

# 忻州市公共资源交易中心文件 (忻州市政府采购中心)文件

忻公政发〔2023〕4号

---

## 忻州市公共资源交易中心（忻州市政府采购中心） 关于印发交易场所监控系统和音频视频资料 管理制度的通知

各公共资源交易市场主体、有关单位，中心各科室：

为加强忻州市公共资源交易中心交易场所监控系统和音频视频资料管理，进一步规范交易行为，确保对进场交易活动进行全过程监控和公共资源交易音视频资料的真实性、完整性、安全性、可识别性、可利用性，根据工程建设招标投标、政府采购、公共资源交易平台和档案管理等有关法律法规和规定，结合工作实际，制定本制度。

现予印发，请遵照执行。

附：《交易场所监控系统和音频视频资料管理制度》

(此页无正文)

忻州市公共资源交易中心  
(忻州市政府采购中心)

2023年1月16日



---

送: 各公共资源交易市场主体、有关单位, 中心各科室

报: 忻州市行政审批服务管理局、忻州市纪委监委驻市行政审批服务管理局纪检监察组

---

忻州市公共资源交易中心(忻州市政府采购中心) 办公室

2023年1月16日印发

共印 30 份

附件：

# 忻州市公共资源交易中心（忻州市政府采购中心） 交易场所监控系统和音频视频资料 管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强忻州市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）交易场所监控系统和音频视频资料管理，进一步规范交易行为，确保对进场交易活动进行全过程监控和公共资源交易音视频资料的真实性、完整性、安全性、可识别性、可利用性，根据工程建设招标投标、政府采购、公共资源交易平台和档案管理等有关法律法规和规定，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于利用监控系统对进场交易项目的全过程监控和交易过程中形成的音频视频资料的收集、整理、保管、利用等。

本制度所称进场交易项目是指进入交易中心进行交易活动的工程建设、政府采购、国有建设用地使用权出让、矿业权出让等公共资源交易领域项目。

本制度所称监控系统是指交易中心用于公共资源交易活动监督管理的声像系统，包括前端监视、传输、存储、控制和显示设备等。

本制度所称音频视频资料是指监控系统形成的音频视频资

料。

## 第二章 职责分工

**第三条** 承担工程建设、政府采购、国有建设用地使用权出让、矿业权出让等公共资源交易业务的科室，负责提交进场交易项目的项目名称、项目编号、项目分类、交易类型、招标人（采购人）、代理机构名称、开评标时间及场地安排等项目基本信息。

**第四条** 交易服务科根据相关业务科室推送的项目基本信息，负责进场交易项目的场内管理，记录进场交易项目接标、开标、评标、谈判、拍卖等交易活动。

**第五条** 信息技术科负责监控系统的运行、管理和维护，根据交易服务科推送的交易活动记录，将监控系统的音频视频资料下载到专用的存储介质，提供音频视频资料的查询服务。

## 第三章 监控系统管理

**第六条** 公共资源交易监控系统的运行，应当坚持交易项目全覆盖、交易过程全覆盖、交易活动场所全覆盖原则，确保监控音频视频资料真实、完整、清晰可辨。积极推动监控系统的智能化，逐步实现交易活动音频视频资料自动归档、自动刻录，安全存储。

**第七条** 监控系统应当配置足够容量的磁盘、硬盘等存储设备，确保监控系统音频视频资料的存储时间不少于 15 日。

**第八条** 定期对监控系统进行维护管理，及时发现和解决监控系统运行的异常情况和设备故障，并做好维护管理记录。

**第九条** 设立专门的数字见证室,为监督管理人员提供监督见证服务。数字见证室管理按照有关规定执行。

## **第四章 音频视频资料的收集、整理和保管**

**第十条** 为满足音频视频资料存档要求,应当在项目交易活动结束后之日起5个工作日内下载监控系统的音频视频资料,存储到光盘、磁盘等存储介质保存。

**第十一条** 进场交易项目以下交易活动的音频视频资料,应当下载保存:

(一) 工程建设、政府采购、国有建设用地使用权和矿业权出让、国有产权交易项目的开标、评标(评审、谈判)、拍卖活动的音像资料;

(二) 开标区进出人员登记记录文档资料;

(三) 评标(评审、谈判)专家签到、评审及评审过程中的音像资料;

(四) 评标(评审、谈判)专家和数字见证室人员通话录音资料;

(五) 评标(评审、谈判)专家在评标区域内的活动的音像资料;

(六) 评标(评审、谈判)区进出人员登记记录文档资料。

**第十二条** 工程建设、政府采购项目交易活动音频视频资料保存期限不得少于十五年。

**第十三条** 进场交易项目的音频视频资料，由信息技术科按照“一项一档”的原则进行归档保存，一个交易项目所有交易活动的音频视频归入一个档案保存。由信息技术科每半年整理移交档案室保管一次。

**第十四条** 本制度第十一条所列音频视频资料，应当至少一式两套备份保存。

**第十五条** 音频视频资料管理人员因工作变动，应当办理音频视频资料管理移交工作。

## 第五章 音频视频资料的利用

**第十六条** 音频视频中应当公开的信息，按照有关法律法规的规定，在指定媒体主动公布。

**第十七条** 因工作需要调阅音频视频资料，应当按照《忻州市公共资源交易中心音视频档案管理办法》（忻公政发〔2022〕12号）办理调阅手续，经批准后方可调阅。调阅档案应在规定地点和音频视频资料管理人员在场的情况下进行。

**第十八条** 音频视频资料应当移交招标（采购、出让）人保存的，由招标（采购、出让）人向交易中心提交申请，将音频视频资料备份后移交给招标人（采购、出让）人保存。

**第十九条** 公安机关、法院、检察院、纪检监察、审计部门或行业主管部门因查办案件或处理投诉需要复制音频视频资料，应向交易中心出具有效证明文件后，方可复制指定项目音频视频资

料。音频视频资料管理人员应当作好档案资料复制记录。

**第二十条** 未经允许，任何单位和个人不得擅自外借、调阅、修改、损坏、复制监控系统音频视频资料。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 工作人员违反本制度，按有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

**第二十二条** 法律法规或国务院行政监督管理部门对公共资源交易音频视频资料管理另有规定的，从其规定。

**第二十三条** 本制度自印发之日起施行