

### 公共资源交易服务规范 第4部分：政府采购项目

Specification for public resource trading service—  
Part 4: Government procurement projects

2024-01-25 发布

2024-05-01 实施



# 目 次

前言 .....	II
引言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 采购方式 .....	1
5 服务流程 .....	1
6 服务要求 .....	1
附录 A（资料性） 公共资源交易采购项目入场登记表 .....	5
附录 B（资料性） 贵州省评标专家抽取申请表 .....	6
附录 C（资料性） 贵州省评标专家库专家抽取登记表 .....	7
附录 D（资料性） 贵州省评标专家库专家抽取条件表 .....	8
附录 E（资料性） 贵州省评标专家库专家抽取回避单位表 .....	9
附录 F（资料性） 评审流程 .....	10



## 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。

本文件是DB52/T 1778《公共资源交易服务规范》的第4部分。DB52/T 1778已经发布了以下部分：

- 第1部分：服务与管理；
- 第2部分：交易平台建设与管理；
- 第3部分：工程建设项目；
- 第4部分：政府采购项目。

本文件由贵州省公共资源交易中心提出。

本文件由贵州省公共资源交易中心归口。

本文件起草单位：贵州省公共资源交易中心、贵州省标准化院。

本文件主要起草人：蒋体佩、袁治宏、王珊、王拥华、张琰、吉丽、梁志、李良懿、伍官灵、陈卓、徐燕、刘畅、文庆庆、马静。



## 引 言

本文件围绕公共资源交易各方主体，从解决当前公共资源交易领域的突出问题和市场主体出发，旨在深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，提高公共资源配置效率和公平性，实施公共资源交易“全省一盘棋”，促进公共资源交易配置体制改革健康发展，在全省范围内形成了规则统一、公开透明、服务高效、监督规范的公共资源交易平台体系，推动公共资源交易高质量发展。DB52/T 1778《公共资源交易服务规范》旨在确立公共资源交易的服务规则，拟由4个部分构成。

- 第1部分：服务与管理。目的在于规定公共资源交易服务与管理的服务组织、服务内容及流程、管理要求、评价与改进。
- 第2部分：交易平台建设与管理。目的在于规定公共资源交易平台建设与服务的总体要求、平台建设、平台功能及服务、运行保障、评价与改进。
- 第3部分：工程建设项目。目的在于规定公共资源交易服务工程建设项目的招标方式、服务流程、服务要求。
- 第4部分：政府采购项目。目的在于规定公共资源交易服务政府采购项目的采购方式、服务流程、服务要求。





# 公共资源交易服务规范

## 第4部分：政府采购项目

### 1 范围

本文件规定了公共资源交易服务政府采购项目的术语和定义、采购方式、服务流程、服务要求等。本文件适用于公共资源交易服务的政府采购项目。

### 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB52/T 1778.1 公共资源交易服务规范 第1部分：服务与管理

### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

##### 采购人

依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

#### 3.2

##### 供应商

向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

#### 3.3

##### 采购代理机构

依法设立，受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

### 4 采购方式

4.1 采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

4.2 公开招标应作为政府采购项目主要采购方式。

### 5 服务流程

按DB52/T 1778.1的规定执行。

### 6 服务要求

#### 6.1 资料核验与受理

6.1.1 交易登记方式实行网上登记，公开招标或邀请招标的招标人或其委托的招标代理机构应提交以下资料的原件扫描件或加盖公章的复印件，工作人员对提交资料进行核验：

- a) 采购代理协议和法人授权委托书；
- b) 财政部门备案资料；
- c) 公共资源交易采购项目入场登记表见附录 A。

6.1.2 对资料符合要求的，工作人员应予以受理，同时根据项目的内容、规模及其交易方式，及时办结项目登记，并告知交易过程中应注意的事项。对需要调整、补充资料的，告知需调整、补充的内容。对不符合要求的，工作人员应不予受理，并告知原因。

## 6.2 场地申请

6.2.1 采购人或采购代理机构在发布采购公告时，应确定采购项目的开标和评标场地。场地确定后确需变更的，应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

6.2.2 远程异地评标的项目，采购人或采购代理机构应在交易受理时向远程异地评标活动主场交易平台提出申请，或在项目开标至少 3 个工作日前经主场交易平台通过远程异地评标调度系统协调副场交易平台后予以确定。远程异地评标项目开标场地安排工作由主场交易平台提供服务。

## 6.3 公告发布

6.3.1 采购人或委托的采购代理机构发布公告时，应提供以下资料：

- a) 采购人和代理机构签章确认的采购（资格预审）公告和文件；
- b) 需更正时，采购人和代理机构签章确认的澄清更正公告及文件。

6.3.2 工作人员应按照以下要求核验项目公告：

- a) 采购（资格预审、澄清变更）公告和文件内容应符合国家现行法律法规规定，并加盖采购人或采购代理机构公章；
- b) 澄清或修改的内容可能影响投标（响应）文件编制的，提交投标（响应）文件的截止时间和开标时间应按有关法律法规规定顺延。

6.3.3 公告发布后，应同步交互至贵州省公共资源交易公共服务平台。

## 6.4 抽取评标专家

6.4.1 工作人员应依据采购人或采购代理机构提交的申请，从贵州省综合评标专家库中随机抽取产生评标（审）专家，或按国家部委相关专家库管理办法规定从相应的专家库抽取。

6.4.2 从贵州省综合评标专家库中抽取评标专家的，应按要求提供抽取评标专家服务需上传的以下资料：

- a) 贵州省评标专家抽取申请表见附录 B；
- b) 贵州省评标专家库专家抽取登记表见附录 C；
- c) 贵州省评标专家库专家抽取条件表见附录 D；
- d) 贵州省评标专家库专家抽取回避单位表见附录 E。

6.4.3 实现全流程电子化的，由采购人在线授权和在线填写提交抽取评标专家资料。

6.4.4 工作人员抽取专家时应核验：

- a) 评标委员会组成人员与上传资料的一致性；
- b) 评标时间设置是否合理；
- c) 抽取评标专家材料是否齐全、信息一致。

6.4.5 应对抽取专家情况进行全程视频监控，监控过程和监控音视频资料应保密，同时遵守有关评标专家抽取其他保密规定。

6.4.6 补抽专家应填写评标专家库专家抽取条件表，见附录D。

## 6.5 开标

6.5.1 工作人员应负责检查、调试开标现场设备，确保开标设施设备能正常使用，并按规定的时间准时启用相关设施、场所；同时见证开标过程，发现问题及时记录并向行政主管部门报告。

6.5.2 采购人或采购代理机构应主持开标，按发布的采购文件组织开标活动。

## 6.6 评标

### 6.6.1 基本要求

6.6.1.1 应见证评标过程，全程做好见证记录，宜采用数字见证的方式，并做好评标区内外的沟通协调调度工作。及时处理现场异常情况，并做好记录。

6.6.1.2 进入评标室相关人员不应将与项目评标有关资料带离评标室，并对评审相关信息保密。

6.6.1.3 中标结果确定前，不应泄露评标专家名单。

6.6.1.4 评审专家查看样品（如有）过程中应全程进行录音、录像，并保密。

6.6.1.5 评审流程见附录F。

### 6.6.2 评标准备

6.6.2.1 应按政府采购项目的特点、流程，做好场所、设施、技术等准备工作。同时，宜采用短信、电话或其他方式通知交易主体做好交易实施相关准备工作。

6.6.2.2 应按规定的时间准时启用相关设施、场所，提供必要的技术和其它相关服务，并协助交易主体维持交易秩序，确保交易活动按照既定的交易流程顺利完成。

6.6.2.3 应核验评标专家身份证原件，并进行身份登记认证。对采购人代表除核验身份证原件外，还需核验法人/负责人授权委托书，进入评标区后将其随身携带的通讯及相关电子设备保存在物品储存柜。

6.6.2.4 采购文件要求提交样品的项目，工作人员应协助采购人或采购代理机构对样品进行登记、存放及退还等。

### 6.6.3 远程异地评标

6.6.3.1 远程异地评标项目主、副场交易平台均应设立专门的远程异地评标现场管理岗位，指定专人负责远程异地评标工作的管理、协调，评标现场管理、评标秩序维持。专职管理人员应开展以下工作：

- a) 使用远程异地评标管理系统，进行数据录入、操作、维护和台账登记等；
- b) 做好本地席位的查看和维护；
- c) 对本地网络环境进行自查，保证评审期间系统运行和数据传输的稳定。

6.6.3.2 远程异地评标项目主、副会场应各自对参与远程异地评标的评标专家进行核验，统一保管其通讯工具，并将其引导至远程异地评标席位。

### 6.6.4 隔夜评标

6.6.4.1 工作人员应对隔夜评标活动进行组织和管理。

6.6.4.2 评标结束前，参加隔夜评标的所有人员不应擅自离开。

### 6.6.5 协助答疑与重新评审

6.6.5.1 评标结束后，供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可组织原评标委员会协助答复质疑。

6.6.5.2 评标结束后，申请重新评审的按法律法规要求或经财政部门同意后，由采购人及时邀请原评标委员会成员，再次申请评标场所评审。

## 6.7 发布中标公告

6.7.1 应根据评标报告对采购人或采购代理机构拟发布的中标公告及附件进行核验，中标结果应与评审结果一致。

6.7.2 资料不符合要求的，核验时将不符合原因告知采购人或采购代理机构。

6.7.3 中标公告通过公共资源交易平台录入后同步交互至贵州省公共资源交易公共服务平台发布。

6.7.4 在公告中标结果的同时，采购人或采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## 6.8 封存和拆封评标资料

6.8.1 对于需封存和拆封评标资料的项目，工作人员应协助采购人或采购代理机构封存和拆封评标资料，并见证封存和拆封过程。

6.8.2 工作人员应核验封存和拆封资料人员的有效身份证明。

6.8.3 因项目质疑、投诉需要现场封存样品的，工作人员应协助采购人或采购代理机构办理现场封存手续，待质疑投诉事项处理完毕后解封，再按规定退还或移交样品。

## 6.9 其他要求

投标保证金、交易证明书、档案管理、监督管理及评价与改进应符合DB52/T 1778.1的规定。

附录 A  
(资料性)  
公共资源交易采购项目入场登记表

公共资源交易采购项目入场登记表见表A.1。

表 A.1 公共资源交易采购项目入场登记表

采购项目名称							
预算金额(元)				采购类别	<input type="checkbox"/> 货物	<input type="checkbox"/> 服务	<input type="checkbox"/> 工程
资金来源	<input type="checkbox"/> 中央资金	<input type="checkbox"/> 省级资金	<input type="checkbox"/> 地方资金	<input type="checkbox"/> 自筹资金	<input type="checkbox"/> 其他		
采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标	<input type="checkbox"/> 邀请招标	<input type="checkbox"/> 竞争性谈判	<input type="checkbox"/> 竞争性磋商	<input type="checkbox"/> 询价	<input type="checkbox"/> 单一来源采购	
交易地点							
采购人					联系人:		
					联系电话:		
采购代理机构					联系人:		
					联系电话:		
公告媒体							
<p>1. 采购人承诺登记内容及提交的相关资料真实有效，并委托公共资源交易中心代收代退投标保证金；</p> <p>2. 公共资源交易中心自收到采购人（或代理机构）出具的保证金退还通知书后于1个工作日内退还投标保证金；</p> <p>3. 财政性资金采购项目，自中标（成交）结果公告结束之日起超过7日的，依法应退未退的未中标供应商投标保证金，采购人（或代理机构）未提供暂缓退还书面情况说明的，公共资源交易中心将按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条、四十三条规定退还至供应商原帐户；</p> <p>4. 财政性资金采购项目，自中标（成交）结果公告结束之日起超过37日的，依法应退未退的中标供应商投标保证金，采购人（或代理机构）未提供暂缓退还书面情况说明的，公共资源交易中心将按《中华人民共和国政府采购法》第四十六条，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条、四十三条规定退还至供应商原帐户；</p> <p>5. 非财政性资金项目，自中标公示结束之日起超过38日的，依法应退未退的投标人投标保证金，招标人未提供暂缓退还书面情况说明的，公共资源交易中心将按《贵州省招标投标条例》第三十八条、四十一条、四十二条规定退还至投标人原帐户。</p>							
							采购人（盖章）
							年 月 日

备注：选项框内打“√”。

**附录 B**  
**(资料性)**  
**贵州省评标专家抽取申请表**

贵州省评标专家抽取申请表见B.1。

**表 B.1 贵州省评标专家抽取申请表**

项目名称				
招标人(或采购人)				
招标代理机构				
抽取人员		监督人员		
拟评审时间	年 月 日 午 时 分			
拟组建人数	共 人	其中	招标人指定代表人数	人
			抽取专家人数	人
申请人 (招标人或采购人)	签章：            日期：			
业务部门审核意见	签章：            日期：			
注1：抽取人员为招标代理机构时必须提交招标人（采购人）书面委托书；				
注2：招标人有指定的专家时必须以书面形式说明专家的基本情况；				
注3：同时提交《专家抽取条件表》、《专家抽取回避单位表》、《贵州省抽取登记表》。				

附录 C  
(资料性)  
贵州省评标专家库专家抽取登记表

贵州省评标专家库专家抽取登记表见表C.1。

表 C.1 贵州省评标专家库专家抽取登记表

招标人填写

填表日期： 年 月 日

招标人名称				联系电话：
项目名称				
项目文号		核准部门		
招标或采购方式		公告发布媒体		
项目投资总额	(万元)			
标段投资额	(万元)	资金来源		
开标时间	年 月 日 时 分	评标所需时间	天	
所属地区		拟抽人数	人	
评标时间、地点				

办理单位填写

单位名称				联系电话：
单位地址				
组织机构代码		单位负责人：		
经办人姓名		身份证号		联系电话：

监督单位填写

监督人姓名	监督单位	监督人身份证号	联系电话

网络终端填写

网络终端名称		实抽人数	人
抽取结束时间		操作人签名	

附录 D  
(资料性)  
贵州省评标专家库专家抽取条件表

贵州省评标专家库专家抽取条件表见表D.1。

表 D.1 贵州省评标专家库专家抽取条件表

项目名称:

招标人或代理机构代表及联系电话:

填表日期: 年 月 日

编号	专业要求			职称要求	区域要求	人数	是否备选
	一级专业	二级专业	三级专业				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

注1: 专业及行业要求请严格按照《国民经济行业分类标准》填写, 专业应填至分类末级, 否则可能导致抽取专家不能满足项目评标要求;

注2: 依法必须进行招标的项目, 其评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成, 成员人数为五人以上单数, 其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二;

注3: 授权说明: 如上述条件均不能满足抽取, 由招标人或代理机构代表与抽取终端另行商定抽取条件后再进行抽取。

招标人或代理机构代表签字:

监督人签字:



附录 E  
(资料性)  
贵州省评标专家库专家抽取回避单位表

贵州省评标专家库专家抽取回避单位表见表E.1。

表 E.1 贵州省评标专家库专家抽取回避单位表

项目名称: \_\_\_\_\_ 填表日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

编号	单位名称 (全称)	组织机构代码	回避原因
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

注1: 回避原因: 项目业主、行政主管单位、行政监督单位、代理机构、投标单位、其它原因;

注2: 评标委员会成员与投标人有利害关系的, 应当主动回避。

附录 F  
(资料性)  
评审流程

### F.1 公开招标、邀请招标

公开招标、邀请招标评标按以下程序进行：

- a) 成立评标委员会；
- b) 评标委员会应对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，确定其是否满足招标文件的实质性要求；
- c) 澄清有关问题(如有)；
- d) 对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
- e) 推荐中标候选人名单；
- f) 生成评标报告并签字确认。

### F.2 竞争性磋商

竞争性磋商评审按以下程序进行：

- a) 成立磋商小组；
- b) 磋商小组应对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求；
- c) 磋商小组所有成员应集中与单一供应商分别进行磋商；
- d) 供应商提交最终报价；
- e) 磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序，推荐成交候选供应商，生成评审报告并签字确认。

### F.3 竞争性谈判

竞争性谈判评审按照以下程序进行：

- a) 成立谈判小组；
- b) 谈判小组应对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求；
- c) 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判；
- d) 供应商提交最终报价；
- e) 谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出成交候选人，生成评审报告并签字确认。

### F.4 单一来源采购

单一来源采购人、采购代理机构应组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量并编写协商纪录。

### F.5 询价

询价按以下程序进行：

- a) 成立询价小组；

- b) 询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价；
- c) 询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格；
- d) 采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

#### F.6 框架协议

框架协议评审流程参考 F.1 公开招标的要求。



