

为加强公共资源进场交易工作管理，营造“公开、公平、公正”的交易环境，根据《四川省公共资源进场交易工作规程》（川政公〔2019〕18号）、《四川省公共资源交易各方主体现场行为规范(试行)》（川政公〔2019〕26号）、《武警四川省总队招标采购项目进场交易工作规程(试行)》（川政公函〔2021〕18号）、《泸州市公共资源交易各方主体现场行为规范(试行)》及相关法律法规规定，制定本规程。

泸州市政务服务和公共资源交易中心

进场交易工作规程(试行)

第一章 工程建设项目进场交易工作规程

进入泸州市公共资源交易大厅开展工程建设项目招投标活动适用本规程。

第一条 项目登记和场地安排

招标人（代理机构）进入全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）注册项目相关信息，委托代理合同（自行招标除外）等资料，按规定在全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）场地预约通道在线预约开标场地，中心根据当天项目情况统筹安排评标场地。

第二条 发布招标公告

预约场地成功后，招标人（代理机构）按审批、核准或备案内容依法在指定媒介发布招标公告、上传招标文件。（受场地限制，暂不能提供样品评审、其他演示（展示）服务。请在上传招标文件前知悉）

第三条 项目变更

招标文件有澄清或修改的，其澄清或修改应当在原公告发布媒体上发布；项目延期或终止的，应提交场地变更申请，并及时发布补遗等变更公告。

第四条 报名及交纳保证金

按照招标文件规定，投标人自行完成报名和交纳投标保证金。

第五条 交易准备

交易前1个工作日，开标服务人员应核对项目信息，准备场地。

交易当日，开标服务人员应提前半小时到岗，在指定区域公布交易场地、时间及其他必要信息；查验并收取代理机构人员身份信息、委托合同（自行招标除外）和项目监督人员、招标人代表等介绍信及身份信息等材料，发放相应工作牌（证）。

第六条 开标

招标人（代理机构）应严格按照招标文件要求组织签到、接收投标文件，按照法定程序组织开标，维护开标现场秩序，依法妥善处理现场纠纷，服从现场工作人员管理。

开标结束后，招标人（代理机构）应在项目监督人员的监督下，将招标文件、投标文件等评审所需资料完整移送至评标室。

第七条 抽取专家

按专家抽取相关规定，招标人（代理机构）应提供完整的专家抽取资料，经抽取工作人

员核查后，在项目监督人员的监督下进入专家抽取终端随机抽取评审专家。

第八条 专家进场

评审服务值守人员应核验评标专家身份信息，并要求评标专家将随身携带的通讯工具、电子设备统一隔离保管，进入评标区域严禁携带通讯工具和所有电子设备。

第九条 评标(审)

评标过程中，值守人员应及时应答评标室内呼叫，完整记录评标过程中评标专家对外联系和有关人员出入情况。

评标委员会的澄清通知、招（投）标人的答疑材料等应经项目监督人员确认后，通过指定路径传递。

评标工作结束后，招标人（代理机构）按照规定向评标专家支付评标服务费用。

值守人员应复印留存开、评标现场相关资料。

第十条 发布评标结果公示

招标人（代理机构）应依法在指定媒介发布结果公示。

第十一条 退还投标保证金

招标人（代理机构）应按相关规定及时退还投标保证金。

第十二条 资料归档

招标人（代理机构）应及时整理归档项目现场交易资料。

第二章 政府采购项目交易工作规程

泸州市人民政府采购中心（以下简称“采购中心”）代理的政府采购活动适用本规程。

第十三条 接收项目计划(项目受理)

交易受理人员进入全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）接收市财政部门下达的项目采购计划。

第十四条 签订委托代理协议

经内部流转后，项目受理经办人员与采购人协商并签订项目委托代理协议。

第十五条 采购人提出采购需求

采购人根据项目情况，向项目受理经办人员提供技术参数等详细采购需求。经双方协商，确认采购需求。

第十六条 编制采购文件

项目受理经办人员收到采购人提供的技术参数等采购需求后编制采购文件，送采购人签字盖章确认。

第十七条 预约交易场地、发布采购公告

项目受理经办人员登录全国公共资源交易平台(四川省·泸州市)预约交易场地，同时在指定的媒体上发布采购公告（采购文件）。采购文件有变更或修改的，其更正公告应当在原公告发布媒体上发布。

第十八条 注册报名

按照采购文件的规定，供应商自行完成注册和报名。

第十九条 交易准备

交易前1个工作日，交易组织人员应核对项目信息，准备场地。

交易当日，交易组织人员应提前半小时到岗，在指定区域公布交易场地、时间及其他必要信息；查验并收取项目采购人监督工作人员介绍信、资格审查人员及采购人代表授权函等资料，发放相应工作牌（证）。

第二十条 接收投标（响应）文件

交易组织人员应严格按照采购文件要求接收投标（响应）文件，并如实记载投标（响应）文件的送达时间和密封情况，签收保存。

逾期送达、未按要求密封、未按要求解密的投标（响应）文件应当拒收。

第二十一条 开标

交易组织人员应按照法定程序组织开标，维护开标现场秩序，依法妥善处理现场异常情况。

开标过程应作好记录，并经参加开标供应商代表、监督人员、采购人代表和相关工作人员签字确认。

开标结束后，交易组织人员应在项目监督人员的监督下，将采购文件、投标（响应）文件等评审所需资料完整移送至评标室。

第二十二条 抽取评审专家

根据采购人的要求(含类别、抽取区域、数量)和项目特点，交易组织人员在政府采购专家抽取终端完成专家抽取工作，并协助采购人组建评审委员会。

第二十三条 核实评审专家身份

在项目监督人员监督下，交易组织人员应按规定核实评审专家身份，要求评审委员会成员将随身携带的通讯工具、电子设备统一隔离保管，并引导其进入评标区域。严禁携带通讯工具和电子设备进入评标区域。

第二十四条 评审

交易组织人员负责政府采购项目评审服务保障和项目复核，评审服务值守人员负责评标区域进出管理。

评审（含评标、磋商、询价、谈判、协商等）过程中，评审服务值守人员应及时应答评标室内评审专家呼叫，完整记录评审过程中评审专家对外联系和相关人员进出情况。

评审工作结束后，交易组织人员应依规核算评审服务费用，经评审专家确认后及时交出纳核发。不得向评审专家以外人员支付评审服务费用。

第二十五条 确定采购结果

项目受理经办人员按照政府采购相关规定和采购文件确定中标（成交）供应商。

第二十六条 发布结果公告

项目受理经办人员自中标（成交）供应商确定之日起2个工作日内发出中标、成交通知书，并在指定的媒体上公告中标（成交）结果。提醒采购人及时签订合同。

第二十七条 资料归档

项目受理经办人员应及时整理采购项目现场交易资料归档、移交。

第三章 土地使用权、矿业权出让和国有产权交易项目进场交易工作规程

进入泸州市公共资源交易大厅交易的土地使用权、矿业权出让和国有产权交易项目活动适用本规程。

第二十八条 交易受理

出让人（处置人）对拟进场交易的土地使用权、矿业权出让和国有产权交易项目，应登录全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）预约交易场地。交易受理人员核实有关信息后确认受理项目交易。

第二十九条 发布公告

场地预约的同时，出让人自行在法定媒体和全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）发布交易公告（文件）。交易文件变更的，应当在原公告发布媒体上发布；项目延期或终止的，应及时告知交易组织人员。

第三十条 交易准备

交易前1个工作日，交易服务人员应核对项目信息，准备场地。

交易当日，交易服务人员应提前半小时到岗，在指定区域公布交易场地、时间及其他必要信息；查验并收取项目出让人（处置人）代表介绍信及身份信息等材料，发放相应工作牌（证）。

第三十一条 组织交易

交易服务人员按照《招标采购挂牌出让国有土地使用权规范》、《矿业权交易规则》、国有资产处置等相关规定，以及出让公告、出让方案、国有资产处置等交易规则，为出让人和竞买人提供场地、设施和相应服务，维持现场秩序和纪律，妥善处理异常情况。

第三十二条 资料归档

交易结束后，出让人（处置人）应及时整理归档项目现场交易资料，交易服务人员复印留存归档必要资料。

第四章 其他交易项目进场交易工作规程

进入泸州市公共资源交易大厅交易的国有企业、部队等其他经批准的招标（采购）项目进场交易活动适用本规程。

第三十三条 交易受理

招标人（采购人）进入全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）提交借用场地申请、委托代理合同（自行招标除外）等资料进行网上登记，按规定在全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）场地预约通道在线预约开标场地，中心根据当天项目情况统筹安排评标场地。

第三十四条 发布公告

场地预约后，招标人（代理机构）按审批、核准或备案内容在全国公共资源交易平台（四川省·泸州市）发布公告（文件）。（受场地限制，暂不能提供样品评审、其他演示（展示）服务。请在制作招标（采购）文件前知悉）

第三十五条 项目变更

招标（采购）文件有澄清或修改的，其澄清或修改应当在原公告发布媒体上发布；项目延期或终止的，应提交场地变更申请，并及时发布补遗等变更公告。

第三十六条 交易准备

交易前1个工作日，开标服务人员应核对项目信息，准备场地。

交易当日，开标服务人员应提前半小时到岗，在指定区域公布交易场地、时间及其他必要信息；查验并收取借用场地申请、项目审批核准备案文件、法定媒体公告信息、代理机构人员身份信息、委托代理合同（自行招标除外）和项目监督人员、招标人代表等介绍信及身份信息等材料，发放相应工作牌（证）。

第三十七条 开标

招标人（代理机构）应严格按照招标文件要求组织签到、接收投标（响应）文件，按照法定程序组织开标，维护开标现场秩序，依法妥善处理现场纠纷，服从现场工作人员管理。

开标结束后，招标人（代理机构）应在项目监督人员的监督下，将招标文件、投标文件等评审所需资料完整移送至评标室。

第三十八条 专家进场

评审服务值守人员应核验评审专家身份信息（评审专家介绍信、身份信息），并要求其将随身携带的通讯工具、电子设备统一隔离保管。

第三十九条 评标（审）

评审过程中，各方交易主体应服从交易值守人员管理。

值守人员应及时应答评标室内呼叫，完整记录评审过程中评审专家对外联系和有关人员出入情况。

评审委员会的澄清通知、招（投）标人的答疑材料等应经项目监督人员确认后，通过指定路径传递。

评审工作结束后，招标人（代理机构）按照规定向评审专家支付评审服务费用。
值守人员应复印留存开、评标现场相关资料。

第四十条 评审结果公示

招标人（代理机构）在公告发布媒体上发布进行结果公示。

第四十一条 资料归档

招标人（代理机构）应及时整理归档项目现场交易资料。

附 则

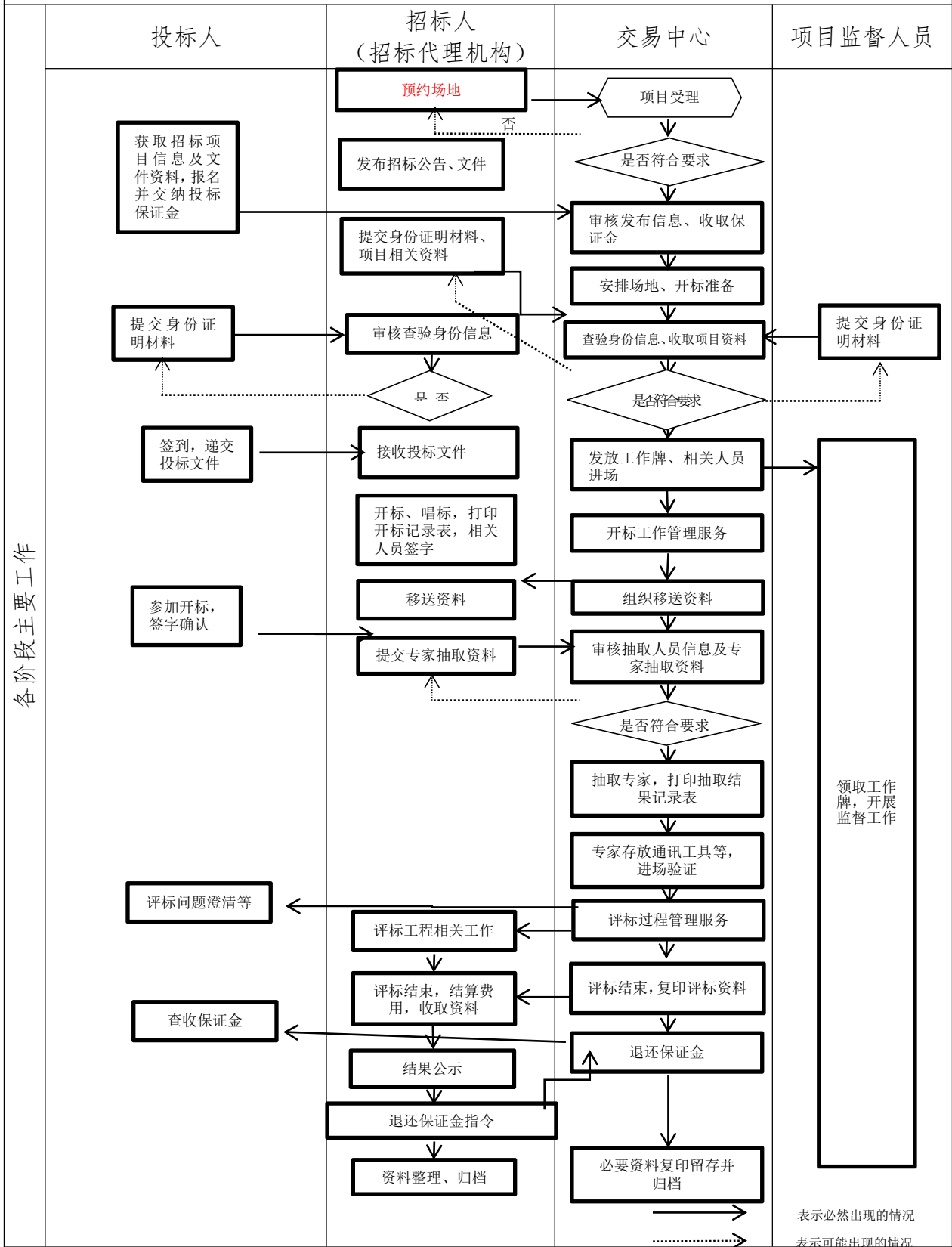
第四十二条 本规程由泸州市公共资源交易中心负责解释。

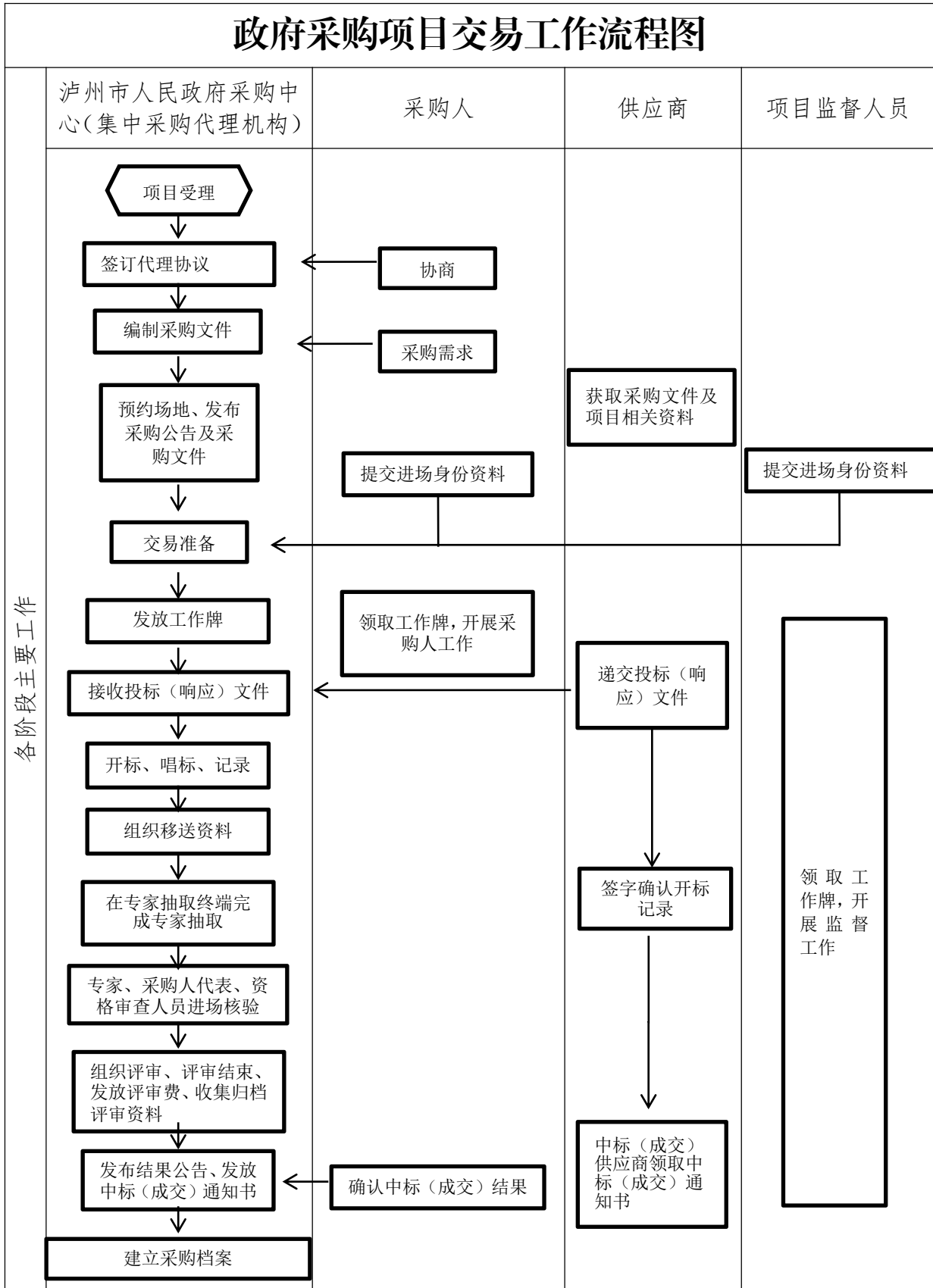
第四十三条 本规程自发布之日起施行。

附件：

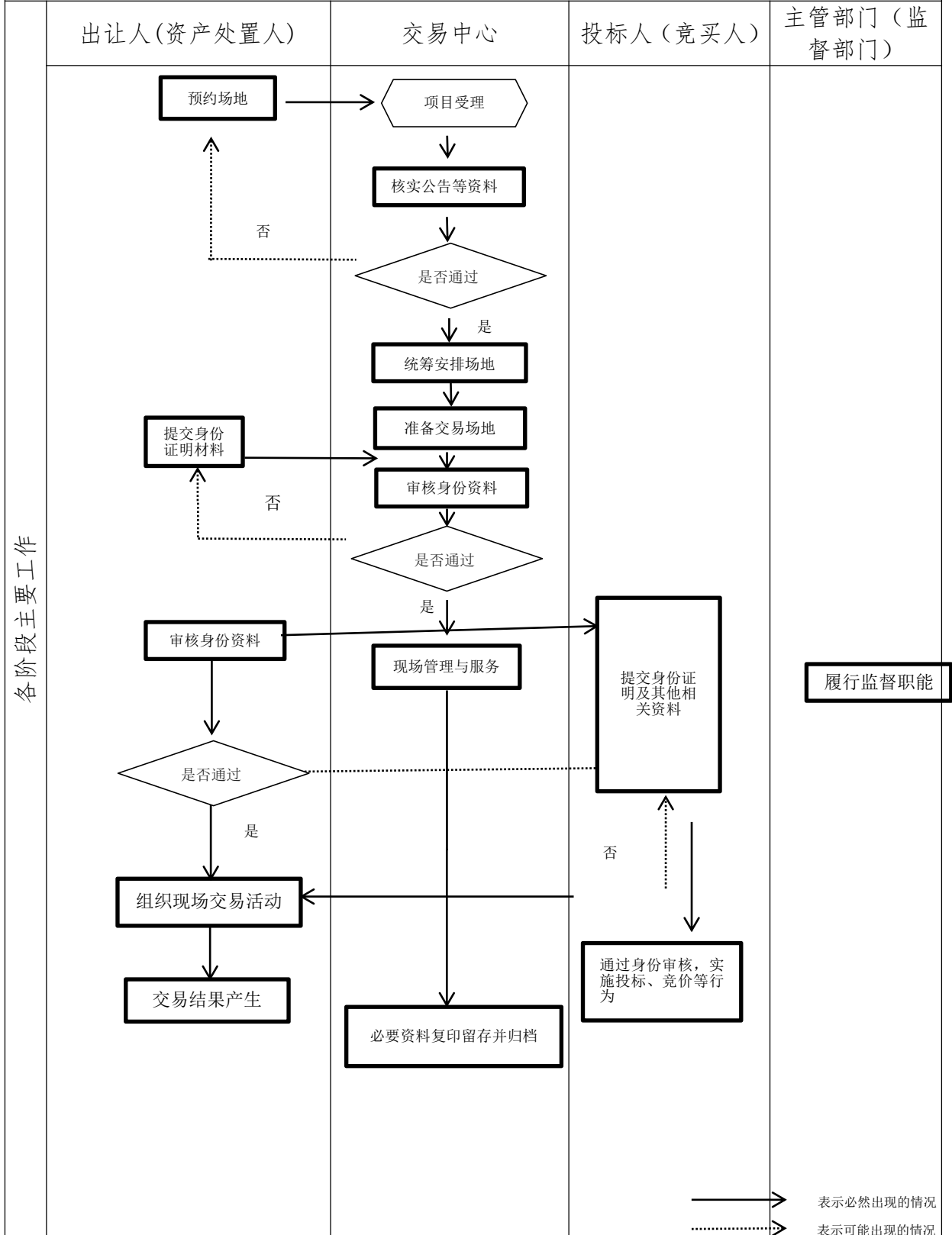
1. 工程建设项目进场交易工作流程图
2. 政府采购项目进场交易工作流程图
3. 土地使用权和矿业权出让、国有产权交易项目进场交易工作流程图
4. 其他交易项目进场交易工作流程图

工程建设项目进场交易工作流程图





土地使用权和矿业权出让、国有产权交易项目 进场交易工作流程图



其他交易项目进场交易工作流程图

