中央国家机关政府采购中心见证服务

工作规程（试行）

第一章　总　则

1. 为进一步规范见证服务工作，充分利用场所资源，提升服务保障水平，结合中央国家机关政府采购中心（以下简称国采中心）工作实际，制定本规程。
2. 本规程所称见证服务，是指国采中心根据中央国家机关各部门及所属单位（以下简称“委托人”）的委托，利用现有场所资源，对招标采购、国有资产出租等各类交易或其他资源配置活动事项的评审、磋商、谈判等环节提供记录的行为。

见证服务内容包括：场所及设施使用、录音录像、信息公开、专家抽取、资料备份以及出具见证证明。

1. 委托人依法承担主体责任，负责交易或资源配置活动各环节的合规性，见证场所内相关环节的现场组织，保存交易等活动完整档案，真实、准确地发布信息和提供备份资料，妥善处理澄清、答疑或者质疑投诉等。

国采中心负责见证场所以及相关设施设备、网络和信息系统的运行维护，根据需要提供政府采购等相关政策咨询服务，不参与交易等活动相关文件的编制、审核和现场组织，如发现活动过程或相关文件资料存在违反有关制度规定的，及时提醒委托人予以纠正。

 第二章　委托及受理

1. 委托见证事项作为单独的见证项目，采用全流程电子化方式办理。非涉密和涉密见证项目分别通过国e采、国M-e采系统委托办理。

　　对于涉密见证项目委托，委托人不具备电子政务内网条件的，可以通过国采中心专门的项目委托室在线办理委托事宜。

1. 见证项目由综合业务处统一受理，分配工程招标与采购处（公共资源交易处）（以下简称工程处）办理。

工程处在2个工作日内，根据见证项目是否涉密或属于集采目录内采购项目等情况，对委托方式、见证服务内容匹配性等进行审核后，指定项目经办人。

第三章　场所预约及使用

1. 见证场所使用由工程处统筹安排。委托人应提前不少于5个工作日进行预约，项目经办人根据预约顺序与委托人具体协商确定时间。
2. 项目经办人提前1个工作日检查调试见证场所内相关设施设备，确保正常使用，并在见证项目结束后5个工作日内向委托人提供录音录像光盘1份。
3. 使用见证场所期间，委托人纪检（监察）部门需进入国采中心监控室进行监督的，由项目经办人核验单位介绍信及个人身份证明后，引导进入监控室。

第四章　专家抽取及使用

1. 委托人应结合见证项目情况明确所需专家的数量、专业要求和回避信息等，提前不少于3个工作日通过系统提交专家抽取申请。
2. 项目经办人核对专家抽取信息后提交综合业务处，提前1个工作日从财政部专家库中随机抽取。
3. 见证项目开始前，项目经办人从综合业务处领取解密的专家名单，提供给委托人现场工作人员，并协助从专家休息区引导专家进入见证场所。
4. 专家劳务费用由委托人负担。

因见证项目临时取消、变更时间未能提前通知专家，或参与方数量不符合要求，不能进行现场评审等，或已到场专家需回避的，委托人应向专家支付合理费用。

1. 使用专家过程中涉及用餐的，由委托人自行解决。

第五章　资料备份及见证证明

1. 委托人在国采中心备份的见证项目资料均采用电子文档形式，由委托人通过系统上传并可随时查看或下载。

国采中心保存备份电子文档和音视频资料的期限为5年。

1. 委托人备份的电子文档资料可以包括：
2. 委托人发出的招标采购、招租文件等；
3. 其他参与方提交的响应文件、现场签到表；
4. 评审或磋商谈判小组身份材料，即：专家抽取表、委托人代表身份证明（姓名、所在部门、委托参与的具体事项等），以及小组成员现场签到表；
5. 评审或磋商谈判的报告、纪要等。
6. 申请由国采中心出具见证证明的，备份资料至少应当包括第十五条（三）（四）项内容，能够证明评审或磋商谈判小组人员组成以及结果。

项目经办人在3个工作日内核对备份资料，并制作电子版见证服务证书，履行国采中心内部审批程序后加盖专用电子印章。

委托人可随时在系统中查看或下载见证服务证书。

1. 见证服务证书主要内容包括：
2. 委托见证事项的名称；
3. 委托人单位名称、联系人及联系方式；
4. 参与评审或磋商谈判的专家和委托人代表姓名；
5. 评审或磋商谈判的时间、地点、结果；
6. 备份资料的名称。

第六章　信息公开

1. 见证项目需事前、事后进行信息公开的，委托人应严格执行相关领域公告格式内容规定，通过系统提交拟公开的信息内容。
2. 项目经办人依据委托人提交或备份的资料对信息格式、内容一致性等进行审查，履行国采中心内部审核程序后发布在中央政府采购网。
3. 委托人可以选择通过中央政府采购网，公开国采中心出具的见证服务证书。

第七章　其 他

1. 委托人及其他参与方应当自觉遵守国采中心办公区秩序和各项管理规定，规范使用设施设备。
2. 见证项目涉及问询、质疑和投诉等的，项目经办人应当在1个工作日内移交委托人进行处理。
3. 委托人单位需专门调取见证项目电子文档或音视频资料的，应书面提出申请并加盖法人单位印章。

其他部门依法调取资料的，国采中心依据档案管理相关制度规定办理。

第八章　附 则

1. 委托人有特殊要求的见证事项，参照本规程办理。
2. 本规程由中央国家机关政府采购中心负责解释。
3. 本规程自印发之日起试行。