

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《招标文件编制正负面清单》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。