

济宁市公共资源交易服务中心文件

济公资中心发〔2020〕6号

济宁市公共资源交易服务中心 关于修订《济宁市公共资源交易业务工作规程》的 通知

各部室、各县（市、区）分中心：

为进一步深化“放管服”改革工作，提升公共资源交易服务水平，推进公共资源交易工作规范化、科学化发展，我中心对《济宁市公共资源交易业务工作规程》（济公资中心发〔2019〕3号）进行了修订，现予以印发施行。各县（市、区）请参照执行，并结合各自实际创新管理，不断推进全市公共资源交易服

务工作规范化、制度化建设。



(此件公开发布)

济宁市公共资源交易业务工作规程

目 录

建设工程交易工作规程.....	6
(一) 现场督查.....	6
(二) 交易登记及交易手续查验.....	6
(三) 开标.....	7
(四) 评标.....	7
(五) 中标公示、中标通知书.....	8
(六) 合同签订及中标人中标保证金退付.....	8
(七) 档案.....	8
政府采购交易工作规程.....	10
(一) 集中采购机构代理项目.....	10
(二) 社会代理机构代理项目.....	11
(三) 定点商城采购项目.....	11
(四) 小额工程、货物、服务定点采购项目.....	12
国有建设用地使用权和矿业权挂牌出让工作规程.....	13
国有产权交易工作规程.....	15
(一) 企业国有产权(股权)交易.....	15
(二) 行政事业单位和企业国有产权(租赁权、实物资产)	

交易	16
医用器械、综合交易招标采购工作规程.....	18
(一) 交易登记.....	18
(二) 开标.....	18
(三) 评标.....	18
(四) 组建评标委员会.....	19
(五) 中标公示、中标通知书.....	20
(六) 合同签订及电子档案归档.....	20
开标评标管理规程.....	21
(一) 评标(评审)专家抽取.....	21
(二) 开标纪律.....	23
(三) 评标纪律.....	24
(四) 评标室管理.....	25
(五) 评审资料封存.....	26
信息注册.....	27
(一) 招标人(采购人)信息注册.....	27
(二) 投标人(供应商、竞买人)信息注册.....	27
(三) 国有建设用地使用权、采矿权、探矿权竞买人信息注册.....	28
投标(竞买)保证金收退.....	29

(一) 建设工程招标项目保证金收退.....	29
(二) 国有建设用地使用权、采矿权、探矿权交易项目竞买保 证金收退.....	30
(三) 国有产权交易项目(租赁权、实物资产)竞买保证金收退	30
招标采购项目异议(质疑)及投诉处理规程.....	32
(一) 建设工程项目异议处理.....	32
(二) 建设工程项目投诉处理.....	32
(三) 政府采购、综合交易、医用器械项目质疑处理.....	33
(四) 政府采购、综合交易、医用器械项目投诉处理.....	33
(五) 国有产权项目质疑处理.....	34
(六) 国有产权项目投诉处理.....	34
样品管理规程.....	36
开、评标室场地预约管理规程.....	37

建设工程交易工作规程

一、现场督查

1、已经行政监督部门到现场督查的项目，且督查意见为项目未实施或已按规定进行处罚的，交易中心督查部不再到现场进行督查。若在项目交易过程中交易中心接到未招先建情况举报，应及时协调督促有关行政监督部门进行调查处理。

2、对于重大建设工程项目交易中心督查部可以进行抽查。

3、工作人员督查前，收集好项目相关资料，了解项目的地址、规模等详细情况，可视情况与有关行政监督部门进行沟通后一同督查。

4、现场督查时应从多个角度进行拍照，留存督查项目现场档案资料。

5、进场交易登记手续和督查手续同步办理。对于出现未招先建情形，及时向行政监督部门进行通报，并依据有关规定暂停项目进场交易程序。

6、对于督查后一个月内招标人未进入招标程序的，应重新进行现场督查。

二、交易登记及交易手续查验

1、招标人或其委托的代理机构向相关招标投标行政监督部门提交前期资料，办理招标项目网上备案。

2、中心业务管理部网上办理项目进场登记。

3、招标人或其委托的代理机构将加盖电子签章的招标公告（邀请书）、招标文件通过市公共资源交易网对外发布，并同时在行政监督部门指定的媒体进行发布。招标人或其委托的代理机构同时在电子交易系统中对项目基本信息、投标保证金数额、招标控制价金额、澄清答疑时间、开标时间等进行设置，并应与招标文件相关内容保持一致。

4、实行“全天候、零时限”服务。符合条件的进场交易登记通过系统即时办结。

5、项目二次（再次）招标时，前期资料无需重复交。

三、开标

1、工作人员开标前开启项目所在开标室电源、照明和音响等设备，为开标会议做好准备工作。

2、交易中心与行政监督部门共同核验招标代理机构项目组人员到场情况。

3、招标代理机构在开标前一小时组织网上签到，按照招标文件确定的时间公开进行，开标由招标代理机构组织，通过系统组织不见面开标，交易中心提供见证服务。

四、评标

1、专家入场。评标专家到达后，评标区工作人员督促评标专家寄存各种通讯工具并提示已进入监控区域，注意言行，组织评标专家安检、登记引导至指定评标室。

2、评标专家熟悉招标文件，开始评标。评标专家应按照招

标文件规定的评标标准和方法进行评审，并对评标意见承担个人责任。

3、评标委员会自主完成电子评标，行政监督部门对评标过程进行监督，中心工程交易部提供见证服务，评审结束后，评标委员会向招标人提交评标报告。

4、投标企业出现招标文件中规定的围标、串标情形的，交易中心工作人员依据评标委员会作出的认定，将相关资料转至其他职能部室。

五、中标公示、中标通知书

1、招标人自收到评标报告之日起3日内，将中标候选人信息在市公共资源交易平台发布。

2、中标候选人信息公示期满无异议，招标人将中标结果信息在市公共资源交易平台发布。

3、招标人向中标人发出中标通知书，招标人及其委托的招标代理机构、行政监督部门、交易中心等部门加盖电子签章签发中标通知书。

六、合同签订及中标人中标保证金退付

招标人及中标人按照招标文件约定，双方在线订立合同。对招标人要求于合同签订后退付中标人投标保证金的，合同签订后，系统自动退付中标人的投标保证金及利息。

七、档案

1、归档内容

建设工程项目交易电子档案资料包括但不限于以下内容：

备案文件（经行政监督部门备案的项目前期材料）、招标文件（招标文件、项目澄清、项目答疑）、开标档案、评标档案、标后档案、合同。

2、归档时间

招标人和中标人合同在线签订的同时自动生成电子档案。

政府采购交易工作规程

一、集中采购机构代理项目

1、采购人应当按照监督部门核准（备案）的采购方式和组织形式实施采购，并严格按照批准的预算执行。

2、采购人代表凭单位法人代表授权书参与政府采购活动。

3、采购人登录市公共资源交易平台编制采购文件，采购文件载明的技术指标应当符合国家和省规定的标准要求，不得有限制、排斥潜在供应商的内容。

4、集中采购代理机构应当按照政府采购法律法规和操作规程发布项目采购公告。

5、采购项目的开标活动由采购人在线组织并主持。

6、采购人需要在评审前介绍项目背景和技术需求的，应当事先提交书面介绍材料，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围，书面介绍材料作为采购项目文件随其他文件一并电子存档。

7、采购人应当在收到评审报告后 1 个工作日内，依法确定中标（成交）供应商。

8、采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，通过山东省政府采购公开信息平台、市公共资源交易网等媒体公告成交结果，公示时间不少于 1 个工作日，中标（成交）供应商从成交结果公告附件内下载中标（成交）通知书。

二、社会代理机构代理项目

1、采购人或其委托的代理机构通过系统上传经财政部门备案的交易前期资料（含采购计划备案表、委托代理合同、招标采购文件等）

2、采购人或其委托的代理机构将采购文件（公告）通过市公共资源交易平台对外发布，并同时或在行政监督部门指定的媒体进行发布。

3、采购人或其委托的代理机构依法依规通过公共资源交易平台在线组织开评标活动。

4、招标活动结束后，采购人应当在收到评审报告后 1 个工作日内，依法确定中标（成交）供应商。

5、采购人在线与中标（成交）供应商签订合同。

三、定点商城采购项目

1、采购人按照财政部门审批的采购计划实施采购，严格执行采购计划中所列明的采购品目、数量及预算金额。

2、采购人按照政府采购法律法规和定点商城操作流程发布竞价信息，公告期不得少于 1 天。

3、采购人根据最低价成交原则确定成交供应商，不得限制、排斥成交供应商。

4、成交供应商在采购人确认成交结果后 3 个工作日内，与采购人签订政府采购合同。

5、成交供应商按合同要求将中标货物送达采购人指定的地

点。采购人在成交供应商供货后进行履约验收，并登陆“定点商城”采购系统对成交供应商的价格、交货、质量、服务等四个方面进行评价。

6、政府采购中心对供应商进行日常监督考核，收集、汇总采购人提供的供应商综合评价信息及违约情况，协助行政监督部门做好对供应商的全面考核工作。

四、小额工程、货物、服务定点采购项目

1、采购人按照行政监督部门审批的采购计划实施采购，严格执行采购计划中所列明的采购品目、数量、用户需求及预算金额。

2、采购人按照定点采购操作流程实施采购。

3、采购人根据最低价成交原则确定成交供应商，不得限制、排斥成交供应商。

4、成交供应商在采购人确认成交结果后3个工作日内，与采购人签订政府采购合同。

5、成交供应商严格按合同要求履约。履约完成后，由采购人组织验收，并登陆“定点采购”系统对成交供应商进行评价。

6、政府采购中心对供应商进行日常监督考核，收集、汇总采购人提供的供应商综合评价信息及违约情况，协助行政监督部门做好对供应商的全面考核工作。

国有建设用地使用权和矿业权挂牌出让 工作规程

1、出让人按照政府批准文件的出让方式，通过国有建设用地使用权和矿业权出让网上交易系统（以下简称网挂系统），发布国有建设用地使用权预申请公告、国有建设用地使用权（采矿权、探矿权）挂牌出让公告、出让须知、出让宗地详情和规划指标要求等。

2、竞买申请人应向电子认证服务机构申请办理电子签名认证证书，取得身份认证后参与竞买。

竞买申请人应仔细阅读网上国有建设用地使用权预申请公告、国有建设用地使用权（采矿权、探矿权）挂牌出让公告、出让须知、出让宗地详情和规划指标要求等。

3、竞买申请人竞买宗地的，应按照网挂系统要求输入真实有效的申请人身份等相关信息并通过网挂系统提交竞买申请书。竞买申请人竞买多块宗地的，应分别申请。

4、竞买申请人应当按照规定通过网挂系统随机生成的保证金帐号足额交纳竞买保证金。每笔竞买保证金只对应一宗国有建设用地使用权（采矿权、探矿权）；竞买多宗建设用地使用权（采矿权、探矿权）的，须分别足额交纳竞买保证金。

5、挂牌期间，竞买申请人应通过网挂系统进行报价。初次

报价不得低于挂牌起始价，报价应以增价方式进行，每次加价幅度不得小于规定的增价幅度。在报价期限内，可多次报价。符合规定条件的报价，网挂系统予以接受，并即时公布。

6、竞买人应当谨慎报价，报价一经提交，不得撤回。

7、挂牌期限届满，经网挂系统询问，竞买申请人应在4分钟内作出是否参加网上限时竞价的决定并提交，网挂系统自动进入网上限时竞价程序，通过网上限时竞价，报价最高者确定竞得人。网上限时竞价无人报价的，以挂牌期限内网上报价最高者为竞得人。但有底价出让且报价低于底价者除外。

8、挂牌期限截止时前，竞买申请人应当进行至少一次有效报价，方有资格参加该宗地的网上限时竞价。

9、挂牌出让活动结束后，市自然资源和规划部门、交易中心等相关负责人员在线签订《国有建设用地使用权网上挂牌出让结果现场确认书》，同时通过市公共资源交易网发布成交公告。

竞得人通过网挂系统自动打印《国有建设用地使用权网上挂牌出让结果现场确认书》。

国有产权交易工作规程

一、企业国有产权（股权）交易

1、申请登记：转让方或其委托的拍卖机构向产权交易机构提交《产权出让申请书》和其他相关材料，并对所提交材料的真实性、完整性、有效性负责。产权交易机构是指山东产权交易中心及济宁办事处（济宁市公共资源交易服务中心）。

2、受理转让方登记：产权交易机构收到申请后，于2个工作日内作出是否受理的意见，产权交易机构同意受理的，与转让方签订《企业国有产权进场交易协议书》。签订《企业国有产权进场交易协议书》后的5个工作日内，产权交易机构对转让方提交材料进行查验，并办理挂牌手续。

3、发布公告：转让方应在省级及以上公开发行的经济或金融类报刊上发布挂牌公告，同时在省产权交易机构及办事处网站发布挂牌公告。

4、意向受让方登记：意向受让方在挂牌公告期限内，向产权交易机构提出产权受让申请，并提交相关材料。产权交易机构对意向受让方材料进行查验并办理登记。查验通过后，与意向受让方签订《企业国有产权进场交易协议书》，意向受让方按规定要求交纳保证金。

5、组织交易：经公开征集，只有一家意向受让方的，采取协议转让的方式；有两家及两家以上意向受让方的，采取竞投、

拍卖、招投标等竞价方式。

6、组织签约：产权交易机构应当在确定受让方后，组织交易双方签订产权交易合同。合同范本由产权交易机构提供。

7、组织结算：受让方应当在产权交易合同约定的期限内，将产权交易价款支付到产权交易机构的结算账户。受让方缴纳的保证金按照相关约定转为产权交易价款。

8、出具交易凭证：交易双方支付交易服务费用后，产权交易机构按照规定时期内出具产权交易凭证。

9、项目结束后，完成资料归档。

二、行政事业单位和企业国有产权（租赁权、实物资产）交易

1、进场登记：转让方或其委托的拍卖机构通过系统上传交易前期材料（项目审批手续、转让公告、转让须知），中心业务管理部办理网上登记。

2、网上报名：竞买人通过注册的用户名或电子签名认证证书登录系统进行网上报名。

3、网上交纳保证金：竞买人应通过产权竞价交易系统随机生成的竞买保证金账号，根据出让文件要求，采取电汇或网上银行的方式交纳竞买保证金。

4、国有产权网上竞价活动结束后，竞买人登录竞价交易系统进行网上自由竞价。

5、自由竞价结束后，系统自动转入限时竞价阶段。

6、转让方、行政监督部门、交易中心等相关负责人员在交易中心网络视频室对网上报价及网上竞价情况进行监督、确认。并在线签定《国有产权交易出让结果现场确认书》。

7、网上竞价活动结束后，竞价结果在市公共资源交易网进行公示。

8、网上公示后，转让方和买受人在线签订《成交确认书》。

医用器械、综合交易招标采购 工作规程

一、交易登记

1、采购人或其委托的代理机构通过系统上传行政监督部门出具的项目前期资料，交易中心业务管理部网上办理登记。

2、需要论证的医用器械项目的采购文件由采购人组织专家进行论证（确认）。

3、采购人或其委托的代理机构将备案的采购公告（采购文件）通过市公共资源交易网对外发布，并同时行政监督部门指定的媒介进行发布。

二、开标

1、开标活动时，交易中心与行政监督部门的工作人员共同核验招标代理机构项目组人员到场情况。

2、招标代理机构在开标前一小时组织网上签到，按照招标（采购）文件确定的时间公开进行，开标由招标代理机构组织，通过系统组织不见面开标，交易中心提供见证服务。

三、评标

1、专家入场。评标专家到达后，评标区工作人员督促评标专家寄存各种通讯工具并提示已进入监控区域，注意言行，组织评标专家安检、登记引导至指定评标室。

2、评标专家熟悉招标（采购）文件，开始评标。评标专家应按照招标（采购）文件规定的评标标准和方法进行评审，并对评标意见承担个人责任。

3、评审委员会自主完成电子评标，行政监督部门对评标过程进行监督，中心综合交易部提供见证服务，评审结束后，评审委员会向招标（采购）人提交评标报告。

4、投标企业出现招标（采购）文件中规定的围标、串标情形的，中心工作人员依据评审委员会作出的认定，将相关资料转至其他职能部室。

四、组建评标委员会

1、组建医用器械评审委员会，由招标（采购）人在卫生健康部门组建的评标专家库中随机抽取产生，抽取时间按照本规程规定的时间抽取。

2、组建综合交易类评审委员会，由招标（采购）人在市交易中心和行政监督人员的监督下通过“山东省综合专家库管理系统”随机抽取。

竞争性谈判、竞争性磋商或询价的评审小组由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的采购项目，随机抽取专家不满足评审要求的，经行政监督部门同意，可自行

选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3、评审过程中，评审委员会可以线上要求供应商作出陈述。评审过程由行政监督部门全程监督。

五、中标公示、中标通知书

采购人或采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，通过市公共资源交易网、卫生健康部门网站等媒体公告成交结果，公示时间不少于 1 个工作日。公示期满无质疑的，在线发放中标（成交）通知书。

六、合同签订及电子档案归档

采购人与成交供应商应当在线中标（成交）通知书发出之日起 10 个工作日内在线签订合同。

开标评标管理规程

一、评标（评审）专家抽取

1、根据招标人（采购人）或其委托的代理机构提交的《专家需求表》，由对应的各业务部室（政府采购项目根据业务范围对应政府采购一、二、三部，建设工程项目对应工程交易部，医疗器械和综合交易对应综合交易部）受理。

2、集中采购项目的评审专家由采购一部、采购二部项目负责人抽取；部门采购项目的评审专家由采购人或其委托的代理机构抽取；医用器械项目的评审专家由市医疗器械集中采购工作委员会办公室抽取；建设工程和综合交易项目评标专家抽取，由招标人在市交易中心和招投标监管机构人员的监督下通过专家网络抽取终端，从省综合专家库随机抽取。

3、专家抽取：

（1）政府采购类项目

政府采购项目在评审活动开始前 3-24 小时以内抽取，采购预算金额单项或者批量不足 500 万元的，在至少 1 个设区的市范围内抽取；500 万元及以上、不足 1000 万元的，在至少 5 个设区的市范围内抽取；1000 万元及以上、不足 5000 万元的，在至少 10 个设区的市范围内抽取；对 5000 万元及以上的，应当在全省范围内抽取。社会影响较大、技术复杂或者采购需求特

殊的项目，可在全省范围内抽取，或者根据需要在省外抽取评审专家。

（2）建设工程、综合交易类项目

招标人经行政监督部门同意，根据招标项目的交易额度、技术复杂程度、专业特点、所在区域等因素确定专家抽取的范围。

（一）在招标项目所在地设区市范围内抽取专家的，应当在评标活动开始前 12 小时抽取，并不得超过 24 小时；

（二）在全省范围内抽取专家的，应当在评标活动开始前 24 小时抽取，并不得超过 48 小时；

国家法定休息日、节假日结束后的第 1 个工作日，可于当天上午进行专家抽取，评标工作应当安排在当天 12 时之后进行。

4、评标（评审）专家抽取完成，评标（评审）专家在通知到达时间到齐后，打印评标（评审）专家名单。如评标专家在通知到达时间后未到齐，则在通知到达时间半小时后打印专家名单。

5、抽取评标专家时，因评标专家在参加评标途中因故取消参加评标或无法到达评标现场导致确需补抽评标专家的，应经行政监督部门同意，并在行政监督部门现场监督下由招标人进行评标专家补抽及名单打印。距通知到达时间较短，继续补抽外地评标专家影响评标进度的，经行政监督部门同意可在济宁

市专家范围内进行补抽。

二、开标纪律

1、开标会议由招标人（采购人）或其委托的代理机构组织并主持。若无特殊情况，应当按规定时间准时开标。

2、招标人（采购人）对于逾时或未按招标（采购）文件要求系统签到、上传的投标（报价）文件不予接受。

3、与会人员必须关闭手机或调整到静音状态，自觉维护会场秩序，保持会场安静。

4、开标过程中，采用不见面开标的项目，投标人（供应商）代表如有疑问应在不见面开标系统异议信息栏中提出；采用现场开标的项目，投标人（供应商）代表如有疑问应举手示意，在征得主持人同意后方可提出。

5、投标人（供应商）应按招标（采购）文件要求，提供或上传有关证件、资料，并对所提供或上传有关证件、资料的真实性负责。

6、工作人员要各尽其职，各负其责，确保开标过程的准确性与完整性。

7、开标会议结束后，投标人（供应商）应按要求等待询标。

8、招标人（采购人）、投标人（供应商）及招标（采购）代理机构必须自觉接受行政监督部门、纪检监察和交易中心的监督管理。

三、评标纪律

1、专家在进入评标场所前应主动出示身份证。不得携带手机等通讯工具或者相关电子设备进入评标场所，不得中途离开评标现场。

2、房屋建筑和市政工程项目招标人代表参加评审，应具备法律、法规和规章规定的评标专家资格条件，且经行政监督部门同意。招标人代表应出具招标单位授权委托书和本人具备评标专家资格条件要求的职称证书、注册执业资格证书等资料。

3、评委若发现本人与招标人（采购人）或招标（采购）代理机构、投标人（供应商）有利害关系，必须主动提出回避。否则，应当列入诚信记录，并统一纳入专家信息库。

4、评委要严格遵守职业道德，认真履行工作职责，本着客观、公正、审慎、择优的原则，按照招标文件的要求，独立进行评审，并对提出的评审意见承担个人责任。

5、评委要自觉遵守各项规则和相关制度，接受行政监督部门、纪检监察机关和交易中心的管理和监督。

6、评委不得私下接触投标人、不得询问招标人代表倾向性意见、不得收受投标人或其他利害关系人的财物或其他好处。

7、评委不得恶意串通，不得发表带有歧视性、倾向性、诱导性的言论，不得对其他评委施加任何影响。专家发现授意、暗示等各种违法、违规行为，要自觉抵制并及时向行政监督部

门、纪检监察机关举报。

8、评委应严格遵守评审保密制度，不得随意泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密和技术秘密以及其他与评标有关的情况。

9、评委违反法律、法规和相关规定的，由相关行政监督部门按规定处理。

四、评标室管理

1、后勤保障部负责评标室的统一管理和场地安排，各相关业务部室做好项目的见证服务工作。

2、后勤保障部负责评标室设备和设施的日常管理与维护工作，定期检查设备状况，保证设备和设施能够正常使用，评标中出现系统网络故障及时通知电子信息部处理，确定为硬件设备故障后，通知后勤保障部联系相关维修公司进行设备维修。

3、评标区严格实行封闭式管理，项目评审期间，评审专家、监督人员、相关工作人员可按规定进入评标室，其他人员未经允许，在评标期间一律不得擅自进入。

4、评审专家、监督人员和相关工作人员评审期间不得与外界联系，不得随意出入所在评标室，不得相互串岗、随意与室外人员交谈，不得谈论与项目评审无关的内容，不得将任何评审资料带离评标室。评标区各类人员应严格遵守相关法律法规和管理制度，服从现场工作人员管理。

5、评审专家在评审过程中，应严格遵守法律法规和职业道德，客观公正地进行评审。

6、监督人员和工作人员应严格遵守工作纪律，加强对评标工作的监督和管理，及时制止违法违规行为，维护好评标秩序。

7、参与评审活动的所有人员应爱护公物，保持公共卫生。未经工作人员允许，不得擅自开启和使用评标室内的电子设备，自觉维护现场秩序和公共卫生，不得大声喧哗。

8、违反上述规定者，视情节轻重按照有关规定处理。

五、评审资料封存

1、评审结束，代理机构将评审资料进行封存。

2、若公示期内有异议或投诉需要调取封存资料（电子评审资料）时，由招标人或其委托的招标代理机构向交易中心督查部提出申请（附异议书或投诉书），经同意，方可调取。

信息注册

一、招标人（采购人）信息注册

1、网上注册：招标人（采购人）通过市公共资源交易网用户注册入口填写基本信息进行网上注册。

2、申请电子签名认证证书和电子签章。办理步骤：（1）点击“交易主体信息”→“办理电子签名认证证书”→“申请新办数字证书”，填写经办人信息；（2）下载《电子签名认证证书申请表（单位）》和《国富安 CA 数字证书用户协议书》、《电子签章申请（采集）表》，填写完整并签名、盖章，上传申请资料；（3）在线缴纳电子签名认证证书费用；（4）领取方式：现场或邮寄（任选一种方式）领取电子签名认证证书（Ukey）。

3、登录使用：招标人（采购人）使用注册的用户名和密码登录交易系统，完成招标项目登记、招标委托合同验证等招标事项。

二、投标人（供应商、竞买人）信息注册

1、网上注册：打开济宁市公共资源交易网（<http://ggzy.jining.gov.cn>），选择用户注册→选择用户角色。填写单位基本信息，操作成功后，点击左上角“快速切换”→“交易主体信息”→“企业信息库”→“企业基本信息”，上传附件信息。

2、网上信息验证：点击“企业信息库”→“企业基本信息”

→“提交”，将信息提交至济宁市公共资源交易服务中心管理端验证，无需到现场办理。

3、申请电子签名认证证书和电子签章。办理步骤：(1)点击“交易主体信息”→“办理电子签名认证证书”→“申请新办数字证书”，填写经办人信息；(2)下载《电子签名认证证书申请表(单位)》和《国富安 CA 数字证书用户协议书》、《电子签章申请(采集)表》，填写完整并签名、盖章，上传申请资料；(3)在线缴纳电子签名认证证书费用；(4)领取方式：现场或邮寄(任选一种方式)领取电子签名认证证书(Ukey)。

4、登录使用：企业使用电子签名认证证书登录系统，登陆后，可以对本企业信息中除工商营业执照、银行基本帐户信息外的所有内容进行录入、上传、发布及修改，并可以进行下载招标文件、上传投标文件等相关招标投标活动。

三、国有建设用地使用权、采矿权、探矿权竞买人信息注册

参与国有建设用地预申请、国有建设用地使用权、采矿权、探矿权挂牌出让活动的竞买申请人，应通过市公共资源交易网下载并填写电子签名认证证书申请表等资料，到电子认证服务机构在交易中心设立的窗口申请办理电子签名认证证书。

投标（竞买）保证收退

一、建设工程招标项目保证金收退

1、投标人根据招标采购文件的要求，通过济宁市公共资源电子化交易系统生成的虚拟账号，交纳投标保证金。

2、投标保证金到交易中心账户后，投标人可通过公共资源交易运行管理系统“保证金到账查询”功能查询保证金到账情况。开标现场，公共资源交易运行管理系统自动比对投标人保证金的交纳情况。

3、建设工程类项目投标人可以缴纳保函，保函分为纸质保函和电子保函。投标人使用纸质保函的，开标前需将保函扫描件上传至济宁市公共资源电子化交易系统；投标人使用电子保函的，开标时公共资源交易运行管理系统自动读取电子保函信息。

4、评标活动结束后，系统自动将非中标候选人投标保证金带息退付至其汇款账户。

5、中标公示期满后无异议的，系统自动将中标候选人中除中标人以外的投标保证金带息退付至其汇款账户。

6、中标通知书发出后，系统自动向招标人发出《中标人投标保证金退付通知书》。对招标人同意于合同签订前退付中标人投标保证金的，中心收到招标人回复后系统自动将中标人的投标保证金带息退付至其汇款账户。对招标人要求于合同签订后

退付中标人投标保证金的，在线签订合同后系统自动将中标人的投标保证金带息退付至其汇款账户。

7、因特殊情况招标人与中标人未能在中标通知书发出后三十日内签订合同的，招标人应依据有关规定提出对中标人投标保证金处理意见，中心按照招标人意见对中标人投标保证金进行处理。

二、国有建设用地使用权、采矿权、探矿权交易项目竞买保证金收退

1、竞买人应在出让须知规定的竞买保证金交纳截止时间前，通过国土资源网上交易系统获取虚拟子账号，足额交纳竞买保证金。保证金到账后，竞买人可通过国土资源网上交易系统内的“保证金到账查询”功能查询保证金到账情况。

2、挂牌活动结束后，竞得人交纳的竞买保证金抵作土地出让价款的，根据财政部门的核准缴入当地财政部门。

3、挂牌活动结束后，未竞得人交纳的竞买保证金在5个工作日内，根据原交款渠道退还至未竞得人的账户。

三、国有产权交易项目（租赁权、实物资产）竞买保证金收退

1、竞买人根据出让文件的要求，通过公共资源电子化交易平台产权交易系统生成的虚拟账号，交纳竞买保证金。

2、竞买保证金交纳后，竞买人可通过公共资源电子化交易平台产权交易系统“保证金到账查询”功能查询保证金到账情

况。

3、国有产权竞价活动结束后，系统自动将未竞得人投标保证金带息退付至其汇款账户。

4、竞得人（受让人）向产权人或行政监督部门交齐全部成交价款后，系统自动将竞得人投标保证金带息退付至其汇款账户。

5、因特殊情况，无法及时退付竞买保证金的，产权人应依据有关规定提出竞买保证金处理意见，中心按照产权人意见进行处理。

招标采购项目异议（质疑）及投诉处理规程

一、建设工程项目异议处理

1、投标人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。

2、投标人对开标有异议的，采用现场开标的项目，应当现场提出；采用不见面开标的项目，应当在网上不见面开标系统项目操作页面提出异议提出，由招标人或其委托的代理机构进行答复。

3、投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评审结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

4、若招标人认为异议的问题需由专家复审时，需向交易中心督查部提出申请，审核通过后，由招标人或其委托的代理机构通知评标委员会组织复审。

二、建设工程项目投诉处理

1、投诉人投诉前应按规定先向招标人或者代理机构提出异议。

2、投诉人或者其他利害关系人认为招标活动不符合法律、法规规定的或者认为侵犯了自己的合法权益的等情形，可自知道或者应当知道之日起 10 日内向行政监督部门或者交易中心提起投诉。

3、交易中心督查部收到投诉书后，做好投诉处理相关法律法规的解释，及时发函转至相关行政监督部门，并详细记录。

同时积极配合相关行政监督部门进行调查处理。

4、交易中心收到行政监督部门在规定时间内出具的调查处理后，办理下一步手续。

5、不符合法律、法规及相关规定的投诉受理情形的不予受理。

三、政府采购、综合交易、医用器械项目质疑处理

1、供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采用现场开标的项目，应当现场提出；网上不见面开标的项目，应在开标系统项目页面内提出质疑，由采购人或其委托的代理机构进行答复。

2、若采购人或采购代理机构认为质疑的问题需由专家复核时，需向交易中心督查部提出申请，审核通过后，由招标人或其委托的采购代理机构通知评标委员会组织复审。

3、采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4、不符合国家法律、法规及相关规定的质疑受理情形的不予受理。

四、政府采购、综合交易、医用器械项目投诉处理

1、质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向行政

监督部门或者交易中心提起投诉。

2、交易中心督查部收到投诉书后，做好投诉处理相关法律法规的解释，及时发函转至相关行政监督部门，并详细记录，同时积极配合相关行政监督部门进行调查处理。

3、若行政监督部门认为投诉的问题需由专家复核时，交易中心督查部工作人员予以配合。

4、行政监督部门收到投诉书后应当在5个工作日内进行审查。对符合投诉条件的，应当在审查后3个工作日内正式受理。行政监督部门应当自正式受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并将处理决定以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。因案件复杂、情况特殊，客观上确需延长处理期限的，经本级行政监督部门负责人批准，投诉处理可以延长30个工作日。

五、国有产权项目质疑处理

1、竞买人认为出让文件、出让过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起，以书面形式向出让人或拍卖机构提出质疑。

2、出让人或拍卖机构受理。

3、若出让人或拍卖机构认为需要调取竞拍资料，向行政监督部门提出书面申请，交易中心督查部工作人员予以配合。

4、出让人或拍卖机构对提出的质疑进行书面答复。

六、国有产权项目投诉处理

1、质疑竞买人对出让人的答复不满意或者出让人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向行政监督部门或者交易中心提起投诉。

2、交易中心督查部收到投诉书后，做好投诉处理相关法律法规的解释，及时发函转至相关行政监督部门，并详细记录，同时积极配合相关行政监督部门进行调查处理。

3、若行政监督部门认为投诉的问题需要复核的，交易中心督查部工作人员予以配合。

4、行政监督部门应当自正式受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并将处理决定以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

样品管理规程

1、招标采购项目需要提交样品的，招标人（采购人）或其委托的代理机构应在开标前向交易中心后勤保障部提出申请，并详细说明单个样品的规格尺寸。

2、投标人（供应商）按照招标采购文件规定的时间和地点运抵样品后，交由招标人（采购人）或其委托的代理机构按照交易中心后勤保障部规定的地点统一摆放并服从管理。

3、项目评标（评审）结束后，中标人（成交供应商）的样品按照招标采购文件要求封样存放或处理；未中标单位（未成交供应商）的样品由投标人（供应商）领回。自样品可以领回之日起 10 个工作日后仍未领取的样品，交易中心视为投标人（供应商）放弃领取样品，不承担保管责任。

开、评标室场地预约管理规程

1、招标人（代理机构）可通过现场办理、网络办理、电话办理三种方式结合项目特点和场地情况合理进行开、评标场地预约，后勤保障部受理后即时办理。

2、工程交易类、市级分散采购类、综合交易类、医用器械类项目可通过网络预约，通过济宁市公共资源电子化交易系统提交开、评标场地预约申请，中心后勤保障部受理后，即时办理，并录入《开标项目安排表》；区（县）政府采购类、产权交易类、市级集中采购类项目，代理机构可选择现场预约或电话预约方式，后勤保障部受理后即时办理，并录入《开标项目安排表》。

3、开标场地确定后确需变更的项目，由代理机构提出变更申请，后勤保障部即时处理。

抄送：济宁市公共资源交易监督管理委员会成员单位

济宁市公共资源交易服务中心办公室

2020年5月27日印发
