

辽宁省公共资源交易平台服务标准（试行）

1. 范围

本标准规定了公共资源交易平台服务的术语和定义、基本原则与要求、服务内容、服务事项流程标准、场所设施配置标准、信息化建设要求、安全要求、监管服务要求、人员行为规范、服务准则与监督评价。

本标准适用于辽宁省行政区域内的公共资源交易平台运行服务机构。社会资本建设运行的公共资源第三方电子交易系统，参照本标准有关要求执行。

2. 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是标注日期的引用文件，仅所标注日期的版本适用于本标准。凡是不标注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB 2894 安全标志及其使用导则

GB 50016 建筑设计防火规范

GB 50140 建筑灭火器配置设计规范

GB 7588 电梯制造与安装安全规范

GB/T 2893.1 图形符号 安全色和安全标志 第1部分：安全标志和安全标记的设计原则

GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号

GB/T 22081 信息技术 安全技术 信息安全控制实践指南

GB/T 20269 信息安全技术 信息系统安全管理要求

GB/T 20270 信息安全技术 网络基础安全技术要求
GB/T 20271 信息安全技术 信息系统通用安全技术要求
GB/T 39786 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求
GB/T 21061 国家电子政务网络技术和运行管理规范
GB/T 21064 电子政务系统总体设计要求

《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》

《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》

《中华人民共和国土地管理法》

《中华人民共和国矿产资源法》

《中华人民共和国企业国有资产法》

《中华人民共和国药品管理法》

《中华人民共和国疫苗管理法》

《中华人民共和国消防法》

《中华人民共和国数据安全法》

《医疗器械监督管理条例》（中华人民共和国国务院令
第 739 号）

《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令
第 738 号）

《公共资源交易平台管理暂行办法》（国家发展改革委
等 14 部委令第 39 号）

《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）

《电子招标投标办法》（国家发展改革委令第 20 号）

《关于深化公共资源交易平台整合共享的指导意见》

（国办函〔2019〕41号）

《公共资源交易平台系统数据规范（V2.0）》（发改办法规〔2018〕1156号）

《公共资源交易平台服务标准（试行）》（发改办法规〔2019〕509号）

3. 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 公共资源交易

公共资源交易是指涉及公共利益、公众安全的具有公益性、公益性的资源交易活动。

3.2 公共资源交易平台

公共资源交易平台（以下简称“平台”）是指实施统一的制度和标准、具备开放共享的公共资源交易电子服务系统和规范透明的运行机制，为市场主体、社会公众、行政监督部门等提供公共资源交易综合服务的体系。

3.3 公共资源交易平台运行服务机构

公共资源交易平台运行服务机构是指由政府推动设立或政府通过购买服务等方式确定的，通过资源整合共享方式，为公共资源交易相关市场主体、社会公众、行政监督部门等提供公共服务的单位。公共资源交易中心是公共资源交易平台主要运行服务机构。

3.4 公共资源交易电子服务系统

公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）是指联通公共资源电子交易系统、辽宁省公共资源交易电子监管系统和其他电子系统，实现公共资源交易信息数

据交换共享，并提供公共服务的枢纽。

3.5 公共资源电子交易系统

公共资源电子交易系统（以下简称“电子交易系统”）是根据工程建设项目招标投标、土地使用权和矿业权出让、国有产权交易、政府采购、药品耗材采购等各类交易特点，按照有关规定建设、对接和运行，以数据电文形式完成公共资源交易活动的信息系统。

3.6 辽宁省公共资源交易电子监管系统

辽宁省公共资源交易电子监管系统（以下简称“电子监管系统”）是指各级行政监督部门、纪委监委、审计部门在线监督公共资源交易活动的信息系统。

3.7 公共资源第三方电子交易系统

公共资源第三方电子交易系统（以下简称“第三方交易系统”）是指由社会资本依法建设和运行、以数据电文形式完成公共资源交易活动的信息系统。

3.8 交易发起方

交易发起方是指公共资源交易项目的发起者，包括招标人、采购人、出让人、委托人、转让方等。

3.9 交易响应方

交易响应方是指对公共资源交易项目做出响应的市场主体，包括投标人、供应商、竞买人、意向受让方等。

3.10 评标（评审）专家

评标（评审）专家（以下简称“专家”）是指按照有关规定开展公共资源交易评标（评审）活动的技术、经济等方面的专业人员。

3.11 代理机构

本标准所称代理机构，包括招标代理机构、政府采购代理机构、拍卖机构等中介代理机构。

3.12 竞得人

本标准所称竞得人包括中标人、成交供应商、受让人等。

4. 基本原则和要求

4.1 基本原则

平台运行服务机构应立足公共服务职能定位，建立健全电子交易系统，不断优化见证、场所、信息、档案、专家抽取和交易流程等服务，积极开展交易大数据分析，为宏观经济决策、优化营商环境、规范交易市场提供支撑。其建设和运行应当遵循以下原则。

4.1.1 依法依规，科学规划。严格执行国家有关法律法规和政策，贯彻落实省公共资源交易管理委员会有关会议精神，结合本地公共资源交易实际，合理规划、科学布局，突出特色、注重实效。

4.1.2 便民高效，规范运行。精简办事材料，优化办理流程，量化服务指标，完善功能标识，高效规范运行。

4.1.3 公开透明，强化监督。完善办事指南信息，构建完善咨询投诉、服务评价机制，不断提高业务办理公开透明度，广泛接受社会监督。

4.1.4 规则统一，一网通办。不断完善全省统一的交易制度规则和平台管理服务制度，全面推进公共资源交易“一张网”电子化平台建设。

4.2 基本要求

4.2.1 遵守国家法律、法规、规章及相关政策规定。

4.2.2 具备必要的、功能齐备的场所和设施，为公共资源交易活动提供必要的现场服务，为公共资源交易行政监督部门依法监督提供必要条件。

4.2.3 具备满足交易需要的电子交易系统，建立健全网络信息安全制度，落实安全保护技术措施，保障系统安全稳定可靠运行。

4.2.4 建立健全平台运行服务制度和内控机制，加强对工作人员的管理，利用数字化、智能化等先进技术手段，不断提高平台的服务质量和效率。

4.2.5 在电子服务系统和服务场所醒目位置向社会公开平台的服务内容、服务流程、服务规范和监督渠道等，主动接受社会监督。

4.2.6 加强日常安全管理，制定实施突发性事件应急处理预案。

4.2.7 及时向公共资源交易行政监督部门推送交易信息等。

4.2.8 积极配合政府有关部门调查处理投诉事项和违法违规行为，承担有关部门交办的其他工作。

5. 服务内容

包括但不限于以下内容。

5.1 业务咨询。

5.2 项目登记。

5.3 场地安排

5.4 公告（公示）信息公开

5.5 交易过程保障

5.6 专家抽取

5.7 交易见证

5.8 场地管理

5.9 资料归档与查询

5.10 数据统计与分析

6. 服务事项流程标准

6.1 业务咨询

6.1.1 咨询服务方式包括但不限于网上咨询、电话咨询、现场咨询。

6.1.2 平台运行服务机构工作人员应向交易相关主体提供以下咨询服务。

6.1.2.1 提供公共资源交易项目涉及的法律法规及相关规定。

6.1.2.2 介绍进入平台交易的业务流程、办事指南和注意事项等。

6.1.2.3 指引相关主体使用电子交易系统办理事项。

6.1.2.4 为行政监督部门、纪委监委、审计部门使用电子监管系统提供技术支持。

6.1.2.5 提供其他事项的咨询服务。

6.1.3 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。

6.2 项目登记

6.2.1 进入平台交易项目的登记方式应包括网上登记、现场登记，鼓励实行网上登记。

6.2.2 应根据相关规定，制定不同类别项目进入平台交易的服务要件清单。

6.2.2.1 工程建设项目应包括但不限于公共资源进场交易申请表、省招标投标监管网项目备案表。

6.2.2.2 政府采购项目应包括但不限于公共资源进场交易申请表、政府采购系统项目备案或审批表。

6.2.2.3 土地使用权和矿业权出让项目应包括但不限于公共资源进场交易申请表、出让委托书和相关附件。

6.2.2.4 资产交易项目应包括但不限于公共资源进场交易申请表、资产处置批准文件、资产评估报告、委托拍卖合同（如有）。

6.2.3 平台运行服务机构工作人员在办理项目登记业务时，应按照法律法规及相关规定对交易发起方或其代理机构提交的信息资料进行必要的提示，对确需调整、补充材料的，应一次性告知需调整、补充的材料。

6.2.4 相关文件资料齐备后，平台运行服务机构工作人员应根据交易项目的内容、规模及其交易方式，对交易发起方或其代理机构的申请予以确认，及时办结项目登记，并告知交易过程中应当注意的事项。项目登记办结时间最长不得超过2个工作日。

6.2.5 应为进入平台交易项目明确具体的服务责任人。

6.2.6 如交易发起方或其代理机构提出申请，可为其提供交易文件标准化模板，但不得对交易文件进行审批、核准、备案。

6.3 场地安排

6.3.1 应加强场地调度管理，提高场地保障能力，合理利用有限的场地资源，发挥最佳效益。

6.3.2 应根据交易项目的内容、规模及其交易方式，对交易发起方或其代理机构提交的开标、评标、澄清、隔夜评标等场地预约申请及时予以确认。

6.3.3 因特殊情况需要变更或延长使用交易场地的，在交易发起方或其代理机构提交变更申请后，平台运行服务机构应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

6.4 公告（公示）信息公开

6.4.1 公告（公示）包括但不限于招标公告、采购公告、出让公告、转让公告、更正公告、特殊事项公告和中标候选人公示、成交结果公示、中标结果公告、成交公告。

6.4.2 按照交易项目的交易方式或者交易阶段，协助交易发起方或其代理机构，在电子交易系统上公开公告（公示）信息，同步推送至电子服务系统。在电子交易系统上公开的公告（公示）信息，应与法定媒介公告（公示）内容保持一致。

6.4.3 在法定时限内，遇有对公告和公示信息的形式、内容、期限等提出异议或者投诉的，应按规定及时向交易发起方或其代理机构，或者有关行政监督部门反映，并协助做好有关核查及处理工作。

6.5 交易过程保障

6.5.1 在交易实施前，应按照交易项目的特点、流程，做好场所、设施、技术等服务保障的准备工作。同时，宜采用短信、电话或者其他方式通知交易发起方或其代理机构做

好交易实施的相关准备工作。

6.5.2 交易实施过程中，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，并协助交易发起方或其代理机构维持交易秩序，确保交易活动按照既定的交易流程顺利完成。

6.5.3 开标结束后，应协助交易发起方或其代理机构将投标资料运送至评标（评审）区域。

6.5.4 应按规定的时间和方式，有序引导经身份识别后的专家进入评标（评审）区域，并将其随身携带的背包挎包、通讯工具、网络设备、录音录像设备等妥善保存在规定地点。

6.5.5 应指定专人负责远程异地评标的现场管理，做好评标（评审）席位维护和相关调度、配合工作。

6.5.6 需要隔夜评标（评审）的项目，应协助交易发起方或其代理机构做好评标委员会成员及相关人员住宿、餐饮等服务保障工作。

6.5.7 交易实施过程中，可按照相关规定，对交易发起方、交易响应方、代理机构及专家的现场行为进行评价。如发现违反现场服务管理制度的行为，应当全程记录并视情节采取提醒、制止等措施。

6.5.8 交易实施过程中，遇有异议或者投诉的，应按规定及时向交易发起方或其代理机构，或者有关行政监督部门反映，并协助做好有关核查及处理工作。依法应当暂停交易或者终止交易的，应提示并配合交易发起方或其代理机构按有关规定进行公告，并采取短信、电话或者其他方式通知所有相关主体。

6.5.9 应建立健全突发事件应急处置机制，如遇不可抗力、交易系统异常等情况，导致交易无法正常进行的，应按规定配合交易发起方或其代理机构暂停交易。

6.5.10 应建立健全不良交易行为发现处置机制，平台运行服务机构工作人员在交易服务过程中，对发现的不良交易行为应进行记录，并及时报送至相关行政监督部门依法处理。有条件的，应运用大数据、人工智能技术发现不良交易行为，为相关行政监督部门实现在线监管提供支撑和服务。

6.6 专家抽取

6.6.1 应将通过系统随机抽取的专家信息及时、准确推送至评标评审区的门禁系统和评标系统，并按规定确保推送信息严格保密。

6.6.2 提醒招标人（采购人）或其代理机构在规定时间内将招标人（采购人）代表、省库外抽取（选定）的专家信息录入人员身份自动核验设备。

6.6.3 有必要的，可设立辽宁省综合评标专家库网络抽取终端，提供专家名单打印等现场服务。

6.7 交易见证

6.7.1 在交易场所进行交易的，应以公共资源交易有关法律法规和政策文件为依据，通过系统记录、录音录像、人工查验等方式，见证交易过程。

6.7.2 应按照“一项一证”的要求，对进场交易项目的交易活动现场、评标（评审）情况等录音录像，对组织交易环节交易流程的规范和准时等情况进行记录，并按规定确保评标（评审）过程严格保密。

6.7.3 有条件的交易场所，可设置数字见证室，通过音视频设备开展查验和记录。鼓励采用先进技术进行数据存证，开展公共资源交易全业务、全过程数字见证。

6.7.4 如有需要，在交易完成后可为交易发起方或其代理机构出具进场交易见证书。

6.8 场地管理

6.8.1 进入交易场地的各方人员，应自觉遵守交易场所的现场服务管理制度，保持场内卫生，爱护场内各种设施设备，维护公共秩序和社会公德。

6.8.2 开标过程中，不得擅自开关和随意挪动设施、设备，开标准备、递交标书、开标、唱标、特殊事项处理等交易行为，必须在开标室内音视频监控下进行。

6.8.3 进入评标评审区的所有人员，均需通过通讯及电子设备检测和身份核验，通过身份核验只能进出评标评审区1次。各类背包挎包、通讯工具、网络设备、录音录像设备等均应统一存放在评标评审区外的专用物品储存柜内，严禁带入评标评审区。

6.8.4 确因工作需要，交易发起方或其代理机构工作人员可在正式评审前进入评标现场，做好资料运输、资料准备和组织召开评标预备会等工作；评标委员会开始评标时，除未实现全流程电子化的公路工程项目协助评标人员外，其他人员应撤离评标评审区，在指定休息区等候，及时响应并处理相关工作。

6.8.5 评标（评审）过程中如出现询标澄清申请、样品查看、二次开标、技术故障等，或者评标（评审）结束，评

标委员会可使用与监督室直连的语音通讯设备联系平台运行服务机构工作人员，通知相关人员进行处理。

6.8.6 如需现场复核评审结果的，交易发起方或其代理机构工作人员可在监督人员的监督下进入评标现场，对评审结果进行复核。

6.8.7 如有需要，交易发起方或其代理机构工作人员可在评标报告签署完成后，进入评标现场，做好专家劳务费发放、资料清运等工作。

6.9 资料归档与查询

6.9.1 建立健全公共资源交易档案管理制度，按照“一项一档”的要求，将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。

6.9.2 公共资源交易档案应至少包括：交易发起方或其代理机构在办理项目登记时提交的材料；交易服务过程中产生的音频视频资料和公告（公示）、评标（评审）报告等电子文档、纸质资料。

6.9.3 已实现全流程电子化的交易项目结束后，应通过电子交易系统及时生成电子交易档案（包括招标文件、投标文件和中标通知书）。未实现全流程电子化的交易项目结束后，应通知交易发起方或其代理机构按照档案管理相关规定，及时提供有关存档资料。交易相关主体违反规定拒绝提供归档资料的，应及时向有关行政监督部门报告。

6.9.4 交易档案应设专人管理，归档案卷应齐全、完整，目录清晰。应按照相关法律法规规定的期限和要求保存档案，确保档案存放地点安全、保密。档案的移交、销毁应符合

合相关规定。

6.9.5 建立档案查询制度，依法依规提供档案查询服务。做好档案查询记录，确保档案的保密性、完整性。

6.10 数据统计与分析

6.10.1 建立交易数据统计制度，保障数据质量，按要求及时统计、分析进场交易情况和变化趋势，并向有关电子服务系统和行政监督部门推送统计数据。

6.10.2 通过电子服务系统定期向社会公开各类交易信息，接受社会监督。

6.10.3 有条件的，可开展大数据分析，在保障交易数据安全的基础上为宏观经济决策、优化营商环境、规范交易市场提供技术支撑和决策参考。

7. 场所设施配置标准

7.1 总体要求

7.1.1 场所设施建设应遵循集约利用、因地制宜、避免重复建设的原则，按相关规定和标准配备必要的服务和办公设施，以及电子交易系统软硬件设备。

7.1.2 交易场所应合理设置公共服务、交易实施、评标评审、办公等相对独立的功能区域，各功能区域应当边界清晰、标识醒目、设施齐备、干净整洁。

7.1.3 有条件的交易场所，可为第三方服务机构等提供相应的办公区域和设施。第三方服务包括 CA 证书、银行结算、其他商务服务等。

7.1.4 应保持清洁卫生，确保设施设备正常使用，做好公共秩序的维护。

7.2 公共服务区

7.2.1 公共服务区域应设置咨询服务台、服务窗口、信息发布区、自助服务区、休息等候区、样品展示区等。

7.2.2 在公共服务区显著位置设置咨询服务台，有专人提供业务咨询等服务。

7.2.3 按照各类公共资源交易的基本业务流程，可设置必要的服务窗口，并配备相应的服务人员和办公设备。有条件的可为第三方服务机构设置服务窗口。

7.2.4 信息发布区应配置信息展示、信息查询和信息服务等设施，并有专人维护、管理和服务。

7.2.5 自助服务区应配置电脑、打印机、扫描仪等自助设施，提供免费网络接入，满足信息查询、信息填报、文件下载和上传等需要。

7.2.6 休息等候区应配备数量适宜的休息座椅、饮水机等必要的设施。有条件的可配备便携式电子产品（如手机、笔记本电脑）充电插座，提供免费无线网络接入。

7.2.7 根据交易活动的实际需要，可在室内或室外设置样品展示室或展示场地，样品展示室应配备音视频监控系统 and 必要的防盗防护设施。

7.2.8 应设置公共区域音视频监控系统，实施 24 小时不间断监控。

7.2.9 应设置投诉举报意见箱，公布服务投诉电话等。

7.3 交易实施区

7.3.1 交易实施区域应根据公共资源交易的不同类别及其特点，设置相应的开标室、谈判室、竞价室、拍卖厅等，

有必要的可设置澄清室。

7.3.2 开标室、谈判室、竞价室、拍卖厅、澄清室等交易场所，应配备相应的服务人员，设置音视频监控系统，对在现场办理的交易活动全过程进行录音录像。

7.3.3 开标室应配备数量适宜的桌椅和电脑、打印机、音响设备、显示设备（投影仪等）、时间显示器（屏）、交易文件资料转运工具等设施设备，有必要的可配备交易文件解密机。涉密项目开标室应按照国家有关法律法规和保密部门相关技术规范配备设施设备。

7.3.4 开标室数量和面积配置，应能够适应不同人数规模满足现场开标实际需要。大型开标室可兼作拍卖厅或竞价室，小型开标室可兼作谈判室。

7.3.5 澄清室应配备通过音频变声系统与评标（评审）室相连的语音通讯设备、通过图像展示系统与评标（评审）室显示设备相连的电脑等设备。

7.4 评标评审区

7.4.1 评标评审区域应封闭设置，与咨询、办事、开标、竞价、拍卖等公开场所进行物理隔离，有条件的可设置专家专用通道。

7.4.2 入口处应设置门禁系统，以及与门禁系统联动运行的人员身份自动核验设备和通讯检测门，对进入评标评审区人员进行身份验证和通讯电子设备检查，并形成日志记录存档。

7.4.3 门禁以内宜设置评标（评审）室、谈判室、磋商室、询标室、公共卫生间等。有条件的交易场所，可配备服

务台、资料中转室、专家用餐室和隔夜评标（评审）等场所和设施。

7.4.4 评标（评审）室应设置无死角的音视频监控系统，并配备电脑、打印机、显示设备（电视或投影仪）等设施设备，有条件的可配备与澄清室相连的音频通讯设备、评标委员会成员进行独立电子评审的卡位及电脑桌面监控设备。涉密项目评标（评审）室应按照国家有关法律法规和保密部门相关技术规范，配备相应的设施设备。

7.4.5 评标（评审）室应根据不同评标人数规模 and 实际业务需求合理设置，有条件的应设置远程异地评标（评审）专家席位及相应的设施设备。小型评标（评审）室可兼作谈判（磋商、询标）室。

7.4.6 服务台应配备对外联络录音电话和指定网站查询电脑，以及必要的办公设备。资料中转室应配置音视频监控系统，并配备数量适宜的档案架、档案柜等。

7.4.7 隔夜评标（评审）区应设置专家休息室、工作人员休息室、专家餐厅、值班室等，满足专家及相关工作人员隔夜评标期间的住宿等需求。专家休息室应配备电视机、时钟、休息床、沙发、桌椅、衣柜、呼叫器和独立卫生间等，不得提供外线电话和网络接入服务。值班室应配备对外联络录音电话、急救药品和电脑、打印机等办公设备。

7.4.8 门禁以外相邻区域应设置物品储存柜、监督室、专家抽取室等。监督室、专家抽取室等场所，应设置音视频监控系统。监督室应配备监控大屏、监控显示器、与评标（评审）室直连的语音通讯设备，以及电脑、打印机等必要的办

公设备。专家抽取室应配备网络抽取终端和电脑、打印机等必要的办公设备。

7.5 办公区

7.5.1 办公区域应配置办公室、会议室、档案室、机房等场所及相应的设施设备。

7.5.2 档案室应设置独立的存档区、调阅区、工作区，档案室建设应符合防盗、防雷、防火、防晒、防潮、防霉、防尘、防磁、防虫蛀、防光照、防静电等方面的要求。

7.6 标识标志

7.6.1 应在交易场所设置清晰的导向标识、门牌标识、禁止标识和安全标志。应有楼层导向图、功能分区平面图，以及不同人员通道的标识标志。在交易场所主入口醒目位置应设置工作时间公示牌。

7.6.2 各类标识标志应醒目、清晰，符合 GB/T 2893.1 《图形符号 安全色和安全标志 第1部分：安全标志和安全标记的设计原则》、GB 2894 《安全标志及其使用导则》、GB/T 10001.1 《公共信息图形符号 第1部分：通用符号》的要求。

7.6.3 应设置人员标识。平台运行服务机构工作人员、代理机构工作人员、专家、监督人员等应佩戴不同标识的工作牌。

7.6.4 应设置消防安全标志。疏散指示标志应醒目、无遮拦，疏散通道、疏散楼梯、安全出口应保持通畅。

7.7 监控系统

7.7.1 应设置业务监控和安全保障监控设备，对公共服务区、交易实施区、评标评审区进行 24 小时不间断监控。

7.7.2 业务监控应对开标室、评标（评审）室等交易场所全覆盖无死角。自业务开始至结束，应对监控范围内的一切声源与图像同步录取。应声音清楚、图像清晰，具备远程回放功能，可以满足在线音视频监控的需要。录音录像保存期限应符合相关规定。

7.7.3 安全保障监控应覆盖公共服务区和交易实施区、评标评审区的楼梯口、电梯出入口等关键部位。

7.8 安全设施

7.8.1 交易场所出入口、楼梯等基础设施的数量和设置，应符合有关规定。电梯安装应符合 GB 7588《电梯制造与安装安全规范》的有关要求。

7.8.2 应按照《中华人民共和国消防法》和 GB 50016《建筑设计防火规范》、GB 50140《建筑灭火器配置设计规范》的要求，配置消防设施，安装防火灭火系统，设置安全疏散和紧急逃生通道。

7.8.3 应设立无障碍设施，建立有效的安全通道。

7.9 设施设备维护管理

7.9.1 应建立健全交易场所设施设备运行维护制度，实行清单管理，并由专职人员负责定期维护。

7.9.2 应定期检查设施设备使用情况，并做好记录，保证设备、设施处于良好运行状态，确保功能正常发挥。

8. 信息化建设要求

8.1 信息系统建设

8.1.1 建立健全规则统一、技术先进、运行有序的电子交易系统，为交易相关主体提供在线交易服务。

8.1.2 电子交易系统应预留相关接口，通过对接电子服务系统、电子监管系统和其他相关电子系统，推动实现公共资源交易信息互联互通和数据交换共享。

8.1.3 优化整合各类电子交易系统，健全完善不见面开标、远程异地评标等功能，推动全省 CA 互认，加快实现公共资源交易全流程电子化。

8.1.4 允许市场主体依法建设和运行的第三方电子交易系统与公共资源电子交易系统和电子服务系统对接。

8.2 信息系统运行管理

8.2.1 应建立系统运维管理制度，明确后台权限分配管理、密码管理、服务器登录操作日志保存及管理、故障应急处置等运维管理措施，保障平台系统安全稳定运行。

8.2.2 应建立系统日常巡检制度，配备专业的安全管理人员，对系统开展常态化的巡检，建立完善的巡检信息档案。

8.2.3 系统运维人员不得通过技术手段查看、修改后台数据，确因工作需要应经平台运行服务机构审批通过后，进行相关操作并全程留痕。

8.2.4 应建立网络与信息系统安全应急预案，明确预案具体内容及措施，建立故障受理和信息传递的通畅渠道，确保故障发生及时响应以及故障处理的时效性和准确性。

9. 安全要求

9.1 场所安全

9.1.1 应建立健全安全保卫制度，配备安全保卫人员，定期进行安全检查。

9.1.2 应按有关规定配备基本的消防设施、应急照明设

施及卫生急救设施，加强消防安全日常监督检查。

9.1.3 应建立突发性事件应急处理预案，明确各类突发性情况的应对措施，并定期组织应急演练。

9.2 信息网络安全

9.2.1 应建立健全网络信息安全管理制、信息安全防范体系、信息安全监控预警体系，落实安全保护技术措施。

9.2.2 应定期对信息系统安全等级状况开展等级测评，信息系统安全等级保护备案应通过等保三级认证。应建设运行密码保障系统，并定期进行评估。

9.2.3 信息和网络安全应符合 GB/T 22081《信息技术 安全技术 信息安全管理实用规则》、GB/T 20269《信息技术 信息系统管理要求》、GB/T 20270《信息技术 网络基础安全技术要求》、GB/T 20271《信息技术 信息系统通用安全技术要求》、GB/T 39786《信息技术 信息系统密码应用基本要求》、GB/T 21061《国家电子政务网络技术和运行管理规范》、GB/T 21064《电子政务系统总体设计要求》的要求。

9.2.4 互联网运营网络宜采用主备模式，各类系统数据宜设置异地备份。

9.2.5 在公共资源交易数据采集、汇总、传输、存储、公开、使用过程中，严格落实《中华人民共和国数据安全法》，加强数据安全，建立健全数据安全管理制度，落实数据安全保护责任。涉密数据的管理，应按照有关法律规定执行。

10. 监管服务要求

10.1 有效保障监督人员在交易场所实施现场监管，配合

行政监督部门、纪委监委、审计部门依法查阅、复制公共资源交易活动的有关档案资料。

10.2 运用现代化的信息技术手段，全面记录、实时交互开评标过程的音视频等数据信息，为行政监督部门、纪委监委、审计部门提供在线监督通道。

10.3 配合行政监督部门依法依规开展守信联合激励和失信联合惩戒，建立全省公共资源交易领域市场主体信用信息库，实现信用信息实时更新、动态管理和交换共享。

10.4 依法高效采集、有效整合和充分运用公共资源交易数据，进行大数据分析和智能化应用，为行政监督部门甄别围标串标等违法违规行为提供科学、高效的手段。

11. 人员行为规范

11.1 人员要求

11.1.1 应忠于职守，廉洁奉公，严格遵守国家法律、法规以及有关行政规章制度，杜绝泄露公共资源交易涉密信息。

11.1.2 应具备较高的政治素质和业务能力，符合专业岗位任职要求。

11.1.3 应定期接受专业培训，熟悉掌握公共资源交易相关法律法规及政策规定，不断提高服务意识和水平。

11.1.4 应统一着装，佩戴工作牌，举止文明、仪表大方、语言规范、礼貌待人。

11.2 行为规范

平台运行服务机构及其工作人员不得从事以下活动。

11.2.1 未经授权行使任何审批、备案、监管、处罚等行

政监督管理职能。

11.2.2 从事或强制指定招标、拍卖、政府采购代理、工程造价等中介服务。

11.2.3 强制非公共资源交易项目进入平台交易。

11.2.4 干涉市场主体选择依法建设和运行的公共资源电子交易系统。

11.2.5 非法扣押企业和人员的相关证照资料。

11.2.6 通过设置注册登记、设立分支机构、资质验证、投标（竞买）许可、强制担保等限制性条件阻碍或者排斥其他地区市场主体进入本地区公共资源交易市场。

11.2.7 违法要求企业法定代表人到场办理相关手续。

11.2.8 泄露应当保密的公共资源交易信息。

11.2.9 非法干预评标评审活动。

11.2.10 其他违反法律法规规定的情形。

12. 服务准则与监督评价

12.1 服务准则

12.1.1 应公开承诺办理时限，实行首问负责制、一次性告知制、限时办结制，为交易相关主体提供优质服务。

12.1.2 应根据业务需求合理配备工作人员，制定岗位职责和服务流程，建立交流轮岗、顶岗补岗（AB 角）、教育培训等内部管理制度，提高服务能力和服务水平。

12.1.3 应公开服务项目、服务流程、服务标准、收费标准等信息，推行“一表申请”、“一网通办”和“一站式”服务模式，根据服务对象需求开展容缺受理服务、绿色通道服务、延时服务、代办服务，提高工作效率和服务质量。

12.1.4 应规范服务收费，降低交易成本。经费为财政保障的平台运行服务机构及财政投资建设运行的公共资源电子交易系统，不得收取交易服务费。经费为非财政保障的平台运行服务机构及第三方交易系统，提供交易服务确需收费的，不得以营利为目的，并应按照国家政策要求，降低收费标准，减轻市场主体负担。

12.1.5 应立足公共服务职能定位，满足目录清单内“应进必进”项目进场交易需求。具备条件的，也可为目录清单外的公共资源交易项目提供进场交易服务。

12.2 监督评价

12.2.1 应完善服务监督形式，建立服务质量监督的反馈和投诉制度，公布投诉方式（电话、信箱等），畅通监督渠道。

12.2.2 应建立服务质量评价机制，采用自我评价和外部评价、定期评价和不定期评价、现场评价和网络评价相结合的方式，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，并根据评价结果不断改进服务。

12.2.3 应建立服务质量评价改进工作机制，及时公开、反馈服务改进结果。

抄送：省公共资源交易中心

辽宁省发展改革委办公室

2021年8月31日印发

