

武汉市公共资源交易管理委员会办公室文件

武公管办〔2022〕4号

关于印发武汉市公共资源交易平台 运行服务机构监督检查要点的通知

市公共资源交易中心，有关区公共资源交易监督管理局、公共资源交易中心：

全市各级公共资源交易中心是我市公共资源平台主要运行服务机构，为进一步加强全市公共资源交易中心的监督管理，不断规范服务行为，根据《公共资源交易平台管理暂行办法》（国家发改委等14部委第39号令）和《公共资源交易平台服务标准（试行）》（发改办法规〔2019〕509号）等规定，参照《湖北省公共资源交易中心推进服务标准化考核办法》（鄂公共资源中心〔2018〕7号）的有关规定，市公共资源交易监督管理局拟定了

《武汉市公共资源交易平台运行服务机构监督检查要点》。现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

附件：武汉市公共资源交易平台运行服务机构监督检查要点

市公共资源交易管理委员会办公室

2022年7月25日



武汉市公共资源交易平台运行服务机构监督检查要点

序号	职能	事项	监督检查要点
1	场所与设施	交易场所基本要求	1. 公共服务、交易实施、评标评审、办公等功能区域边界清晰、标识醒目、设施齐备。
		现场环境	1. 在服务场所设置清晰的导向标识、门牌标识、禁止标识和安全标志,标识清晰,环境整洁,地面平整防滑无障碍。
		公共服务区域	1. 设置咨询服务平台,有专人提供业务咨询服务(配置意见箱)。 2. 设置信息显示、信息查询和信息服务等设施设备并保持良好运行状态(配置电子显示屏、电脑、打印机、计算机网络系统并保持通畅)。 3. 设置休息等候区,配备必要的设施设备并保持良好运行状态(配置便民箱、叫号机、饮水机、一定数量的等候椅等)。
		交易实施区域	1. 设置开标室、谈判室、答疑室、竞价室等,大小配置合理,各区域布局合理,能满足实际需要。 2. 开标室、谈判室、答疑室、竞价室等场所音视频设施设备齐全,监控系统运行良好(配置桌椅家具、电子显示屏、电脑、打印机、投影机、投影设备、计算机网络系统等,答疑室还需配置变声语音对讲系统及设备)。
		评标评审区	1. 评标评审区应封闭设置,与咨询、办事、开标、竞价等公开场所进行物理隔离。配置相应的服务人员 and 必需的设施设备,并确保设施设备运行状态良好。 2. 评标评审区设置评标评审室、谈判室、磋商室、询标室、公共卫生间等(有条件的应单独设置隔夜评标区),评标室数量能满足评标需求,布局合理。 3. 评标评审区入口处设置通讯检测门、门禁系统,通讯检测门与门禁系统联动运行。 4. 评标室以外设置语音视频监控、电脑、打印机、计算机网络系统、变声语音对讲系统。 5. 设备及远程异地评标室(应加配会议视频系统),评标室内设施设备配置齐全并保持良好运行状态。

序号		职 能	事 项	监 督 检 查 要 点
1		场所与设施	监控系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设有业务监控和安全保障监控设备,并配备专职人员维护,确保设备运行状态良好。 2. 业务监控应自业务开始至结束,对监控范围内的一切声源与图像同步录取,声音图像清晰可辨,图像无死角,录音录像保存期限应符合相关规定。
			标识标志	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务场所设置清晰的导向标识、门牌标识、禁止标识和安全标志。 2. 有楼层导向图、功能分区平面图,以及不同人员的通道标识标志。 3. 标识标志符合有关规定
			消防设施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按有关规定配备消防器材、应急照明灯等设施,质量可靠状态良好,符合《消防法》的规定。
			环境质量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各功能区环境整洁、空气良好、环保节能。
2	服务与管理	咨询服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指引相关主体进场交易的业务流程、办事指南、注意事项等进行公示。 2. 为相关交易主体提供有关公共资源交易方面的法律法规咨询服务。 3. 指引相关主体使用电子交易系统事项。 4. 不属于平台运行服务机构答复或解决的问题,应解释清楚,并予以引导。 5. 咨询服务人员遵循首问负责制和一次性告知制,穿戴整洁并佩戴工牌,主动热情,规范礼貌用语。 	
		制度建设	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制订完善的交易现场工作制度及服务流程,并进行公示。 2. 建立异常交易行为发现及处置机制,能及时将招标异常情况向有关行政监督部门或综合监督部门报告,并保存相关材料。 3. 制定实施突发事件应急处理预案,建立应急处置流程和机制,明确突发事件的应对措施,配备应急药品、器械及抢险物资。 	
			政策落实	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提示招标人,政府采购工程免收“两金”。

序号	职 能	事 项	监 督 检 查 要 点
2	服务与管理	<p>场地安排</p> <p>专家抽取</p> <p>开标(开启)会</p> <p>现场管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 场地预约信息、日期时间符合招标(资格预审)文件约定。 2. 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。 1. 核对项目名称、项目编号、抽取专家专业及人数、评标(审)专家签到日期、时间应与招标(资格预审)文件和答疑文件要求一致。 1. 开标(开启)会应按招标(资格预审)文件规定的时间、地点准时组织开标(开启)会议,开标(开启)会议严格按照规定的程序进行。 2. 见证招标人或招标代理机构接收投标(申请)文件,按规定如实记录开标(开启)现场情况,完成现场见证。 1. 提醒并检查进入评标区的招标人代表、评标专家将随身携带物品,特别是通讯工具存到指定存储柜。 2. 通过门禁系统读取二代身份证信息的方式查验评标专家身份。 3. 人工查验招标人评委的授权委托书和二代身份证信息。 4. 评标区走廊、卫生间进行不定时巡视,发现违反评标(评审)工作纪律的情形,应予以制止。 5. 评标区周边严禁不明身份人员逗留,予以劝离。 6. 引导评标(评审)专家、招标人代表在评标室按照指定的位置就坐。 7. 评标(评审)开始前,根据《评标专家抽取表》核对专家和招标人代表信息。 8. 评标(评审)开始前,宣读《评标(评审)工作纪律》,再次提醒评标(评审)委员会成员存放全部随身携带的通讯工具。 9. 评标(评审)工作结束后,通过电子交易平台评标系统打印《评分汇总表》等其他资料。 10. 制止并记录评标期间专家串标室、谈闲话拉家常、发表有倾向性意见、将手机及无关资料材料带进评标室、评标结束后将评标室纸张等物品带出等行为。 11. 对需要重新评标(资格审查)的项目,建立内部审核把关制度,按制度落实,并对手续、程序齐全完备进行核实确认。 12. 对评标专家迟到、无故不参加评标、不服从现场管理等违纪行为做好记录、取证,填写《湖北省综合评标(评审)专家项目考评表B》并录入省局专家管理系统。

序号	职 能	事 项	监 督 检 查 要 点
2	服务与管理	专家服务	<p>1. 协助解决评标(评审)专家在评标过程中使用电子评标系统遇到的困难和问题。</p> <p>2. 及时向有关部门反馈评标(评审)专家在评标过程中提出的评标项目所涉及行业政策法规、招标文件和答疑文件的释义需求。</p> <p>3. 协助安排评标(评审)专家在评标过程中进行的投标文件澄清说明环节,投标人进出评标室时的组织纪律工作。</p>
		监督支撑	<p>1. 对在公共资源交易中心场所内发现的交易活动当事人的违法违规行为,做好记录和取证,以书面形式报告有关行政监管部门和综合监管部门。</p> <p>2. 充分运用武汉市公共资源交易电子监管系统、武汉市公共资源交易中心智慧化综合监管平台发现交易活动当事人的违法违规行为,做好记录和取证,以书面形式报告有关行政监管部门和综合监管部门。</p> <p>3. 在交易服务过程中收集到的交易主体的建议、呼声进行分类归集,以书面形式报告有关行政监管部门和综合监管部门。</p>
	档案管理	投诉处理	<p>1. 在法定时限内,遇有投诉的,按规定及时向综合监管部门或有关行政监管部门反映,并协助做好有关核查及处理工作。</p>
			<p>1. 交易服务过程中产生的电子文档、纸质资料以及音视频等按有关规定统一归档。归档案卷应齐全、完整、目录清晰。</p> <p>2. 建立公共资源交易档案查询制度,做好档案查询记录,依法依规提供档案查询服务,未经批准,不得将监控音视频资料对外调阅或复制。</p>

序号	职 能	事 项	监 督 检 查 要 点
3	信息化建设	运行保障	<ol style="list-style-type: none"> 保障电子交易系统运行稳定、网络通畅。 建立硬件日常维护制度,出现故障及时处理。 评估硬件更新升级的需求,确定硬件更新升级方案。 加强数据中心的后台维护、建立系统安全监测与应急防护预案,定期查找及时处置。 建立网络信息安全制度,落实安全保护技术措施,信息和网络安全应符合国家相关标准,确保平台平稳运行。
		信息共享	<ol style="list-style-type: none"> 按照工作要求及时、准确和全面的进行信息上报。 配合相关部门进行信息数据的交换和运用。
		系统优化	<ol style="list-style-type: none"> 及时配合完成系统运用过程中使用方提出的功能开发、更新、改造需求。
		队伍建设	<ol style="list-style-type: none"> 具有一定数量的相关专业人员,能满足为各类公共资源交易提供服务的要求。
4	服务质量	服务监督	<ol style="list-style-type: none"> 建立服务质量监督的反馈和投诉制度,公布投诉方式(电话、信箱、网址等)
		服务评价	<ol style="list-style-type: none"> 开展服务质量综合评价和服务满意度调查,定期公示评价结果。

武汉市公共资源交易管理委员会办公室 2022年7月25日印发
