记

第十一条【项目信息】采购人或采购代理机构登录交易服务平台网上办事大厅的“全省进场交易统一受理系统”填写进场项目相关资料，或由行政监督部门的项目审批系统自动将相关信息推送至交易系统。项目基本信息主要包含：项目名称、品目分类、采购预算金额、采购方式、专家来源、供应商来源、行政监督部门、政府采购计划编号及采购人、采购代理机构的名称、联系人、联系电话等。

第四章 招标文件编制

第十二条【招标文件编制】采购人、采购代理机构登录交易系统政府采购分散采购模块，按以下步骤编制招标文件：

(1) 进入公开招标项目“分包组建”菜单，新增采购项目分包组建，根据项目情况完成分包组建（拆分包及预算）工作；分包组建的金额之和应等于项目总预算金额，最高限价可以小于分包预算金额。

(2) 完成分包组建后进入“需求填报”菜单。需求填报需根据项目情况完成各包采购需求（投标人资格条件设置、政府采购政策功能使用、采购内容与要求、综合评分表设定）的填报工作；招标文件内容应与交易系统设置保持一致（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分等的设置），否则将导致评标无法进行或评审错误。需求填报时，发现分包组建需要进行修改的，可在需求填报页面使用回退功能，退回至分包组建进行修改。

(3) 对招标项目中仅提供给投标人知晓，不属于评审相关资料的，可通过招标文件编辑模块“电子件管理”（对采购人、代理机构、投标人展示）中上传，以方便投标人查阅。属于评审内容的资料，必须编辑进入招标文件，否则，在评标时评审专家无法查阅。

第十三条【招标文件确认】 采购人负责招标文件的最终确认。招标文件最终确认时，还需要修改的或发现电子流程与招标文件匹配不一致时，应不予确认，退回至招标文件修改环节。招标文件最终确认后，系统已设置不能对招标文件再进行修改，还需要修改的需采用发布更正公告方式进行文件修改。

第五章 交易场地预约

第十四条【预约开评标场地】 采购人、采购代理机构登陆交易系统分散采购模块“场地预约”菜单，按项目情况进行开评标场地预约。除春节及国庆长假前一个工作日和后一个工作日，其他工作时间均可预约。

（一）场地需求信息。主要包含：

1、交易场地需求：场地用途、开标时间、是否包含样品评审、评审时是否需联网查询或使用特殊软件、是否需现场演示、是否隔夜评标、是否远程异地评标、是否纸质标、是否目录外项目、是否属地外项目进场、是否无行政监督部门项目等场地需求信息及其他特殊需求等。

2、交易时间：开标时间、评标时间、预计评标时长、招标文件发售时间等。

3、专家数量和来源信息：省内同城专家、省内异地专家、省外专家、采购人代表（评委）等；以上人员数量经确认后系统将自动锁定，无法再次修改。

（二）多包项目，预计持续评标时间较长（参照工程建设项目评标时长相关标准），为确保评标专家身体健康，确保评

标质量，采购人、采购代理机构需科学划分包组，实行分组评审。分组按以下原则进行：综合评分法 3 包以内（含 3 包）组建 1 组评标委员会，超过 3 包的，按 3 包 1 组原则分组评标；最低价法 5 包以内（含 5 包）组建 1 组评标委员会，超过 5 包的，按 5 包 1 组原则分组评标。具备隔夜评标设施的公共资源交易中心可采取隔夜评标方式，可不进行分组评审。

（三）采购人、代理机构自行负责所填报的项目相关信息和资料附件的准确性和真实性，因填报错误或不按规定填报带来的后果由采购人或采购代理机构负责。

第十五条【确认开评标场地】 招标项目原则上实行“当天开当天评”。公共资源交易中心开标室资源（席位）应开放网上预约，采购人或采购代理机构自行选择，先订先得；项目受理通过后，评标室由系统自动分配。

交易中心负责确认开评标场地，对于不符合预约条件的项目一次性告知原因后退回采购人。采购人收到退回申请后，需根据交易中心意见修改或完善申请内容后重新提交。

招标项目开评标场地安排未尽事宜按照省公共资源交易中心发布的《湖南省公共资源交易平台进场交易项目受理系统运行导则》执行。

第六章 招标公告

第十六条【编辑公告】 采购人、采购代理机构登陆交易系统政府采购分散采购模块进入“采购公告”菜单编辑招标公告。公告内容需根据招标文件要求及公告格式填写。公告内容填写

后应进行保存，再进入招标文件“编辑”栏，重新生成招标文件，否则招标文件中将没有开标时间及招标文件获取时间的展示。公告的发布时间距离开标不能少于20天，招标文件的获取时间不能少于5个工作日。最终生成和发布的招标文件内容的完整性、准确性、合法性由采购人、采购代理机构负责。

第十七条【发布公告】 采购人、采购代理机构应确认招标公告应在湖南省政府采购网和湖南省公共资源交易服务平台同步发布。

公告发布后，需及时查询“湖南省公共资源交易服务平台”是否进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第七章 获取招标文件

第十八条【获取招标文件】 投标人登录交易系统政府分散采购模块进入“投标报名”菜单，查询拟参与的投标项目后，完成投标人项目信息填报（本项目联系人、联系电话等信息），即可获取（下载）该项目招标文件。投标人需在招标公告注明的招标文件提供期限内完成投标人项目信息填报，逾期将无法获取（下载）招标文件。

投标人下载招标文件后，需及时关注本项目进展情况，在收到项目变更手机短信后，及时查看项目变更公告，并登录交易平台政府分散采购模块，下载变更后的招标（答疑、澄清）文件。未下载招标（答疑、澄清）文件的，将无法上传该项目的电子投标文件到交易平台。

第八章 招标文件变更

第十九条【重新预约开评标场地】 采购人、采购代理机构根据变更内容及相关法律法规要求，确定是否需要重新预约开评标场地。需要重新预约开评标场地的，需登录“全省进场交易统一受理系统”办理，重新预约新场地。对招标文件澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应在投标截止时间前 15 天发布变更公告，不足 15 天的应顺延投标截止时间，并在交易系统进行开标场地退订和重新预约开标场地。顺延投标截止时间，但未重新预约场地的项目，投标截止时间（开标时间）交易中心将无法提供交易场地。

第二十条【变更公告】 采购人、采购代理机构登陆交易系统政府采购分散采购模块“变更公告”菜单，编辑变更公告。涉及招标文件内容变更的，需依据变更内容修订招标文件内容。变更后的招标（答疑、澄清）文件内容应与交易系统设置保持一致（如自动计分公式、政府采购政策加分公式、客观分、主观分、自动计分、手动计分等的设置）。

第二十一条【发布变更公告】 采购人、采购代理机构应确认变更公告在湖南省政府采购网和湖南省公共资源交易服务平台同步发布。

更正公告发布后，应及时查询“湖南省公共资源交易服务平台”是否进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第九章 投 标

第二十二條【制作投标文件】 投标人通过交易服务平台跳转登录交易系统，登录后需按照项目对应的行业和类别下载并安装投标文件制作工具，对照相应的招标文件要求制作投标文件，并按章节上传投标附件资料，投标附件资料全部上传完成后，点击“批量转换”按钮转换已制作完成的投标文件，显示转换成功后点击“标书签章”按钮在投标文件指定位置点击签章图标签下对应的电子印章，签章完毕后点击“预览标书”按钮，进行投标文件信息的检查，确认无误后点击“生成标书”按钮，并将生成的投标文件保存至本地文件夹，点击确认后即完成投标文件的制作。制作过程中投标人应及时关注本项目招标文件的变更和澄清公告，并按招标文件签章要求完成投标文件的电子签章及签名，未按要求制作的电子投标文件，将影响投标文件的上传。

第二十三條【投标文件加密及上传】 投标人在投标文件制作工具“生成投标文件”模块中点击“生成标书”按钮后并运用CA数字证书对电子投标文件进行加密，在交易系统中点击“上传投标文件”模块将加密后的电子投标文件（不超过1000兆）在投标文件递交截止时间前完整上传至交易系统，系统显示上传成功即完成投标文件上传，未加密的电子投标文件将无法上传至交易系统。投标人应充分考虑投标文件传送时间和网络情况，逾时传送将会被交易系统判断为逾期送达。

第十章 评委

第二十四条【评委抽取】采购人、采购代理机构需在开标前登录政府采购专家库，录入需要抽取的类别（含备选专业）、地区及人数和评委集合时间。到评委集合时间前15分钟内，政府采购专家库将评委抽取结果推送至交易系统。未在政府采购专家库录入评委抽取信息或政府采购专家库评委抽取结果未推送至交易系统的，将导致评委无法进入评标区进行评审工作。

第二十五条【采购人代表】采购人、采购代理机构按场地预约时确定的采购人代表数量，登陆交易系统“入区申请”菜单填写委派人信息，并生成采购人委派采购人代表参加评标的授权委托书后加盖单位电子公章提交至交易平台或上传采购单位出具的采购人代表授权书扫描件至交易平台。采购人代表人数应当符合法律法规。

采购人在投标截止时间当天，对已确定的采购人代表需要进行调整的，采购人可登录交易系统“入区申请”找到该项目，进入后点击“收回”按钮后，重新编辑再上传即可入区。

第十一章 开标及资格审查

第二十六条【登录网上开标大厅】投标人应在投标截止时间（开标时间）前登录交易平台“网上开标大厅”完成投标项目签到。

第二十七条【网上开标】采购人或采购代理机构开标人员在投标截止时间（开标时间）前15分钟进入预订的开标室（或

开标席位) 登录交易平台“网上开标大厅”完成开标前准备, 投标截止时间(开标时间)后, 发起投标文件解密(多包项目需打开多个页面分包发起多次投标文件解密), 依次公布投标人名称、确认解密时长、发起解密指令、查看解密情况等, 对未及时解密的投标人可在线语音或文字提示, 或通过“人员列表”查看投标人的联系方式, 电话催促通知其尽快解密。

第二十八条【解密投标文件】投标人应于投标截止时间(开标时间)前登录交易系统“不见面开标签到解密”模块进入网上开标大厅进行开标解密操作, 待开标时间到达并由交易中心网上发起投标文件解密指令后, 尽快自行解密投标文件。投标文件解密注意如下事项:

(1) 未登录网上开标大厅的将无法进行投标文件解密, 参与多包项目投标时, 需分别进入各包页面进行投标文件解密;

(2) 根据交易系统网上开标大厅提示, 投标人在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书解密投标文件, 未在规定的时间内解密投标文件的, 视同无效投标;

(3) 解密时未使用加密时使用的 CA 数字证书或 CA 数字证书过期的, 将无法完成投标文件解密;

(4) 对开标过程或结果有异议的, 投标人可在网上开标大厅相应窗口提出异议, 采购代理机构应及时回复;

(5) 出现投标人开标解密失败时, 交易中心安排技术人员进行现场排查处理, 若是交易系统、网络原因, 予以现场排除

解决，确需延长解密时限的由采购人确认延长时限；若是非系统和网络原因不能解密的投标文件将视为无效投标文件。

第二十九条【开标过程】 采购人或采购代理机构开标人员通过交易系统网上开标大厅直播开标过程，解密时限截止、投标人解密完成后，开标人员点击“批量导入”按键后进行唱标，按照招标文件规定，依次公布投标人信息、报价、保证金等情况，投标人应在5分钟内进行投标报价确认，未在5分钟内确认的，系统默认已确认。开标结束后交易系统自动生成开标记录表，投标人可实时查看并下载开标信息。

(1) 项目正常完成开标，由采购人或采购代理机构开标人员点击开标结束；

(2) 开标过程中线上实时接收投标人提出的咨询或异议，采购人或采购代理机构开标人员应及时点击“异议答复”模块进行线上答复；

(3) 开标结束以后，投标人界面自动跳转到开标结束界面，投标人可自行查看开标过程中相关记录。

第三十条【资格审查】 采购人或采购代理机构开标人员登录交易平台开评标系统进入“当天开标”项目，依据委托代理协议的约定录入资格审查人员信息；资格审查人员登录交易平台开评标系统，根据招标文件规定，完成对投标人的资格审查。资格审查结束后，需在评标系统中完成资格审查结果汇总及确

认，并将资格审查结果推送至评标委员会。未汇总资格审查结果的，评标委员会将无法进行项目评审工作。

第十二章 评标

第三十一条【组建评标委员会】 评委集合时间到后，采购人或采购代理机构开标人员登录交易平台开评标系统“评委分配”菜单，获取评委信息，完成评委分组及分包工作。未到评委集合时间，将无法获取评委信息。评委分组工作应与场地预约时确定的分组情况一致，否则无法进行评审工作。

第三十二条【项目评审】 评标专家使用个人账号登录交易系统评标模块进入对应项目，评标准备环节由评标专家进行回避选择及推选评标组长，不需要回避的专家直接点击“不需要回避”按键，需要回避的专家先勾选需回避单位，再填写回避理由后点击“需要回避”按键自行出区。评标专家按照少数服从多数原则进行评标委员会组长推选，评标委员会组建完成后评标专家按照系统规定流程及项目评审方法开始电子评标。

(1) 已经开始评标，评标专家发现需要回避或因特殊情况需要更换的，按下列原则进行处置：回避专家或被更换的专家出评标室在评标区内的休息区原地休息等待，不得在评标区内串门、不得私自强行出区，待补抽专家到达评标室后再按照交易中心见证人员指令出区。补抽专家到齐后按流程重新组建评标委员会开始评标。被更换的专家已评审内容及作出的评审结论无效，由更换后的补抽专家重新进行评审。

(2) 评标专家登录评标系统显示无法组建评标委员会的，按下列原则进行处置：因网络、系统原因由交易中心技术人员及时排查解决；因补抽专家造成系统记录专家人数多于法定专家人数时由交易中心技术人员修正流程解决。

(3) 评标过程中招标代理机构要求补充其他评标资料入区的，按下列原则进行处置：开标后除行政监督部门书面确认的影响评标结果的投标人利益关联认定独立文件（如违规投标等）、开评标现场影响公平公正等重大问题的认定独立文件、依法作出的行政处理决定独立文件外，不得再补充其他任何评标资料，入区资料通过网上传送并予以公开。

(4) 有演示、答辩等特殊要求的评标项目原则上采用“不见面”线上方式进行，交易系统需建立流程密闭、自动监测的演示、答辩功能通道。

第三十三条【评委补抽】 评委迟到、请假或需要回避的，采购人或采购代理机构开标人员需及时登录政府采购专家库完成补抽工作。

(1) 专家迟到超过预定集合时间半小时即不能入区，采购人或采购代理机构需及时办理专家补抽手续。

(2) 评标准备阶段专家点击回避后，专家自行出区，交易中心见证室工作人员及时通知办理专家补抽手续。

(3) 已经开始评标的项目，专家发现需要回避的情况，按第三十一条规定处理。补抽专家到齐后按流程重新组建评标委员会开始评标。

第三十四条【澄清答疑】 评标委员会不得就招标文件相关内容向采购人或采购代理机构提出说明澄清，也不接受采购人或采购代理机构主动提出的说明澄清。评标过程中评标委员会可通过交易系统评标模块点击“澄清”按键向投标人就投标文件中前后有矛盾、表述不明晰等问题发起澄清，投标人在线进行文字解释，澄清范围仅限于投标文件本身，不得改变投标文件的实质性内容。投标人在收到电子交易平台发出的澄清、答疑手机短信后，应及时登录交易系统“评标澄清回复”模块查看需要澄清、答疑的内容，并在规定时间内线上完成澄清、答疑事项。投标人未及时登录交易系统并在规定的时间内没有完成澄清、答疑的，视同放弃澄清、答疑权力。

第三十五条【评标过程异常情况处理】 评标过程中出现相关异常情况的，按照下列原则进行处理：

(1) 交易系统中主、客观分评审点关联匹配与原公示的招标文件内容有误的情况处理原则如下：经原评标委员会集体讨论决定后，可根据公示的招标文件内容对交易系统中设置错误主、客观分的评审点进行修正和确认。

(2) 交易系统中评分点计算公式等与原公示的招标文件设置匹配错误的情况处理原则如下：招标文件设置的评分点内容

明确、清晰与交易系统设置保持一致，因交易系统问题导致相关计算公式存在的，由交易中心技术人员核实并固化证据后予以修正，修正后评标继续；因采购人或采购代理机构自身原因错编或遗漏交易系统评分点计算公式，导致与招标文件内容不一致而无法进行评标的，所造成的后果由采购人或采购代理机构自行承担，交易系统应将相关问题通过综合监管平台推送至行政监督部门，采购人或采购代理机构应按行政监督部门意见执行或重新组织采购活动。

(3) 因投标文件不满足评审因素条件、招标文件条款存在歧义无法正常评审等，废标在评标系统中对应的评审阶段点击确定（应在符合性审查时确定是否废标），由且只能由评标委员会集体作出决定，废标环节、阶段、原因和理由须按照评标系统内置固化的统一格式勾选、填写，不能随意进行更改、删除或随意填写，评标委员会对项目废标情况负责。

第三十六条【项目复核】 采购人或采购代理机构工作人员通过线上对评标结果进行复核，复核范围为客观分评审内容，操作流程如下：

(1) 评标委员会在完成正常评审后，评标系统未完成总分汇总、中标候选人排序及签章之前，评标委员会组长在评标系统点击“申请采购人复核”按键，系统自动短信通知采购人或采购代理机构工作人员进行复核；

(2) 采购人或采购代理机构工作人员收到项目复核短信通

知后，登录交易系统进入评审项目，按系统提示流程对客观分评审点的一致性和正确性开展在线复核，复核意见不得向评标委员会专家作倾向性、误导性的解释或者超出招标文件规定的说明，并将复核意见以文字形式线上一次性提交评标委员会，评标委员会对复核意见进行确认，经确认确实存在客观分评审点错误的，评标专家退回至采购代理机构提出复核疑问的评审点进行修改，系统自动将评标专家修改后的结果进行保存直接进入下一步流程，不再需要采购人或采购代理机构工作人员再次确认或复核；

(3) 项目复核基准时长原则上为 2 小时，因项目评审复杂或投标人数量过多的，招标代理机构可以写明理由延长 30 分钟，复核结束前 20 分钟倒计时提醒，评标过程中招标代理机构需及时关注短信或交易系统中的提醒消息开始复核，如复核结束前招标代理机构未点击确认复核结束，系统将视为复核完成，自动通过。见证系统自动记录复核前评审原始情况、复核意见和专家采纳意见情况；

(4) 采购人或采购代理机构工作人员在复核工作中若存在缺项漏项、比对数据不准确、强制或暗示评审专家修改评审结果等违规行为，或者评标委员会未采纳复核的正确意见导致项目发生质疑、投诉的，由采购人或采购代理机构或评标专家自行承担 responsibility。

第三十七条【签署评标报告】 评标委员会成员使用手写签

名板对评标报告进行电子签章。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当填写其不同的意见和理由，并在评标报告中注明。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。

第三十八条【评标报告推送】经评标委员会成员签章同意的评标报告自动推送流转至下一流程，采购人或采购代理机构可自行查看并下载评标报告。

第十三章 定 标

第三十九条【确认中标候选单位】采购人或采购代理机构收到交易系统自动推送的评标报告后，需根据委托代理协议约定的方式确定中标单位。采购人授权评标委员会确定中标候选单位的，在收到评标报告后，5个工作日内登陆交易系统“中标公示”菜单发布中标公告；采购人自行确定中标候选单位的，在收到评标报告后5个工作日内确认中标候选单位后登陆交易系统“中标公示”菜单发布中标公告。采购人未在规定时间内确认中标候选单位的，有可能引起投标人对超时发布中标公告提出质疑。

第十四章 中标结果

第四十条【编制中标公告】采购人或采购代理机构需在评标报告确认后2个工作日内登录交易系统“中标公告”菜单获取评审结果，录入中标公告需要的相关数据生成中标公告。公告内容根据交易系统中提供的中标公告格式填写，内容填报不

完整的无法生成公告。公告生成后，采购人应仔细核对公告内容是否与投标文件响应内容一致，公告对外发布后将无法进行修改。

第四十一条【发布中标公告】 采购人或采购代理机构应确认中标公告在湖南省政府采购网和湖南省公共资源交易服务平台同步发布。

中标公告发布后，应及时查询“湖南省公共资源交易服务平台”是否进行展示，发现未展示的应及时与交易中心联系处理。

第四十二条【中标通知书】 交易平台业务管理系统将根据评标结果，自动生成中标通知书经采购人或采购代理机构电子签章后供中标人自行下载、打印。

中标通知书将根据电子开标一览表中投标人填报的相关信息自动生成，采购人在编制招标文件时采用（总价、单价、折扣）确定成交金额的，中标通知书中只能根据原确定的方式自动生成中标（成交）金额。

第十五章 数字见证与调度管理

第四十三条【交易见证】 交易中心对进场交易项目实行全过程数字见证，见证方式采用系统见证为主，人工见证为辅。见证服务涵盖开标、资格审查、评标、现场监督等环节。

第四十四条【见证情况处理】 交易中心现场见证人员通过专用通讯终端对评标专家现场违规的行为和现场监督代表可能

影响公正的导向性言论给予提醒、制止和记录，智能感知设备实时预警信息由见证人员甄别判断后，正确的自动计入见证报告异常情况栏，其他现场异常情况由见证人员选择异常情况类型，手动录入处置记录后计入异常情况栏。

第四十五条【评标调度】除评标专家外的任何人员不得进入评标室，交易中心对评标过程实行全流程电子化见证和调度服务，评标专家如有疑问或寻求相关技术帮助，可直接通过专用通讯终端呼叫交易中心见证室协助解决，交易中心现场见证人员调度和回复评标专家发起的与本次评标项目有关的事项。

第四十六条【评标监督】采购人和行政监督部门的现场监督人员需在交易中心的监控室行使现场监督职责：

(1) 在评标过程中，现场监督人员如发现评标现场存在违法违规情况或其他问题，需通过监督席位的专用通讯终端呼叫交易中心见证室，实行三方对讲，与评标委员会进行交流沟通；

(2) 现场监督人员可就法律法规和有关政策文件进行解释，可就评标过程中专家应特别注意的评标条款“原款引用”一次性进行提醒，但不能解读招标文件条款，不能干预专家独立评标。如对讲双方不按照规定的原则进行通话，或通话内容明显超出沟通范围，交易中心见证室及时提醒或制止；

(3) 未在监控室开展现场监督的，现场监督人员不能与评委委员会交流沟通。

第四十七条【见证报告查看】交易中心进场交易项目实行

“一项目一见证”制度，见证过程中的时间节点、数据信息、异常情况等在交易项目评标完成后由见证系统自动归集汇总生成见证报告，见证报告包括项目信息、开评标时间及时长、投标人及投标文件情况、开标现场异议、专家抽取（补抽）情况、评标专家签到及评标情况、监督人员监督情况、评标复核情况、现场异常情况记录及处置等内容。见证报告在中标候选人公示期间由交易系统自动推送至参与本项目交易活动的市场主体自行查看、下载。

第四十八条【见证人员工作边界】交易中心见证人员对交易项目的开标、组建评标委员会、评标、复核、澄清、签章等交易流程依法依规进行流程引导和程序推动，对专家评标具体业务操作不干预、不引导，对评标过程中相关业务性、技术性、导向性、结论性问题不参与、不判断。评标专家不得就招标文件条款解释、评标过程中问题分析、评标内容结果判断等问题要求见证人员予以回答，评标专家对自身评审结果负责。

第十六章 交易项目的质疑、投诉、举报

第四十九条【提出质疑】投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，就该招标文件、采购过程、中标结果，采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线投诉质疑”模块，向采购人、采购代理机构提出质疑。

第五十条【质疑处理】交易服务平台与交易系统和行政监

督平台进行实时数据推送，相关质疑事项通过交易系统实时推送至采购人、采购代理机构进行处理。交易中心应对发生异议投诉的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第五十一条【提出投诉】 质疑投标人对采购人或交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或交易中心未在规定的期限作出质疑答复的，可在质疑答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线投诉质疑”模块，向采购人所属预算级次的同级财政部门提出投诉。

第五十二条【投诉处理】 交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关投诉事项通过行政监督平台实时推送至财政部门进行处理。交易中心应对发生异议投诉的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第五十三条【举报】 任何单位和个人对政府采购活动中的违法行为，有权控告和举报，相关事项可以采用数字证书登录交易服务平台-网上办事大厅中的“在线投诉质疑”模块，向行政监督部门、有权受理举报的单位提出。

第五十四条【举报处理】 交易服务平台与交易系统和行政监督平台进行实时数据推送，相关举报事项通过行政监督平台实时推送至行政监督部门、有权受理举报的单位进行处理。交易中心应对发生举报的项目交易现场情况提出技术性、业务性核查评估说明。

第五十五条【质疑、投诉、举报处理结果】交易服务平台自动记录质疑、投诉、举报事项处理的时间节点、有关信息、意见结果等情况，处理过程全程留痕、处理溯源。相关方需使用数字证书登录行政监督平台实时查看相关信息并进行处理，采购人、采购代理机构、行政监督部门或举报受理单位最终须出具明确的处理意见并点击确认后方视为该质疑、投诉、举报事项全部处理完毕，相关意见结果自动流转反馈至质疑、投诉、举报提出方。交易服务平台和行政监督平台均即时显示相关质疑、投诉、举报的办理状态和结果信息，形成线上闭环管理流程。投诉、举报未处理完的招标项目，将不能重新申请进场交易。

投诉、举报目前采取线下方式进行，待行政监督平台、服务平台相关功能全面完善后另行通知全面采用线上方式开展。

第十七章 项目档案

第五十六条【整理项目档案】评标结束后，系统将根据项目流程，自动汇总项目档案。存在投诉、举报未处理完毕的项目系统将无法完成该项目的电子档案归集。

交易系统提供标后数据下载，对未进入电子交易流程的资料或没有上传至交易系统的资料，交易系统将无法收集、汇总。

第五十七条【查询并保存项目档案】采购项目完成后，采购人可及时查看投标单位的投标文件及评标过程的档案资料，并下载保存，承担档案资料保密的责任。

第十八章 其它

第五十八条【投标保证金退还】未中标单位投标保证金（现金）由采购人或采购代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内在交易系统“保证金退款”模块点击“新增退款申请”按钮发起退还，中标单位投标保证金（现金）应在中标人签订合同后5个工作日内退还，保函等投标担保在投标有效期到期之日起自动失效。交易系统需设置投标有效期到期之日自动退还投标保证金（现金）功能，因特殊情况投标单位保证金需暂停退还或不予退还的，采购人或采购代理机构须按照要求在交易系统“保证金退款”模块点击“暂停退还”按钮前上传加盖公章的情况说明文件。

第五十九条【专家费支付】交易中心应当实行专家评审费线上支付管理，评标前采购代理机构需在专家费支付系统中采购代理的专属虚拟账号上预存交易项目专家评审费，评审结束后，交易系统推送项目、标段及评标时长信息至专家费支付系统，专家费支付系统按照评审费支付标准根据评标时长自动计算评审费，生成评审费支付清单，经采购代理机构确认后，推送至银行系统完成支付，评标专家通过专家费支付系统进行提现，评审费结算完成后，采购代理机构可随时将余额进行提现。

第十九章 附 则

第六十条 国家法律法规及政府相关部门对政府分散采购有特别规定的，从其规定。

第六十一条 本导则自印发之日起试行。

附件 3

湖南省公共资源交易平台 进场交易项目受理系统运行导则

第一章 总 则

第一条【依据】为提升全省公共资源交易中心进场交易项目服务质量，进一步规范全省进场交易项目受理工作，根据国家有关法律法规和《湖南省公共资源交易监督管理办法》（湖南省人民政府令第 295 号）、《湖南省公共资源交易目录（2019 年本）》（湘发改公管〔2019〕679 号）（以下简称《交易目录》）、《湖南省人民政府办公厅关于建立健全招标投标监管长效机制规范招标投标活动的意见》（湘政办发〔2021〕77 号）、相关评标专家管理办法等相关规定，结合工作实际，制定本导则。

第二条【适用范围】本导则用于进入湖南省、市（州）公

公共资源交易中心进行交易的工程建设项目、政府采购项目，相关社会类项目或其他项目参照执行（以下简称进场交易项目）。

第三条【进场方式】进场交易项目实行全流程电子化、全闭环管理。招标人（采购人）或代理机构通过登录全省公共资源交易服务平台-网上办事大厅-进场交易统一受理系统（以下简称统一受理系统）办理网上登记。省公共资源交易中心负责项目统一受理系统建设，负责制定进场交易项目受理导则；省、市（州）公共资源交易中心的项目受理系统依照本导则明确的进场交易项目信息，按照“无差别受理、同标准办理”的原则实行网上受理。

第二章 进场交易项目申报条件

第四条【交易目录和限额标准】本导则所称进场交易项目是指《交易目录》内的项目以及《交易目录》外自愿进入公共资源交易中心进行交易的项目；进场交易项目限额标准依照国家有关法律法规或省级有关行政部门公布的规定执行。

第五条【进场监管原则】进场交易项目进入公共资源交易中心前，需取得相关行政监督部门审核或者备案手续。对没有行业主管部门或确实难以协调明确监管职责的项目，需按相关规定明确由发展改革部门实施监督和查处违法违规行为，避免出现管理空白和监督缺位。

第六条【纸质标项目】进场交易项目实行全流程电子化交易，公共资源交易中心原则上不受理纸质方式交易项目进场申

请。未实现全流程电子化的交易项目，采用纸质方式进场交易的，在项目进场交易前，招标人（采购人）需向同级公共资源交易综合协调机构报告并取得同意。

第七条【涉投诉举报原则】进场交易项目如有质疑、投诉、举报，需在质疑、投诉、举报处理完结后，再向公共资源交易中心提出该项目进场交易申请。

第八条【清缴交易服务费原则】按照省交易服务费相关规定，招标人、中标人应积极缴纳交易服务费；招标代理机构应积极配合公共资源交易中心，协调其代理项目相关主体交纳交易服务费；存在“应缴未缴”，经催缴拒不配合的，暂停受理相关项目进场交易。

第九条【保密项目】公共资源交易中心按照国家保密相关要求制定保密项目进场交易管理办法，项目受理按相应管理办法执行。

第三章 项目申报

第十条【系统用户注册】招标人（采购人）或代理机构统一注册系统用户：

1、统一注册平台入口：湖南省公共资源交易服务平台-网上办事大厅-注册登记。

2、注册登记完成后，按系统提示完成数字证书办理，数字证书、电子签章厂家可自行选择。

3、数字证书、电子签章办理完成后，自助绑定用户账号，即可登录系统填报进场交易项目信息。

4、已注册的用户无需再次注册，数据对接的用户按系统提

示完善相关用户信息。

第十一条【项目信息】进场交易项目信息包括项目基本信息、场地需求信息和项目资料附件。其中，项目基本信息应由相关行政监督部门的项目审批系统、项目备案系统自动推送；场地需求信息由招标人（采购人）、代理机构根据项目实际情况填报；项目资料附件包括行政监管部门项目批复文件或项目备案文件、招标文件等，在项目填报时一并上传。

（一）项目基本信息。主要包含：项目名称、项目交易分类、备案部门、投资预算金额、招标人（采购人）、代理机构的名称、联系人、联系电话等、行政监督部门名称、行政备案级别等。

（二）场地需求信息。主要包含：

1、交易场地需求：场地用途、开标时间、是否包含样品评审、评审时是否需联网查询或使用特殊软件、是否需现场演示、是否隔夜评标、是否远程异地评标、是否纸质标、是否目录外项目、是否属地外项目进场、是否复评（重新评审）项目、是否无行政监督部门项目等场地需求信息及其他特殊需求等。

2、交易时间：开标时间、评标时间、预计评标时长、答疑澄清截止时间、招标文件发售时间等。

3、专家数量和来源信息：省内同城专家、省内异地专家、省外专家、业主评委（采购人评委）等；采取 N+X 席位制评标的，应明确业主评委（采购人评委）数量。

（三）招标人（采购人）、代理机构自行负责所填报的项目相关信息和资料附件的准确性和真实性，因填报错误或不按

规定填报带来的后果由招标人（采购人）或代理机构负责。

第十二条【项目分组评审】工程建设项目多标段项目，预计评标时长超过《湖南省综合评标专家库和评标专家管理办法》（湘发改公管规〔2022〕792号）相关规定的，由招标人、代理机构科学划分标段，实行分组评审。分组按以下原则进行：采用合理低价法的项目原则上组建1组评标委员会，采用综合评分法的项目原则上1标段组建1组评标委员会，对设计、监理采用综合评分法可视情况2个标段组建1组评标委员会，采用最低价法的项目按照行政监督部门的意见和要求组建评标委员会。具备隔夜评标设施的公共资源交易中心可采取隔夜评标方式，可不进行分组评审。

第十三条 政府采购多包项目，预计持续评标时间较长（参照工程建设项目评标时长相关标准），为确保评标专家身体健康，确保评标质量，采购人、代理机构可科学划分包组，实行分组评审。分组按以下原则进行：综合评分法3包以内（含3包）组建1组评标委员会，超过3包的，按3包1组原则分组评标；最低价法5包以内（含5包）组建1组评标委员会，超过5包的，按5包1组原则分组评标。具备隔夜评标设施的公共资源交易中心可采取隔夜评标方式，可不进行分组评审。

第十四条 远程异地评标项目，不进行分组评审，原则上不进行隔夜评标。

第十五条【复评项目申报】工程建设项目需进场复评的，在复评预约场地前，需报经行政监督部门同意，并在湖南省公共资源交易服务平台发布复评公示，复评公示包括复评原由、

复评内容明细等；预约场地时上传项目行政监督部门盖章并签署意见的复评意见书（含复评原由、复评内容明细等）。

第十六条【政府采购重新评审项目受理】政府采购项目按相关规定需重新评审的，在重新评审预约场地前，由采购人或代理机构向公共资源交易中心提出重新评审书面报告（包括重新评审原由、内容等）。

第四章 项目受理

第十七条【项目受理】公共资源交易中心项目受理系统实行智能化系统 24 小时自动化受理。要件符合、信息完整的进场交易项目由系统自动完成受理。自动受理不通过，或需公共资源交易中心同意后再受理的项目实行人工受理，需人工受理的项目包括纸质标项目、异地进场项目、目录外项目、样品项目、演示项目、隔夜评标项目、分组评审项目、复评（重新评审）项目等。

公共资源交易中心项目受理时，不审查进场交易项目的审批文件、备案文件、招标文件等相关内容，进场项目材料由招标人（采购人）自行负责。

第十八条【受理时间】公共资源交易中心人工受理工作时间明确如下：

（一）工作日 17:00 前提交的当日办结，17:00 后提交的下一工作日办结。

（二）国庆节和春节长假前后一个工作日均不安排项目进场交易。

第十九条【开评标场地预约】进场交易项目原则上实行“当

天开当天评”。公共资源交易中心开标室资源（席位）全部开放网上预约，由招标人（采购人）或代理机构自行选择，先订先得；项目受理通过后，评标室由系统自动分配。

第二十条【受理后工作】进场交易项目完成受理后，招标人（采购人）或代理机构按相关规定在依法指定的媒体发布交易信息公告。交易信息公告内容应符合国家、省级行政监督管理部门有关要求。

第二十一条【受理后变更】进场交易项目在完成项目受理登记、场地预约等工作后，如项目情况发生变化，需调整开评标时间或延期开评标的，招标人（采购人）或代理机构按照有关规定发起变更，重新预约场地时需提供（上传）加盖招标人（采购人）公章的交易场地重新预约说明，公共资源交易中心在1个工作日内完成人工核验，招标人（采购人）或代理机构在相关网站发布变更公告。

第五章 附 则

第二十二条【咨询通道】公共资源交易中心应公布项目受理咨询电话和相关服务资料，接受市场主体相关咨询，提供相关帮助。

第二十三条【导则时效性】本运行导则自发布之日起试行。