

DB 5101

四川省成都市地方标准

DB 5101/T XXXX—XXXX

成都市公共资源交易流程规范 第1部分：工程建设项目交易流程

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

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 缩略语	1
5 交易主体注册	1
6 项目报件	2
7 公告发布	3
8 投标	3
9 开标	4
10 抽取评标专家	5
11 评标	5
12 中标候选人公示、中标结果公布及合同公告	6
13 投标保证金退还	6
14 资料归档	7

DB 5101/T XXXX—XXXX

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。

本文件由成都市城市运行和政务服务管理办公室提出。

本文件由成都市发展和改革委员会归口。

本文件起草单位：成都市公共资源交易服务中心。

本文件主要起草人：章建国、虞慧芬、唐琴、张方、张漫雨、张正。

成都市公共资源交易流程规范

第1部分：工程建设项目交易流程

1 范围

本文件规定了工程建设项目交易流程的术语和定义、缩略语、交易主体注册、项目报件、项目受理及公告发布、投标、开标、抽取评标专家、评标、中标候选人公示及合同公告、投标保证金退还、资料归档的要求。

本文件适用于成都市行政区域内公共资源交易中工程建设类项目的交易流程。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

交易主体

参与工程建设项目招投标活动的招标人、招标代理机构及投标人等。

4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

CA：颁发数字证书的机构（Certificate Authority）

5 交易主体注册

5.1 注册资料

5.1.1 招标人、招标代理机构注册资料

招标人、招标代理机构注册资料包括以下文件：

- 营业执照或法人登记证书（原件扫描件或加盖公章的复印件扫描件）；
- CA 数字证书。

5.1.2 投标人注册资料

投标人注册资料包括以下文件：

- 营业执照或法人登记证书（原件扫描件或加盖公章的复印件扫描件）；
- 基本账户开户信息相关证明（原件扫描件）；

——CA 数字证书。

5.2 注册流程

5.2.1 注册要求

首次参加成都市工程建设项目交易的招标人、招标代理机构、投标人应通过成都市公共资源交易服务中心门户网站（<https://www.cdggzy.com/>，以下简称“交易中心网站”）注册账号并绑定CA数字证书，并同时选择相应的一个或多个交易主体角色。

5.2.2 查验信息

交易中心应在一个工作日内对注册用户提交注册信息的一致性、完整性进行查验。对不符合要求的退回并告知原因。

6 项目报件

6.1 报件准备

6.1.1 招标人、招标代理机构在项目报件前，应在交易中心网站在线预约场地。首次报件前，应在交易中心网站下载并与交易中心签订评标专家评标劳务费用代收代付协议，一次性足额划转专家评标劳务费至指定账户。

6.1.2 招标人、招标代理机构应至少在发售招标的前一个工作日内完成项目报件，并对提供信息的真实性、准确性、合法性负责。

6.2 报件流程

6.2.1 填报信息

招标人、招标代理机构使用CA数字证书登录交易中心网站，填报项目基础信息并上传报件资料。

6.2.2 绑定标段项目

招标人、招标代理机构进入“场地预约”页面，将已预约的场地与相应的标段进行绑定。

6.3 报件资料

6.3.1 公开招标项目资料

公开招标项目资料包括以下文件：

- 立项或可研批复文件、核准或备案文件等证明其项目达到进场交易标准的文件（原件扫描件）；
- 已备案招标文件（原件扫描件）；
- 委托招标代理合同（原件扫描件，委托招标项目提供）；
- 已备案补遗、答疑文件（原件扫描件，项目招标需发布补遗答疑文件时提供）；
- 资格预审报告（原件扫描件，资格预审项目提供）。

6.3.2 邀请招标项目资料

邀请招标项目资料包括以下文件：

- 立项或可研批复文件、核准或备案文件等证明其项目达到进场交易标准的文件（原件扫描件）；
- 已备案招标文件（原件扫描件）；
- 委托招标代理合同（原件扫描件，委托招标项目提供）；
- 已备案投标邀请书（原件扫描件）；
- 已备案补遗、答疑文件（原件扫描件，项目招标需发布补遗答疑文件时提供）；
- 资格预审报告（原件扫描件，资格预审项目提供）。

6.3.3 其他

事后备案项目按相关规定执行。

7 公告发布

7.1 项目受理

交易中心应在一个工作日内对报件项目资料进行查验，对不符合要求的退回报件人并告知原因。

7.2 交互信息

交易中心网站将查验通过后的项目招标公告信息交互至四川省政务服务和资源交易服务中心（以下简称省交易中心）进行核验，核验通过后，相关信息在“全国公共资源交易平台（四川省）”（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）和交易中心网站同步发布。

8 投标

8.1 投标准备

投标人持CA数字证书登录交易中心网站下载招标文件（含补遗、答疑文件）、获取拟投标项目的投标保证金缴纳虚拟账号，并打印回执信息。

8.2 投标流程

8.2.1 编制投标文件

投标人应按招标文件（含补遗、答疑文件）的要求编制投标文件。

8.2.2 提交投标保证金

投标人应按招标文件（含补遗、答疑文件）及投标回执信息的要求，通过现金（含银行转账支票、银行电汇、银行汇票、网银）、电子银行保函、电子保证保险保单等方式向交易中心提交投标保证金。

8.2.3 提交投标文件

投标人应按招标文件（含补遗、答疑文件）要求在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。电子投标项目，投标人应在投标截止时间前完成投标文件的传输。

9 开标

9.1 开标准备

9.1.1 交易中心

- 9.1.1.1 应派专人对开标室的监控设备、电脑、打印机等电子设备进行检查。
- 9.1.1.2 应查验招标人招标代理机构工作人员、监督人身份，发放工作牌。
- 9.1.1.3 应指导招标人招标代理机构登录交易中心网站开标系统进行开标。
- 9.1.1.4 应在开标现场巡查，发现和解决可能出现的问题。

9.1.2 招标人、招标代理机构、投标人监督人

- 9.1.2.1 招标人、招标代理机构委托开标的，经办人应携带介绍信原件（注明姓名、项目名称、办理事项）、身份证复印件参加开标。
- 9.1.2.2 招标人、招标代理机构应在项目投标截止时间前登录成都市交易中心网站开标。
- 9.1.2.3 现场开标：投标人应携带法定代表人授权委托书原件、招标文件要求提供的其他相关资料参加开标，以备招标人查验身份。参与电子投标项目的，投标人应同时携带 CA 数字证书以便于在项目开标时解密电子投标文件。
- 9.1.2.4 见面开标：投标人应在项目投标时间截止前使用 CA 证书登录成都市交易中心网站不见面开标系统。
- 9.1.2.5 监督人应携带介绍信原件、身份证或工作证参加开标。

9.2 开标流程

9.2.1 接收、检查投标文件

招标人、招标代理机构在投标截止时间前接收投标人的投标文件，并对其密封情况进行检查确认。（电子招标投标项目由系统判断是否加密，无需招标人、招标代理机构检查）

9.2.2 公布投标保证金

招标项目投标保证金提交情况应在开标系统中公布。招标人、招标代理机构、投标人应在监督人的监督下共同确认投标保证金提交情况。

9.2.3 唱标

- 9.2.3.1 纸质招标项目：招标人、招标代理机构当众拆封投标文件，公示并宣读投标人名称、投标报价和投标文件的其他主要内容。
- 9.2.3.2 电子招标项目：投标文件解密后，开标系统自动公示并宣读投标人名称、投标报价和投标文件的其他主要内容。

9.2.4 结束

- 9.2.4.1 纸质招标项目：招标人、招标代理机构打印开标记录表，经现场确认开标结束。
- 9.2.4.2 电子招标项目：招标人、招标代理机构在开标系统点击开标结束。
- 9.2.4.3 开标流标的项目应在成都市交易中心网站作流标处理。

10 抽取评标专家

10.1 准备

10.1.1 招标人、招标代理机构资料

招标人、招标代理机构资料包括以下文件：

- 经办人介绍信原件、身份证复印件；
- 四川省评标专家库抽取登记表、四川省评标专家库抽取条件表、四川省评标专家库回避单位表。（加盖招标人、或招标代理机构公章）

10.1.2 监督人资料

监督人资料包括以下文件：

- 介绍信原件；
- 身份证或工作证复印件。

10.2 流程

10.2.1 查验

交易中心工作人员查验监督人、招标人、招标代理机构现场授权委托书委托代理人身份证明，立项或可研批复文件、核准或备案文件等证明其项目达到进场交易标准的文件，招标文件，招标公告，委托招标代理合同（委托招标项目需要）。

10.2.2 抽取

10.2.2.1 交易中心工作人员应在监督人的监督及招标人的见证下在四川省评标专家库系统录入项目基本信息、回避单位名单、评标专家类别、专业、职称、地区、人数及到场时间、评标地点等信息，抽取评标专家。

10.2.2.2 交易中心工作人员应按照招标人提供的业主代表授权委托书原件和身份证复印件，在四川省评标专家库系统录入业主代表信息。

10.3 抽取结果记录存档

10.3.1 交易中心工作人员应在规定时间打印四川省评标专家库专家抽取登记表以备存档。

10.3.2 招标人和交易中心工作人员在四川省评标专家库专家抽取结果记录表上签字确认。

11 评标

11.1 评标准备

11.1.1 交易中心

11.1.1.1 应安排评标室并对其监控设备、电脑、打印机等电子设备进行检查。

11.1.1.2 应于评标专家入场前十分钟在四川综合评标专家库指纹身份验证系统内同步项目及评标专家信息；业主代表参加评标的，应现场收取业主代表授权委托书原件和身份证复印件，核对身份证原件后，要求其当场签署业主代表评标须知，录入业主代表信息。

11.1.1.3 应将接收的评标资料送至对应评标室。

11.1.2 招标人、招标代理机构、监督人、评标专家

11.1.2.1 招标人、招标代理机构在开标结束后应及时将评标资料送至评标区。

11.1.2.2 监督人应全程监督评标资料移送过程，并于评标专家进场前将四川省评标专家库专家抽取结果记录表密封袋交至交易中心评标区当面拆封。

11.1.2.3 评标专家应按通知时间要求到达评标现场，将通讯工具及存储设备等存入指定位置后通过指纹识别进入评标区。

11.2 评标流程

11.2.1 评标委员会按招标文件要求，对投标文件进行评审。

11.2.2 评标委员会在评审过程中，对评标资料中需澄清、说明或补正的事项，应以书面形式对招标人、投标人进行询问。招标人、投标人应按要求及时回复。

11.2.3 交易中心应及时传递相关书面资料（函件、评标委员会要求提供的证明材料等）、及时处理现场异常情况，并做好相关记录。

11.2.4 评标完成后，评标委员会应向招标人、出具书面评标报告。

11.2.5 招标人、招标代理机构应对评标专家评分记录进行复核，若发现评标计算错误、评分错误或其他疏漏，应及时提交评标委员会当场核实、纠正。

11.2.6 交易中心应在评标专家离场前向其提供评标专家劳务费用支付表并由评标专家、招标人、招标代理机构签字确认，同时打印评标专家劳务费确认表，加盖业务章后交给招标人、招标代理机构。

11.2.7 评标结束后，交易中心应将全套评标报告扫描留存后，随评标资料一并交还给招标人、招标代理机构，并及时在交易中心网站录入评标结果。

12 中标候选人公示、中标结果公布及合同公告

12.1 填报信息

招标人、招标代理机构应在交易中心网站填报招标项目中标候选人公示、中标结果公布及合同公告，同时上传标准模板表格的原件扫描件，提交交易中心查验。招标人、招标代理机构应对上述文件的真实性、准确性及合法性负责。

12.2 查验信息

交易中心应在一个工作日内对提交信息和资料进行查验，查验不通过的应及时反馈并告知原因。

12.3 交互信息

交易中心网站将查验通过后的中标候选人公示、中标结果公布及合同公告信息交互至省交易中心进行核验，核验通过后，相关信息在“全国公共资源交易平台（四川省）”（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）和交易中心网站同步发布。

13 投标保证金退还

13.1 投标保证金的正常退还

- 13.1.1 交易中心应在评标结束后第七个工作日直接发起非中标候选人的投标保证金退还。
- 13.1.2 交易中心应在评标结束后第十个工作日直接发起中标候选人（中标人除外）的投标保证金退还。
- 13.1.3 招标人持 CA 数字证书登录交易中心网站，在线提交投标保证金退还的书面意见，交易中心应在一个工作日内发起中标人的投标保证金退还；超过投标有效期招标人未提供书面意见的，交易中心应在投标有效期届满后第一个工作日内发起中标人的投标保证金退还。
- 13.1.4 交易中心应在项目终止公告发布后第一个工作日直接发起终止项目的投标保证金退还。
- 13.1.5 交易中心应在投标有效期届满后第一个工作日直接发起暂缓项目的投标保证金退还。

13.2 投标保证金的非正常退还

- 13.2.1 暂不予退还的投标保证金，招标人应在投标保证金正常发起退还时限内持 CA 数字证书登录交易中心网站，在线提交投标保证金暂不予退还的书面意见，交易中心应自收到书面意见一个工作日内受理。
- 13.2.2 不予退还的投标保证金，招标人应在投标保证金正常发起退还时限内，提交不予退还投标保证金的书面申请原件、行政监督部门出具的书面意见原件、招标人银行基本账户信息证明原件及招标人出具的收到投标保证金的收据原件（须注明标段名称和不予退还投标保证金的投标人名称，并加盖招标人财务章）等资料，交易中心应自收齐资料后一个工作日内受理。

14 资料归档

14.1 专家抽取资料

专家抽取资料包括以下文件：

- 四川省评标专家库抽取登记表、四川省评标专家库抽取条件表、四川省评标专家库回避单位表。（加盖招标人、或招标代理机构公章）
- 招标人授权经办人介绍信原件、招标代理机构授权代表人介绍信原件、监督人介绍信原件、身份证或工作证复印件及其它相关资料。

14.2 其他资料

其他资料包括以下文件：

- 立项或可研批复文件、核准或备案文件等证明其项目达到进场交易标准的文件电子文档。
- 招标公告、招标文件、投标文件、开标记录表、业主代表授权委托书及身份证复印件及评标报告等电子文档。
- 项目开标、评标过程中产生的监控音视频档案。

14.3 其他

交易中心应按照相关要求，将工程建设项目交易流程中的资料在交易结束后一个月内归档。