

# 2017 招标代理培训

北京市建设工程发包承包交易中心

- 一、关于基础数据库的使用
- 二、关于办理CA数字证书及电子印章
- 三、电子化招标流程及注意事项
- 四、电子化开标流程及注意事项

# 一、关于基础数据库的使用

基础数据库是支撑平台系统运行的基本保证。基础数据库的信息来源，除通过行业主管部门之间数据共享等方式获取外，均由相关交易主体自行填报，即相关交易主体在交易中心及场外（包括外阜）承揽的工程业绩与信用信息、人员信息等，以及需要上传的相关附件，实时进行填报或更新。

基础数据库是一个开放式的数据服务平台。相关交易主体作为基础数据库的信息提供者 and 使用者，自行负责本单位各项数据的新增、变更。相关交易主体在基础数据库内填报信息时，需提交信用承诺书，承诺对所填信息的真实性、准确性负责。基础数据库内企业基本情况、人员信息、业绩信息长期对外公示，接受社会监督。行业监管部门有权对相关交易主体所填信息抽查核实。

# 一、关于基础数据库的使用

## 基础数据库的组成

### 职业人员

注册建造师  
注册监理工程师  
注册造价工程师



### 交易主体

建设单位  
施工  
监理  
招标代理  
造价咨询  
担保机构



### 其他与交易相关人员

法定代表人  
招标人开标代表  
招标人评标代表  
招标人的授权委托人  
投标人的授权经办人  
投标人的技术负责人  
招标代理机构的项目负责人  
招投标过程中需要持证的相关人员



# 一、关于基础数据库的使用

## 基础数据库的组成



# 一、关于基础数据库的使用

## 基础数据的流转

信息来源

**行业主管部门共享**

该部分信息的真实性由行业主管部门负责



**交易中心业务自动流转**

该部分信息的真实性由交易中心负责



**相关交易主体申报**

该部分信息的真实性由企业及相关从业人员负责



# 一、关于基础数据库的使用

## 基础数据的流转

### 填报

交易主体登录北京市工程建设交易信息网，进入基础数据库信息采集服务系统，提交信用承诺书，如实填写相关内容，并对所提交的电子文件签署电子签名后，上传至交易平台服务器。

### 公示

1. 入库的非涉密的企业基本情况、注册人员信息、交易主体自行申报的工程项目业绩等信息将在市交易中心门户网站面向社会进行公示，任何组织和个人均可随时查询；
2. 交易主体自行申报的工程项目业绩信息经基础数据库管理人员根据《互联网信息服务管理办法》进行排查后在市交易中心门户网站面向社会进行公示，接受社会监督，公示期为7天，公示期后可使用；
3. 相关公示信息查询地址为：北京市工程建设交易信息网（[www.bcactc.com](http://www.bcactc.com)）-“主体信息”栏目。

### 入库

1. 经过公示环节进行公示的信息，公示期满后正式入库；公示期内如遇举报，由监督管理部门负责处理。
2. 其他信息，经交易主体填报提交后即直接入库；
3. 涉密信息仅供交易主体自行查询修改。



# 一、关于基础数据库的使用

## 基础数据的流转

实行电子化评审的项目，相关交易主体参与资格预审或投标时，相关交易主体和相关个人已入库的信息将通过电子辅助评标系统自动提取。**2017年12月31日前**，相关交易主体自行申报、维护的外埠工程项目及非住建委系统监管的其他行业工程项目业绩信息，可以在标书制作过程中以扫描件的形式补充，满足项目开评标过程的数字化要求。



## 二、关于办理CA数字证书及电子印章

### 1、CA数字证书

- CA数字证书是由一个由权威机构-----CA机构，又称为证书授权（Certificate Authority）中心发行的，人们可以在网上用它来识别对方的身份。是一个经证书授权中心数字签名的包含公开密钥拥有者信息以及公开密钥的文件。是互联网通讯中标志通讯各方身份信息的一系列数据，提供了一种在Internet上验证您身份的方式，其作用类似于司机的驾驶执照或日常生活中的身份证。
- CA数字证书可以为招投标双方安全通信提供电子认证，使用电子签章保障电子招投标文件的真实性和完整性，能够实现身份识别和电子信息加密，通过验证识别信息的真伪实现对证书持有者身份进行认证。

## 二、关于办理CA数字证书及电子印章

### 1、CA数字证书

- 电子印章技术以先进的数字技术模拟传统实物印章，其管理、使用方式符合实物印章的习惯和体验，其加盖的电子文件具有与实物印章加盖的纸张文件相同的外观、相同的有效性和相似的使用方式。电子签章是电子签名的一种表现形式，可以简单的认为电子签章是对文件进行加密后的结果。
- 其具招投标功能性、加密性、认证性、完整性、合法性于一身，既能简化用户操作，利于投标人降低成本，同时能有效维护电子招投标系统安全，切实保障各招投标单位信息安全和合法权益不受侵害。
- 电子签章中的身份鉴别机制是用的数字证书，而数字证书通过电子签章表现出来。

## 二、关于办理CA数字证书及电子印章

### 2、办理CA数字证书的种类

- **企业主锁**：一个企业只能办理一个，用于电子化平台登录、投标报名、电子附件中加盖电子印章、数字签名、网上申报、标书上传下载等操作。
- **企业副锁**：一个企业可以办理多个，也可以不办理；除不能在电子附件中加盖电子印章外，其他功能与企业主锁一致。
- **财务锁**：仅限外地进京施工企业办理，一个企业只能办理一个，用于办理清算、抵扣、查询业务。
- **个人锁**：仅限企业法人、招标人开标代表、投标企业的授权经办人、具备注册资格的人员办理（注册建造师、注册监理工程师、造价师及造价员），每个人一个身份证只能办理一把。（例如：某人既是企业的法定代表人，又是注册建造师，那么他同一把锁里可同时选择两个身份。）
- **评标专家锁**不用再办理。招标人评标代表锁不再办理。

## 二、关于办理CA数字证书及电子印章

### 2、办理CA数字证书的种类

根据CA数字证书互联互通的要求，北京市交易中心自2017年5月1日起，CA数字证书改由交易主体自主CA数字证书服务机构办理，交易中心已向社会公开发布满足交易平台运行的CA数字证书对接标准，全国范围内响应接口标准的CA数字证书服务机构均可自主联通对接。目前，已有**颐信CA**和**北京CA**基本满足交易平台的运行要求，在场内办理CA数字证书相关事宜。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记

### ① 项目入场需要填报的信息：

项目入场主要填写项目立项信息、规划信息、招标项目属性、招标项目信息、单体信息等详细信息。

### ② 招标项目属性包括：

是否简易招标、是否使用合格承包人名册、是否全程电子化招标、建设类型、工程类别及分类、是否涉及外立面、结构变化等情况、招标方式选择及备案方式选择。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记

### ③ 招标项目信息包括：

主要填报招标项目监管级别、招标项目名称、建设地点、项目建设规模、是否营改增项目、招标类别、专业类别、资金性质、资金来源、工程概算投资额、建筑面积、计划开竣工日期等详细资料。

### ④ 简易招标的条件：

目前“一会三函”的项目、武警总队抗震节能改造项目、老旧小区改造项目可采用简易程序招标。

### ⑤ 如何选择是否使用合格承包人名册？

抗震节能改造项目、老旧小区的项目可使用合格承包名册。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记

### ⑥ 如何选择是否全程电子化招标？

从9月1日起，北京市范围内的所有工程包括区县都已采用全程电子化招投标系统进行招标交易活动。

### ⑦ 招标项目信息监管级别应如何选择？

监管级别分为市区两级监管，市总包市场招标的项目应选择“市本级”监管，各个区县监管的项目需要选择相应的区县监管。

### ⑧ 工程名称如何填写？

(1) 新建项目入场前已经取得规划许可证的，工程名称应严格按照规划许可证审批的名称填报。入场前未取得规划许可证的，可根据申报规划的工程名称填报。

(2) 装修改造项目入场时，应根据实际情况取名，并加上“装修改造”的字样。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记

### ⑨ 建设规模如何填写？

(1) 新建项目取得规划许可证的，严格按照规划许可证审批的规模填写。未取得规划许可证的，应按照规定条件或规划意见书填报，应包含地上和地下面积。

(2) 装修改造项目规模填写应根据房屋产权及实际改造面积填报。

### ⑩ 工程概算投资额如何填写？

工程概算投资额应按项目初步设计概算或招标控制价填报。



# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记-注意事项

- ① 监管级别容易填写错误、市里招投标应当选择“市本级”，而不可以选择建筑物所在区县，否则无法看到提交的入场资料。（283号文）
- ② 资金性质及资金来源应根据实际情况选择如实填报。
- ③ 规划信息应按照实际单体数量填报并勾选，并填报规划的详细信息。
- ④ 立项信息和规划信息填报时，委托招标时，默认招标人是代理公司的名字，应当及时改为招标人名字。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 1、项目入场登记-注意事项

- ⑤ 无规划许可证的装修改造等项目，需提供房屋产权证或使用权证明文件和原件。如招标人对租赁房屋进行装修改造时，还需提供租赁合同原件，以及房屋产权人同意装修的说明。
- ⑥ 代理机构提供的项目负责人和经办人合同，合同期应为一年以上，社保证明为近半年内开具的（且最后缴纳日期为近半年内）。
- ⑦ 电子化平台所有电子版文件均需加盖电子印章上传，文件需加盖文件提供方的电子印章，合同表格等资料加盖双方物理印章的，也需要加盖双方电子印章后上传。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 2、招标公告发布

① 资格预审公告登记主要包括：

招标条件、招标范围及概况、申请人资格要求、资格预审方法、资格文件获取与报名、文件递交、公告发布、招标人及代理公司联系方式。

② 招标范围及概况主要填写：

建设规模、招标范围、合同估算价、是否分段及如何分段。

③ 资审文件获取时间：

按相关法规规定，资审文件领取时间应为5个日历天且最后一天应当为工作日。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 2、招标公告发布

### ④ 公告时间：

公告报名时间按相关法规规定，应不少于5个日历天，且最后一天应当为工作日。

### ⑤ 公告发布有两种方式：

公告发布分为自行发布和委托行政监督管理部门发布两种方式。自行发布是入场审核通过后由代理公司或招标人自行点击发布公告，而委托行政部门发布是在入场审核通过后即时上网发布公告。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 2、招标公告发布

需要注意的两个时间：

资审文件获取与报名的时间容易出错

一般开始时间为上午9:00，截止时间为下午16:00或17:00。

文件获取的时间应长于投标报名时间，公告发布时间应早于报名开始时间。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 3、直接发包登记

① 直接发包入场登记时，应填写以下信息：

项目名称、建设单位、项目建设地点、建设规模、项目类别、专业类别、资金性质、计划开工日期、计划竣工日期、工程概算投资额、建设单位基本信息、承包人信息等。

② 直发包说明包括以下内容：

直发包说明的抬头应写给标办；内容包含工程概况；资金情况；合同额、中标人；适用的法规。

③ 提交信息后，办理入场受理时却无法找到项目信息：

招标人提交信息时，监管级别应选市级，不要选到区县。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 3、直接发包登记-注意事项

- ① 招标人需插上电子锁，网上填报招标信息后，持纸质资料（原件及复印件）到现场受理；
- ② 项目审批、核准部门的批复文件；若没有的项目，应提供如单位会议纪要等形式的项目资金说明；（原件及复印件加盖公章）；
- ③ 规划许可证或规划意见书，无规划许可证的装修改造等项目，需提供房屋产权证或使用权证明文件的原件和复印件加盖公章；（原件及复印件加盖公章）；
- ④ 项目未开工承诺书（原件）；
- ⑤ 直接发包情况说明及相关证明材料，如工程施工已招标的监理项目，附施工招标时中标通知书；（原件及复印件加盖公章）；
- ⑥ 由招标人开具的经办人的法人委托书和身份证；
- ⑦ 装修改造的工程，需提供房屋产权证或使用权证明文件，且需提供业主同意装修的函。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 4、资审文件和招标文件的编制

- ① 资审评审通过后需要招标代理机构给通过资审评审的前七家投标人发邀请函。
- ② 如果邀请函发送48小时后，投标人未确认，系统将会按资审的评审结果依次递补。
- ③ 资格预审文件获取开始时间、获取截止时间、递交截止时间的要求？  
资格预审文件发售期不得少于5日，截止日为工作日；  
提交资格预审申请文件的时间，自资格预审文件停止发售之日起不得少于5日。



# 三、电子化招标流程及注意事项

## 4、资审文件和招标文件的编制

### ④ 异议截止时间有什么要求？

潜在投标人或其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间2日前提出。对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

### ⑤ 获取开始时间、获取截止时间、递交截止时间、异议截止时间哪些是自动提取哪些需要填写？

获取开始时间、获取截止时间、递交截止时间是系统从资审文件中自动提取，异议截止时间需要填写。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 4、资审文件和招标文件的编制

标书制作工具的种类：

招标人、招标代理、投标人可以自主选择“国信创新”、“北京筑龙”任一家制作工具编制相关电子文件，目前暂不接受其他软件生成的文件。各家制作工具直接下载安装后，插入平台身份认证锁即可使用。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 5、合同备案及合同变更

合同变更经常遇到的问题

1) 表格、协议份数不够；2) 变更协议描述不清楚；3) 甲乙双方未签法人签字或签字印章；4) 系统页面未加盖电子印章

变更项目经理时，需要注意的事项

变更协议中须注明：变更后项目经理资格等级、信誉、业绩不低于原项目经理。

办理项目理解锁时常遇的问题

1) 没带四方验收单原件；2) 四方验收单复印件没有加盖双方公章；3) 如项目经理自己本人来办理业务同样须要提供经办人的法人授权委托书及身份证复印件；4) 所有上传文件资料必须加盖双方电子印章。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 5、合同备案及合同变更

办理合同解除常出现的问题

1) 表格、协议份数不够；2) 变更协议描述不清楚；3) 甲乙双方未签法人签字或签字印章；4) 未加盖电子印章

规划证变更常出现的问题

1) 发包人关于规划意见书内容信息发生变化的说明；2) 发、承包双方书面协议

规证变更所需要资料

1) 《合同变更备案表》一式三份；2) 变更协议一式三份3) 法人授权委托书加盖公章和法人签字或签章；4) 经办人身份证复印件一份加盖公章；5) 新旧规证（新规证原件、旧规证复印件）

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 6、招标异常申请

① 招标异常申请主要填写的重要信息有哪些？

1) 异常的类型(终止、流标)；2) 异常的原因；3) 附件情况说明及证明材料上传

② 哪几种情况下属于招标异常？

1) 投标人不足3家； 2) 通过资格预审的申请人少于3家； 3) 开标到场不足3家；

4) 评审专家依次推荐出前3名的中标人都放弃中标。

③ 需要注意的事项？

要求招标异常的情况说明必须要招标人确认后再发出

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 7、开具项目经理无在建证明

### ① 项目经理无在建证明的具体样式

纸张上会有北京市建设工程发包承包交易中心图标和网址的水印

内容：1) 编码自动生成；2) 开具人的单位、姓名、身份证号和注册编码截止到目前在北京公共资源交易建设工程分平台基础数据库中无在施工程。

### ② 无在建证明的固定格式包括：

1) 此证明截止日不含查询日

2) 此证明内容仅限于北京公共资源交易建设工程分平台基础数据库中的查询结果

3) 此证明内容为查询单位在北京公共资源交易建设工程分平台基础数据库自行打印生成。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 7、开具项目经理无在建证明

### ③ 无法开具项目经理无在建证明的原因

- 1) 注册建造师未在基础数据库中
- 2) 注册建造师有在建项目

### ④ 基础数据的同步

- 1) 注册建造师需先在市建委办理入库
- 2) 注册建造师需在建设交易信息网办理基础数据同步；
- 3) 正在投标和已中标的建造师数据同步不了；
- 4) 点击同步后本市建造师需当天2小时之后和外地建造师隔天数据才算同步完成；

### ⑤ 现场不再受理此项业务，改为系统自动受理。

# 三、电子化招标流程及注意事项

## 8、缴纳印花税

根据北京市地方税务局2013年第13号公告精神，北京市建设工程发包承包交易中心、北京市建设工程专业劳务发包承包交易中心（简称：交易中心）受西城区地税局的委托，定于2017年9月1日起正式恢复代征印花税业务，具体通知如下：

1)、2017年9月1日起，在交易中心进行备案管理的建设工程施工合同，凡属于印花税建筑安装工程承包合同征收范围的，由交易中心代征合同承包方的印花税。已通过其他渠道交纳印花税的企业应提供纳税凭证原件和复印件。

2)、2016年8月1日以后未在北京进行过税款申报的企业，需先到专业劳务交易中心二层西城国地税联合办税大厅办理“外出经营税收管理证明”报验登记后，再交纳印花税。



# 四、电子化开标流程及注意事项

## 1、开标前准备工作

- ① 招标人代表核验各投标单位授权委托人（项目经理）递交授权委托书及身份证明文件是否符合招标文件要求，核验是否本人到场参加会议，招标人需确认以上核验结果。
- ② 电子系统开标在上述工作完成后各投标单位项目经理持锁签到。投标单位及招标人代表签到工作需在开标会开始前完成。
- ③ 招标人在开标会开始同一时间查询各参会投标单位失信被执行记录，并留存证据。
- ④ 为保证开标会议依法准时召开，请各招标人代表及招标代理机构工作人员于投标文件递交截止时间前半小时到达开标会场进行开标前准备工作。

# 四、电子化开标流程及注意事项

## 1、开标前准备工作

- ⑤ 参加开标会议招标人代表若为法定代表人请携带法定代表人证明文件及身份证件，非法定代表人请携带法定代表人授权委托书及身份证件。
- ⑥ 电子系统开标还需携带个人身份认证锁。加密文件需用企业锁的，企业锁也需携带至开标现场。
- ⑦ 采取信用标评审的项目，企业市场行为信用评价（若采用）及建造师市场行为信用评价（若采用），在招标文件发出后至开标会开始前，请招标人或其委托的招标代理机构提前查询各投标单位有无信用评价分值，无查询结果的请提醒投标单位及时洽询相关部门，开标前完善信用评价记录。

另：电子系统开标项目，请招标人或其委托招标代理机构提醒各投标单位完善参会项目经理锁内个人信息（包括照片、手机、传真）。

# 四、电子化开标流程及注意事项

## 2、电子化开标流程

- ① 招标人或其委托的代理机构工作人员宣布会场纪律，并在开标过程中负责维持会场秩序，电子系统开标项目提示各投标单位项目经理手持个人锁直至开标会结束。
- ② 招标人宣布投标单位参会人员身份核验结果。
- ③ 纸质项目，招标人检查投标文件密封情况是否符合招标文件要求，投标单位检查各自文件密封是否完好。并确认检查结果。
- ④ 招标人宣布失信被执行人信息查询结果，并经投标单位确认。

# 四、电子化开标流程及注意事项

## 2、电子化开标流程

- ⑤ 招标人宣布是否要求提交投标保证金，投标保证金形式、金额。如果有要求，应先核实各到场投标单位的保证金递交情况。
- ⑥ 招标人或其委托的招标代理机构工作人员宣读各投标单位企业市场行为信用评价分值（若采用），建造师市场行为信用评价（若采用）。并经投标单位确认。
- ⑦ 纸质项目依次拆封唱标，唱标内容依据项目实际情况。
  - a) 电子系统项目依次解密、唱标，唱标内容根据项目实际情况。唱标工作人员需声音洪亮、吐字清晰，保证每一位参会人员均清楚听到唱标内容。
  - b) 因电子系统项目存在读锁识别的情况，为保证唱标工作顺畅进行，请招标人或其委托代理机构顺次请下一家投标单位到主席台等候解密文件。
  - c) 唱标工作人员将投标文件内容公布完毕后，请询问当前投标单位是否确认唱标结果。

# 四、电子化开标流程及注意事项

## 2、电子化开标流程

- ⑧ 唱标工作人员宣布招标控制价信息（若采用），并请招标人确认公布内容。
- ⑨ 询问招标人及各投标单位授权委托人对开标会议全过程有无异议，若有，当场解决，若无，纸质项目请各投标单位授权委托人及招标人确认开标记录并签字。  
电子系统项目，请按顺序依次请投标单位授权委托人及招标人持锁签章确认开标记录。
- ⑩ 纸质项目，招标人及各投标单位签字确认后，开标会议结束。招标人和投标人共同见证所有评标所需资料进入评标区封存后方可离开。  
电子系统项目，招标人及各投标单位签章确认后，需共同见证投标文件加密成功方可离场。

谢谢