

福建省公共资源交易平台

服务标准(2.1)

2022年9月

前言

为进一步贯彻落实国家和省关于深化公共资源交易平台整合共享有关精神，按省发改委工作部署，推动公共资源交易平台标准化建设和实施“全省一盘棋”，2020年5月，省公共资源交易中心与各设区市、平潭综合实验区公共资源交易机构共同编制颁布《福建省公共资源交易平台服务标准(1.0)》；2021年新增排污权、碳排放权、用能权等服务标准；2022年又扩编工程建设项目电子档案管理标准的相关内容，形成《福建省公共资源交易平台服务标准(2.1)》。本标准作为全省公共资源交易中心的“引领标准”，是我省各公共资源交易平台管理和评价的依据，促进我省各交易平台运行机构标准科学合理设置各类公共资源交易和服务流程，持续推进优化交易服务改革和交易阳光规范运行。

本标准共分为8个部分和1个附录，主要技术内容包括：1. 总则；2. 信息化建设；3. 工程建设招标投标；4-1. 政府采购(代理服务)；4-2. 政府采购(平台服务)；5-1. 国有产权交易(代理服务)；5-2. 国有产权交易(平台服务)；6. 国有建设用地使用权出让；7. 矿业权出让；8. 资源环境交易；附录等。

本标准由福建省公共资源交易中心组织全省各设区市、平潭综合实验区公共资源交易机构、海峡股权交易中心(福建)有限公司、福建省公共资源交易公共服务平台有限公司共同提出，由福建省公共资源交易中心负责具体的技术内容解释。本标准执行过程中，请各单位结合工作实际，认真总结经验，将有关意见反馈福建省公共资源交易中心(地址：福建省福州市鼓楼区华林路128号屏东写字楼，邮编350001)，以供今后修订时参考。

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

目 录

第 1 部分：总则.....	1
第 2 部分：信息化建设.....	17
第 3 部分：工程建设招标投标.....	30
第 4 部分-1：政府采购（代理服务）.....	81
第 4 部分-2：政府采购（平台服务）.....	114
第 5 部分-1：国有产权交易（代理服务）.....	125
第 5 部分-2：国有产权交易（平台服务）.....	140
第 6 部分：国有建设用地使用权出让.....	153
第 7 部分：矿业权出让.....	180
第 8 部分-1：资源环境交易（排污权）.....	189
第 8 部分-2：资源环境交易（碳排放权）.....	198
第 8 部分-3：资源环境交易（用能权）.....	203
附录：规范性引用文件.....	207

第1部分：总则

1. 适用范围

本标准规定了公共资源交易平台运行服务的术语和定义、基本原则与要求、服务内容、服务流程要求、场所与设施要求、信息化建设要求、安全要求、服务质量与监督评价、公共资源交易服务收费。

本标准适用于福建省行政区域内的公共资源交易平台运行服务机构，主要是规范各级公共资源交易中心所提供的服务。社会资本建设运行的第三方交易系统，按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。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB/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

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 22239 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求

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》

《中华人民共和国企业国有资产法》

《中华人民共和国拍卖法》

《中华人民共和国土地管理法》

《中华人民共和国矿产资源法》

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国电子签名法》

《中华人民共和国档案法》

《电子招标投标办法》（国家发展改革委第 20 号令）

《中华人民共和国城镇国有土地使用权出让和转让暂行条例》

《公共资源交易平台管理暂行办法》（国家发展改革委等 14 部委第 39 号令）

《电子招标投标系统检测认证管理办法(试行)》

《关于进一步规范电子招标投标系统建设运营的通知》（发改法规〔2014〕1925 号）

《整合建立统一的公共资源交易平台工作方案的通知》（国办发〔2015〕63 号）

《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40号）

《福建省发展和改革委员会关于规范建设工程交易服务收费有关问题的通告》（闽发改服价〔2021〕250号）

《福建省物价局关于规范建设工程交易服务收费有关问题的通告》（闽价通告〔2018〕9号）

《国务院办公厅转发国家发改委关于深化公共资源交易平台整合共享指导意见的通知》（国办函〔2019〕41号）

《公共资源交易平台服务标准（试行）》（发改办法规〔2019〕509号）

《福建省发展和改革委员会关于印发福建省深化公共资源交易平台整合共享工作方案的通知》（闽发改法规〔2019〕732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

公共资源是指机关、事业单位和经授权的其他组织拥有、控制或管理的具有专业性、公益性的以及其他关系社会公共利益、公共安全的资产、资金和资源。

3.2 公共资源交易

公共资源交易是指涉及公共利益、公众安全的具有公有性、公益性的资源交易活动。

3.3 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公共服务系统和规范透明的运行机制，为市场主体、社会公众、行政监督管理部门等提供公共资源交易综合服务的体系。公共资源交易平台应坚持公共服务职能定位，政府推动设立的公共资源交易平台，要进一步提升、凸显公共服务职能。

3.4 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、行政监督管理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。

3.5 福建省公共资源交易电子公共服务平台

福建省公共资源交易电子公共服务平台（以下简称“省电子公共服务平台”）是指联通国家公共资源交易平台、中国招标投标公共服务平台及福建省公共资源交易电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）、各公共资源交易中心电子交易（服务）系统、各行业监督部门相关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，并提供公共服务的桥梁和枢纽，是我省依法必须招标项目的招标公告和公示信息指定的发布媒介。

3.6 福建省公共资源交易电子行政监督平台

福建省公共资源交易电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）（以下简称“省电子行政监督平台”）是指为全省各级公共资源交易行政监督部门，发改部门、监察机关等综合监督部门提供在

线监督公共资源交易活动的信息平台。

3.7 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”）是指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、资源环境交易等各类交易特点，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。

3.8 公共资源交易中心电子服务系统

公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）是指根据交易中心服务的要求，按照有关规定建设和运行，对接联通省电子公共服务平台、省电子行政监督平台、在本中心运行的各电子交易系统、其他电子系统，实现公共资源交易信息数据交换共享的信息系统。

3.9 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、资源环境交易等各类交易特点，由社会资本按照有关规定建设、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。

4. 基本原则和要求

平台运行服务机构应立足公共服务职能定位，建立健全电子服务（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 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联席会议有关精神，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。

4.2 应进必进，统一规范。推动各类公共资源交易进平台交易，具备必要的、功能齐备的场所和设施，具备满足交易需要的电子交易系统，建立健全平台运行服务制度和内控机制，高效规范运行。

4.3 阳光交易，公开透明。完善办事指南信息，构建完善咨询投诉、服务评价机制，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。及时推送交易信息，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。

4.4 服务高效，利企便民。精简办事材料，优化办理流程，量化服务指标，降低制度性交易成本，最大限度释放改革红利，激发市场活力。

4.5 互联共享，安全保障。建立健全网络信息安全制度，落实安全保护技术措施，加强对工作人员的管理，不断提高平台的服务质量和效率。加强日常安全管理，制定实施突发性事件应急处理预案。

5. 服务内容和流程要求

5.1 业务咨询

咨询服务方式应包括但不限于网上咨询、电话咨询和现场咨询，应准确摘要记录咨询内容及答复、办理或转办结果。工作人员应遵循首问负责制和一次性告知制。向交易相关主体提供法律法规、业务流

程、交易（服务）系统、注意事项等咨询服务。

5.2 项目登记

纳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。如果交易项目的实施主体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。

5.3 场地安排

应当根据交易项目的实施主体或其代理机构的申请，及时确定交易项目的交易场地和评标（评审）场地。同时做好交易过程中的各项准备工作，场地及设施应符合本章节第 6 部分的要求，以满足交易项目需求。

5.4 公告和公示

应在项目登记办结后，按照交易项目的交易方式或者交易阶段，根据交易项目的实施主体或其代理机构的委托，协助其在法定媒介发布交易公告和公示信息；同步在电子交易系统公开的，公告和公示内容应保持一致。

5.5 交易过程保障

5.5.1 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项目的实施主体或其代理机构做好交易实施的相关准备工作。

5.5.2 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，并协助交易项目的实施主体或其代理机构维持交易秩序。

5.5.3 应严格遵守国家法律法规及福建省有关评标（评审）专家的规定，依法从评标（评审）专家库中随机抽取评标（评审）专家，特殊情况按相关规定办理。

5.5.4 应根据有关规定，做好专家评标（评审）的现场服务，负责评标（评审）现场的沟通与协调。

5.5.5 应根据《福建省综合性评标专家库专家不良行为记录和信用考评暂行办法》，对评标专家的评标行为进行见证和登记，结果应及时上报省电子行政监督平台。

5.5.6 按有关规定，对招标代理机构的开标和辅助评标行为进行见证和登记，结果应及时上报省行政监督平台。

5.5.7 应按规定的时间和方式，有序引导经身份识别后的评标（评审）专家进入评标（评审）区域，并将其随身携带的通讯及其它相关电子设备妥善保存在规定地点。

5.5.8 应建立公共资源交易服务突发事件应急预案制度，如遇不可抗力、交易系统异常等突发情况，导致交易无法正常进行的，应按规定配合交易项目的实施主体或其代理机构暂停交易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

5.6 协助处理异议或者投诉

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项目的实施主体或其代理机构，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。

5.7 交易见证

5.7.1 应按统一的要求对交易活动现场、专家抽取情况、评标评审情况等进行录音录像和存档，按规定确保评标评审过程严格保密。

5.7.2 应建立健全不良交易行为发现处置机制，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，并及时报送至有关行政监督部门依法处理。

5.8 远程异地评标

应设置专用交易场地，支持远程异地评标评审等交易活动。实现多地协调，统一调度。

5.9 资料归档

5.9.1 应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。公共资源交易全过程鼓励采用电子方式进行归档。

5.9.2 应设专人负责档案管理，归档案卷应齐全、完整、目录清晰。

5.9.3 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。

5.9.4 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。

5.10 数据统计

5.10.1 应建立交易数据统计制度，保障数据质量，按要求及时统计并向省电子公共服务平台和省电子行政监督平台推送统计数据。

5.10.2 应通过省电子公共服务平台，向社会公开各类交易信息，接受社会监督。

5.11 档案查询和移交

应建立档案查询制度，依法依规提供档案查询服务；应做好档案查询记录，并确保档案的保密性、完整性。档案的保存期限、移交及销毁应符合相关规定。

5.12 大数据分析

鼓励建立大数据分析系统，开展大数据分析工作强化数据共享，为市场主体、交易中心、监管部门、社会大众提供大数据分析服务。大数据分析系统应符合有关数据规范。

6. 场所、设施与人员要求

6.1 基本要求

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，以及电子服务（交易）系统软硬件设备。

6.2 场所设置

6.2.1 公共服务、交易实施、评标评审、办公等功能区域，应当边界清晰、标识醒目、设施齐备、干净整洁。

6.2.2 有条件的交易场所，可根据申请，为 CA 证书、银行结算、其他商务服务等机构提供相应的办公区域和设施。

6.2.3 应保持清洁卫生，做好公共秩序的维护。

6.2.4 室内空气质量应符合 GB/T 18883 的要求。

6.3 公共服务区域

6.3.1 应设置咨询服务台、休息等候区，并配备必要的设施。

6.3.2 设置服务窗口，配备相应人员和设备，配置信息展示、信息查询和信息服务等设施，设置自助设施，提供交易信息查询、注册信息填报、企业证件快速扫描、下载招标文件、上传投标文件等服务。

6.3.3 应设置公共区域电视监控系统，实施 24 小时不间断监控。

6.4 交易实施区

6.4.1 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、交易各方主体服务台，并配备相应的服务人员和必需的设施设备。

6.4.2 开标室、谈判室、竞价室、拍卖厅等交易场所，应当设置音频视频监控系统，对在现场办理的交易活动全过程进行录音录像。

6.5 评标评审区

6.5.1 评标评审区域应与咨询、办事、开标、竞价、拍卖等公开场所进行物理隔离，有必要的，应设置专家抽取终端和专家专用通道。

6.5.2 应设置音频视频监控、门禁系统、答辩音频变声系统等，门禁以内宜设置评标评审室、谈判室、磋商室、询标室、资料中转室、专家用餐室、公共卫生间等，并配置相应的服务人员和必需的设施设备。

备；评标评审区入口处宜与门禁系统联动运行。有条件的交易场所，宜设置移动信号屏蔽系统、通讯检测门、国家授时中心时间戳服务，配备隔夜评标评审场所和设施。

6.5.3 门禁以外相邻区域宜设置物品储存柜、监督室、专家抽取室等。

6.6 标识标志

6.6.1 应在服务场所设置清晰的导向标识、门牌标识、禁止标识和安全标志。

6.6.2 应有楼层导向图、功能分区平面图，以及不同人员的通道标识标志。

6.6.3 标识标志应符合 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/T 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。

6.7 监控系统

6.7.1 应设有业务监控和安全保障监控设备，并配备专职人员维护，保证正常运行。

6.7.2 业务监控应自业务开始至结束，对监控范围内的一切声源与图像同步录取，录音录像保存期限应符合相关规定，并至少保存180日。

6.8 人员要求

6.8.1 应忠于职守，廉洁奉公，严格遵守国家法律、法规及有

关行政规章制度。

6.8.2 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。

6.8.3 严格落实首问责任和一次性告知制度，不断提高服务意识和水平。

6.8.4 应定期接受专业培训，不断提高履职能力。

6.8.5 应统一佩戴工作牌，举止得体，仪表大方，用语文明，礼貌待人。

6.8.6 应遵守法律法规和规章制度，不得泄露公共资源交易涉密信息。

7. 信息化建设要求

7.1 各地公共资源交易中心的交易平台，一般采用政府直接投资、政府购买服务方式建设。鼓励政府推动设立的公共资源交易平台，采取政府购买服务方式，使用通用的、成熟的交易系统建设交易平台，减轻财政负担，避免重复开发交易系统。

7.2 应按照国家 and 福建省有关技术规范要求建立或以政府购买服务方式确定公共资源电子交易系统，也可引入社会资本建设运营的第三方电子交易系统，为交易相关主体提供在线交易服务，并按照国家 and 福建省有关对接要求通过公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子公共服务平台、省电子行政监督平台和其他相关电子系统进行对接，推动实现公共资源交易信息数据交换共享。

7.3 各公共资源交易中心电子服务系统应通过省电子公共服务

平台，与国家公共资源交易平台对接，并按照规定要求交互整合信息。

7.4 电子交易系统应根据监督部门的功能点和交易规则要求，提供相匹配的系统数据，按要求通过公共资源交易中心电子服务系统推送数据至省电子公共服务平台、省电子行政监督平台，实现监督监察。

7.5 电子交易系统应根据相关政策法规进行动态调整，优化完善电子交易系统功能布局，加快评标全过程留痕、在线电子签名、电子保函等各类功能板块的开发建设，加快实现公共资源交易全流程电子化，切实加强廉政风险防控，改善营商环境。

7.6 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统不得通过账号、会员等方式限制招投标各方主体查阅相关公开信息。

8. 安全要求

8.1 信息和网络安全

8.1.1 信息和网络安全应符合国家相关标准的要求。应建立健全网络信息安全制度，落实安全保护技术措施。

8.1.2 应设置信息和网络安全管理员，信息和网络安全应分级管理；系统内、外部数据进行交换时，应设置安全隔离网闸。

8.1.3 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。

8.1.4 公共资源交易平台运行服务机构应制定严格的管理制度，保证交易数据安全。公共资源平台运行服务机构委托他人建设、维护电子交易系统的，应当监督受托方履行相应的数据安全保护义务。受

托方应当依照法律、法规的规定和合同约定履行数据安全保护义务，不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供交易数据。

8.2 场所安全

8.2.1 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。

8.2.2 应按有关规定配备消防器材、应急照明灯和标志，加强消防安全日常监督检查。

8.2.3 应建立突发性安全事件应急处理预案，明确突发性情况的应对措施。

9. 服务质量与监督评价

9.1 各公共资源电子交易系统应进行功能准入检测，满足交易中心的需求，符合行业主管部门要求，且应通过省公共资源交易管理办公室组织的安全测评认证。

9.2 各级公共资源交易中心应对接入的公共资源电子交易系统运营商开展服务质量与监督评价。

9.3 应按照国家及省关于信用评价的相关要求建立公共资源交易主体信用体系，建立健全各公共资源交易主体活动信用记录和信用评价制度。

9.4 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。

9.5 应建立服务质量评价机制，采用自评价和市场主体以及第三方参与的外部评价相结合的方式，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。

10. 公共资源交易服务收费

10.1 公共资源交易平台运行服务机构（公共资源交易中心）及社会力量举办的第三方交易系统，提供公共服务确需收费的，不得以营利为目的，更不得通过绑定工具软件收取各种费用。

10.2 根据公共资源交易平台运行服务机构（公共资源交易中心）的性质，纳入经营服务性收费管理，具体收费项目和收费标准按照有关规定执行。属于行政事业性收费的，按照本级政府非税收入管理的有关规定执行。建立健全政府及公共服务机构数据开放共享规则，编制实施开放数据质量评价规范。

10.3 社会力量举办的第三方交易系统应按照国家 and 省市政策要求，降低收费标准，减轻企业负担。

10.4 财政投资的公共资源电子交易系统不允许收费，公共资源交易平台运行服务机构（公共资源交易中心）建设运营的交易平台及其余性质的公共资源交易系统不得巧立名目乱收费。

10.5 公共资源交易平台运行服务机构（公共资源交易中心）及公共资源电子交易系统相关收费标准等信息需向社会公开。

第 2 部分：信息化建设

1. 适用范围

本标准规定了公共资源交易信息化建设的有关要求，包括公共资源交易电子交易系统（以下简称“电子交易系统”）和公共资源交易中心电子服务系统，在数据及对接、系统功能、系统运维、系统安全等方面的具体要求。本标准适用于福建省行政区域内的公共资源交易平台运行服务机构建设的电子交易系统和电子服务系统。社会资本建设运行的第三方交易系统，按照本标准有关要求执行。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1 福建省公共资源交易电子公共服务平台

福建省公共资源交易电子公共服务平台（以下简称“省电子公共服务平台”）是指联通国家公共资源交易平台、中国招标投标公共服务平台及福建省公共资源交易电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）、各公共资源中心电子服务系统、各行业监督部门相关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，并提供公共服务的桥梁和枢纽。且为我省依法必须招标项目的招标公告和公示信息指定的发布媒介。

2.2 福建省公共资源交易电子行政监督平台

福建省公共资源交易电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）（以下简称“省电子行政监督平台”）是指为全省各级公共

资源交易行政监督部门，发改部门、监察机关等综合监督部门提供在线监督公共资源交易活动的信息平台。

2.3 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”）是指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。

2.4 公共资源交易中心电子服务系统

公共资源交易中心电子服务系统是指根据交易中心的服务要求，按照有关规定建设和运行，对接联通省电子公共服务平台、省电子行政监督平台、在本中心运行的各电子交易系统、其他电子系统，实现公共资源交易信息数据交换共享的信息系统。

2.5 公共资源第三方交易系统

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、政府采购等各类交易特点，由社会资本按照有关规定建设、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. 基本原则和要求

3.1 互联互通，准确完整。电子交易系统和电子服务系统应根据数据规范及时准确完整提供数据对接，确保资源共享、扩充兼容，推进公共资源交易相关信息交换整合和动态发布。

3.2 科学创新，阳光规范。优化完善电子交易平台功能布局，

加快评标全过程留痕、在线电子签名等各类功能板块的开发建设，加快实现公共资源交易全流程电子化，切实加强廉政风险防控，改善营商环境。

3.3 安全稳定，服务高效。建立健全运行维护、网络安全等各项管理制度和服务保障制度，不断提升系统服务质量和效率，加强日常安全管理，确保系统安全规范运行。

4. 系统数据及对接要求

4.1 电子交易系统应通过公共资源交易中心电子服务系统为省电子公共服务平台、省电子行政监督平台和其他相关电子平台（系统）提供接口，交换整合和动态发布公共资源相关信息，确保互联互通、资源共享、扩充兼容。

4.2 数据及时性

电子交易系统产生的数据应当根据《福建省公共资源交易平台系统数据规范》、《福建省公共资源交易电子服务系统数据接口规范》要求，按照对接时效要求通过公共资源交易中心电子服务系统及时上传到省电子公共服务平台。

4.3 数据准确性

4.3.1 电子交易系统通过公共资源交易中心电子服务系统上传数据至省电子公共服务平台，且确保与电子交易系统数据一致。

4.3.2 电子交易系统通过公共资源交易中心电子服务系统推送的招标文件应当准确及时，不得延误备案流程。依法必须招标项目的招标公告和公示信息应当先在指定发布媒介（省电子公共服务平台）

发布后，才能在公共资源交易中心电子服务系统等其他媒介发布，且必须确保内容一致。

4.3.3 依法必须招标项目的招标公告和公示信息应当根据招标投标法律法规、国家发展改革委同有关部门制定的标准文件，以及我省相关要求编制，实现标准化、格式化。

4.4 数据完整性

电子交易系统应该按照《福建省公共资源交易平台系统数据规范》、《福建省公共资源交易电子服务系统数据接口规范》等相关数据标准要求改造、固化，并通过公共资源交易中心电子服务系统上传、交换数据，不得缺漏。

4.5 数据全面性

电子交易系统通过公共资源交易中心电子服务系统向省电子公共服务平台推送的行业数据，必须按照《福建省公共资源交易平台系统数据规范》、《福建省公共资源交易电子服务系统数据接口规范》要求上传，行业包括但不限于建设工程、政府采购、产权交易、土地拍卖。

4.6 数据安全性

4.6.1 电子交易系统应当配备日志审计系统，保障系统数据安全。

4.6.2 电子交易系统应当按照《福建省公共资源交易平台系统数据规范》、《福建省公共资源交易电子服务系统数据接口规范》要求运用区块链技术，对招投标过程重要环节数据上链处理，包括但不

限于招标文件特征码、投标文件特征码、评标报告特征码等，以确保数据不被篡改。

4.7 省数据规范接口

公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统应当及时按照《福建省公共资源交易平台系统数据规范》、《福建省公共资源交易电子服务系统数据接口规范》要求升级改造、上报数据，应符合及时性、准确性、完整性、全面性等要求。

4.8 信用数据对接

电子交易系统应通过各公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子公共服务平台的信用数据对接，包括但不限于住建、交通、水利、工业、信息化、渔港行业交易主体的信用主体信息对接，信用分使用情况共享等对接。

电子交易系统应通过公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子公共服务平台的信用数据对接，包括但不限于住建、交通、水利、工业、信息化、渔港行业交易主体信用信息、信用分使用情况等。

4.9 电子证照数据对接

电子交易系统应通过公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子公共服务平台的电子证照数据或其登记信息对接，包括但不限于营业执照、施工许可证、工程监理资质证、建造师执业资格注册证。

4.10 监管平台对接

电子交易系统应通过公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）的对接，包括但

不限于报建及招、投、开、评、定等各阶段数据。

电子交易系统应通过省电子行政监督平台（工程领域招投标在线监管平台）的项目暂停和恢复接口，及时获取投诉情况、项目暂停、项目恢复等数据，并同步更新项目状态。

4.11 第三方电子交易系统接入

公共资源交易中心电子服务系统应允许第三方电子交易系统根据法律及相关规定的要求接入，第三方公共资源电子交易系统及服务机构应满足本服务标准、相关信息系统安全方面的要求以及平台运行服务机构的要求。平台运行服务机构应与第三方电子交易系统运营服务商订立书面的接入服务协议。

4.12 联合惩戒对接

电子交易系统应通过公共资源交易中心电子服务系统完成与联合惩戒的对接，包括但不限于投标人是否为失信被执行人、联合惩戒结果反馈等。

4.13 视频监督对接

电子交易系统应按照监督及评标管理要求，将开标视频、评标视频、专家抽取视频、专家评标电脑桌面视频按照数据规范要求及时上传直播和录播相关视频信息。

5. 系统功能要求

5.1 电子交易系统应严格按照相关法律法规和行业招标文件示范文本、行业技术规范建设。

5.1.1 系统应具备在线完成工程招标投标全部交易过程的功能，

实现全流程无纸化。

5.1.2 系统应按照福建省各行业监督部门制定的电子招标投标相关示范文本，自动生成招标、投标文件编制模板，采用模块化或库选方式进行按模板线下填报后在线上传，并能对编辑填报的信息数据提取、推送。

5.1.3 系统应具备电子清标、辅助评审功能，运用省电子公共服务平台联合惩戒接口和信用分接口，为评标专家提供初步评审意见。

5.1.4 系统应具备分组投标随机确定参投标段和随机确定评标基准价的功能，及专家评价结果的自动计算、复核功能。

5.1.5 系统应具备根据投标技术文件的结构要求自动进行多章节乱序排列，章节评分后自动恢复组合，得出评审结果等有关功能。

5.1.6 系统应具备投标文件制作工具支持离线编辑功能。

5.1.7 系统应与省电子行政监督平台进行对接，按照各行业监督部门要求进行招投标过程各环节备案，并按《福建省招标公告和公示信息发布管理办法》要求发布信息。

5.2 电子交易系统应具备远程异地评标功能，实现与福建省公共资源交易远程异地评标调度系统对接，按照要求提供视频会议系统、应用专家电子签名系统、评标全过程留痕，确保远程异地评标的公平、公正。

5.2.1 系统应具备视频会议功能，实现业主、代理、专家远程会议、沟通、表决等。

5.2.2 系统应与福建省综合性评标专家电子签名系统对接，实

现评标专家人证识别、无纸化签到、签退，评标报告应用电子签名（签章）进行会签等。

5.2.3 系统应具备实时评标电脑桌面监控录屏功能。

5.2.4 系统应具备远程答辩功能。

5.2.5 系统应与福建省综合性评标专家评标费用结算系统对接，实现评标专家费用在线支付。

5.2.6 系统应与福建省公共资源交易远程异地评标调度系统对接，实现项目调度及监督音视频推送传输功能

5.3 电子交易系统应支持不同电子认证服务机构数字证书的兼容互认，实现统一数字证书和电子签章的兼容互认以及加解密互调。探索新技术在公共资源交易电子签章及加解密中的应用，如通过 5G 通讯、大数据、人工智能、二维码、区块链、物联网等技术的融合，为市场主体提供更便捷、可信、稳定的电子签章及加解密服务。

5.3.1 系统应接入、使用省电子公共服务平台提供的统一登录及工程领域招投标统一 CA 兼容互认功能（包括数字证书互认、电子签章、加解密互调），实现投标人持福建省内现有的任一 CA 厂商办理的 CA 进行投标。

5.3.2 系统应具备远程解密功能。通过互联网进行远程解密，实现不见面开标。

5.4 电子交易系统应兼容符合标准的计价软件。

5.4.1 系统应兼容通过福建省建设工程造价管理总站工程计价软件测评的相关计价软件。

5.4.2 系统应具备对招标文件所含的招标清单(含定额)的XML文件中的所有控制价数据信息进行检测功能,使相关数据信息被通过福建省建设工程造价管理总站工程计价软件测评的计价软件所读取。

5.5 电子交易系统应支持电子保函在线递交、查验等功能,实现投标过程全流程无纸化。

5.5.1 电子交易系统应具备接收投标人提交的符合格式标准的电子保函文件的功能,并按数据规范要求,及时推送电子保函相关数据信息至省电子公共服务平台。

5.5.2 系统应实现电子保函文件解析并作为投标文件一部分进行加密功能,保障电子保函文件开具信息及数据安全,确保潜在投标人信息在开标前保密。

5.5.3 系统应实现电子保函文件在线展示,开评标系统需明确电子保函办理结果,展示电子保函文件相关信息,并接受电子行政监督平台(工程领域招投标在线监管平台)监督。

5.5.4 系统不得通过绑定工具软件收取任何软件使用费。

6. 系统运维

6.1 应提供7*24的运行保障服务,按照GB-T 22239-2019《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》和国家相关要求,定期监督检查,要确定专人负责运行保障,要定期维护和管理设备及其系统,保障平台系统安全稳定运行。

6.2 电子交易系统数据应及时更新、真实客观、可备份还原。

6.3 电子交易系统上依法必须公开的信息应向社会免费公开,

不得通过设置会员账号、KEY 等方式限制查询。

6.4 系统开发人员和运维人员应与后台数据物理隔离，运维人员不得通过技术手段查看、修改后台数据，确因工作需要应经公共资源交易平台运行服务机构审批通过后进行相关操作并全程留痕。

6.5 应建立健全配套的运行维护管理制度，确保系统安全稳定运行。

6.5.1 应建立《系统运维管理制度》确保电子交易系统能够稳定运行，建立完善的系统全生命周期运维服务管理体系，实现系统运维全过程体系化、制度化。

6.5.1.1 应明确系统运维管理具体措施。

6.5.1.2 应明确系统后台权限分配管理具体措施。

6.5.1.3 应明确系统服务器登录操作日志保存及管理具体措施。

6.5.1.4 应明确系统密码管理具体措施。

6.5.1.5 应明确系统故障应急处置具体措施。

6.5.2 应建立《系统开发管理制度》确保电子交易系统开发流程标准，开发过程安全、保密、高效，对系统访问及操作权限严格管控，符合系统软件设计及相关规范要求。

6.5.2.1 应明确系统开发流程及规范。

6.5.2.2 应明确系统数据保密具体措施。

6.5.2.3 应明确系统部署、更新、留档及恢复机制具体措施。

6.5.2.4 应明确系统访问及操作权限管理具体措施。

6.5.3 应建立《系统日常巡检制度》确保电子交易系统的稳定

运行，配备专业的安全管理人员，对系统开展常态化的巡检，制定完善的巡检信息档案，定时向公共资源交易平台运行服务机构汇报。

- 6.5.3.1 应明确开评标设备日常检查具体措施。
- 6.5.3.2 应明确日常机房巡查具体措施。
- 6.5.3.3 应明确定期系统相关设备存查检修具体措施。
- 6.5.3.4 应明确机房人员出入管理具体措施。
- 6.5.3.5 应明确系统异常记录具体措施。
- 6.5.3.6 应明确系统更新记录具体措施。

6.5.4 应建立《数据上报制度》确保向各公共资源交易中心电子服务系统、省电子公共服务平台和省电子行政监督平台数据交互的及时、准确、完整。

- 6.5.4.1 应明确确保上报数据及时性具体措施。
- 6.5.4.2 应明确确保上报数据准确性具体措施。
- 6.5.4.3 应明确确保上报数据完整性具体措施。
- 6.5.4.4 应明确确保上报数据全面性具体措施。

6.5.5 应建立《网络与信息系统安全应急预案》确保电子交易系统在遇到不可预测性故障时可在第一时间恢复正常运行，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。

- 6.5.5.1 应建立网络与信息安全系统应急领导小组。
- 6.5.5.2 应明确信息监测与报告具体内容及措施，主要包括信息来源、影响范围、事件性质、事件发展趋势。

6.5.5.3 应明确网络与信息系统安全报告具体措施。

6.5.5.4 应明确预案具体内容及措施，主要包括网站、网页出现非法言论、黑客攻击或软件系统遭遇破坏性攻击、数据库发生故障、设备安全发生故障、内部局域网故障中断、广域网外部线路中断、外部电力中断、机房发生火灾等。

6.5.5.5 应制定应急响应机制，包括先期处理、应急指挥、应急支援、信息处理等。

6.5.5.6 应制定后期处置机制，包括善后处置、调查评估、总结经验教训、修改、完善应急预案等。

7. 系统安全

7.1 电子交易系统建设应符合检测认证管理办法和技术规范的要求，并通过中国招标投标协会发布的电子招标投标系统检测认证机构的检测认证。各电子交易系统需完成检测认证，取得相关认证证书后方可通过公共资源交易中心电子服务系统完成与省电子公共服务平台、省电子行政监督平台和其他相关电子系统进行对接。

7.2 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统建设应达到信息安全等级保护二级及以上的要求，并通过信息系统安全等级测评。系统服务机构应当自行或者委托网络安全服务机构对其网络的安全性和可能存在的风险每年至少进行一次检测评估，并将检测评估情况和改进措施报送相关负责关键信息基础设施安全保护工作的部门。

7.3 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统服务机构应当自行或者委托网络安全服务机构定期对系统进行漏洞扫描，对系

统漏洞扫描中发现的相关问题进行分析及整改并对整改结果进行验证，直至整改完成。

7.4 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统服务机构应当自行或者委托网络安全服务机构定期对系统进行渗透测试，查找系统存在的安全问题，对渗透测试中发现的问题进行分析及整改并对整改结果进行验证，直至整改完成。

7.5 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统应记录并保存1年以上系统安全日志。

7.6 公共资源交易中心电子服务系统及电子交易系统服务机构在发现或国家有关单位发布系统重大安全漏洞后应及时排查系统情况，做好系统安全漏洞修复工作。

7.7 电子交易系统应及时跟踪安全威胁情报，对涉及电子交易系统安全的威胁，及时进行漏洞预警并做好应急响应。

7.8 电子交易系统应加强安全审计工作，防火墙访问日志、反爬虫日志等审计记录应纳入审计系统，所有服务器、数据库访问均需记录日志。

7.9 电子交易系统应当使用https协议方式进行数据传输，保障数据安全。

7.10 公共资源交易中心应专人保管服务器口令，各系统运维技术服务单位按需申请，公共资源交易中心应做好服务器访问台账记录，确保服务器安全。

第3部分：工程建设招标投标

1. 范围

本部分包含了工程建设招标投标服务的术语和定义、服务事项、工作职责与服务规范、协助处理监督与投诉、相关资料统计分析及资料归档以及远程异地评标和隔夜评标。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1 公开招标

公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

2.2 邀请招标

邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定法人或者其他组织投标。

2.3 招标人

招标人是指依法提出招标项目、进行招标的法人或其他组织。

2.4 招标代理机构

招标代理机构是指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.5 投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

3. 服务事项

3.1 收集、存贮和发布招标投标信息、政策法规信息、企业信息等，为工程交易各方提供信息咨询业务。

3.2 为招标人、招标代理机构、投标人依法开展招投标活动提供优良的场所和服务。

3.3 按照行业主管部门的招标代理机构管理相关规定，对招标代理机构进行管理、评价。

3.4 为各类进场的工程建设项目提供见证服务。

3.5 按照相关部门的评标专家管理规定，对评标专家进行管理、评价。

3.6 提供投标保证金代收代退服务。

3.7 为政府主管部门实施监督和管理提供条件。

3.8 向相关部门报送季度和年度的交易数据及相关信息。

4. 工作职责与服务规范

4.1 规范非财政保障的公共资源交易服务费收取

4.1.1 工作职责

4.1.1.1 负责非财政保障的公共资源交易平台交易服务费的收取工作。

4.1.1.2 负责非财政保障的公共资源交易平台服务费用收取的咨询答疑。

4.1.2 服务规范

4.1.2.1 规范公共资源交易平台收费，全省经费为财政保障的公共资源交易中心，停止收取交易服务费，经费为非财政保障的公共

资源交易平台，严格执行有关收费规定，同时按政策要求做好减免相关交易服务收费工作。

4.1.2.2 无论政府设立的公共资源交易平台还是第三方交易平台，都不得以营利为目的，其建设开发的系统不得通过绑定工具软件收取各种费用。

4.1.2.3 建设工程交易服务收费实行明码标价制度，非财政保障的公共资源交易平台应在收费地点醒目位置公布收费文件、收费项目、服务内容、收费标准、计费方法、优惠政策和价格、举报电话等相关内容，落实阳光收费各项规定，自觉接受监督。

4.1.2.4 非财政保障的公共资源交易平台应做好交易服务费收取咨询服务，礼貌接待来访咨询人员或接听咨询电话，耐心听取咨询问题，准确回答咨询问题。

4.2 交易受理

4.2.1 工作职责

4.2.1.1 负责办理交易项目进场受理工作。

4.2.1.2 负责交易项目的场地安排。

4.2.2 服务规范

4.2.2.1 纳入平台交易项目的交易登记方式实行网上登记，所有材料仅需网络提交，接收招标人或其委托的招标代理机构提供的以下资料（包括但不限于）：

（1）行政监督部门备案回执单；

（2）福建省公共资源交易项目交易登记表（如有、网络填报项

目基本信息，附录 B）。

4.2.2.2 工作人员在办理交易受理业务时，应核对发布招标公告、发售招标文件或资格预审文件环节有关信息，按照法律法规及相关规定进行必要提示，对确需调整、补充材料的，一次性告知需调整、补充的材料。

招标公告至少应载明以下内容：

- （1）招标项目名称、内容、范围、规模、资金来源；
- （2）投标资格能力要求，以及是否接受联合体投标；
- （3）获取资格预审文件或招标文件的时间、方式；
- （4）递交资格预审文件或投标文件的截止时间、方式；
- （5）招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式；
- （6）采用电子招标投标方式的，潜在投标人访问公共资源交易平台的网址和方法；
- （7）其他依规定应当载明的内容。

电子交易系统应对相关需载明内容作相应的格式与内容填写控制，以提高填写数据的准确性。

4.2.2.3 相关文件资料齐备后，工作人员应根据交易项目的内容、规模及其交易方式，及时办结项目登记。

4.2.2.4 依法必须招标项目的招标公告通过公共资源交易平台录入后同步交互至“福建省公共资源交易电子公共服务平台”发布的，公共资源交易平台应当确保交互信息的及时性、完整性。

4.2.2.5 工作人员应当根据招标人或其委托的招标代理机构的

申请，及时确定交易项目的开标场地和评标场地。场地确定后确需变更的，应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

4.2.2.6 需要进行远程异地评标项目的招标人或其委托的招标代理机构应当在交易受理时向远程异地评标活动主场交易平台提出申请（包括开、评标时间，出席人员数量，所申请的副场交易平台等），经主场交易平台通过福建省远程异地评标调度系统协调副场交易平台后予以确定。

4.2.2.7 应及时通过福建省远程异地评标调度系统的副场申请，并做好项目登记相关手续。

4.3 开标

4.3.1 工作职责

4.3.1.1 负责开标现场设备管理，确保开标设施设备正常使用，按规定的及时启用相关设施、场所，提供必要的技术和其它相关服务，核验招标人或其委托的代理机构身份并协助维持交易秩序，确保交易活动按照既定的交易流程顺利完成。按相关行业主管部门规定对招标代理机构进行评价。

4.3.1.2 远程异地评标项目开标场地安排工作由主场交易平台提供服务。

4.3.1.3 实行电子招投标的，电子交易平台在投标截止时间前收到投标人送达的投标文件，应当即时向投标人发出确认回执通知，并妥善保存投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台应当拒收。

4.3.1.4 电子招投标项目开标时，电子交易平台自动提取所有投标文件，提示投标人开始在线解密，并向投标人等直播开标全过程。

4.3.1.5 开标结束时，电子交易平台自动生成开标记录推送交易系统门户网站并向社会公众公布，但依法应当保密的除外。

4.3.1.6 各公共资源交易平台应当对开标情况进行全程视频监控，监控过程和监控视频资料应当保密，自开标结束起，音视频资料保存期限不少于3年，其他资料保存期限不少于10年。受到投诉的，其音视频资料自投诉处理完毕起保存不少于3年。

4.3.2 服务规范

4.3.2.1 如遇不可抗力、交易系统异常等情况，导致开标无法正常进行的，应按规定配合交易项目的招标人或其委托的代理机构暂停交易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.4 抽取评标专家

4.4.1 工作职责

4.4.1.1 核验参与招标项目抽取专家人员的有效身份证明及相关文件，并存档备查。

4.4.1.2 随机抽取确定评标专家，并应当严格遵守有关评标专家抽取的保密规定。

4.4.1.3 公共资源交易平台应当对抽取专家情况进行全程视频监控，监控过程和监控音视频资料应当保密，监控音视频资料应当保存不少于3年。

4.4.2 服务规范

4.4.2.1 依法必须进行招标的项目，评标专家应当从国务院有关部门或者省综合性评标专家库内抽取。

4.4.2.2 依法无偿为招标人或者其委托的招标代理机构提供抽取评标专家服务。

4.4.2.3 坚持以随机抽取方式确定评标专家的原则，除因特殊原因经有关行政监督部门批准可直接确定或变更抽取条件外，不得接受招标人或者招标代理机构的特定要求。

4.4.2.4 远程异地评标项目专家抽取工作由主场交易平台提供服务。

4.4.2.5 各网络抽取终端应当至少配备2名工作人员。网络抽取终端工作人员经培训并考试合格后方可上岗，抽取终端工作人员的名单应当经过福建省发展和改革委员会备案。抽取终端工作人员不得随意变更。

4.4.2.6 抽取评标专家的网络终端应配有计算机、打印机、互联网等省综合性评标专家库系统所需的硬件设备与网络环境；具有相对封闭的抽取评标专家用房，建立抽取评标专家的工作制度并落实责任制。

4.4.2.7 允许参与抽取评标专家的人员仅限于抽取终端专门工作人员、招标人及其委托的招标代理机构人员各1名，有关行政监督部门工作人员2名。

4.4.2.8 根据招标人提供的书面申请抽取评标专家，在场人员

禁止携带和使用手机等移动通讯设备，并遵守保密等相关规定。

4.4.2.9 填写并打印《福建省综合评标专家库网络终端委托抽取登记表》（附录C）一式两份，由网络抽取终端工作人员、招标人或者其委托的招标代理机构人员签字后，一份交招标人或其委托的招标代理机构，另一份存档备查。

4.4.2.10 填写并打印《福建省综合性评标专家库专家委员会成员签到承诺表》附录D，提交至评标专家签到处，并存档备查。

4.4.2.11 组织评标专家签到，查看评标签到验证码核实专家身份，如评标专家须回避的，协助招标人另行抽取进行补充。

4.4.2.12 评标专家到齐后，打印《福建省综合评标专家库专家抽取结果记录表》一式两份，由网络抽取终端工作人员、招标人及其委托的招标代理机构人员签字后，一份交招标人或其委托的招标代理机构，另一份存档备查。

4.4.2.13 如遇不可抗力、交易系统异常等情况，导致抽取评标专家无法正常进行的，应按规定配合交易项目的招标人或其委托的招标代理机构暂停交易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.4.2.14 依法必须招标项目以外的工程建设项目，需要抽取评标专家的，可以向项目所在地公共资源交易中心申请，设有抽取终端的公共资源交易中心应当无偿为其提供抽取服务。

4.5 评标

4.5.1 工作职责

4.5.1.1 负责交易评标现场设备管理，确保评标设施设备正常使用，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，并协助招标人或其委托的招标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。

4.5.1.2 负责专家的接待和服务工作，有序引导经身份识别后的评标专家进入评标区域，管理评标区公共财物。

4.5.1.3 远程异地评标项目主、副场交易平台均应设立专门的远程异地评标现场管理岗位，指定专人负责远程异地评标工作的管理、协调，评标现场管理、评标秩序维持，以及远程异地评标调度系统的数据录入、操作、维护和台账登记等工作。

4.5.1.4 远程异地评标项目主、副场交易平台各自负责本地参与远程异地评标的评标委员会成员身份核验和签到工作，统一保管其通讯工具，并将其引导至远程异地评标席位。主、副场交易平台应引导评标委员会成员通过统一专家身份识别联动福建省综合评标专家库和公安系统人脸识别进行认证并登录评标系统进行评标。

4.5.1.5 封存进入评标区人员的通讯工具、其他电子设备及无关的物品并妥善保存在规定地点。

4.5.1.6 引导招标人或其委托的招标代理机构封存开评标资料。如采用全流程电子化招投标的项目，宜采取有效的技术手段封存开评标资料。

4.5.1.7 中标结果确定前，不应泄露评标专家名单，法律法规另有规定的除外。

4.5.1.8 公共资源交易平台应当对评标情况进行全程视频监控，监控过程和监控视频资料应当保密，自评标结束起，音视频资料在线保存期限不少于半年，离线保存期限不少于3年；其他资料保存期限不少于10年。受到投诉的，其音视频资料自投诉处理完毕起保存不少于3年。

4.5.1.9 远程异地评标项目主、副场交易平台均应建立远程异地评标活动台账，台账包括招标人、招标代理机构、项目名称、项目编号等项目信息和席位、评标时长、专家姓名、专家身份证号码、专家费用等内容。做好评标记录，妥善保存评标活动过程中的相关材料和音视频资料。

4.5.1.10 公共资源交易平台应建立评标专家、招标代理机构不良行为见证、登记工作机制，并对本场所内评标的不良行为和违法行为予以见证和记录，通过省电子行政监督平台评标专家不良行为记录登记系统填写不良行为登记表，并及时移送、配合行政监督管理部门调查、认定、处理。妥善保管相关材料及音视频，自觉接受福建省发展和改革委员会和行政监督部门监督。

4.5.2 服务规范

4.5.2.1 各交易平台远程异地评标专职管理人员应当做好本地席位的查看和维护工作，如遇特殊情况无法保障已预约的席位，应当通过远程异地评标调度系统及时通知主场。应当对本地网络环境进行自查，保证在评标高峰时段系统运行和数据传输的稳定。

4.5.2.2 各交易平台远程异地评标专职管理人员应当熟练使用

远程异地评标调度系统，做好相关调度、配合工作。

4.5.2.3 允许进入评标评审区的人员有：招标人、公证机构公证员（如有委托公证）、招投标行业监督部门工作人员、招标代理机构工作人员、评标委员会成员、驻场技术保障人员，原则上允许进入评标区的人员人数为：招标人1名，公证机构公证员1名（如有委托公证），招投标行业监督部门2名，招标代理机构人员2名，驻场技术保障人员1名。特殊情况需增加人员，应向公共资源交易平台提出申请并经行政监督部门备案。

4.5.2.4 允许进入评标评审区的人员在项目评审结束前，原则上不得离开评标评审区，如要离开，应登记离开时间及理由，登记信息与评标项目资料一起存档。

4.5.2.5 评标区的门禁系统以外相邻区域应设有物品存放柜。交易平台工作人员负责录入进入评标区人员的身份信息。进入评标区人员使用有效身份证明通过门禁系统验证后方可进入评标区。

4.5.2.6 为了便于监控系统识别身份，对进入评标区的人员发放相应的工作卡，相关人员应规范佩戴。

4.5.2.7 进入评标室相关人员不得将与项目开标、评标有关资料带离评标室，并对评审相关信息保密。

4.5.2.8 如遇不可抗力、交易系统异常等情况，导致评标无法正常进行的，应按规定配合交易项目的招标人或其委托的招标代理机构暂停交易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.6 中标候选人公示、中标结果公示及发放中标通知书

4.6.1 工作职责

4.6.1.1 依法必须招标项目的公示信息通过公共资源交易平台录入后同步交互至“福建省公共资源交易电子公共服务平台”发布的，公共资源交易平台应当确保交互信息的及时性、完整性。中标候选人公示应当载明以下内容：

- （1）中标候选人排序、名称、投标报价、质量、工期（交货期）；
- （2）中标候选人按照招标文件要求承诺的项目负责人姓名及其相关证书名称和编号；
- （3）中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- （4）被确定为否决投标的投标人名称及原因；
- （5）评标委员会成员名单；
- （6）提出异议的渠道和方式；
- （7）招标文件规定公示的其他内容；
- （8）省级行业监督部门规定公示的其他内容。

电子交易系统应对相关需载明内容作相应的格式与内容填写控制，以提高相关数据的准确性、完整性、规范性。

4.6.1.2 对招标项目的招标公告和公示信息进行澄清、修改，或者暂停、终止招标活动，采取公告形式向社会公布的，参照 4.6.1.1 条款执行。

4.6.2 服务规范

4.6.2.1 工作人员登陆电子招投标交易系统，对符合要求的登记确认，对不符合要求的一次性告知报送人员需要完善的内容。

4.6.2.2 对公示无异议或投诉的，可协助招标人办理中标手续并通过电子交易平台向中标人发送中标通知书。

4.7 封存资料拆封

4.7.1 工作职责

4.7.1.1 协助招标人或其委托的招标代理机构检查该项目封存资料封条是否完好，对具备拆封条件的项目进行拆封。全流程电子化的项目如采取了有效技术手段进行封存的，对具备拆封条件的项目采用技术手段进行拆封。

4.7.2 服务规范

4.7.2.1 交易平台工作人员应当核验拆封资料人员的有效身份证明及介绍信。

4.7.2.2 拆封资料后及时、完整接收招标人或其委托的招标代理机构提供的以下资料（包括但不限于），鼓励采用电子资料归档：

- （1）按照有关规定需要履行的项目审批手续；
- （2）行政监督部门备案回执单；
- （3）招标人与招标代理机构签订的委托代理合同（如有）；
- （4）进场交易登记表；
- （5）招标文件（含资格审查文件，如有）；
- （6）补充通知、答疑纪要（如有）；
- （7）工程量清单、预算书、控制价告知单、控制价书（如有）；

- （8）招标图纸（如有）；
- （9）开评标资料；
- （10）评标报告；
- （11）中标人的投标文件；
- （12）中标候选人公示；
- （13）中标结果公示；
- （14）中标通知书；
- （15）异议处理答复（如有）；
- （16）招投标情况书面报告。

4.8 提供投标保证金代收代退服务

4.8.1 工作职责

4.8.1.1 公共资源交易中心应推动电子投标保函的应用，鼓励投标人采用电子保函、电子保单等形式缴纳保证金。

4.8.1.2 公共资源交易中心如有代收投标保证金的，应设立投标保证金专用账户，建立严格的投标保证金管理制度。宜建立投标保证金管理系统，实现投标保证金退还全流程电子化，简化退还流程，实现全程网办。

4.8.1.3 采用现金形式递交投标保证金的项目，按照招标人或其委托的招标代理机构的书面通知或网上申请，向投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

4.8.2 服务规范

4.8.2.1 认真核对投标保证金情况，开标后出具此项目的投标

保证金到账明细表。

4.8.2.2 对有疑问，或无法正常入账的投标单位，及时提交评标委员会审查。

4.8.2.3 接到保证金退还申请后，认真审核是否符合退还条件。对符合法定退还条件的申请按要求及时办理退还手续，于5个工作日内完成退还工作，最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息；对不符合退还条件的申请及时退回，并说明理由。

4.8.2.4 通过开发系统提示功能，限期内通知招标人或其委托的招标代理机构及时提交保证金退还申请。

5. 协助处理投诉

5.1 协助招标人处理异议。

5.2 协助行政监督部门处理投诉并按要求提供相关资料。

6. 归档资料查询及统计分析

6.1 工作职责

6.1.1 做好业务文件、材料、声像资料的收集、整理、立卷、装订、编制目录和归档工作。

6.1.2 为业务档案的查询提供服务。

6.1.3 负责业务档案的统计、保密和安全管理等工作。

6.2 服务规范

6.2.1 应符合本《福建省公共资源交易平台服务标准 第1部分：总则》5.9、5.10和5.11的要求。

6.2.2 严格按照“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。

6.2.3 应设专人负责档案管理，归档案卷应齐全、完整、目录清晰。

6.2.4 应按照相关法律法规规定的期限和要求保存档案，其中交易服务过程中产生音视频资料保存期限不少于3年（招标项目有投诉的，自投诉处理完成后至少保存三年），其他资料保存期限不少于10年。

6.2.5 严格遵守保密规定，依法提供查询服务，除纪检监察部门、公安机关、检察院或法院外，未经该项目的行政监督机关同意，任何单位和个人不得查询、复制、下载、摘录招投标活动中产生的应当保密的档案资料。

6.2.6 统计汇总分析招标项目的相关资料，并向相关部门报送交易相关信息。

7. 隔夜评标

配备隔夜评标场所的公共资源交易平台，还应遵守以下规定：

7.1 负责场所日常管理或委托第三方管理。隔夜评标活动招标人或其委托的招标代理机构人员负责组织、管理，隔夜评标区工作人员做好现场管理工作。

7.2 凡需隔夜评标的项目，应由招标人或其委托的招标代理机构根据项目实际情况，在办理交易受理时提交隔夜评标申请。

7.3 评标结束前，参加隔夜评标的招标人工作人员、招投标行

业监督部门工作人员、招标代理机构工作人员、评标委员会成员及驻场技术保障人员等均不得擅自离开。

8. 电子档案

8.1 适用范围

本部分规定了在工程建设项目开展过程中产生的，具有保存价值的归档电子文件的形成、采集、整理、移交与电子档案的接收、存储、备份、利用、鉴定、处置的一般方法，以及电子档案管理系统的功能、数据、接口与安全要求等。

本部分适用于福建省内各公共资源交易平台，主要是规范工程建设项目电子交易档案管理及电子档案管理系统功能、数据、接口与安全管理。

8.2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 39784-2021 电子档案管理系统通用功能要求

GB/T 22240-2020 信息安全技术网络安全等级保护定级指南

GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范

GB/T 33190-2016 电子文件存储与交换格式 版式文档

GB/T 31914-2015 电子文件管理系统建设指南

DB13/T 2926-2018 公共资源交易电子档案管理规范

Reference Model for an Open Archival Information System
(OAIS) 2012. 06

CJJ/T 117-2007 建设电子文件与电子档案管理规范

DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范

DA/T 38-2008 电子文件归档光盘技术要求和应用规范

DA/T 46-2009 文书类电子文件元数据方案

DA/T 47-2009 版式电子文件长期保存需求

DA/T 48-2009 基于 XML 的电子文件封装规范

DA/T 58-2014 电子档案管理基本术语

DA/T 62-2017 录音录像类电子档案数字化规范

DA/T 70-2018 文书类电子档案检测一般要求

DA/T 74-2019 电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要
求和应用规范

DA/T 75-2019 档案数据硬磁盘离线存储管理规范

《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发电子文件管理暂行办
法的通知》（中办国办厅字〔2009〕39号）

《电子档案移交与接收办法》（档办发〔2012〕7号）

《国家档案局办公室关于印发电子档案管理系统基本功能规定
的通知》（档办发〔2017〕3号）

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》

8.3 术语与定义

8.3.1 电子文件

国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中，通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。电子文件由内容、结构和背景组成。（来源：GB/T 18894-2016, 3.1）

8.3.2 电子档案

具有凭证、查考和保存价值且归档保存的电子文件。（来源：GB/T 18894-2016, 3.2）

8.3.3 元数据

描述电子文件和电子档案的内容、背景、结构及其管理过程的数据。（来源：GB/T 18894-2016, 3.3）

8.3.4 电子档案管理系统

对电子档案进行采集、归档、编目、管理和处置的计算机信息系统。（来源：GB/T 18894-2016, 3.10）

注：本文件所称电子档案管理系统包括独立建设的电子档案管理系统及电子交易系统（或电子服务系统等业务系统）内的电子档案管理子系统（或子模块）。

8.3.5 采集

对电子文件、电子档案及其元数据进行收集和存储的方法与过程。（来源：GB/T 18894-2016, 3.11）

8.3.6 分类

依据分类体系中所规定的逻辑结构、方法和程序规则，按照类目对电子档案进行的系统标识和整理。（来源：DA/T 58-2014, 3.3）

8.3.7 移交

按照规定将电子档案的保管权交给档案管理部门的过程。（来源：GB/T 18894-2016, 3.13, 有修改）

8.3.8 接收

档案管理部门按照规定收存电子档案的过程。（来源：DA/T 58-2014, 3.8, 有修改）

8.3.9 鉴定

对电子文件、电子档案的内容和技术状况进行评估的过程，确认其真实性、完整性、可用性、安全性及其价值等，判断其是否属于归档范围并确定其保管期限。（来源：DA/T 58-2014, 4.1）

8.3.10 归档

将具有凭证、查考和保存价值且办理完毕、经系统整理的电子文件及其元数据管理权限向档案部门提交的过程。（来源：GB/T 18894-2016, 3.12）

8.3.11 权限

按操作者身份所确定的职能、权利等，用于保证对电子档案的合法操作。（来源：DA/T 58-2014, 6.6）

8.3.12 载体

记录电子档案信息的物质材料。（来源：DA/T 58-2014, 6.11）

8.4 服务规范

8.4.1 应对电子档案实施集中管理，确保电子档案的真实、完整、可用和安全。

8.4.2 应建立健全管理制度，明确电子文件归档和电子档案管理相关部门和人员的职责与分工：

（1）交易平台业务管理部门负责电子文件归档，并向交易平台档案管理部门移交电子档案；

（2）交易平台档案管理部门负责电子档案的接收、保管、存储、利用等工作；

（3）交易平台信息技术部门负责为公共资源交易电子文件归档和电子档案管理工作提供日常信息技术支撑，为电子档案数据采集、存储、备份、迁移等工作提供保障。

8.4.3 应明确电子文件及其元数据的归档范围、时间、程序和格式等要求。

8.4.4 应执行规范的工作程序，采取必要的技术手段，对电子文件归档和电子档案管理全过程实行监控。

8.4.5 应基于安全的网络和离线存储载体实施电子文件归档和电子档案管理。

8.4.6 各级交易平台档案管理部门可只采用电子档案方式保存交易档案，国家另有规定的除外。

8.5 电子档案的管理要求

8.5.1 归档电子文件的形成

8.5.1.1 电子文件在形成过程中，应确保其为符合法律、法规及相关规范性文件规定的形式。符合下列条件的电子文件，视为符合规定的形式：

（1）能够有效表现所载内容并可供随时调取查用；

（2）能够保证电子文件及其元数据自形成起，内容保持完整、来源安全可靠、未被非法更改；

（3）在信息交换、存储、读取和显示过程中发生的形式变化不影响电子文件内容的真实、完整。

8.5.1.2 电子文件的格式应保持开放，采用符合国家标准或能够转换成国家标准的通用数据格式，如有特殊要求无法使用通用数据格式的，应提供可安装于通用计算机系统便于数据读取、查阅和利用的应用程序一同存档（各项目相同应用程序只需存档一次），并提供相应说明。

8.5.1.3 除法律、法规及相关规范性文件规定不适用的情况外，经认可的第三方认证电子签名与手写签名（或盖章）具有同等的法律效力。

8.5.1.4 电子文件的格式应符合以下要求：

（1）版式电子文件应符合《建设电子文件与电子档案管理规范》（CJJ/T 117-2007）要求，内嵌的电子签章应合法有效，归档格式应按照DA/T 47-2009、GB/T 33190-2016执行，可采用PDF、OFD等格式；

（2）录音类电子文件应以WAV、MP3等格式归档，录像类电子文件应以MPG、MP4、AVI等格式归档；

（3）纸质档案数字化扫描应符合以下要求：

a) 使用24位真彩色（C24）、200 dpi分辨率，按1:1的比例进行扫描，文件采用JPEG压缩的TIFF格式，并进行PDF或OFD格式转换；

b) 每份文件扫描成一个TIFF文件，每张A0及以下幅面图纸扫描成一个TIFF文件，超过A0幅面的图纸可采用100 dpi分辨率进行扫描；

c) 扫描件内容应与相对应的纸质档案完全相同，且图像清晰、完整、不偏斜、不失真、不漏页，在纸质档案文字偏小、密集、模糊等特殊情况下，可适当提高分辨率进行扫描；

d) 扫描的图像应进行裁边（去除多余的白边）、去污处理，以缩小图像文件的容量，节省存储空间。

8.5.2 归档电子文件的收集与整理

8.5.2.1 电子交易系统（或电子服务系统等业务系统）应负责将交易过程中产生的电子文件、元数据、音视频等信息推送给电子档案系统，并保证推送信息内容与其形成时一致、可用、安全，能够及时跟踪、检查和补充相关的电子文件及其元数据。

8.5.2.2 在项目达到归档条件、发出归档标识时，电子档案系统应按照“一项一档”的要求，根据项目的时间和类别对电子文件和元数据进行收集与整理，形成电子档案。归档范围参见附录E。

8.5.2.3 电子文件整理应符合下列要求：

（1）应根据公共资源交易项目确定的交易流程、归档范围的先后顺序，保持项目电子文件的有机联系；

（2）电子文件及其元数据应同时归档，保持同一项目成套性；

（3）对未在相关系统中留痕的应归档材料，宜通过扫描等方式形成电子文件（宜采用标准PDF格式文件）留存。

8.5.3 归档电子文件的移交与接收

8.5.3.1 应在交易活动完成的30个工作日内，按规定完成已生成的电子文件的归档工作，向档案管理部门移交。

8.5.3.2 应通过电子档案管理系统接收归档电子文件及其元数据。

8.5.3.3 应基于电子档案管理系统对接收的电子文件及其元数据的完整性、可用性和安全性进行清点与检测，自动建立电子文件与元数据的关联。应及时与相关业务系统协调处理接收的异常电子文件及其元数据，并记录相关情况。

8.5.4 电子档案的存储与备份

8.5.4.1 应为电子档案及其元数据的存储配置与电子档案管理系统相适应的在线存储载体。

8.5.4.2 应建立独立的电子档案数据库，并确保只有在获得授权的情况下才可访问。执行相关业务操作应履行相应的审批程序，并记录操作过程日志。

8.5.4.3 电子档案存储载体应按照国家或行业标准关于磁性载体、光载体等保管和保护的要求进行管理。

8.5.4.4 应在电子档案所依赖的计算机软、硬件系统环境发生变化或新的数据格式出现时，将电子档案迁移到新的系统中或进行格式转换，保证其真实、完整和在新环境中完全兼容、可用。迁移前或格式转换前应做好备份，充分进行测试并做好应急预案。格式转换后，原格式档案宜继续保留。

8.5.4.5 应建立电子档案备份制度，条件成熟的，还应异地、

异质备份。

8.5.4.6 电子档案的保管期限应遵守相关法律法规及规范性文件的规定。保管期限从电子档案证明电子专用章签章之日起算，如有投诉的，自投诉处理完成之日起算。电子档案中，音视频资料的保存期限不少于3年，其他资料的保存期限不少于10年。

8.5.5 电子档案的利用与统计

8.5.5.1 电子档案中的公开数据，可按照有关法律、法规及相关规范性文件要求实施公开。

8.5.5.2 电子档案利用服务包括现场利用和远程利用。档案管理部门应明确工作人员，配备专用设备，公开利用须知、使用权限及其相应审核流程，审核利用者相关信息，并按要求提供电子档案利用服务。

8.5.5.3 应根据档案统计要求及工作需要，对电子档案数量、利用情况进行统计。

8.5.6 电子档案的鉴定与处置

8.5.6.1 应建立电子档案鉴定小组，鉴定人员应为三人（含）以上的单数，由拟鉴定销毁电子档案涉及的部门人员与档案管理部门人员组成。

8.5.6.2 鉴定小组应根据法律、法规及相关规范性文件规定的保管期限要求，对失去保存价值的电子档案开展鉴定销毁工作，并编制《销毁电子档案清册》。

8.5.6.3 电子档案销毁的具体流程（含电子档案存储载体需进

行销毁的）参照《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）执行。

8.6 电子档案管理系统功能要求

8.6.1 总体要求

8.6.1.1 应具备开放性、可扩展性、灵活性。

8.6.1.2 应承担对电子档案的“收集、归档、利用、处置、统计、管理”六项基本任务，满足电子档案业务服务的需要，主要功能包括但不限于档案收集与整理、档案保管、档案利用、档案鉴定与处置、档案统计、系统管理等功能。

8.6.1.3 应支持依据电子档案保存和利用的业务要求建立相应的数据库，能够管理符合规定的门类、格式的电子档案。

8.6.1.4 应具备对传统载体档案进行辅助管理的功能。

8.6.2 基本功能要求

8.6.2.1 电子档案的收集与整理功能

（1）应采用在线或离线方式批量接收电子档案，并保存移交接收处理记录；

（2）应具备对电子档案的完整性、可用性等进行检查的功能；

（3）应具备对检查合格的电子档案进行登记的功能，支持电子档案数量的清点、内容和元数据有效性的验证，赋予电子档案唯一标识；

（4）应具备电子档案入库功能，支持依据档案类别与排序自动完成入库与调整处理；

（5）应具备电子档案目录权限管理和目录清单功能，形成的目录清单能与电子档案相关联。

8.6.2.2 电子档案的保管功能

（1）应具备虚拟库房功能，支持快速检索库房内的档案并对其进行存储管理、出入库管理等操作；

（2）应具备备份与恢复功能，支持对电子档案、系统的管理数据进行灾难性备份，同时应具备本地备份、手动备份和自动备份的功能，支持使用备份数据进行恢复处理，记录备份恢复过程信息；

（3）应具备电子档案保护功能，保障电子档案不接受非授权的修改与删除，记录保管过程中的变动信息。

8.6.2.3 电子档案的利用功能

（1）应具备对电子档案进行模糊检索、精确检索和全文检索等功能，支持跨门类检索，检索结果能够进行局部浏览；

（2）应具备依据检索结果输出电子档案的功能，能够为利用者提供符合国家标准格式的电子档案，支持有选择性地输出或批量输出；

（3）应支持电子档案利用借阅功能，支持在线申请、在线审核、在线预览、授权下载与打印等，支持经审核批准的借阅申请内容的拓展或续借；

（4）应具备电子档案利用登记功能，保存档案利用信息，并确保利用过程中电子档案的安全；

（5）应具备提供电子档案借阅到期自动归还功能及主动归还功能。

8.6.2.4 电子档案的鉴定与处置功能

（1）应具备电子档案鉴定功能，支持按照保管期限等要求，建立和配置鉴定条件、流程；

（2）应支持电子档案的处置功能，包括续存管理和销毁管理，建立和配置处置条件、流程；

（3）应保存鉴定与处置的过程信息，记录鉴定与处置的责任人员、审核意见和时间等信息，留存经审核批准后进行销毁的电子档案的目录信息和销毁处理记录。

8.6.2.5 电子档案的统计功能

（1）应具备对电子档案数量或容量的统计功能，可按照档案的门类、年度等进行统计；

（2）应支持对选定时间范围内的电子档案的收集、保管、利用、鉴定、处置等关键业务过程进行统计的功能，并支持对具体业务统计细项的配置；

（3）系统应内置常用电子档案统计报表，并支持自定义统计报表。支持多种图表类型展示统计结果。

8.6.2.6 系统管理功能

（1）应提供系统业务配置和授权管理功能；

（2）应具备电子档案门类方案的定义与配置功能，维护电子档案门类结构、电子档案组成部分之间、电子档案与电子档案之间的关联建立与修改，内容包括但不限于层级目录、数据项、档号格式、显示等；

（3）应具备数据字典配置功能，包括但不限于保管期限、密级等；

（4）应具备流程管理功能，支持对利用借阅等业务的全流程进行配置，支持设置自定义流程节点；

（5）应具备用户信息管理功能，包含机构（部门）、用户、角色的安全控制等功能，支持相应的分组、分类管理，以及按照功能和数据权限进行授权等功能；

（6）应具备日志管理功能，记录用户系统使用行为，终止非法用户访问，监控非法授权使用；

（7）应具备个人中心功能，支持当前系统登录用户的相关业务管理，包括但不限于密码操作、显示设置等。

8.7 电子档案管理系统结构化数据要求

8.7.1 电子档案结构化数据分为归档使用的存档数据结构和共享数据使用的推送数据结构，其中存档数据结构应当符合《福建省公共资源交易平台系统数据规范》的要求，推送数据结构要求见附录F。

8.7.2 应具备提供符合公共资源电子交易系统数据结构规范的结构化数据获取服务。

8.7.3 应具备提供结构化数据分类检索服务。

8.8 电子档案管理系统非结构化数据要求

8.8.1 电子档案非结构化数据范围见附录E。

8.8.2 应具备提供电子档案管理系统非结构化数据对应信息库的建立和维护功能。

8.8.3 应具备提供电子档案管理系统非结构化数据分类检索功能。

8.9 电子档案管理系统接口要求

8.9.1 基本要求

系统接口是指电子交易系统与电子档案管理系统之间根据电子文件归档流程及有关规定应具有的数据交换功能。



系统接口示例

8.9.2 电子交易系统的接口

电子交易系统应与电子档案管理系统按规定交换信息，数据接口应符合附录F数据项要求和电子档案系统相关要求。

8.9.3 福建省公共资源交易电子公共服务平台的接口

省电子公共服务平台应与电子档案管理系统按规定交换信息，数据接口应符合附录F数据项要求和电子档案系统相关要求。

8.9.4 调用档案接口

行政监督部门通过省电子行政监督平台发起调阅电子档案数据的申请，经由省电子公共服务平台与电子档案管理系统之间的接口对工程建设项目电子档案数据进行调阅。

8.9.5 区块链接口

电子档案管理系统应将电子档案数据的哈希值上报到政务区块链上，用于验证电子档案的不可篡改性。

8.9.6 接口技术要求

8.9.6.1 接口技术基本要求

接口技术基本要求如下：

（1）应对数据交互提供企业级的支持，在系统高并发和大容量的基础上提供安全可靠的交互；

（2）应提供完善的信息安全机制，以实现信息的全面保护，保证系统的正常运行。应防止大量访问以及大量占用资源的情况发生，保证系统的健壮性；

（3）应提供有效的、系统的可监控机制，以使接口的运行情况可监控，以便及时发现错误及排除故障；

（4）在充分利用系统资源的前提下，应能实现系统平滑的移植和扩展，同时在系统并发增加时提供系统资源的动态扩展，以保证系统的稳定性；

（5）在进行扩容、新业务扩展时，应能提供快速、方便和准确的实现方式；

（6）接口技术实现方式应当保持中立性；

（7）应提供信息交换中自动标记输入和输出来源出处功能。

8.9.6.2 通信方式

接口应通过基于主流的通信协议，并满足以下要求：

（1）数据传输应具备可控制性，提供数据重发功能；

（2）数据传输应具备可靠性，确保数据不会丢失，并进行充分的数据校验；

（3）数据传输应通过加密方式进行；

（4）大数据传输应具备断点续传的功能；

（5）大数据传输宜具备切片上传的功能。

8.9.6.3 接口方式

接口方式管理应满足以下要求：

（1）交互操作服务接口应符合Web Services标准；

（2）系统交互模式应支持同步与异步方式；

（3）交互数据应支持各种数据类型。

8.9.6.4 接口模型

数据接口模型应由数据结构、数据集、附件集组成：

（1）数据结构用来描述接口的结构信息，应是可选元素；

（2）数据集是用来封装结构化数据，应是可选元素；

（3）附件集是用来表述非结构化数据，应是可选元素；

（4）数据集和附件集应可并存或单独出现。

8.9.6.5 安全认证

为了保证数据的安全性，各种接口方式都应该保证其接入的安全性：

（1）应通过接口实现技术上的安全控制，做到对安全事件的可知、可控、可预测；

（2）应制定专门的安全技术实施策略，保证接口的数据传输和

数据处理的安全性；

（3）应在接入点的网络边界实施接口安全控制；

（4）接口的安全控制在逻辑上应包括：安全评估、访问控制、入侵检测、口令认证、安全审计、防恶意代码、加密等内容；

（5）数据接口访问应进行双方身份安全认证，确保接口访问的安全性。

8.10 电子档案管理系统安全要求

8.10.1 应为系统的安全管理提供必要的人员、经费、设施等保障，明确相应的职责分工，科学划分电子档案数据管理人员的权限与责任。

8.10.2 应严格按照《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等法律法规的要求，做好信息系统安全保护工作。

8.10.3 应采取技术措施确保系统完整、准确记录关键业务过程，防止非授权访问。

8.10.4 系统的安全管理包含系统自身安全管理、网络与设备安全管理、病毒防护等管理。

8.10.5 系统自身管理应符合下列要求：

8.10.5.1 系统建设时，应与实施单位订立安全责任条款，系统设计方案应与安全方案同步规划、同步落实；

8.10.5.2 操作系统应在初始化、用户管理、权限管理、口令管理、目录文件访问、安全审计、TCP/IP安全、端口服务开放等进行安

全配置，并及时进行操作系统的更新、升级；

8.10.5.3 数据库系统应在身份鉴别、用户权限、审计、备份与恢复等方面进行安全配置，并及时进行数据库系统的漏洞整改、更新、升级；

8.10.5.4 用户系统在身份鉴别、权限管理、运行审计等方面进行安全配置，包括设置用户唯一性标识对登录用户进行身份识别，严格执行权限控制措施，对用户输入信息进行有效过滤，对用户安全属性进行修改、查询、删除等操作；

8.10.5.5 系统应提供完备的监控与跟踪功能，记录系统重要用户行为、系统资源使用和重要系统功能的执行等信息，及时对存储载体异常、存储空间不足、非授权访问和系统报错等情况发出警告，跟踪和记录事项处理过程。

8.10.6 网络与设备安全管理应符合下列要求：

8.10.6.1 应为系统内部网络和外部网络之间配置访问控制设备，并制定访问控制规则，实现网络访问和网络间信息交换；

8.10.6.2 对授权用户的网络访问进行权限管理、管理信息传输安全、口令配置、协议与服务管理等的安全配置，并提供用户访问管理、日志记录等安全策略；

8.10.6.3 对重要信息的网络传输采取加密防护措施；

8.10.6.4 禁止内部网络用户未经授权与外部网络连接；

8.10.6.5 系统网络构架与服务器发生调整后(含更新、升级等)，应对系统运行状况进行安全检测，及时消除安全隐患。

8.10.6.6 应为系统设备的运行安全提供必要的基础设施和运行环境。

8.10.7 病毒防护管理应符合下列要求：

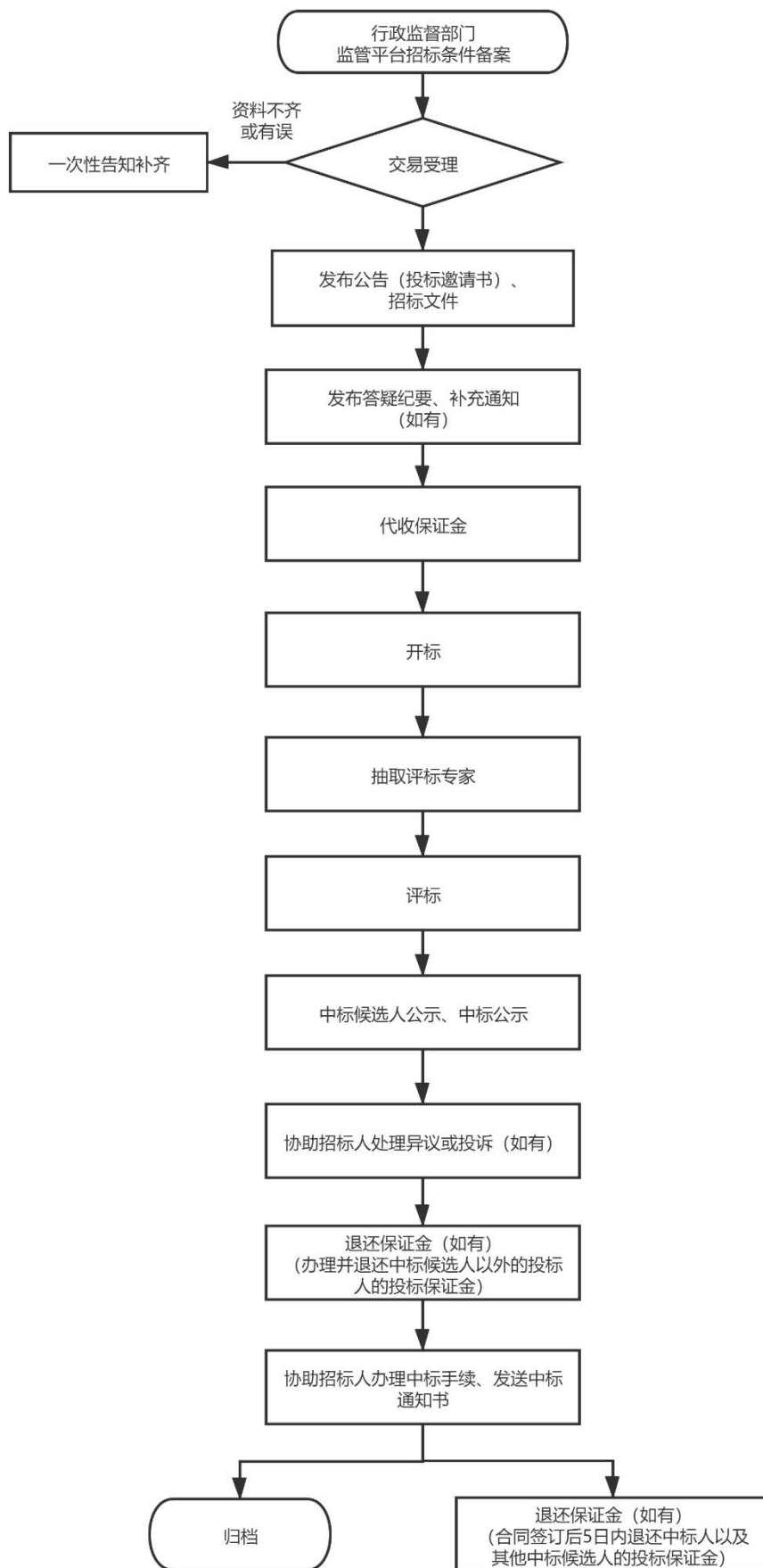
8.10.7.1 应在系统运行环境布置经公安部门认可的防、杀病毒产品，防止病毒、黑客对电子档案的恶意损坏；

8.10.7.2 应定期进行病毒查杀，并及时升级病毒防（杀）产品。

9. 交易中心服务运行流程图

参见附录 A。

附录 A 交易中心服务运行流程图



福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

附录 B

福建省公共资源交易项目交易登记表

闽施招申第（

）号

申请单位：

项目批准机关及文号							
工程名称				建设地点			
建设单位				法人代表			联系电话
单位地址				联系人			联系电话
代理单位				联系人			联系电话
招标方式			总投资额			交易登记时间	
资金来源			建筑面积			最高控制价	
招标范围							
工程规模							
已具备 招标条件	施工现场情况						计划开工日期
	图纸材料情况						计划竣工日期
投标人资质要求		类别： 等级要求：			专业： 级		
项目负责人专业要求					项目负责人等级要求		级
资格审查方式			评标办法			招标文件编制人	
备注栏							
建 设 单 位				代 理 单 位			
	单位：（盖章） 年 月 日				单位：（盖章） 年 月 日		
行政监 督部门				公共资 源交易 中心			
	单位：（盖章） 年 月 日				单位：（盖章） 年 月 日		

注：本表一式四份：建设单位、招标代理机构、公共资源交易中心、行政监督部门各一份

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

附录 C

福建省综合评标专家库网络终端委托抽取登记表

填表日期： 年 月 日

项目招标编号		标段包编号	
项目名称			
项目批复部门		项目批复文号	
投资性质		评标专家抽取编号	
招标项目名称			
招标方式		招标组织形式	
招标类型		拟抽人数	
招标人		招标代理机构	
经办人姓名		是否回避项目	
经办人证件号		经办人电话	
评标开始日期		评标结束日期	
项目所属地			
开标地点			
招投标行政监督部门			
抽取条件设置			
回避单位名称	单位统一社会信用代码	回避原因	

招标人代表（签名）： _____ 行业监管部门（签名）： _____
 招标代理机构（签名）： _____ 终端管理人（签名）： _____

附录 D

福建省综合性评标专家库专家委员会成员签到承诺表

年 月 日

项目名称			
评标专家抽取编号			
序号	回避单位名称	单位组织机构代码	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
评标委员会成员承诺条款			
本人与本项目投标人之间无利害关系，且与本项目投标人的法定代表人及代理人无直系亲属或配偶关系，特此承诺！			
评标委员会成员签名			

附录 E 工程建设项目交易电子文件归档材料目录

序号	阶段	文件目录	文件详情 ^①
1	标前	项目报建	项目审批（核准备案）文件
			招标人统一社会信用代码证
			工程建设项目报建登记表（若有）
			招标事项核准意见书（若有）
			招标委托合同
			资金来源证明（财政拨款项目）
			招标条件备案材料及招标文件备案材料 ^②
			其他文件 ^③
2	招标	招标	项目入场承诺书（若有）
			项目交易登记表
			招标公告、招标文件
			补充通知、答疑纪要（若有）
			其它补充材料
3	标中	开标	投标人信用分（若有）
			开标记录表 ^④
			保证金到账表
4	投标	投标	各单位电子投标文件（解密后的）
			投标文件递交回执单
			其他
5	评标	评标	评标专家抽取申请表（省电子公共服务平台提供）
			评标专家签到表（省电子公共服务平台提供）
			评标专家承诺函（省电子公共服务平台提供）
			评标专家抽取结果记录表（省电子公共服务平台提供）

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

			推选小组组长表决意见表
			清标、定标小组成员（若有）
			清标信息（若有）
			清标方案、结果（若有）
			定标信息（若有）
			定标方案、结果（若有）
			流标公示、情况说明（若有）
			评标报告 ^⑤
			其他文件（若有）
6	定标		中标候选人公示
			中标结果公示
			招标过程情况报告
			中标通知书
			中标确认书（中标确认函，若有）
			保证金退款情况清单
7	音 视 频 文 件		开标音视频
			抽专家音视频
			评标音视频（含演示部分、复评）
8	其他		见证报告（若有）
			评标专家违反评标规范要求不良行为登记表（若有）
			入场代理不良行为登记表（若有）
			公证书（若有）
			有无行贿证明书（若有）
9	标后 合 同 备 案		合同备案（合同变更资料，若有）
			合同签署附件（若有）
			履约情况

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

10	后续 补充 材料	施工	施工许可信息
			施工现场管理人员信息
11		竣工	竣工验收信息
			竣工验收备案信息
12		其他 材料	其它补充文件

说明：

①附录 E 中的所有文件格式为非结构化数据。所有标前资料、标后资料、后续补充材料及“5. 标中-评标”中的评标专家抽取申请表、评标专家签到表、评标专家承诺函、评标专家抽取结果记录表是由省电子公共服务平台向各交易平台进行推送；各交易平台收集整理工程建设项目归档电子文件，形成电子档案后，按照附录 F 的要求将结构化数据推送给省电子公共服务平台。

②包含但不限于招标条件备案表、招标条件备案签收单及招标文件整改意见书（若有）等。

③其他文件包含但不限于最高控制价批复（政府投资项目）、经办人授权书、收取投标保证金委托书、招标代理单位法人营业执照、招标代理项目负责人、助理委托书及社保、无失信被执行行为承诺书等。

④开标记录表包含但不限于签到表、现场异议、投诉及处理情况（若有）、保证金缴交情况一览表、投标人代表号派号结果记录、抽取入围情况记录、K 值结果记录、企业信用分公示表等。

⑤评标报告包含但不限于资格评审汇总表、技术评审汇总表、商务文件初步评审汇总表，商务文件详细评审汇总表、经济标汇总表、复评相关材料等。

⑥所有建设工程项目的标前资料（见附录 E 中“1. 标前”）和标中资料（见附录 E 中“2-8”）都设为工程建设项目电子交易档案的必选项；工程建设项目（除房建市政项目外）在附录 E 中“9. 标后”资料均作为工程建设项目电子交易档案的必选项；所有建设工程项目的后续补充材料（见附录 E 中“10. 施工”、“11. 竣工”和“12. 其他材料”）及房建市政项目的标后资料不作为工程建设项目电子交易档案的必选项。

附录 F 数据项要求

数据项要求适用于交易平台、省电子公共服务平台数据上报以及电子档案管理系统，也适用于共享数据时的推送结构化数据。

F.1 全宗信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
全宗编码	FONDS_NO	字符型	200		是
全宗名称	FONDS_NAME	字符型	200		是
全宗机构沿革	FONDS_EVOLUTION	字符型	2000		否
机构性质沿革	NATURE_EVOLUTION	字符型	2000		否
内设机构机主要职责	INSTITUTION_MAIN_DUTIES	字符型	2000		否
全宗档案基本情况	FONDS_INFO	字符型	2000		否

F.2 目录信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
卷宗目录编号	FONDS_DIR_NO	字符型	200		是
卷宗目录名称	FONDS_DIR_NAME	字符型	200		是
卷宗目录著录	FONDS_DIR_DESCRIPTION	字符型	2000		否

F.3 文件目录

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
文件目录编号	DIR_NO	字符型	200		是
文件目录名称	DIR_NAME	字符型	200		是
文件目录创建时间	DIR_DESCR_TIME	日期型			否

F.4 文件目录详情

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
文件目录 详情名称	DIR-DETAIL-NAME	字符型	200		是
文件目录 详情编号	DIR-DETAIL-NO	字符型	200		是
文件目录 详情排序	DIR-SORT	字符型	200		是
父文件目录 详情编号	PARENT-DETAIL-NO	字符型	200		否
包含文件的 最小数量	DOC-MIN-NUM	数值型	10		否
包含文件的 最大数量	DOC-MAX-NUM	数值型	10		否
每个文件的 大小的最小值	DOC-MIN-SIZE	数值型	10		否
每个文件的 大小的最大值	DOC-MAX-SIZE	数值型	10		否
文件的后缀 限制	DOC-SUFFIX-LIMIT	字符型	200		否
文件目录详 情著录信息	DIR-DESCRIPTION	字符型	2000		否

F.5 归档信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES-NO	字符型	50		是
文件目录编号	DIR-NO	字符型	200		是
交易类型	DEAL-TYPE	字符型	50	JCGS 建设工程	是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
标段名称	BID_SECTION_NAME	字符型	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	字符型	200		是
项目名称	PROJECT_NAME	字符型	200		是
项目编号	PROJECT_CODE	字符型	200		是
立项批文号	PROJECT_APPROVAL_CODE	字符型	200		是
招标项目名称	TENDER_PROJECT_NAME	字符型	200		是
招标项目编号	TENDER_PROJECT_CODE	字符型	200		是
招标人	TENDERER_NAME	字符型	200		是
招标代理	TENDER_AGENCY	字符型	200		是
开标时间	BID_OPEN_TIME	日期时间型			是
开标地点	BID_OPEN_PLACE	字符型	200		是
中标人	BIDDER_NAME	字符型	200		是
全宗号	FONDS_CODE	字符型	50		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
年度	FILING_ANNUAL	字符型	50		是
密级	SECURITY_CLASSIFY	字符型	1	1 公开 2 秘密 3 内部	是
保管期限	CUSTODY_DEADLINE	字符型	1	1 永久 2 30 年 3 15 年 4 10 年	是
档案所属单位	ARCHIVES_OWNERSHIP_UNIT	字符型	50		是
电子文件数	FILES_NUM	数值型	10		是
是否已销毁	IS_DESTORY	字符型	50		是
到期时间	EXPIRE_DATE	日期时间型			是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
是否过期	IS_EXPIRE	字符型	1		是
档案年度	ARCHIVES_ANNUAL	字符型	10		是
归档时间	FILING_TIME	日期时间型			是
续存期限	RENEW_TIME	字符型	10		是

F.6 借阅申请信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
标段名称	BID_SECTION_NAME	字符型	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	字符型	200		是
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
借阅开始时间	BORROW_START_TIME	日期时间型			是
借阅结束时间	BORROW_END_TIME	日期时间型			是
是否归还	IS_RETURN	字符型	1	1 是 0 否	是
全宗号	FONDS_CODE	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
年度	FILING_ANNOUL	字符型	10		是
借阅人	BORROWER	字符型	200		是
借阅时间	BORROW_TIME	日期型			是
借阅时长	BORROW_DURATION	数值型	10		是
借阅方式	BORROW_WAY	字符型	1	0 借阅 1 借调	是

F.7 借阅延期申请

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
标段名称	BID_SECTION_NAME	字符型	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	字符型	200		是
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
延期结束时间	DELAY_END_TIME	日期时间型			是
全宗号	FONDS_CODE	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
年度	FILING_ANNOUN	字符型	10		是
延期时长	DELAY_DURATION	数值型	10		是
借阅结束时间	BORROW_END_TIME	日期时间型			是
借阅开始时间	BORROW_START_TIME	日期时间型			是

F.8 归还申请信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
招标项目名称	TENDER_PROJECT_NAME	字符型	200		是
招标项目编号	TENDER_PROJECT_CODE	字符型	50		是
标段名称	BID_SECTION_NAME	字符型	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	字符型	200		是
项目名称	PROJECT_NAME	字符型	200		是
项目编号	PROJECT_CODE	字符型	200		是
招标人	TENDERER_NAME	字符型	200		是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
招标人标识	TENDERER_GUID	字符型	50		是
招标代理	TENDER_AGENCY	字符型	200		是
代理标识	AGENCY_GUID	字符型	50		是
开标时间	BID_OPEN_TIME	日期时间型			是
开标地点	BID_OPEN_PLACE	字符型	200		是
中标人	BIDDER_NAME	字符型	200		是
中标人标识	BIDDER_GUID	字符型	50		是
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
是否变更	IS_CHANGED	字符型	1	1 是 0 否	是
档案年度	ARCHIVES_ANNUAL	字符型	10		是
归还人	RETURN_PERSON	字符型	200		是

F.9 销毁信息

名称	英文名称	数据类型	数据长	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
年度	FILING_ANNOUL	字符型	10		是
密级	SECURITY_CLASSIFY	字符型	1	1 公开 2 秘密 3 内部	是
管理期限	MANAGEMENT_PERIOD	字符型	1	1 永久 2 30 年 3 15 年 4 10 年	是
档案所属单位	ARCHIVES_OWNERSHIP_UNIT	字符型	200		是
电子件文件数	FILES_NUM	数值型	10		是
电子件总大小	FILES_TOTAL	数值型	10		是
销毁原因	DESTORY_REASON	字符型	2000		是
销毁时间	DESTORY_TIME	日期时间型			是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

名称	英文名称	数据类型	数据长	值域	必填项
销毁类型	DESTORY_TYPE	字符型	1	0 标记销毁 1 彻底销毁	是

F.10 回收信息

名称	英文名称	数据类型	数据长	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
档案回收理由	RECYCLE_REASON	字符型	200		是
档案回收时间	RECYCLE_DATE	日期时间型			是

F.11 移交信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
档案所属单位	ARCHIVES_ownership_unit	字符型	200		是
移交原因	TEANSFER_REASON	字符型	2000		是
档案移交单位	ARCHIVES_transfer_unit	字符型	200		是
移交人	TEANSFEROR	字符型	200		是
移交时间	TEANSFER_TIME	日期时间型			是
移交方式	TEANSFER_WAY	字符型	200		是
移交地点	TEANSFER_PLACE	字符型	2000		是
接收人	RECEIVER	字符型	200		是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

F.12 续存申请

名称	英文名称	数据类型	数据长	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是
续存年限	RENEW_ANNOUN	字符型	10	永久 30年 15年 10年	是
上次过期时间	LAST_EXPIRE_DATE	日期时间型			是

F.13 刻录信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
标段名称	BID_SECTION_NAME	字符型	200		是
标段编号	BID_SECTION_CODE	字符型	200		是
项目名称	PROJECT_NAME	字符型	200		是
项目编号	PROJECT_CODE	字符型	200		是
刻录状态	RECORDING_STATUS	字符型	1	1 是 2 否	是
招标项目名称	TENDER_PROJECT_NAME	字符型	200		是
招标项目编号	TENDER_PROJECT_CODE	字符型	50		是

F.14 统计分析信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
题名	AUTOGRAPH	字符型	200		是

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案所属单位	ARCHIVES- OWNERSHIP_UNIT	字符型	200		是
档案归档数	TEANSFER_FILING- NUM	数值型	10		是
年度	FILING_ANNOUNC	字符型	10		是
密级	SECURITY- CLASSIFY	字符型	1	1 公开 2 秘密 3 内部	是
管理期限	MANAGEMENT- PERIOD	字符型	1	1 永久 2 30 年 3 15 年 4 10 年	是
档案借阅次数	ARCHIVES- BORROW_UNIT	数值型	10		是
档案下载次数	ARCHIVES- DOWNLOAD_COUNT	数值型	10		是

F.15 文件信息

名称	英文名称	数据类型	数据长度	值域	必填项
档案编号	ARCHIVES_NO	字符型	200		是
附件 id	AUTOGRAPH	字符型	200		是
附件名称	ATTACHMENT_NAME	字符型	200		是
附件类型	ATTACHMENT_TYPE	字符型	50	DOC、PDF 等	是
附件文件名	ATTACHMENT_FILE- NAME	字符型	200		是
附件获取方式	GET_TYPE	字符型	1	1 光盘 2 下载 9 其他	是
文件存放地址	ADDRESS	字符型	200	不是下载方式，提供文件的存放地址。	否
附件下载地址	URL	字符型	200	如果是下载方式，则提供下载地址。	否

第4部分-1：政府采购（代理服务）

1. 范围

本部分给出了政府采购的术语和定义、业务流程、采购程序以及监督质疑等内容。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1 政府采购

政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。其中：

2.1.1 财政性资金

财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

2.1.2 采购

采购是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2.1.3 集中采购目录或采购限额标准

集中采购目录或采购限额标准按照福建省人民政府或者其授权机构的文件规定执行，作为采购项目实施集中采购或分散采购的界定依据。

2.1.4 集中采购机构采购项目

集中采购机构采购项目是指技术、服务等标准统一，采购人普遍使用的项目。

2.1.5 货物

货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.1.6 工程

工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

2.1.7 服务

服务是指除前款所称“货物”和“工程”以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

2.2 政府采购当事人

政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等；其中：

2.2.1 采购人

采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

2.2.2 供应商

供应商是指向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

2.2.3 采购代理机构

采购代理机构是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。采购代理机构应当根据采购人的委托办理采购事宜，在按照

委托代理协议履行自身义务的过程中，采购代理机构不得超越代理权限。

2.2.4 集中采购机构

集中采购机构是指设区的市级以上人民政府依法设立的非营利事业法人。集中采购机构不得将集中采购机构采购项目转委托。

2.2.5 集中采购机构以外的采购代理机构

集中采购机构以外的采购代理机构是指从事采购代理业务的社会中介机构。集中采购机构以外的采购代理机构不得代理集中采购机构采购项目。

2.3 政府采购方式

政府采购方式是指采购人或采购代理机构进行政府采购的具体组织实施形式，包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

2.3.1 公开招标

公开招标是指采购人、采购代理机构依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

2.3.2 邀请招标

邀请招标是指采购人、采购代理机构依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

2.3.3 竞争性谈判

竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、

工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

2.3.4 单一来源采购

单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

2.3.5 询价

询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

2.3.6 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

2.3.6.1 竞争性磋商

竞争性磋商是指采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

3. 政府采购业务流程

3.1 采购人申报委托采购项目

采购人应按照“福建省政府采购网上公开信息系统”的要求申报采购项目，采购人选择集中采购代理机构代理不属于集中采购机构采购项目的，应先行征得集中采购机构同意。

3.2 采购代理机构代理采购项目

3.2.1 集中采购机构的流程

3.2.1.1 项目预受理

集中采购机构对预受理的采购项目进行合规性筛查，包括采购项目申报、项目前置审批手续以及采购需求等。对未设置或尚未设置本环节的集中采购机构，不作硬性要求。

3.2.1.2 项目受理

集中采购机构对通过合规性筛查的预受理项目进行受理，并按照政府采购法及其实施条例的规定与采购人签订委托代理协议。委托代理协议应当明确代理采购的范围、权限和期限等具体事项。复杂项目的代理采购期限可在协议中先行约定，实施中再视实际情况进行补充。

采购人和集中采购机构应当按照委托代理协议履行各自的权利、义务，集中采购机构不得超越代理权限。

3.2.1.3 项目下达

集中采购机构负责本环节的内设职能部门对受理的项目确定具体负责人员。

3.2.1.4 项目实施组织

由集中采购机构负责本环节的内设职能部门确定的具体负责人员负责本环节的实施工作。

3.2.1.5 项目完结

集中采购机构负责本环节的内设职能部门对受理的项目确定具体负责人员，并由其负责本环节的实施工作。

3.2.1.6 项目的内部控制

集中采购机构应当按照政府采购法及其实施条例的规定对所代理采购项目的流程实行内部控制。

3.2.2 集中采购机构以外的采购代理机构的业务流程

集中采购机构以外的采购代理机构可参照“集中采购机构的流程”办理业务。

4. 各采购方式业务操作流程

4.1 公开招标采购操作流程

4.1.1 编制招标文件

采购代理机构根据采购人的采购需求，编制招标文件。

4.1.2 确认招标文件

采购人对招标文件予以确认。

4.1.3 招标文件备案

4.1.3.1 招标文件报送备案，招标文件包括以下主要内容：

- （1）投标邀请；
- （2）投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- （3）投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- （4）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- （5）投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；（根据国务院《优化营商环境条例》，本章节中涉及保证金的收取应按当地监管部门的规定执行）

（6）采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；

（7）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；

（8）拟签订的合同文本；

（9）货物、服务提供的时间、地点、方式；

（10）采购资金的支付方式、时间、条件；

（11）评标方法、评标标准和投标无效情形；

（12）投标有效期；

（13）投标截止时间、开标时间及地点；

（14）采购代理机构代理费用的收取标准和方式；

（15）投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

（16）省级以上财政部门规定的其他事项。

对于不允许偏离的实质性要求和条件，采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明。

4.1.4 发布招标公告

采购人(采购代理机构)必须在政府采购监管部门指定的媒体上发布招标公告同时发布招标文件；

招标公告包含的主要内容：

（1）采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（2）采购项目的名称、预算金额，设定最高限价的，还应当公

开最高限价；

- （3）采购人的采购需求及需要落实的政府采购政策；
- （4）投标人的资格要求；
- （5）获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价；
- （6）公告期限；
- （7）投标截止时间、开标时间及地点；
- （8）采购项目联系人姓名和电话；
- （9）其他必要载明的事项。

招标公告还应当符合财政部《政府采购信息发布管理办法》的相关规定。采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的实施要求，在招标公告或者投标邀请书中载明是否接受联合体投标。如未载明，不得拒绝联合体投标。

4.1.5 发放招标文件

按照招标公告要求受理；采购人或者采购代理机构应当按照招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点提供招标文件，提供期限自招标公告发布之日起计算不得少于5个工作日。提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并予公告。

4.1.6 开标

4.1.6.1 开标会前的准备工作包括：

（1）按照招标文件确定的开标时间和地点，提前做好场所准备工作，保证开标场所设施设备正常运行；

（2）采购代理机构接收供应商投标文件；做好开标会签到工作；

（3）采购人派出监督人员参与开标会。

（4）采购代理机构应核对采购人代表和监督人员授权函，并做好存档。

4.1.6.2 开标会程序：投标文件密封检查、开标、唱标、过程记录。投标人代表确认开标、唱标记录，全过程由监督人监督。

4.1.6.3 安排监控设备对开标会现场进行全程录音录像；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

4.1.7 资格审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

4.1.8 评标

4.1.8.1 提前做好评标室使用准备工作，保证评标设施设备正常运行；

4.1.8.2 评标专家应通过随机方式确定，属于集中采购目录的项目应从财政部门设立的政府采购评标专家库中抽取。核实有无回避情形，有需回避的，抽取时屏蔽需回避的专家；

4.1.8.3 组织评标专家签到，核对评审专家身份，封存评审委员会成员的手机等通讯工具或相关电子设备，拒不上交的，采购人或采购代理机构可以拒绝其参加评审工作并向财政部门报告。宣布评标纪律，督促签署评标专家承诺书，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录；

4.1.8.4 安排监控设备对开评标现场进行全程录音录像；

4.1.8.5 采购结果确定前，评标专家名单应当保密；

4.1.8.6 评标按照以下程序进行：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）澄清有关问题；

（3）详细评审（对实质性响应招标文件的投标进行比较与评价）；

（4）推荐中标候选供应商名单；

（5）编写评标报告。

4.1.9 发布评标结果公告

4.1.9.1 采购代理机构应在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人确认。

4.1.9.2 采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

4.1.9.3 中标供应商确定后，评标结果应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项：

（1）采购人（采购代理机构）名称、地址和联系方式；

（2）采购项目名称、项目编号；

（3）中标供应商名称、地址和中标金额；

（4）中标标的名称、规格型号、数量、单价和服务要求等基本概况；

（5）废标供应商名称与废标原因；

（6）评标委员会成员名单；

（7）中标公告期限。

中标公告期限为 1 个工作日。

4.1.10 发放中标通知书、退还投标保证金

4.1.10.1 在发布评标结果公告的同时，采购人（采购代理机构）应当向中标供应商发出中标通知书；

4.1.10.2 采购人（采购代理机构）应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

4.2 邀请招标采购操作流程

采用邀请招标方式的，采购人应当按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定方式产生符合资格条件的供应商。

采用发布资格预审公告征集的，按下述流程实施。

4.2.1 编制资格预审文件和邀请招标文件

采购代理机构根据采购人对投标供应商的资格要求，编制资格预审文件；根据采购人的采购需求，编制邀请招标文件。

4.2.2 确认资格预审文件和邀请招标文件

采购人对资格预审文件和邀请招标文件予以确认。

4.2.3 资格预审文件和邀请招标文件备案

4.2.3.1 资格预审文件报送备案。

资格预审文件包括以下主要内容：

（1）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（2）采购项目的名称、采购需求、预算金额，设定最高限价的，

还应当公开最高限价；

（3）供应商资格要求，包括有关资质证书、证照、社保及资信证明、财务审计报告、主要业绩及其他能证明履约能力的有效材料的具体要求；

（4）项目完成（或交货、提供服务）期限或进度要求；

（5）提交资格申请及证明材料的截止时间、资格申请文件的提交要求、资格审查的日期、方法和标准、合格申请人的邀请规则（含对通过资格预审的供应商采取非全选方式即随机抽取方式确定的被邀请人数量）；

（6）申请人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容；

（7）资格预审的公告；

（8）其他应告知的事项和内容。

4.2.3.2 邀请招标文件报送备案

邀请招标文件包括以下主要内容：

同 3.1 款招标文件要求一致，同时，邀请招标文件中对投标人的资格要求应与资格预审文件要求一致。

4.2.4 发布资格预审公告

采购人（采购代理机构）必须在政府采购监管部门指定的媒体上发布资格预审公告同时发布资格预审文件；

资格预审公告包含的主要内容：

（1）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；

- （2）项目名称、标的数量、基本技术要求；
- （3）邀请招标项目预算金额及需要落实的政府采购政策；
- （4）对申请参与投标供应商的资格要求；
- （5）获取资格预审文件的方法、时限；
- （6）资格证明文件提交截止日期、资格审查时间和地点；
- （7）联系人、地址、邮政编码、电话及传真号码；
- （8）其他必要载明的事项。

资格预审公告的公告期限为5个工作日。公告内容应当以政府采购监管部门指定的媒体发布的公告为准。公告期限自政府采购监管部门指定的媒体最先发布公告之日起算。

采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的实施要求，在资格预审公告或者投标邀请书中载明是否接受联合体投标。如未载明，不得拒绝联合体投标。

4.2.5 发放资格预审文件

按照资格预审公告要求受理；采购人或者采购代理机构应当按照资格预审公告或者投标邀请书规定的时间、地点提供招标文件，提供期限自资格预审公告发布之日起计算不得少于5个工作日。提供期限届满后，获取资格预审公告的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并予公告。

4.2.6 资格审查

4.2.6.1 资格审查前的准备工作包括：

- （1）按照资格预审文件确定的资格审查时间和地点，提前做好

场所准备工作,保证评审场所设施设备正常运行;

(2) 采购代理机构接收供应商资格预审申请文件;

(3) 安排监控设备对资格审查现场进行全程录音录像;

4.2.6.2 资格审查过程的工作包括:

(1) 采购人从政府设立的政府采购评标专家库中,通过随机方式抽取资格评审专家。核实有无回避情形,有需回避的,抽取时屏蔽需回避的专家;

(2) 组织评审专家签到,核实专家身份、封存专家个人通讯工具、宣布评审纪律;

(3) 对供应商提交的资格预审申请文件进行审查;

(4) 编写资格审查报告。

4.2.7 发布资格预审结果公告

4.2.7.1 采购人在2个工作日内确认资格预审结果。

4.2.7.2 资格预审结果经采购人确认后,采购代理机构应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项:

(1) 采购人(采购代理机构)名称、地址和联系方式;

(2) 邀请招标项目名称、项目编号;

(3) 通过资格预审的供应商名单;

(4) 未通过资格预审供应商名单和具体原因;

(5) 资格审查委员会名单。

4.2.8 确定邀请的投标供应商名单并发出投标邀请

在通过资格预审的供应商中随机抽取三家(含)以上申请人参加

投标，在随机抽取后向抽中的申请人发出投标邀请。随机抽取过程中应当有不少于两名的本单位相关人员在场监督，并形成书面记录随采购文件一并存档。

- 4.2.9 发布邀请招标公告；
- 4.2.10 发放邀请招标文件；
- 4.2.11 开标；
- 4.2.12 资格审查；
- 4.2.13 评标；
- 4.2.14 发布评标结果公告；
- 4.2.15 发放中标通知书、退还投标保证金。

上述流程与公开招标的 4.1.4 ~ 4.1.10 流程要求一致。

采用从省级以上财政部门建立的供应商库中选取和采购人书面推荐的方式产生符合条件的供应商的，直接在选取和推荐的供应商名单中，按 4.2.8 款中随机抽取的要求进行抽取，选取和推荐的名单中供应商总数不得少于拟抽取供应商总数的两倍。抽取后向抽中的供应商发出投标邀请。采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。其后的流程与 4.2.9 ~ 4.2.15 流程一致。

4.3 竞争性谈判采购流程

4.3.1 制定谈判文件：

4.3.1.1 采购代理机构根据采购人的需求编制谈判文件；

4.3.1.2 采购人书面同意谈判文件。

4.3.2 谈判文件备案

谈判文件报送备案，谈判文件包括以下主要内容：

- （1）供应商资格条件；
- （2）谈判邀请（含供应商产生办法）；
- （3）供应商须知（包括密封、签署、盖章、提交要求等）；
- （4）采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；
- （5）首次报价要求、首次响应文件编制要求和保证金交纳方式、
时限；
- （6）谈判程序、谈判内容及评定成交的标准等事项；
- （7）交货和提供服务的时间；
- （8）合同主要参考条款及合同签订方式、时限；
- （9）供应商应当提交的报价文件、资格证明文件及其他必要资
料文件；
- （10）提交首次响应文件的截止时间及地点；
- （11）谈判过程中谈判小组可根据谈判文件和谈判情况实质性变
动采购需求的内容，是否需要供应商提供最终设计方案或解决方案的
要求。

4.3.3 发布谈判公告

在政府采购监管部门指定的媒体上发布谈判公告。

4.3.4 接受供应商报名和发放谈判文件

按照谈判公告要求受理。

4.3.5 谈判

谈判按下列过程进行：

（1）成立谈判小组。谈判小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数（达到公开招标数额标准的采购项目谈判小组由5人以上单数）组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二；

（2）确认谈判文件，确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加谈判。财政部门另有规定的，从其规定。

（3）谈判：谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，按少数服从多数原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案；

（4）提出成交供应商：谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出成交候选人并编写评审报告。

4.3.6 成交结果公告

4.3.6.1 采购人在5个工作日内按规定确定成交供应商；

4.3.6.2 成交供应商确定后，成交结果应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项：

（1）采购人（采购代理机构）名称、地址和联系方式；

- （2）采购项目名称、项目编号；
- （3）成交供应商名称、地址和成交金额；
- （4）主要成交标的名称、规格型号、数量和服务要求等基本概况；
- （5）不合格供应商名称与具体原因；
- （6）谈判小组成员名单；
- （7）竞争性谈判文件。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

4.3.7 发放成交通知书、退还谈判保证金

4.3.7.1 在发布成交结果公告的同时，采购人（采购代理机构）应当向成交供应商发出成交通知书；

4.3.7.2 采购人（采购代理机构）应当在成交通知书发出后五个工作日内主动退还未成交供应商的谈判保证金，在采购合同签订后五个工作日内主动退还成交供应商的谈判保证金。

4.4 单一来源采购流程

4.4.1 制定单一来源采购文件：

4.4.1.1 采购代理机构根据采购人的需求编制单一来源采购文件；

4.4.1.2 采购人书面同意单一来源采购文件。

4.4.2 单一来源采购文件备案

单一来源采购文件报送备案，单一来源采购文件包括以下主要内

容：

- （1）采购邀请；
- （2）供应商须知（包括密封、签署、盖章、提交要求等）；
- （3）采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；
- （4）响应文件编制要求和保证金交纳方式、时限；
- （5）交货和提供服务的时间；
- （6）合同主要参考条款及合同签订方式、时限；
- （7）供应商应当提交的必要资料文件（含采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况的说明）等；
- （8）提交响应文件的截止时间及地点。

4.4.3 为向单一来源供应商发放单一来源采购文件

在政府采购监管部门指定的媒体上发布单一来源采购公告。

4.4.4 接受供应商报名和发放单一来源采购文件

按照单一来源采购公告要求受理。

4.4.5 采购协商

采购人（采购代理机构）组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证项目质量。

协商完成后，采购人员应编写协商情况记录，主要包括：

- （1）单一来源采购方式报批前有进行公示的，公示情况说明；
- （2）协商日期和地点，采购人员名单；
- （3）供应商应提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；

（4）合同主要条款及价格商定情况。

4.4.6 成交结果公告

成交结果应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项：

（1）采购人（采购代理机构）名称、地址和联系方式；

（2）采购项目名称、项目编号；

（3）供应商名称、地址和商定成交金额；

（4）主要成交标的名称、规格型号、数量和服务要求等基本概况；

（5）采购人员名单。

4.4.7 发放成交通知书、退还保证金

4.4.7.1 在发布成交结果公告的同时，采购人（采购代理机构）应当向供应商发出成交通知书；

4.4.7.2 采购人（采购代理机构）应当在采购合同签订后五个工作日内主动退还供应商的保证金。

4.5 询价采购流程

4.5.1 制定询价通知书：

4.5.1.1 采购代理机构根据采购人的需求编制询价通知书；

4.5.1.2 采购人书面同意询价通知书。

4.5.2 询价通知书备案

询价通知书报送备案，询价通知书包括以下主要内容：

（1）询价邀请（含供应商产生办法）；

- (2) 供应商须知（包括密封、签署、盖章、提交要求等）；
- (3) 采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；
- (4) 一次报出不得更改报价的要求、响应文件编制要求和保证金交纳方式、时限；
- (5) 评定成交的标准等事项；
- (6) 交货和提供服务的时间；
- (7) 合同主要参考条款及合同签订方式、时限；
- (8) 供应商应当提交的报价文件、资格证明文件及其他必要资料文件；
- (9) 提交响应文件的截止时间及地点。

4.5.3 发布询价公告

在政府采购监管部门指定的媒体上发布询价公告。

4.5.4 接受供应商报名和发放询价通知书

按照询价公告要求受理。

4.5.5 询价

询价按下列过程进行：

(1) 成立询价小组。询价小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数（达到公开招标数额标准的采购项目询价小组由5人以上单数）组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二；

(2) 确认询价通知书，确定邀请参加报价的供应商名单。询价小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加报价；

（3）提出成交供应商：询价小组应当从质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选人并编写评审报告。

4.5.6 成交结果公告

4.5.6.1 采购人在5个工作日内按规定确定成交供应商。

4.5.6.2 成交供应商确定后，成交结果应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项：

- （1）采购人（采购代理机构）名称、地址和联系方式；
- （2）采购项目名称、项目编号；
- （3）成交供应商名称、地址和成交金额；
- （4）主要成交标的名称、规格型号、数量和服务要求等基本概况；
- （5）不合格供应商名称与具体原因；
- （6）询价小组成员名单；
- （7）询价通知书。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

4.5.7 发放成交通知书、退还保证金

4.5.7.1 在发布成交结果公告的同时，采购人（采购代理机构）应当向成交供应商发出成交通知书；

4.5.7.2 采购人（采购代理机构）应当在成交通知书发出后五个工作日内主动退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订后五个

工作日内主动退还成交供应商的保证金。

4.6 竞争性磋商采购流程

4.6.1 制定磋商文件：

4.6.1.1 采购代理机构根据采购人的需求编制磋商文件；

4.6.1.2 采购人书面同意磋商文件。

4.6.2 磋商文件备案

磋商文件报送备案，磋商文件包括以下主要内容：

- （1）磋商邀请（含供应商产生办法）；
- （2）供应商须知（包括密封、签署、盖章、提交要求等）；
- （3）采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；
- （4）首次报价要求、首次响应文件编制要求和保证金交纳方式、时限；
- （5）磋商程序、磋商内容及综合评分的标准等事项；
- （6）交货和提供服务的时间；
- （7）合同主要参考条款及合同签订方式、时限；
- （8）供应商应当提交的报价文件、资格证明文件及其他必要资料文件；
- （9）提交首次响应文件的截止时间及地点；
- （10）磋商过程中磋商小组可根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求的内容，是否需要供应商提供最终设计方案或解决方案的要求。

4.6.3 发布磋商公告

采用公告方式邀请供应商的，采购人、采购代理机构应当在政府采购监管部门指定的媒体发布竞争性磋商公告。竞争性磋商公告应当包括以下主要内容：

- （1）采购人、采购代理机构的名称、地点和联系方式；
- （2）采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍；
- （3）采购项目的预算；
- （4）供应商资格条件；
- （5）获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价；
- （6）响应文件提交的截止时间、开启时间及地点；
- （7）采购项目联系人姓名和电话。

4.6.4 接受供应商报名和发放磋商文件

按照磋商公告要求受理。

4.6.5 磋商

磋商按下列过程进行：

（1）成立磋商小组。磋商小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二；

（2）磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，按少数服从多数原则投票推荐 3 家以上供应商

的设计方案或解决方案；

（3）推荐成交供应商：磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商并编写评审报告。

（4）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4.6.6 成交结果公告

4.6.6.1 采购人在5个工作日内按规定确定成交供应商；

4.6.6.2 成交供应商确定后，成交结果应当发布在政府采购监管部门指定的媒体上。公告内容应当包括下列事项：

- （1）采购人（采购代理机构）名称、地址和联系方式；
- （2）采购项目名称、项目编号；
- （3）成交供应商名称、地址和成交金额；
- （4）主要成交标的名称、规格型号、数量和服务要求等基本概况；
- （5）不合格供应商名称与具体原因；

（6）磋商小组成员名单；

（7）竞争性磋商文件。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

4.6.7 发放成交通知书、退还磋商保证金

4.6.7.1 在发布成交结果公告的同时，采购人（采购代理机构）应当向成交供应商发出成交通知书；

4.6.7.2 采购人（采购代理机构）应当在成交通知书发出后五个工作日内主动退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内主动退还成交供应商的磋商保证金。

5. 合同签订

5.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起三十个日历日内，按照采购文件和中标（成交）供应商投标（响应）文件的约定，与中标（成交）供应商签订书面合同。

5.2 采购合同主要条款应当包括当事人名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议处理的方式等。

5.3 合同备案

采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将合同正、副本报送公共资源交易（政府采购）监管机构备案。

5.4 合同履行变更审查及资料归档

在项目履约过程中发生的合同变更资料采购人应报送公共资源

交易（政府采购）监管机构审查备案；

6. 统计及档案管理

6.1 相关资料统计分析

采购项目名称、规模、采购代理机构、采购过程重要信息、采购预算、中标价、节约资金、节约率等相关资料统计，月度、年度汇总分析。

6.2 档案管理及资料归档

6.2.1 采购人对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年；

6.2.2 采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标（采购）文件、投标（响应）文件、评标（评审）标准、评估报告、定标（成交）文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

- （1）采购项目类别、名称；
- （2）采购项目预算、资金构成和合同价格；
- （3）采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- （4）邀请和选择供应商的条件及原因；
- （5）评标标准及确定中标人的原因；
- （6）废标的原因；

（7）采用招标以外采购方式的相应记载；

（8）终止采购活动的，终止的原因。

7. 政府采购评审专家

7.1 政府采购专家库原则上实行“统一建设，分级管理，资源共享，管用分离，随机抽取”的管理办法。

7.2 除法律法规和财政部规定的情形外，采购人或者采购代理机构应当从评审专家库中随机抽取评审专家。除采用竞争性谈判、询价、竞争性磋商方式采购，以及异地评审的项目外，采购人或者采购代理机构原则上应当在评审活动开始前2个小时内抽取评审专家。省内异地评审专家原则上应当在评审活动开始前24小时内抽取，省外异地评审专家原则上应当在评审活动开始前48小时内抽取。

7.3 抽取评标专家时，必须在采购单位的监察（督）人员、监管部门委派的监督人员监督下随机抽取。评标专家应当即时抽取、即时通知邀请，评标专家抽取结果及通知情况应当场记录，相关人员确认签字，归档备查。

7.4 专家回避要求

抽取评标专家时，监察（督）人员应核实有无回避情形，有需回避的，屏蔽需回避的专家。同一项目不得有两个或两个以上来自同一单位的评标专家（专家库中全部专家数无法满足该要求的报同级财政部门批准后可不强制执行）。有下列情形之一的，评标专家必须回避：

（1）是该采购项目的本单位、上级主管单位的工作人员；

（2）曾经参加过该采购项目的招标文件或其他采购文件的咨询

工作的；

（3）近三年内在参与竞标的供应商中任职、兼职、担任顾问或者持有股份的；

（4）近亲属在参与竞标供应商中担任职务、顾问的；

（5）与参与竞标供应商有其他利害关系的。

7.5 评审专家信息反馈

采购代理机构应建立政府采购评标专家信息反馈制度，评审活动结束后，要将评标专家使用情况反馈表、专家抽取情况表以及政府采购评标专家评价意见书（附后）送政府采购监管部门备案。

采购代理机构应建立政府采购评标专家信息反馈制度，评审活动结束后，要将评标专家使用情况反馈表、专家抽取情况表以及政府采购评标专家评价意见书（附后）送政府采购监管部门备案。

7.6 评审专家信用评价体系

建立完善的评审专家信用评价体系，加强政府采购信用管理，加强评审专家的诚信自律行为。

8. 质疑与答复

采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

8.1 质疑的提出

8.1.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

——供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- 质疑项目的名称、编号；
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 事实依据；
- 必要的法律依据；
- 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.1.2 如对采购文件提出质疑，还须提供获取采购文件时间的证明材料。

8.1.3 质疑时间：质疑人在得知或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

8.2 质疑受理与答复

8.2.1 质疑函及相关证明材料不符合规定的，一次性告知质疑人修改后重新提交。采购人、采购代理机构自质疑人递交完整书面质疑材料起七个工作日之内应作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

8.2.2 供应商对采购文件提出质疑的，采购人、采购代理机构需对质疑点进行重新论证判定，确实存在错误或具有排他性、唯一性或法律法规规定不能出现在采购文件条款的，应及时作出修改并发布采购文件更正公告，同时书面答复质疑供应商。

8.2.3 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购

人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

8.3 质疑答复应当包括下列内容：

- 质疑供应商的姓名或者名称；
- 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- 质疑答复人名称；
- 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

8.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9. 其它

9.1 国家机关、事业单位和团体组织的采购项目既使用财政性资金又使用非财政性资金的，使用财政性资金采购的部分，适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

9.2 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用政府采购法及本条例。前款所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当执行政府采购政策。政府采购工程依法不进行招标的，应当采用竞争性谈判或者单一来源采购方式采购。

9.3 具备评审场所的集中采购机构要按照《国务院办公厅关于印发整合建立统一的公共资源交易平台工作方案的通知》（国办发[2015]63号）的有关要求，按照统一的场所设施标准和服务标准对现有场所进行改造，以满足政府采购评审、交易验证以及有关现场业务办理需要。在保障政府采购项目交易效率的基础上，集中采购机构应允许其他公共资源项目进入其现有场所进行交易。对进入集中采

购机构场所进行交易的公共资源项目，要保持公共资源项目的公益性特点和遵循非营利原则，不得违规收取费用。集中采购机构以外的采购代理机构，能实现交易信息与政府采购管理交易系统共享并符合监管要求的，其所代理的政府采购项目可以在现有场所进行交易，也可以进入公共资源交易场所进行交易。

9.4 落实节能环保、中小微企业、残疾人就业、监狱企业等政府采购政策功能。采购人应在政府采购预算编制和项目评审中切实落实政府采购政策功能。对涉及节能产品和环境标志产品的采购项目，要在采购文件中明确优先采购和强制采购的有关条款。在安排年度政府采购预算时，应当预留规定比例的政府采购项目预算额度专门面向中小微型企业、残疾人就业企业、监狱企业采购，预留份额内采购项目应在采购文件资格条件中予以说明。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。

9.5 各设区市和平潭综合实验区财政监管部门对政府集中采购的操作流程有另行规定的，在具体实施过程中从其规定。

第4部分-2：政府采购（平台服务）

1. 范围

本部分规定了政府采购平台服务的术语和定义、服务事项、服务流程与服务标准,适用于公共资源交易平台运行服务机构的纯平台服务工作,不含集中采购代理机构服务内容。

2. 术语和定义

2.1 下列术语和定义适用于本文件。

2.1.1 政府采购

政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织,使用财政性资金采购依法制定的采购目录以内的或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为;其中:

2.1.2 财政性资金

财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金,视同财政性资金。

2.1.3 采购

采购是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托、雇用等。

2.1.4 货物

货物是指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.1.5 工程

工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

2.1.6 服务

服务是指除前款所称“货物”和“工程”以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

2.2 政府采购当事人

政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商、采购代理机构和评审专家等其中：

2.2.1 采购人

采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

2.2.2 供应商

供应商是指向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

2.2.3 采购代理机构

采购代理机构是指集中采购机构和集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.2.4 评审专家

评审专家是指经省级以上人民政府财政部门选聘，以独立身份参加政府采购评审，纳入评审专家库管理的人员。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

3.1 业务咨询；

- 3.2 入场登记;
- 3.3 场地安排;
- 3.4 公告信息展示;
- 3.5 文件投递保障;
- 3.6 开标过程保障;
- 3.7 专家抽取保障;
- 3.8 评审过程保障;
- 3.9 交易见证及评价;
- 3.10 数据统计;
- 3.11 服务档案归档和查询;
- 3.12 协助处理质疑、投诉、监督。

4. 服务流程与服务标准

- 4.1 业务咨询
 - 4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询。
 - 4.1.2 咨询服务应遵循首问负责制和一次性告知制。
 - 4.1.3 工作人员应向交易相关主体提供以下咨询服务：
 - 4.1.3.1 提供政府采购入场交易项目涉及的法律法规及相关规定;
 - 4.1.3.2 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等;
 - 4.1.3.3 指引相关主体使用交易中心电子服务系统办理事项流程。
 - 4.1.4 不属于政府采购入场交易相关问题，应解释清楚，并予

以引导。

4.2 入场登记

4.2.1 纳入平台交易政府采购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。

4.2.2 应引导采购人或其委托的采购代理机构按规定登记项目并提交以下资料：

4.2.2.1 进场交易信息登记表；

4.2.2.2 经财政部门备案的政府采购实施计划，包括福建省政府采购网上公开信息系统备案信息页面截图或者线下项目纸质计划备案表扫描（复印）件；

4.2.2.3 项目委托协议，包括通过福建省政府采购网上公开信息系统签订的项目委托协议网络页面打印件或者线下项目签订的委托协议扫描（复印）件；

4.2.2.4 法律法规另作规定的，从其规定。

4.2.3 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项目登记信息与采购实施计划、委托协议等备案材料进行核对，对符合要求的及时办结登记。对确需调整、补充材料的，应一次性告知需调整、补充的材料。

4.2.4 完成项目入场登记后，应引导采购人或其委托的采购代理机构按规定登记入场人员信息并提交以下人员资料：

4.2.4.1 采购人代表及监督人员的授权委托书；

4.2.4.2 评审组织人员的授权委托书。

4.2.5 工作人员在办理入场人员登记业务时，应按照法律法规及相关规定核对委托授权书。委托授权书应加盖单位公章，内容应包含项目名称、单位、工作人员姓名、身份证号码等基本信息，并明确被授权人的角色分配和工作事项。对符合要求的及时办结登记，对确需调整、补充材料的，应一次性告知需调整、补充的材料。

4.3 场地安排

4.3.1 应提供场地预约服务，由采购人或者采购代理机构根据交易项目的实际需要，预约交易场地和评标（评审）场地。

4.3.2 应在评标评审当天通知采购人或采购代理机构评标室地点。场地确定后确需变更的，应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

4.3.4 应做好交易过程中的各项准备工作，场地及设施应符合相关法律法规规定的要求，以满足交易项目需求。

4.4 公告信息展示

4.4.1 应提供数据推送共享渠道，供采购人或者采购代理机构将在指定媒体发布的采购公告、资格预审公告、采购文件、资格预审文件及结果公告等信息同步推送至公共资源交易平台，实现信息共享。

4.4.2 应将采购人或者采购代理机构推送的政府采购公告信息在公共资源交易网站展示。

4.5 文件投递保障

4.5.1 投标（响应）文件的递交应按采购文件规定的时间、地点、方式进行。

4.5.2 需要样品评审的项目，应协助采购人或者采购代理机构对供应商提交样品进行验收、核对、登记及存放等工作。

4.5.3 采购活动结束后，应协助采购人或者采购代理机构按照采购文件规定退还未中标样品、封存移交中标样品。

4.5.4 因项目质疑、投诉需要现场封存样品的，应协助采购人或者采购代理机构办理现场封存手续，待质疑投诉事项处理完毕后解封，再按规定退还或移交样品。

4.5.5 工作人员应定期清理逾期未清退样品。

4.6 开标过程保障

4.6.1 在开标前应做好开标场所、设施、技术等服务保障的准备工作。

4.6.2 应引导采购人或者采购代理机构在预约的开标室和开标时点，按照政府采购法律法规和采购文件规定的程序进行开标。

4.6.3 应协助维护开标秩序，如出现异常情况影响开标进程的，协助采购人或者采购代理机构按照政府采购法律法规及招标文件的规定及时处理。

4.6.4 应引导采购人或者采购代理机构将开标现场所有投标文件和与评标有关的资料及时、完整地转入评标室。

4.6.5 以电子方式进行开标、报价及评审的项目，在完成评审后，所有纸质投标（谈判、报价）等文件由采购人或者采购代理机构原封不动地带离评标室。

4.7 专家抽取保障

4.7.1 应提供封闭的评审专家抽取区域，保障专家抽取工作的保密性。

4.7.2 抽取评审专家的网络终端应配有计算机、打印机、互联网等福建省政府采购网上公开信息系统所需的硬件设备与网络环境。

4.7.3 应核验采购人或者采购代理机构专家抽取人员的身份证；采购人有委派监督人员的，引导采购人监督人员现场监督抽取工作。

4.7.4 如评审专家需回避的，应引导采购人或者采购代理机构另行抽取进行补充。

4.7.5 如遇专家抽取系统故障，或经抽取政府采购专家库内专家未能满足评审成员人数需要，导致无法当日开展评审的，应按规定配合采购人或者采购代理机构暂停交易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.8 评标过程保障

4.8.1 应对评标评审现场进行全程录音录像并按规定确保评标评审环境严格保密。

4.8.2 应负责评审专家的接待和服务工作，维护评标区秩序，管理评标区公共财物。

4.8.3 应在评标区入口处设置门禁系统，引导参与评审活动的政府采购交易主体通过门禁系统验证身份证原件，凭委托授权书或评审专家通知短信签到。

4.8.4 应有序引导经身份识别后的评审专家进入评标（评审）区域，并将其随身携带的通讯工具及其它与评审工作无关的物品妥善

保存在规定地点。

4.8.5 评标区应实行封闭管理，禁止与评审工作无关人员进入评审现场，保障政府采购评审在严格保密的情况下进行。评审活动结束后前，禁止参与评审人员无故离开评标室，依法确需进出评标室的，应详细登记人员出入情况及原因。

4.8.6 需入场进行复核、重新评审的项目，应核验评审组织人员提交的原专家抽取结果名单。

4.8.7 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，应按规定配合采购人或者采购代理机构暂停交易，作好评审资料的封存。如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.9 交易见证及评价

4.9.1 交易见证与评价应符合本标准第一部分总则 5.7 的要求。。

4.9.2 应根据采购人或者采购代理机构登记的采购项目交易场地及交易时间下载、刻录并提供音像资料，录音录像应当清晰可辨。

4.9.3 鼓励交易中心探索建立对采购人、评审专家、采购代理机构及供应商的交易行为评价体系，并与行业监管部门信用评价制度形成联动。

4.10 数据统计

4.10.1 数据统计应符合本标准第一部分总则 5.10 的要求。

4.10.2 应统计汇总分析月度、年度等采购项目的相关资料，建立与福建省公共资源交易平台系统数据规范一致的数据模型，并向财政及相关部门报送月度、年度的交易相关信息。

4.11 服务档案归档和查询

4.11.1 档案的查询与归档应符合本标准第一部分总则 5.9 和 5.11 的要求。

4.11.2 应为业务档案的借阅和利用提供服务。引导借阅人提前预约查阅时间，核验借阅人介绍信信息，告知借阅人应保持档案的安全、清洁和完整，不得撕拆、损坏、涂改等注意事项。

4.12 协助处理质疑、投诉、监督

4.12.1 应配合行政监督部门处理政府采购投诉，按要求提供相关资料。

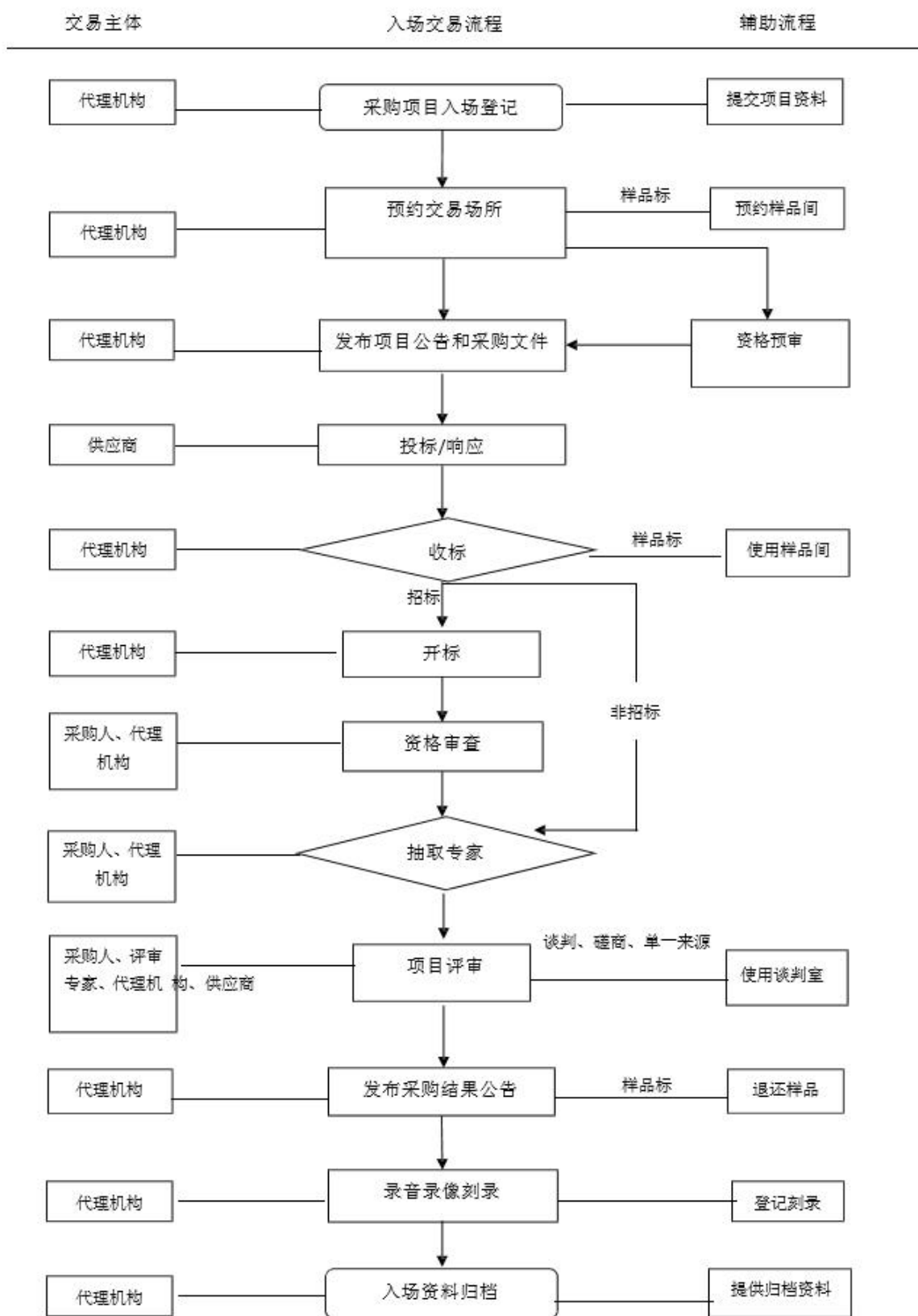
4.12.2 应配合行政监督部门的监督工作，按要求提供相关资料。

5. 业务流程图

参见附录 A。

附录 A

政府采购入场交易流程图



6. 特殊条款

若集中采购机构与公共资源交易平台服务机构为同一机构的，其所代理的政府采购项目实施过程参照本标准并结合各机构内部管理办法执行。

第5部分-1：国有产权交易（代理服务）

1. 范围

本部分给出了国有产权交易的术语和定义、业务流程。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件

2.1 国有产权交易

国有产权交易是指依照法律法规规定和合同约定，通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让国有财产。包括行政事业单位资产交易和企业国有资产交易。

2.2 行政事业单位资产交易

行政事业单位资产交易是指依照法律法规规定和合同约定，通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让行政事业单位占有、使用的，依法确认为国家所有的财产。

2.3 企业国有资产交易

企业国有资产交易是指依照法律法规规定和合同约定，通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让企业国有财产。包括企业产权转让、企业增资、企业资产转让、企业资产出租。

2.4 国有产权监督管理部门

国有产权监督管理部门是指拥有、控制或者管理党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、事业单位、国有企业的国有资产监督管理部门。

2.5 转让方

转让方指各类权益的所有人或法律、法规授权的各类权益管理单位。特指国有资产监督管理机构、持有国有产权（资产）的企业、行

政事业单位。

2.6 受让方

受让方是指经公开程序，依据法律法规规定和转让文件的约定，最终获得公共资源交易项目标的的购买人，包括法人、自然人或其他组织等。

2.7 竞价（拍卖）

竞价（拍卖）是指通过市场化公开竞争，将特定的各类权益转让给最高出价者的交易方式。

2.8 其他交易方式

其他交易方式是指通过招标、拍卖、挂牌、竞争性谈判、综合评议等确定标的受让人的交易方式。

2.9 招标人

招标人是指提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。

2.10 投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的自然人、法人或其他组织。

2.11 交易代理机构

交易代理机构是指依法设立、从事代理国有产权招标、拍卖、竞价等市场化交易业务的社会中介组织。

2.12 产权交易机构

产权交易机构是指由政府推动依法设立、从事国有产权招标、拍卖、竞价等市场化交易业务的服务机构。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

3.1 业务咨询；

3.2 入场登记；

- 3.3 场地安排；
- 3.4 公告信息展示；
- 3.5 交易过程保障；
- 3.6 数据统计分析应用；
- 3.7 档案归档和查询；
- 3.8 异议投诉处理；
- 3.9 出具交易证明；
- 3.10 特殊情况处理。

4. 业务流程和服务标准

4.1 业务咨询

4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询；

4.1.2 咨询服务遵循首问负责制和一次性告知制；

4.1.3 工作人员向交易相关主体提供以下咨询服务。

4.1.3.1 提供竞价、拍卖、招标入场交易项目涉及的法律法规及相关规定；

4.1.3.2 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等；

4.1.3.3 引导相关主体正确使用交易竞价系统办理交易业务；

4.1.3.4 不属于交易项目入场交易相关问题，应解释清楚，并予以引导。

4.2 入场登记

4.2.1 核对国有产权转让方提交的入场登记资料是否齐全、完整：包括国有产权转让方身份证明资料、项目的权属资料、项目市场交易内部决策资料和批准文件、项目配置方案、配置方案备案表、评估报告及备案或核准、合同样稿等。

4.2.2 核对入场登记材料在备案环节和入场登记环节的一致性。

即项目处置方案等主要材料必须经有权批转单位批准。

4.2.3 资料齐全的应马上受理，同时确定项目编号和项目经办人。资料不全不予受理，并一次性告知所需补充的资料，补充资料的受理日期按资料补全的日期计算。受理资料核对应在3个工作日内完成并反馈受理情况。

4.2.4 在电子竞价系统中为交易代理机构设置用户名，确认代交易代理机构对电子竞价系统的使用权。

4.3 场地安排

4.3.1 提供场地预约服务，由交易代理机构根据交易项目的实际需要，预约交易场地（含收标窗口、开标室、评标室、报名窗口、拍卖大厅、竞价大厅等）。

4.3.2 交易当日，引导招标人代表、交易代理机构到预约的交易场所。场地确定后确需变更的，应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

4.3.3 做好交易过程中的各项准备工作，场地及设施应符合相关法律法规规定的要求，以满足交易项目需求。

4.4 公告信息展示

4.4.1 提供公告和公示等交易信息的录入渠道，公共资源交易网是交易信息的必要发布平台。

4.4.2 核对交易代理机构提交的公告、公示信息，确认转让方盖章以及公告内容符合格式要素要求的予以在公共资源交易网发布。

4.4.3 确认国有产权交易公告信息披露期限符合法律法规的规定。

4.4.4 保证社会公众和市场主体能免费及时查阅公告和公示等完整信息。

4.5 确定代理关系

4.5.1 转让方与产权交易机构签订书面委托代理合同。

省级行政事业单位国有资产（实物资产）出售，转让方出具《福建省直行政事业单位国有资产进场交易委托书（实物资产出售）》（参见附录7）。

4.5.2 委托代理合同应至少载明以下事项：

- （1）转让方和产权交易机构名称、地址；
- （2）转让标的名称；
- （3）各类资产评估价格；
- （4）成交价款的支付方式和时限；
- （5）转让方向产权交易机构支付的交易服务费金额、方式和时限；
- （6）交易方式。

4.5.3 企业产权转让信息预披露

企业产权转让，转让方可以根据企业实际情况和工作进度安排，采取信息预披露和正式披露相结合的方式，通过产权交易机构网站分阶段对外披露产权转让信息，公开征集受让方。若没有企业产权转让信息预披露环节，无须征集受让方。

因产权转让导致转让标的企业实际控制权发生转移的，转让方应当在转让行为获批后10个工作日内通过产权交易机构进行信息预披露，时间不得少于20个工作日。

信息预披露应当包括但不限于以下内容：

- （1）转让标的基本情况；
- （2）转让标的企业的股东结构；
- （3）产权转让行为的决策及批准情况；

（4）转让标的企业最近一个年度审计报告和最近一期财务报表中的主要财务指标数据，包括但不限于资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、净利润等（转让参股权的，披露最近一个年度审计报告中的相应数据）；

（5）受让方的资格条件（适用于对受让方有特殊要求的情形）。

4.5.4 确定交易方式

转让方与产权交易机构协商采用何种公开交易方式确定受让方。

4.5.5 项目编号、确定项目负责人

根据确定的交易方式进行项目编号并确定项目负责人。

4.5.6 转让信息正式披露

转让信息应当通过“公共资源交易网”正式披露。

4.5.6.1 产权转让信息正式披露时间不得少于20个工作日。

转让方披露信息包括但不限于以下内容：

- （1）转让标的基本情况；
- （2）转让标的企业的股东结构；
- （3）产权转让行为的决策及批准情况；

（4）转让标的企业最近一个年度审计报告和最近一期财务报表的主要财务指标数据，包括但不限于资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、净利润等（转让参股权的，披露最近一个年度审计报告中的相应数据）；

（5）受让方的资格条件（适用于对受让方有特殊要求的情形）；

（6）交易条件、转让底价；

（7）企业管理层是否参与受让，有限责任公司原股东是否放弃优先受让权；

（8）竞价方式，受让方选择的相关评判标准；

（9）其他需要披露的事项。

4.5.6.2 企业资产转让项目。转让底价高于100万元，低于1000万元的，转让信息公告时间不少于10个工作日；转让底价高于1000万元的，转让信息公告时间不少于20个工作日。

企业资产转让披露信息内容：

（1）转让标的基本情况、数量、规格等基础数据；

（2）转让价格；

（3）因标的特殊性，法律法规对受让方有资质条件要求的，须明确受让条件；

（4）保证金的数额及形式。

4.5.6.3 行政事业单位国有股权转让公告期限应当不少于20个工作日；

行政事业单位国有实物资产转让公告期限不少于10日。

4.5.7 编制交易文件

4.5.7.1 产权交易机构编制交易文件。

4.5.7.2 股权类交易文件应包括：

（1）转让方、转让标的名称；

（2）转让标的企业性质、成立时间、注册地、所属行业、主营业务、注册资本、职工人数；

（3）转让方的企业性质及其在转让标的企业的出资比例；

（4）标的或者标的企业的资产评估的备案或者核准情况，资产评估报告中总资产、总负债、净资产的评估值；

（5）转让行为的相关内部决策及批准情况；

（6）受让后对标的企业的职工安置、债权债务处置等方面的要求；

（7）转让标的挂牌价格、价款支付方式和期限要求；

（8）对转让标的企业存续发展方面的要求；

（9）保证金的数额及形式。

4.5.7.3 实物资产类交易文件包括：

（1）转让标的基本情况、数量、规格等基础数据；

（2）转让价格；

（3）因标的特殊性，法律法规对受让方有资质条件要求的，须明确受让条件；

（4）保证金的数额及形式。

4.5.8 接受咨询、组织看样

4.5.8.1 股权类转让公告期内，接受意向受让方的咨询，协助意向受让方尽职调查；

4.5.8.2 实物资产公告期内，组织意向受让方查看转让标的，看样时间根据实际情况安排。

4.5.9 登记受让意向

转让公告期限内，产权交易机构接受意向受让方报名。

4.5.9.1 意向受让方领取项目交易文件，填写《领取竞价文件登记表》（参见附录8，采取网上报名方式的无需填写该表）；

4.5.9.2 意向受让方提供以下相关材料：

（1）法人单位须提供①营业执照（复印件加盖公章）；②法定代表人身份证复印件（签字并加盖公章）；③授权委托书（原件）及受托人的身份证复印件（交验原件）；④准予投资的相关文件（原件）；

（2）自然人提供身份证复印件（交验原件）。

4.5.10 资格审核

在企业国有资产挂牌转让公告期满后，由产权交易机构对意向受

让方的资格进行审核，产权交易机构难以确认意向受让方资格时，转让方应会同产权交易机构对该意向受让方的资格进行确认，转让方与产权交易机构意见不一致的，应上报国有产权监督管理部门决定意向受让方是否符合受让条件，影响交易时间安排的推迟交易时间。企业国有资产挂牌转让公告期满后，产权交易机构应向转让方反馈是否有人报名的情况，但无需提供报名清单。

4.5.11 意向受让方缴纳交易保证金

通过资格确认的意向受让方在事先确定的时限内向产权交易机构交纳交易保证金（以到达产权交易机构指定账户为准）后获得参与交易资格。交易保证金的缴交标准一般为交易项目挂牌价格的30%，最低不应低于5000元。逾期未交纳保证金的，视为放弃受让意向。

4.5.12 组织交易

产权转让信息披露期满，产生符合条件的意向受让方的，按照披露的交易方式组织交易。交易可以采取拍卖、招投标、挂牌、网络竞价以及其他交易方式，且不得违反国家法律法规的规定。

4.5.13 组织签约

4.5.13.1 交易结束后，产权交易机构与受让方应在现场签署《成交确认书》，主要内容包括：

- （1）标的名称；
- （2）成交价格；
- （3）交易服务费金额。

4.5.13.2 企业国有资产转让确定受让方后，产权交易机构应当组织交易双方签订产权转让合同。产权转让合同条款包括但不限于：

- （1）产权交易双方的名称和住所；
- （2）转让标的的基本情况；

- （3）产权转让的方式；
- （4）转让标的企业职工有无继续聘用事宜，如何处置；
- （5）转让标的企业的债权、债务处理；
- （6）转让价格、付款方式及付款期限；
- （7）产权交割事项；
- （8）合同的生效条件；
- （9）合同争议的解决方式；
- （10）合同各方的违约责任；
- （11）合同变更和解除的条件。

4.5.13.3 实物资产转让确定受让方后，产权交易机构应当组织交易双方签订产权转让合同。产权转让合同条款包括：

- （1）实物资产交易双方的名称和住所；
- （2）转让标的的基本情况；
- （3）实物资产转让的方式；
- （4）转让价格、付款方式及付款期限；
- （5）实物资产交割事项；
- （6）合同的生效条件；
- （7）合同争议的解决方式；
- （8）合同各方的违约责任；
- （9）合同变更和解除的条件。

4.5.14 合同备案（产权交易机构）

4.5.15 组织结算

交易价款应当以人民币计价，通过产权交易机构以货币进行结算。因特殊情况不能通过产权交易机构结算的，转让方应当向产权交易机构提供转让行为批准单位的书面意见以及受让方付款凭证。

交易价款原则上应当自合同生效之日起 5 个工作日内一次付清。

企业产权转让金额较大，一次付清确有困难的，可以采取分期付款方式。采用分期付款方式的，首期付款不得低于总价款的 30%，并在合同生效之日起 5 个工作日内支付；其余款项应当提供转让方认可的合法有效担保，并按同期银行贷款利率支付延期付款期间的利息，付款期限不得超过 1 年。

4.5.15.1 产权交易机构收取受让方缴纳的成交价款，在资产权益交接后，将成交价款转付转让方；

4.5.15.2 产权交易机构按规定的程序、竞价文件约定的时限，结转意向受让方的保证金；

4.5.15.3 产权交易合同生效，受让方按照合同约定支付交易价款后，产权交易机构及时为交易双方出具交易凭证；

4.5.15.4 产权交易机构按规定的标准，向交易双方收取交易服务费用，出具收费凭证。

4.5.16 公告交易结果

企业产权交易合同生效后，产权交易机构将交易结果通过交易机构网站对外公告，时间不少于 5 个工作日，公告内容包括：

- （1）交易标的名称；
- （2）转让标的评估结果；
- （3）转让底价；
- （4）交易价格。

4.6 电子交易业务流程

4.6.1 项目受理登记

4.6.1.1 转让方网上项目登记，提出交易申请，并提供电子资料；

4.6.1.2 产权交易机构根据申请网上受理，对具备条件的项目办理电子交易手续。

4.6.2 确定代理关系

依法确定产权交易机构并在系统中登记备案。

4.6.3 预披露企业产权转让信息

4.6.4 确定交易方式

在系统中依法确认交易方式。

4.6.5 项目编号、确定项目负责人

4.6.5.1 系统按照项目编号规则，自动生成项目编号；

4.6.5.2 在系统中指定项目负责人。

4.6.6 正式披露转让信息

产权转让信息应当通过“公共资源交易网”正式披露。

4.6.7 编制电子转让文件（公告）

产权交易机构调用系统定制好的模板、读取项目基本信息并完善数据后生成电子转让文件（公告）。

4.6.8 电子转让文件（公告）审核备案

网上审核电子转让文件（公告）并予以备案。

4.6.9 登记受让意向

4.6.9.1 意向受让方在转让公告期限内，网上提交相关材料，完成报名；

4.6.9.2 意向受让方在网上下载转让文件（公告）。

4.6.10 资格审核

产权交易机构或转让方应对意向受让方进行资格审核，并将资格审核确认结果在系统中登记备案。

4.6.11 意向受让方在网上缴纳保证金

4.6.12 组织交易

产权转让信息披露期满、产生符合条件的意向受让方的，按照披露的交易方式组织交易。

4.6.13 组织签约

挂牌转让确定受让方后，产权交易机构应当组织交易双方签订产权转让合同。

4.6.14 合同备案

合同电子档在系统里进行备案。

4.6.15 组织结算

4.6.15.1 产权交易机构按规定的程序、转让文件约定的时限，网上结转意向受让方的保证金；

4.6.15.2 系统按照核准的收费标准自动计算出交易服务费。

4.6.16 公告交易结果

4.7 数据统计分析应用

4.7.1 建立交易数据统计制度，定期（月度、季度，年度）对转让项目名称、规模、交易代理机构、转让过程、转让底价、成交价、增值额和增值率等相关资料数据进行统计，汇总分析，按要求向相关部门报送季度及年度的交易相关信息。

4.8 档案归档和查询

4.8.1 建立健全交易档案管理制度，按照“一案一档”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；

4.8.2 设专人专库按照相关法律法规规定的期限和要求保存档案，归档案卷齐全、完整、目录清晰；

4.8.3 为业务档案的借阅和利用提供服务。依据规定，验证查

阅者身份，提醒查阅档案注意事项，保证档案的安全、清洁和完整，防止撕拆、损坏、涂改。

4.9 异议及投诉处理

4.9.1 异议处理

4.9.1.1 受理异议当事人的书面异议材料，异议材料应包括如下内容：异议当事人的姓名、名称、地址、电话等；异议的具体对象、事项及事实依据；异议的证明材料；其他应当提交的材料。

4.9.1.2 对不属于交易中心受理的异议转呈相关单位受理，并及时告知异议当事人；对企业国有资产争议事项转产权交易机构组织调解。

4.9.1.3 属于交易中心受理的异议，在7日内作出书面反馈。异议不成立的，制作书面答复函，告知其审查程序、依据、结果和不服异议处理决定的救济程序、途径等。异议成立的，制作书面答复函，按相关规定处理。

4.9.2 协助处理投诉

4.9.2.1 负责配合国有产权监督管理部门处理投诉；

4.9.2.2 应国有产权监督管理部门要求提供相关资料。

4.10 出具交易证明

4.10.1 在公共资源交易平台交易的国有产权项目，国有产权转让方或受让人需要国有产权交易证明的，可向交易中心提出书面申请，交易中心应当出具交易证明。

4.11 特殊情况处理

4.11.1 暂停交易。核对确认国有产权监管部门暂停项目交易的通知，并及时通知国有产权转让方和交易代理机构无条件停止交易活动，已发布公告的，应发布《更正公告》，公告各相关潜在的意向参

与人。

4.11.2 二次交易。核对国有产权转让方对未成功交易项目重新交易的需求和评估报告的有效期，符合要求的按照原方案提供二次交易服务。

4.11.3 降价交易。交易方式、底价、资格条件等实质性要素发生变化的，应要求国有产权转让方另行制定交易方案并到国有产权监督管理部门备案，向交易中心提交新的交易资料，交易中心按照新的方案提供交易服务。

第5部分-2：国有产权交易（平台服务）

1. 范围

本部分给出了国有产权交易的术语和定义、业务流程,适用于纯服务性质的交易中心,不含代理业务。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件

2.1 国有产权交易

国有产权交易是指依照法律法规规定和合同约定,通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让国有财产。包括行政事业单位资产交易和企业国有资产交易。

2.2 行政事业单位资产交易

行政事业单位资产交易是指依照法律法规规定和合同约定,通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让行政事业单位占有、使用的,依法确认为国家所有的财产。

2.3 企业国有资产交易

企业国有资产交易是指依照法律法规规定和合同约定,通过招标、竞价、拍卖等方式公开转让企业国有财产。包括企业产权转让、企业增资、企业资产转让、企业资产出租。

2.4 国有产权监督管理部门

国有产权监督管理部门是指拥有、控制或者管理党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、事业单位、国有企业的国有资产监督管理部门。

2.5 转让方

转让方指各类权益的所有人或法律、法规授权的各类权益管理单

位。此特指持有国有产权（资产）的企业、行政事业单位。

2.6 受让方

受让方是指经公开程序，依据法律法规规定和转让文件的约定，最终获得公共资源交易项目标的的购买人，包括法人、自然人或其他组织等。

2.7 竞价（拍卖）

竞价（拍卖）是指通过市场化公开竞争，将特定的各类权益转让给最高出价者的交易方式。

2.8 其他交易方式

其他交易方式是指通过招标、拍卖、竞争性谈判、综合评议等确定标的受让人的交易方式。

2.9 招标人

招标人是指提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。

2.10 投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的自然人、法人或其他组织。

2.11 交易代理机构

交易代理机构是指依法设立、从事代理国有产权招标、拍卖、竞价等市场化交易业务的社会中介组织。

2.12 产权交易机构

产权交易机构是指由政府推动依法设立、从事国有产权招标、拍卖、竞价等市场化交易业务的服务机构。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

3.1 业务咨询；

3.2 入场登记；

- 3.3 场地安排；
- 3.4 公告信息展示；
- 3.5 交易过程保障；
- 3.6 数据统计分析应用；
- 3.7 档案归档和查询；
- 3.8 异议投诉处理；
- 3.9 出具交易证明；
- 3.10 特殊情况处理。

4. 业务流程和服务标准

4.1 业务咨询

4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询；

4.1.2 咨询服务遵循首问负责制和一次性告知制；

4.1.3 工作人员向交易相关主体提供以下咨询服务：

4.1.3.1 提供竞价、拍卖、招标入场交易项目涉及的法律法规及相关规定；

4.1.3.2 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等；

4.1.3.3 引导相关主体正确使用交易系统办理交易业务；

4.1.3.4 不属于交易项目入场交易相关问题，应解释清楚，并予以引导。

4.2 入场登记

4.2.1 核对国有产权转让方提交的入场登记资料是否齐全、完整：包括国有产权转让方身份证明资料、项目的权属资料、项目市场交易内部决策资料和批准文件、项目配置方案、配置方案备案表、评估报告、合同样稿等。

4.2.2 核对入场登记材料在备案环节和入场登记环节的一致性。

即项目配置方案等主要材料必须有国有产权监督管理部门的骑缝章。

4.2.3 资料齐全的应马上受理，同时确定项目编号和项目经办人。资料不全不予受理，并一次性告知所需补充的资料，补充资料的，受理日期按资料补充的日期计算。受理资料核对应在3个工作日内完成并反馈受理情况。

4.2.4 在电子竞价系统中为交易代理机构设置用户名，确认代交易代理机构对电子竞价系统的使用权。

4.3 场地安排

4.3.1 提供场地预约服务，由交易代理机构根据交易项目的实际需要，预约交易场地（含收标窗口、开标室、评标室、报名窗口、拍卖大厅、竞价大厅等）。

4.3.2 交易当日，引导招标人代表、交易代理机构到预约的交易场所。场地确定后确需变更的，应及时提供变更服务，并调整相应工作安排。

4.3.3 做好交易过程中的各项准备工作，场地及设施应符合相关法律法规规定的要求，以满足交易项目需求。

4.4 公告信息展示

4.4.1 提供公告和公示等交易信息的录入渠道，公共资源交易网是交易信息的必要发布平台。

4.4.2 核对交易代理机构提交的公告、公示信息，确认转让方盖章以及公告内容符合格式要素要求的予以在公共资源交易网发布。

4.4.3 确认国有产权交易公告信息披露期限符合法律法规的规定。

4.4.4 保证社会公众和市场主体能免费及时查阅公告和公示等完整信息。

4.5 交易过程保障

4.5.1 拍卖（竞价）项目

4.5.1.1 指导交易代理机构按行政事业资产处置和企业国有产权交易相关规定规范办理各项手续资料；

4.5.1.2 指导交易代理机构熟练正确使用电子竞价系统，协调解决竞价系统技术问题；

4.5.1.3 督促交易代理机构在竞价系统中及时录入和上传交易数据，核对数据完整性；

4.5.1.4 督促交易代理机构遵守场内作息时间和场内行为规范，端正服务态度，提高服务质量，引导交易代理机构做好拍卖（竞价）现场的准备工作；

4.5.1.5 协助交易代理机构对报名现场、拍卖现场进行监督管理，制止可能出现的串标行为和其它不文明行为；

4.5.1.6 对进入国有产权拍卖（竞价）现场的国有产权转让方和行政监管部门工作人员进行身份确认；

4.5.1.7 安排交易代理机构在拍卖大厅、竞价大厅组织开展拍卖（竞价）会，保证拍卖（竞价）大厅独立封闭，灯光、空调、网络、标的展示屏、音响设备、投影设备、24小时监控等设备处于正常工作状态；

4.5.1.8 做好电子竞价系统维保技术人员现场保障的协调安排工作；

4.5.1.9 按“一案一档”的要求做好竞价现场的录像光盘刻录，标明交易项目编号和交易时间；

4.5.1.10 收集、记录相关交易主体的违规行为并向监管部门报告。

4.5.2 其他交易方式

4.5.2.1 投标保障（如有）

4.5.2.1.1 投标（响应）文件的递交可统一安排在收标窗口进行。

4.5.2.2 开标过程保障（如有）

4.5.2.2.1 在开标前应做好开标场所、设施、技术等服务保障的准备工作；

4.5.2.2.2 引导交易代理机构在预约的开标室和开标时点，按相关法律法规和交易文件规定的程序进行开标，并对开标过程进行全程录音录像；

4.5.2.2.3 协助维护开标秩序，如出现异常情况影响开标进程的，协助国有产权转让方或者交易代理机构应按照相关法律法规和交易文件规定的开标程序及时处理；

4.5.2.2.4 引导交易代理机构将开标现场所有已启封唱标的投标文件和与评标有关的资料及时、完整地转入评标室。

4.5.2.3 专家抽取保障（如有）

4.5.2.3.1 提供封闭的评审专家抽取区域，保障专家抽取工作的保密性；

4.5.2.3.2 抽取评审专家的网络终端应配有计算机、打印机、互联网等专家抽取系统所需的硬件设备与网络环境；

4.5.2.3.3 核验交易代理机构专家抽取人员的身份证；国有产权转让方有委派监督人员的，引导招标监督人员现场监督抽取工作；

4.5.2.3.4 如评审专家需回避的，引导交易代理机构另行抽取进行补充；

4.5.2.3.5 如遇专家抽取系统故障，或经抽取政府招标专家库

内专家未能满足评审成员人数需要，导致无法当日开展评审的，应按规定配合交易代理机构暂停评审活动；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向有关行政监督部门报告。

4.5.2.4 评标过程保障（如有）

4.5.2.4.1 核验国有产权转让方代表、监督人员代表及评审组织人员的授权委托书；

4.5.2.4.2 对评标评审现场进行全程录音录像并按规定确保评标评审环境严格保密；

4.5.2.4.3 负责评审专家的接待和服务工作，维护评标区秩序，管理评标区公共财物；

4.5.2.4.4 在评标区入口处设置门禁系统，引导参与评审活动的国有产权转让方通过门禁系统验证身份证原件，凭委托授权书或评审专家通知短信签到；

4.5.2.4.5 有序引导经身份识别后的评标（评审）专家进入评标（评审）区域，并将其随身携带的通讯及其它相关电子设备妥善保存在规定地点（代理机构评标辅助工作人员因工作需要带人且封存的U盘除外）；

4.5.2.4.6 评标区应实行封闭管理，禁止与评审工作无关人员进入评审现场，保障招标评审在严格保密的情况下进行。评审活动结束前，禁止参与评审人员无故离开评标室，依法确需进出评标室的，应详细登记人员出入情况及原因；

4.5.2.4.7 需入场进行复核、重新评审的项目，应核验评审组织人员提交的原专家抽取结果名单；

4.5.2.4.8 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，应按规定配合国有产权转让方或者交易代理机构暂停交

易；如发现有违法违规行为的，应当保留相关证据并及时向国有产权监督管理部门报告；

4.5.2.4.9 建立健全不良交易行为发现处置机制，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，供有关国有产权监督管理部门依法处理；

4.6 数据统计分析应用

4.6.1 建立交易数据统计制度，定期（月度、季度、年度）对转让项目名称、规模、交易代理机构、转让过程、转让底价、成交价、增值额和增值率等相关资料数据进行统计，汇总分析，按要求向相关部门报送季度及年度的交易相关信息。

4.7 档案归档和查询

4.7.1 建立健全交易档案管理制度，按照“一案一档”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；

4.7.2 设专人专库按照相关法律法规规定的期限和要求保存档案，归档案卷齐全、完整、目录清晰；

4.7.3 为业务档案的借阅和利用提供服务。依据规定，验证查阅者身份，提醒查阅档案注意事项，保证档案的安全、清洁和完整，防止撕拆、损坏、涂改。

4.8 异议及投诉处理

4.8.1 异议处理

4.8.1.1 受理异议当事人的书面异议材料，异议材料应包括如下内容：异议当事人的姓名、名称、地址、电话等；异议的具体对象、事项及事实依据；异议的证明材料；其他应当提交的材料。

4.8.1.2 对不属于交易中心受理的异议转呈相关单位受理，并

及时告知异议当事人；对企业国有资产争议事项转产权交易机构组织调解。

4.8.1.3 属于交易中心受理的异议，在7日内作出书面反馈。异议不成立的，制作书面答复函，告知其审查程序、依据、结果和不服异议处理决定的救济程序、途径等。异议成立的，制作书面答复函，按相关规定处理。

4.8.2 协助处理投诉

4.8.2.1 负责配合国有产权监督管理部门处理投诉；

4.8.2.2 应国有产权监督管理部门要求提供相关资料。

4.9 出具交易证明

4.9.1 在公共资源交易平台交易的国有产权项目，国有产权转让方或受让人需要国有产权交易证明的，可向交易中心提出书面申请，交易中心应当出具交易证明。

4.10 特殊情况处理

4.10.1 暂停交易。核对确认国有产权监管部门暂停项目交易的通知，并及时通知国有产权转让方和交易代理机构无条件停止交易活动，已发布公告的，应发布《更正公告》，公告各相关潜在的意向参与人。

4.10.2 二次交易。核对国有产权转让方对未成功交易项目重新交易的需求和评估报告的有效期，符合要求的按照原方案提供二次交易服务。

4.10.3 降价交易。交易方式、底价、资格条件等实质性要素发生变化的，应要求国有产权转让方另行制定交易方案并到国有产权监督管理部门备案，向交易中心提交新的交易资料，交易中心按照新的方案提供交易服务。

5. 业务流程图：

5.1 行政事业国有产权交易拍卖竞价业务流程（服务）

1	交易前期工作	国有产权转让方咨询交易业务，了解熟悉交易流程
		国有产权转让方按规定向国有产权监督管理部门报送备案资料
		国有产权监督管理部门接受申请出具备案证明
		国有产权转让方选择交易代理机构并签订委托合同
2	进场登记	国有产权转让方按规定向交易机构提交交易资料
		交易中心接收资料并在3个工作日内反馈
3	发布交易公告	在公共资源交易网和其它公开媒体上发布交易公告，公告期法律法规有规定的从其规定，没有规定的公告期不少于20日
4	现场踏勘标的	国有产权转让方或代理机构组织意向竞买人现场看样（需要的）
5	组织报名登记	代理机构接受意向竞买人报名登记
		意向竞买人向交易代理机构指定账户缴纳竞买保证金
6	竞拍资格审查	国有产权转让方或代理机构对意向竞买人进行资格审查（需要的）
7	组织拍卖（竞价）会	交易代理机构组织拍卖（竞价）会，国有产权转让方、国有产权监督管理部门现场监督
		交易代理机构确定竞得者并组织竞得者签署《成交确认书》
8	交易结果公示	在公共资源交易网发布交易结果公示，公示时间不少于7个工作日
9	标的移交（签订合同）	受让方全额缴纳拍卖款或履约保证金
		交易代理机构协助公共资源管理部门和最终受让方在约定时间移交标的或签订合同
10	退还保证金	拍卖代理机构在交易结果公示无异议后3个工作日内退还未竞得者拍卖保证金，在标的移交完成或签订租赁合同后3日内退还竞得者交易保证金
11	提交交易报告	交易代理机构向公共资源管理部门和交易中心提交交易情况报告
12	交易结果备案	国有产权转让方在交易结束后向国有产权监督管理部门提交结果备案
13	交易结果证明	交易中心应交易主体申请出具配置结果证明（需要的）

5.2 行政事业国有产权交易招标业务流程（服务）

1	选择代理机构	招标人按规定选定代理机构
		招标人同招标代理机构签订委托代理协议
2	交易项目备案	招标人招标前咨询招标业务，了解熟悉交易流程
		招标人在实施交易前 5 日内将国有产权交易方案报国有产权监督管理部门备案
		国有产权监督管理部门接受申请出具备案证明
3	办理登记	招标人按规定向交易中心提交进场登记资料
		交易中心受理申请并在 3 日内反馈受理结果
4	编制招标文件	招标人同招标代理机构确定招标方案、编制招标文件
5	发布招标公告	招标人向交易中心办理招标公告确认手续
		招标代理机构在交易中心公开网站上发布招标公告，公告期不少于 20 日
6	发售招标文件	招标代理机构发售招标文件，意向投标人获取招标文件
7	招标答疑	招标人或招标代理机构组织招标答疑、招标文件澄清
8	投标	意向投标人编制投标文件，向代理机构指定账户缴纳投标保证金
		招标人或招标代理机构接收招标人递交的投标文件
		交易中心提供接收及保存投标文件的场所及相关服务
9	开标	招标代理机构组织开标会，交易中心提供场所及相关服务
10	专家抽取	招标代理机构抽取评标专家，交易中心提供场所及相关服务
11	评标	招标人及招标代理机构组织评标活动（组建评标委员会、评标、定标），交易中心提供场所及相关服务
12	中标公示	招标人确认中标候选人，办理中标公示手续
		招标代理机构在交易中心网站发布中标公示，公示时间不少于 7 日
13	发出中标通知书	公示结束无异议，招标人或招标代理机构发出中标通知书及未中标通知
14	合同签订	招标人和中标人签订合同
15	退还保证金	代理机构最迟在合同签订后 5 日内向中标人及未中标人退还投标保证金
16	结果备案	招标人在交易活动结束后正式签约后 30 日内报国有产权监督管理部门备案
17	交易结果证明	交易中心根据交易主体申请出具交易结果证明

5.3 企业国有产权交易拍卖竞价业务流程（服务）

1	前期工作	国有产权转让方咨询交易业务，了解熟悉交易流程
		国有产权转让方履行内部决策及批准程序
		国有产权转让方确定代理机构并签订委托合同
2	进场登记	国有产权转让方或交易代理机构按规定向公共资源交易中心机构提交资料
		交易中心接收资料并进行信息披露的规范性审查（3个工作日）
		国有产权转让方或交易代理机构在公共资源交易网发布交易决策和批准信息
3	信息披露	在公共资源交易网上发布交易项目信息预披露和正式披露
4	现场踏勘标的	国有产权转让方或交易代理机构组织意向竞买人现场看样（需要的）
5	组织报名登记	国有产权转让方或交易代理机构接受意向竞买人报名登记
		意向竞买人向国有产权转让方或交易代理机构指定账户缴纳竞买保证金
6	竞拍资格审查	国有产权转让方（增资企业、招租方）对意向竞买人进行资格审查（需要的）
7	组织拍卖（竞价）会	国有产权转让方或交易代理机构组织拍卖（竞价）会
		国有产权转让方或交易代理机构确定竞得者并组织竞得者签署《成交确认书》
8	标的移交（签订合同）	买受人全额缴纳拍卖款或履约保证金
		交易代理机构协助国有产权转让方和受让方在约定时间移交标的或签订合同
9	公告成交结果	国有产权转让方或交易代理机构通过公共资源交易网公告成交结果
10	退还保证金	交易代理机构在交易结果公示无异议后3个工作日内退还未竞得者拍卖保证金，在标的移交完成或签订租赁合同后3日内退还竞得者交易保证金
11	出具交易凭证	交易中心应交易主体申请出具交易凭证（需要的）

5.4 企业国有资产交易招标业务流程（服务）

1	前期工作	招标人招标前咨询招标业务，了解熟悉交易流程
		招标人履行内部决策及批准程序
		招标人按规定选定代理机构
		招标人同招标代理机构签订委托代理协议
2	办理登记	招标人按规定向交易中心提交进场登记资料
		交易中心受理申请并在3日内反馈受理结果
		招标人在交易中心网站发布交易决策及批准信息
3	编制招标文件	招标人同招标代理机构确定招标方案、编制招标文件
4	发布招标公告	招标人向交易中心办理招标公告确认手续
		招标代理机构在交易中心公开网站上发布招标公告
5	发售招标文件	招标代理机构发售招标文件，意向投标人获取招标文件
6	招标答疑	招标人或招标代理机构组织招标答疑、招标文件澄清
7	投标	意向投标人编制投标文件，向代理机构指定账户缴纳投标保证金
		招标人或招标代理机构接收招标人递交的投标文件
		交易中心提供接收及保存投标文件的场所及相关服务
8	开标	招标代理机构组织开标会，交易中心提供场所及相关服务
9	确定专家	招标人和招标代理机构确定评标专家，交易中心提供场所及相关服务
10	评标	招标人及招标代理机构组织评标活动（组建评标委员会、评标、定标），交易中心提供场所及相关服务
11	中标公示	招标人确认中标候选人，办理中标公示手续
		招标代理机构在交易中心网站发布中标公示，公示时间不少于7日
12	发出中标通知书	公示结束无异议，招标人或招标代理机构发出中标通知书及未中标通知
13	合同签订	招标人和中标人签订合同
14	公告成交结果	招标代理机构在交易中心网站公告成交结果
15	退还保证金	代理机构最迟在合同签订后5日内向中标人及未中标人退还投标保证金
16	出具交易凭证证明	交易中心根据交易主体申请出具交易凭证

第6部分：国有建设用地使用权出让

1. 范围

本部分给出了国有建设用地使用权出让术语和定义、业务流程。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1 出让人

出让人是指市、县人民政府自然资源行政主管部门。

2.2 受让人

受让人是指经通过招标、拍卖、挂牌方式取得出让国有建设用地使用权的中标人或竞得人。

2.3 招标

招标是指市、县自然资源管理部门发布招标公告或者发出投标邀请书，邀请特定或不特定的法人、自然人和其他组织参加国有建设用地使用权投标，根据投标结果确定建设用地使用者的行为。

2.4 拍卖

拍卖是指市、县自然资源管理部门发布拍卖公告，由竞买人在指定时间、地点进行公开竞价，根据出价结果确定建设用地使用者的行为。

2.5 挂牌

挂牌是指市、县自然资源管理部门发布挂牌公告，按公告规定的期限将拟出让宗地的交易条件在指定的土地交易场所挂牌公布，接受竞买人的报价申请并更新挂牌价格，根据挂牌期限截止时的出价结果或现场竞价结果确定建设用地使用者的行为。

3. 业务流程

3.1 发布出让公告、编制出让文件

3.1.1 发布出让公告（不少于20日）或补充公告

（1）将公告文本通过“福建省土地市场动态监测与监管系统”（内网）及当地主流媒体发布；

（2）将公告同时与“公共资源交易网”进行链接。

3.1.2 制作招标、拍卖、挂牌出让文件：

3.1.2.1 国有建设用地使用权公开出让公告；

3.1.2.2 国有建设用地使用权拍卖出让须知或挂牌须知或招标须知；

3.1.2.3 出让地块土地使用条件；

3.1.2.4 出让地块位置示意图；

3.1.2.5 出让地块界址图；

3.1.2.6 国有建设用地使用权出让合同（范本）；

3.1.2.7 安置型商品房规范要求；

3.1.2.8 公租房建设要求；

3.1.2.9 社会保障房回购协议；

3.1.2.10 建设项目履约监管协议书；

3.1.2.11 地面公园代建协议；

3.1.2.12 国有建设用地使用权成交确认书（样式）；

3.1.2.13 国有建设用地使用权竞买人申请表；

3.1.2.14 投标书（招标出让时有）；

3.1.2.15 法人代表证明书；

3.1.2.16 委托书；

3.1.2.17 承诺函。

3.2 申请及资格审查

3.2.1 提出申请

申请人提出竞投、竞买申请，缴纳投标、竞买保证金。

申请文件包括：

3.2.1.1 法人申请的，应提交下列文件：

- （1）申请书；
- （2）法人单位有效身份证明文件；
- （3）法定代表人的有效身份证明文件；
- （4）申请人委托他人办理的，应提交授权委托书及委托代理人的有效身份证明文件；
- （5）竞买保证金交纳凭证；
- （6）《公告》规定的相关证明文件。

3.2.1.2 自然人申请的，应提交下列文件：

- （1）申请书；
- （2）申请人有效身份证明文件；
- （3）申请人委托他人办理的，应提交本人面签或经公证的授权委托书及委托代理人的身份证明文件；
- （4）竞买保证金交纳凭证；
- （5）《公告》规定的相关证明文件。

3.2.1.3 其他组织申请的，应提交下列文件：

- （1）申请书；
- （2）表明该组织合法存在的文件或有效证明；
- （3）表明该组织负责人身份的有效证明文件；
- （4）申请人委托他人办理的，应提交授权委托书及委托代理人的身份证明文件；
- （5）竞买保证金交纳凭证；

（6）《公告》规定的相关证明文件。

3.2.1.4 境外申请人申请的，应提交下列文件：

（1）申请书；

（2）境外法人、自然人、其他组织的有效身份证明文件；

（3）申请人委托人他人办理的，应提交经公证的授权委托书及委托代理人的有效身份证明文件；

（4）竞买保证金交纳凭证；

（5）《公告》规定的相关证明文件。

3.2.1.5 联合申请的，应提交下列文件：

（1）联合申请各方共同签署的申请书；

（2）联合申请各方的有效身份证明文件；

（3）联合竞买协议，协议要规定联合各方的权利、义务，并明确签订《国有建设用地使用权出让合同》时的受让人；

（4）申请人委托他人办理的，应提交授权委托书及委托代理人的有效身份证明文件；

（5）竞买保证金交纳凭证；

（6）《公告》规定的相关证明文件。

上述文件中，申请书必须用中文书写，其它文件可以使用其他语言，但必须附中文译本，所有文件的解释以中文译本为准；所有复印件均需加盖公章，并提供原件以备核查。

3.2.2 资格审查

对投标或竞买资格进行审查。

经审查，有下列情形之一的，为无效申请：

（1）申请人不具备竞买资格的；

（2）未按规定交纳竞买保证金的；

- (3) 申请文件不齐全或不符合规定的；
- (4) 申请文件字迹不清，无法辨认的；
- (5) 委托他人代理，委托文件不齐全或不符合规定的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

3.2.3 发出资格确认书

对符合条件的发放投标资格确认书或竞买资格确认书。

3.3 实施招标、拍卖或挂牌出让活动

3.3.1 实施招标活动

3.3.1.1 投标

(1) 公共资源交易部门应当按照出让公告规定的时间、地点组织招标投标活动。投标活动应当由土地招标拍卖挂牌主持人主持进行。

(2) 投标开始前，招标主持人应当现场组织开启标箱，检查标箱情况后加封。

(3) 投标人应当在规定的将标书及其他文件送达指定的投标地点，经招标人登记后，将标书投入标箱。

(4) 招标公告允许邮寄投标文件的，投标人可以邮寄，但以招标人在投标截止时间前收到的方为有效。招标人登记后，负责在投标截止时间前将标书投入标箱。

(5) 投标人投标后，不可撤回投标文件，并对投标文件和有关书面承诺承担责任。投标人可以对已提交的投标文件进行补充说明，但应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前书面通知招标人并将补充文件送达至投标地点。

3.3.1.2 开标

(1) 招标人按照招标出让公告规定的时间、地点开标，邀请所有投标人参加。开标应当由土地招标拍卖挂牌主持人主持进行。招标

主持人邀请投标人或其推选的代表检查标箱的密封情况，当众开启标箱。

（2）标箱开启后，招标主持人应当组织逐一检查标箱内的投标文件，经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件其他主要内容。

（3）开标过程应当记录。

3.3.1.3 评标

（1）按照价高者得的原则确定中标人的，可以不成立评标小组。按照综合条件最佳者得的原则确定中标人的，招标人应当成立评标小组进行评标。

（2）评标小组由出让人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上的单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。有条件的地方，可建立土地评标专家库，每次评标前随机从专家库中抽取评标小组专家成员。一般招标项目可以采取随机抽取方式，特殊招标项目可以由招标人直接确定。与投标人有利害关系的人不得进入相关项目的评标小组，已经进入的应当更换。评标小组成员的名单在中标结果确定前应当保密。

（3）招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

（4）评标小组可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容做出必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（5）评标小组对投标文件进行有效性审查。有下列情形之一的，为无效投标文件：

①投标文件未密封的；

- ②投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- ③投标文件未加盖投标人印鉴，也未经法定代表人签署的；
- ④投标文件不齐全、内容不全或不符合规定的；
- ⑤投标人对同一个标的有两个或两个以上报价的；
- ⑥委托投标但委托文件不齐全或不符合规定的；
- ⑦投标文件及附件字迹不清、无法辨认的；
- ⑧未按招标文件要求缴纳投标保证金的；
- ⑨评标小组认为投标文件无效的其他情形。

（6）评标要求：

①评标小组应当按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行综合评分，根据综合评分结果确定中标候选人。

②根据评标结果，评标小组应当将能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准且综合评分最高的投标人确定为中标候选人，但低于标底者除外。同时有两个或两个以上申请人的综合评分相同且为最高的，按报价高低排名，报价也相同的，可以由综合评分相同的申请人通过现场竞价确定排名顺序。投标人的投标价均低于底价或投标条件均不能够满足标底要求的，投标活动终止。

3.3.1.4 定标

（1）招标人应当根据评标小组推荐的中标候选人确定中标人。招标人也可以授权评标小组直接确定中标人。

（2）按照价高者得的原则确定中标人的，由招标主持人根据开标结果，直接宣布报价最高且不低于底价者为中标人。有两个或两个以上申请人的报价相同且同为最高报价的，可以由相同报价的申请人在限定时间内再行报价，或者采取现场竞价方式确定中标人。

3.3.1.5 发出《中标通知书》

确定中标人后，招标人应当向中标人发出《中标通知书》，并同时将中标结果通知其他投标人。

3.3.2 实施拍卖活动

3.3.2.1 组织拍卖活动

公共资源交易部门应当按照出让公告规定的时间、地点组织拍卖活动。拍卖活动应当由土地招标拍卖挂牌主持人主持进行。

3.3.2.2 拍卖会程序

（1）拍卖主持人宣布拍卖会开始；

（2）拍卖主持人宣布竞买人到场情况。若设有保留价的，出让人应当现场将密封的拍卖保留价交给拍卖主持人，拍卖主持人现场开启密封件；

（3）拍卖主持人介绍拍卖地块的位置、面积、用途、使用年限、规划指标要求、建设时间等；

（4）拍卖主持人宣布拍卖规则。拍卖主持人宣布拍卖宗地的起叫价、增价规则和增价幅度（以整幅出让地计算，起叫价及增价幅度应为整数，且便于口述和计算；币种均为人民币），并明确提示是否设有底价或保留价。在拍卖过程中，拍卖主持人可根据现场情况调整增价幅度；

（5）拍卖主持人报出起叫价，宣布竞价开始；

（6）竞买人举牌应价或者报价；

（7）拍卖主持人确认该竞买人应价或者报价后继续竞价；

（8）拍卖主持人连续三次宣布同一应价或报价而没有人再应价或加价，在没有设底价或保留价情况下，拍卖主持人落槌表示拍卖成交，拍卖主持人宣布最高应价者为竞得人。若有设底价或保留价的，主持人确认最后应价不低于底价或保留价的，则落锤表示拍卖成交。

成交结果对拍卖人、竞得人和出让人均具有法律效力。最高应价或报价低于底价或保留价的，拍卖主持人宣布拍卖终止，并当场宣布拍卖底价或保留价。

3.3.2.3 签订《成交确认书》

确定竞得人后，拍卖人与竞得人当场签订《成交确认书》。拍卖人或竞得人不按规定签订《成交确认书》的，应当承担法律责任。竞得人拒绝签订《成交确认书》，也不能对抗拍卖成交结果的法律效力。

3.3.3 实施挂牌活动

3.3.3.1 组织挂牌活动

公共资源交易部门应当按照出让公告规定的时间、地点组织挂牌活动。挂牌活动应当由土地招标拍卖挂牌主持人主持进行。

3.3.3.2 公布挂牌信息

在挂牌公告规定的挂牌起始日，挂牌人将挂牌宗地的位置、面积、用途、使用年期、规划要求、起始价、增价规则及增价幅度等，在挂牌公告规定的土地交易地点挂牌公布。挂牌时间不得少于10个工作日。

3.3.3.3 竞买人报价

（1）符合条件的竞买人应当填写报价单报价；

（2）竞买人报价有下列情形之一的，为无效报价：

- ① 报价单位在挂牌期限内收到的；
- ② 不按规定填写报价单的；
- ③ 报价单填写人与竞买申请文件不符的；
- ④ 报价不符合报价规则的；
- ⑤ 报价不符合挂牌文件规定的其他情形。

3.3.3.4 竞买人竞价方式

挂牌的竞买采用竞相加价的方式进行，第一位竞买人的报价可按挂牌起始价报价，之后的竞买人的报价不得低于前一个报价且增价幅度不得低于公布的增价幅度。出让人根据报价情况可调整增价幅度并予公布。

3.3.3.5 确认报价

挂牌主持人确认该报价后，更新显示挂牌价格，继续接受新的报价。有两个或两个以上竞买人报价相同的，先提交报价单者为该挂牌价格的出价人。

3.3.3.6 挂牌截止

挂牌截止应当由挂牌主持人主持确定。设有底价或保留价的，出让人应当在挂牌截止前将密封的挂牌底价或保留价交给挂牌主持人，挂牌主持人现场打开密封件。挂牌期限届满，挂牌主持人现场宣布最高报价及其报价者，并询问竞买人是否愿意继续竞价。有竞买人表示愿意继续竞价的，挂牌出让转入现场竞价，通过现场竞价确定竞得人。挂牌主持人连续三次报出最高挂牌价格，没有竞买人表示愿意继续竞价的，按照下列规定确定是否成交：

（1）在挂牌期限内只有一个竞买人报价，且报价不低于底价，并符合其他条件的，挂牌成交；

（2）在挂牌期限内有两个或者两个以上的竞买人报价的，出价最高者为竞得人；报价相同的，先提交报价单者为竞得人，但报价低于底价者除外；

（3）在挂牌期限内无应价者或者竞买人的报价均低于底价或者均不符合其他条件的，挂牌不成交。

3.3.3.7 现场竞价

现场竞价应当由土地招标拍卖挂牌主持人主持进行，取得该宗地

挂牌竞买资格的竞买人均可参加现场竞价。现场竞价按下列程序举行：

（1）挂牌主持人应当宣布现场竞价的起始价、竞价规则和增价幅度，并宣布现场竞价开始。现场竞价的起始价为挂牌活动截止时的最高报价增加一个加价幅度后的价格。

（2）参加现场竞价的竞买人按照竞价规则应价或报价。

（3）挂牌主持人确认该竞买人应价或者报价后继续竞价。

（4）挂牌主持人连续三次宣布同一应价或报价而没有人再应价或出价，且该价格不低于底价或保留价的，挂牌主持人落槌表示现场竞价成交，宣布最高应价或报价者为竞得人。成交结果对竞得人和出让人均具有法律效力。最高应价或报价低于底价或保留价的，挂牌主持人宣布现场竞价终止。

（5）在现场竞价中无人参加竞买或无人应价或出价的，以挂牌截止时点出价最高者为竞得人，但低于挂牌出让底价或保留价者除外。

3.3.3.8 签订《成交确认书》

确定竞得人后，挂牌人与竞得人当场签订《成交确认书》。挂牌人或竞得人不按规定签订《成交确认书》的，应当承担法律责任。竞得人拒绝签订《成交确认书》，也不能对抗挂牌成交结果的法律效力。

3.3.3.9 挂牌终止

（1）在受理报价时间内无人报价，挂牌出让活动终止，出让人重新组织出让；

（2）挂牌过程应当制作挂牌笔录。

3.4 公布出让结果

汇总当次的出让地块成交数据信息，在“公共资源交易网”向社会公开发布，同时提交属地自然资源管理部门，由其录入“福建省土地市场动态监测与监管系统”（内网），由该系统自动导入到“中国

土地市场网”（外网）。

3.5 出让工作流程图

参见附录 A

3.6 示范文本格式

参见附录 B - L

附录 A 工作流程图

国有建设用地使用权招标采购挂牌出让工作流程图



附录 B 国有建设用地使用权招标出让公告

市（县）国土资源局

国有建设用地使用权招标出让公告

告字[] 号

经_____市（县）人民政府批准（批准文号），_____市（县）自然资源局决定以招标方式出让_____（幅）地块的国有建设用地使用权。现将有关事项公告如下：

一、招标出让地块的基本情况和规划指标要求

编号	土地位置	土地面积 (m ²)	土地用途	规划指标要求			出让年限 (年)	投资强度要求	投标保证金	…
				容积率	建筑密度	…				

[其他需要说明的宗地情况]

二、中华人民共和国境内外的法人、自然人和其他组织均可申请参加，申请人应当[可以]单独申请[也可以联合申请]。[申请人应具备的其他条件]

三、本次国有建设用地使用权招标出让按照价高者得原则确定中标人[本次国有建设用地使用权招标出让按照能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准、综合评分最高的原则确定中标人]。

四、本次招标出让的详细资料 and 具体要求，见招标出让文件。申请人可于_____年____月____日至_____年____月____日，到_____（地点）获取招标出让文件。

五、申请人可于_____年____月____日至_____年____月____日，到_____（地点）向我局提交书面申请。交纳投标保证金的截止时间为_____年____月____日____时。经审查，申请人按规定交纳投标保证金，具备申请条件的，我局将在_____年____月____日____时前确认其投标资格。

六、本次国有建设用地使用权招标出让活动定于_____年____月____日____时至_____年____月____日____时在_____（地点）投标，_____年____月____日____时在_____（地点）开标。

七、其他需要公告的事项

（一）本次招标不允许[允许]邮寄投标文件[但必须在投标截止时间前收到方为有效，具体时间以我局收到投标文件的时间为准]。

（二）本次招标地块的投标人必须达到三家以上（含三家），若不足三家，该地块的招标活动自动终止。

.....

八、联系方式与银行帐户

联系地址：

联系电话：

联系人：

开户单位：

开户行：

帐号：

市（县）自然资源局

年月日

附录C 投标邀请书

市（县）国土资源局

国有土地使用权投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

经_____市（县）人民政府批准（批准文号），_____市（县）自然资源局决定采取邀请招标方式出让_____（幅）地块的国有建设用地使用权，现邀请你单位参加投标。

具体事项如下：

一、招标出让地块的基本情况和规划指标要求

编号	土地位置	土地面积 (m ²)	土地用途	规划指标要求			出让年限 (年)	投资强度要求	投标保证金	...
				容积率	建筑密度	...				

[其他需要说明的宗地情况]

二、投标人应具备以下条件

.....

三、本次国有建设用地使用权招标出让按照能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准、综合评分最高的原则确定中标人。

四、本次招标出让的详细资料 and 具体要求，见招标出让文件。你单位若愿意参加此次投标活动，可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日到_____（地点）获取招标文件。

五、你单位可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日到_____（地点）向我局提交书面申请。交纳投标保证金的截止时间为_____年_____月_____日_____时。经审查，你单位按规定交纳投标保证金，具备申请条件的，我局将在_____年_____月_____日_____时前确认投标资格。

六、本次国有建设用地使用权招标出让活动定于_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时在_____（地点）投标，_____年_____月_____日_____时在_____（地点）开标。

七、其他需要注意的事项

（一）本次招标不允许[允许]邮寄投标文件[但必须在投标截止时间前收到方为有效，具体

时间以我局收到投标文件的时间为准]。

（二）本次招标地块的投标人必须达到三家以上（含三家），若不足三家，该地块的招标活动自动终止。

.....

八、联系方式与银行帐户

联系地址：

联系电话：

联系人：

开户单位：

开户行：

帐号：

市（县）国土资源局

年月日

附录D、国有建设用地使用权拍卖出让公告

市（县）国土资源局

国有建设用地使用权拍卖出让公告

告字[] 号

经_____市（县）人民政府批准（批准文号），_____市（县）国土资源局决定以拍卖方式出让_____（幅）地块的国有建设用地使用权。现将有关事项公告如下：

一、拍卖出让地块的基本情况和规划指标要求

编号	土地位置	土地面积 (m ²)	土地用途	规划指标要求			出让年限 (年)	投资强度要求	竞买保证金	...
				容积率	建筑密度	...				

[其他需要说明的宗地情况]

二、中华人民共和国境内外的法人、自然人和其他组织均可申请参加，申请人应当[可以]单独申请[也可以联合申请]。[申请人应具备的其他条件]

三、本次国有建设用地使用权拍卖出让采用增价拍卖方式，按照价高者得原则确定竞得人。

四、本次拍卖出让的详细资料 and 具体要求，见拍卖出让文件。申请人可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，到_____（地点）获取拍卖出让文件。

五、申请人可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，到_____（地点）向我局提交书面申请。交纳竞买保证金的截止时间为_____年_____月_____日_____时。

经审查，申请人按规定交纳竞买保证金，具备申请条件的，我局将在_____年_____月_____日_____时前确认其竞买资格。

六、本次国有土地使用权拍卖会定于_____年_____月_____日_____时在_____（地点）举办。

七、其他需要公告的事项

.....

八、联系方式与银行帐户

联系地址：

联系电话：

联系人：

开户单位：

开户行：

帐号：

市（县）自然资源局

年月日

附录E、国有建设用地使用权挂牌出让公告（只适用于现场挂牌）

市（县）国土资源局

国有建设用地使用权挂牌出让公告

告字[] 号

经_____市（县）人民政府批准（批准文号），_____市（县）自然资源局决定以挂牌方式出让_____（幅）地块的国有建设用地使用权。现将有关事项公告如下：

一、挂牌出让地块的基本情况和规划指标要求

编号	土地位置	土地面积 (m ²)	土地用途	规划指标要求			出让年限 (年)	投资强度要求	竞买保证金	…
				容积率	建筑密度	…				

[其他需要说明的宗地情况]

二、中华人民共和国境内外的法人、自然人和其他组织均可申请参加，申请人应当[可以]单独申请[也可以联合申请]。[申请人应具备的其他条件。]

三、本次国有建设用地使用权挂牌出让按照价高者得原则确定竞得人。

四、本次挂牌出让的详细资料 and 具体要求，见挂牌出让文件。申请人可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，到_____（地点）获取挂牌出让文件。

五、申请人可于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，到_____（地点）向我局提交书面申请。交纳竞买保证金的截止时间为_____年_____月_____日_____时。经审查，申请人按规定交纳竞买保证金，具备申请条件的，我局将在_____年_____月_____日_____时前确认其竞买资格。

六、本次国有建设用地使用权挂牌地点为_____；各地块挂牌时间分别：

1. _____号地块：_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时；

2. _____号地块：_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时；

……

七、其他需要公告的事项

……

八、联系方式与银行帐户

联系地址：

联系电话：

联系人：

开户单位：

开户行：

帐号：

市（县）国土资源局

年月日

附录 F、投标[竞买]申请书

投标[竞买]申请书

_____市(县)公共资源交易服务中心：

经认真阅读编号为_____地块的招标[拍卖][挂牌]出让文件，我方完全接受并愿意遵守你中心国有土地使用权招标[拍卖][挂牌]出让文件中的规定和要求，对所有文件均无异议。

我方现正式申请参加你局于_____年____月____日在_____（地点）举行的_____地块国有建设用地使用权招标[拍卖][挂牌]活动。

我方愿意按招标[拍卖][挂牌]出让文件规定，交纳投标[竞买]保证金人民币_____万元（大写）（¥_____）。

若能中标[竞得]该地块，我方保证按照国有建设用地使用权招标[拍卖][挂牌]出让文件的规定和要求履行全部义务。

若我方在国有建设用地使用权招标[拍卖][挂牌]出让活动中，出现不能按期付款或有其他违约行为，我方愿意承担全部法律责任，并赔偿由此产生的损失。

特此申请和承诺。

附件：

1. _____；
2. _____；
-

申请人： （加盖公章）

法定代表人（或授权委托书代理人）签名：

联系人：

地址：

邮政编码：

电话：

申请日期： 年月日

附录G、投标[竞买]资格确认书

投标[竞买]资格确认书

_____（名称）：

你方提交的对_____号地块的投标[竞买]申请书及相关文件资料收悉。经审查，你方已按规定交纳了投标[竞买]保证金，所提交文件资料符合我方本次招标[拍卖][挂牌]出让文件的规定和要求，现确认你方具备参加本次国有建设用地使用权投标[拍卖竞买][挂牌竞买]资格。

请持此《投标[竞买]资格确认书》参加我局于_____年____月____日____时在_____（地点）举行的国有建设用地使用权招标[拍卖][挂牌]活动。

市(县)公共资源交易服务中心

年月日

附录 H 国有土地使用权招标出让投标书

国有土地使用权招标出让投标书

_____市(县)公共资源交易服务中心：

经认真阅读_____号地块招标出让文件和现场踏勘，我方完全接受招标出让文件中的规定和要求，愿意以人民币_____万元（大写）（¥_____）的价格竞投该地块建设用地使用权。按照招标文件规定，我方随本标书一同提交以下文件：

- (1) _____；
- (2) _____；

我方承诺，所提交的标书及相关文件真实准确。

我方已按招标出让文件的规定，交纳了人民币_____万元（大写）（¥_____）的投标保证金。如中标,我方承诺，在接到贵中心发出的《中标通知书》后，将按约定及时签订《国有建设用地使用权出让合同》。如果我方未在规定期限内签订《国有建设用地使用权出让合同》，或不能按《国有建设用地使用权出让合同》约定交付全部中标价款的，或违反招标文件的规定，或不履行本投标书承诺等，均可被视为违约，贵中心可取消我方中标资格,不退还我方交纳的投标保证金,并由我方承担赔偿责任由此造成的损失。

在《中标通知书》发出后、《国有建设用地使用权出让合同》签订及履行以前，本标书为你局与我方之间具有法律约束力的文件。

其他需要说明的事项：_____

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或授权委托书代理人）签名：

联系人：

地址：

邮政编码：

电话：

投标日期：年月日

附录 I 国有建设用地使用权挂牌出让竞买报价单(存根)

国有土地使用权挂牌出让竞买报价单（存根）

竞买人编号		
地块编号		
竞买报价	人民币_____万元（大写） ¥_____	由竞买人填写
竞买人	名称：（加盖公章）	
法定代表人 （或授权委托书代理人）	（签名）	
收到报价时间	_____年____月____日____时____分	由挂牌主持人填写
挂牌主持人	（签名）	
确认时间	_____年____月____日____时____分	

.....第号.....

国有建设用地使用权挂牌出让竞买报价单

竞买人编号		
地块编号		
竞买报价	人民币_____万元（大写） ¥_____	由竞买人填写
竞买人	名称：（加盖公章）	
法定代表人 （或授权委托书代理人）	（签名）	
收到报价时间	_____年____月____日____时____分	由挂牌主持人填写
挂牌主持人	（签名）	
确认时间	_____年____月____日____时____分	

（注：网上挂牌交易报价按照交易系统提供的路径及提示的报价办法进行报价，不适用本报价单）

附录 J、授权委托书

授权委托书

委托人		受托人	
姓名		姓名	
性别		性别	
出生日期		出生日期	
工作单位		工作单位	
职务		职务	
证件号码	身份证（）护照（）	证件号码	身份证（）护照（）
<p>本人授权_____（受托人）代表本人参加_____年____月____日在_____（地点）举办的编号为____地块的国有建设用地使用权招标[拍卖][挂牌]出让活动，代表本人签订《国有土地使用权出让合同》等具有法律意义的文件、凭证等。受托人在该地块招标[拍卖][挂牌]出让活动中所做出的承诺、签署的合同或文件，本人均予以承认，并承担由此产生的法律后果。</p> <p>委托人（签名）：_____</p> <p>_____年____月____日</p>			
备注	<p>兹证明本委托书确系本单位法定代表人_____亲自签署。</p> <p>[兹证明本委托书确系委托人_____亲自签署。]</p> <p>（单位公章）[公证签章]</p> <p>_____年____月____日</p>		

附录 K、中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

现确定你方为编号_____地块的国有建设用地使用权招标出让中标人，有关事项通知如下：

该地块中标单价为每平方米人民币_____元（大写）（¥_____），总价为人民币_____万元（大写）（¥_____）。

本《中标通知书》一经签发，即视为成交。你方缴纳的投标保证金，自动转抵作受让地块的土地出让金。你方应当于_____年_____月_____日之前，持本《中标通知书》到_____（地点）与_____市(县)自然资源局签订《国有土地使用权出让合同》。不按期签订《国有建设用地使用权出让合同》的，视为你方放弃中标资格，你方应承担相应法律责任。

本《中标通知书》一式_____份，招标人执_____份，中标人执_____份。

特此通知。

招标人：_____（加盖公章）

年月日

附录 L、成交确认书

成交确认书

_____市(县)国土资源局_____年____月____日在_____（地点）举办的国有土地使用权拍卖[挂牌]出让活动中，_____（竞得人）竞得编号____地块的国有建设用地使用权。现将有关事项确认如下：
该地块成交单价为每平方米人民币_____元（大写）（¥_____），总价为人民币_____万元（大写）（¥_____）。

竞得人缴纳的竞买保证金，自动转抵作受让地块的土地出让金。_____（竞得人）应当于_____年____月____日之前，持本《成交确认书》到_____（地点）与_____市(县)自然资源局签订《国有建设用地使用权出让合同》。不按期签订《国有建设用地使用权出让合同》的，视为竞得人放弃竞得资格，竞得人应承担相应法律责任。

本《成交确认书》一式____份，拍卖[挂牌]人执____份，出让人执____份，竞得人执____份。

特此确认。

出让人：市(县)自然资源局（加盖公章）

拍卖[挂牌]人：

竞得人：

年 月 日

第7部分：矿业权出让

1. 范围

本部分给出了矿业权出让术语和定义、业务流程、服务质量要求及监督与投诉。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1 矿业权

矿业权是指探矿权和采矿权。

2.2 出让人

出让人是指省、市、县人民政府自然资源行政主管部门。

2.3 受让人

受让人是指符合探矿权、采矿权申请条件或受让条件的并通过招标、拍卖、挂牌方式取得出让矿业权的中标人或竞得人。

2.4 招标

招标是指主管部门发布招标公告，邀请特定或者不特定的投标人参加投标，根据投标结果确定矿业权中标人的活动。

2.5 拍卖

拍卖是指主管部门发布拍卖公告，由竞买人在指定的时间、地点进行公开竞价，根据出价结果确定矿业权竞得人的活动。

2.6 挂牌

挂牌是指主管部门发布挂牌公告，在挂牌公告规定的期限和场所接受竞买人的报价申请并更新挂牌价格，根据挂牌期限截止时的出价

结果确定矿业权竞得人的活动。

3. 矿业权出让交易流程

3.1 矿业权交易

3.1.1 发布出让公告

以招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，自然资源行政主管部门、公共资源交易机构或矿业权人应当依据有关规定，同时在自然资源部门户网站、福建省自然资源厅门户网站、同级自然资源主管部门门户网站、福建省公共资源交易电子公共服务平台、当地公共资源交易中心和其它有必要的媒体上发布出让公告，公告时间不少于 20 个工作日。

出让公告应当包括以下内容：

- （1）出让人和矿业权交易平台的名称、场所；
- （2）出让矿业权的简要情况，包括项目名称、矿种、地理位置、拐点范围坐标、面积、资源储量（勘查工作程度）、开采标高、资源开发利用情况、拟出让年限等，以及勘查投入、矿山地质环境保护及土地复垦要求等；
- （3）投标人或者竞买人的资质条件；
- （4）出让方式及交易的时间、地点；
- （5）获取招标、拍卖、挂牌文件的途径和申请登记的起止时间及方式；
- （6）确定中标人、竞得人的标准和方法；
- （7）风险提示；
- （8）对交易矿业权异议的处理方式；

（9）公共资源交易领域失信联合惩戒相关提示；

（10）需要公告的其他内容。

3.1.2 实施招拍挂活动

由当地公共资源交易中心和矿业权交易相关机构（平台）具体负责矿业权招拍挂活动的实施。

以招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，公共资源交易中心和矿业权交易机构（平台）按照自然资源主管部门下达的委托书或者任务书组织实施。

以招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，由出让人或委托人负责发布矿业权出让公告，公共资源交易中心和矿业权交易机构（平台）依据出让人提供的相关材料发布出让公告，编制招标、拍卖、挂牌相关文件。

以招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，应当按照审批管理权限，在同级公共资源交易中心和矿业权交易机构（平台）或者自然资源主管部门委托的矿业权交易机构（平台）中进行。

公共资源交易中心和矿业权交易相关机构（平台）应当按公告确定的时间、地点组织交易，矿业权交易相关机构（平台）应书面通知出让人和取得交易资格的投标人或者竞买人参加。

招标、拍卖出让矿业权的，每宗标的的投标人或者竞买人不得少于3人。少于3人的，出让人应当按照相关规定停止招标、拍卖或者重新组织或者选择其他方式交易。

招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，招标标底、拍卖和挂牌底

价、起始价由出让人按国家有关规定确定。

招标标底，拍卖和挂牌底价在交易活动结束前须保密且不得变更。无底价拍卖的，应当在竞价开始前予以说明；无底价挂牌的，应当在挂牌起始日予以说明。

投标人应当在投标截止时间之前，将投标文件密封送达公共资源交易中心，矿业权交易相关机构（平台）应当场签收保存，在开标前不得开启；投标截止时间之后送达的，矿业权交易相关机构（平台）应当拒收。在投标截止时间之前，投标人可以补充、修改但不得撤回投标文件，补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

采用招标方式的，开标时，由出让人、投标人检查投标文件的密封情况，当众拆封，由矿业权交易相关机构（平台）工作人员宣读投标人名称、投标价格和投标文件的主要内容。矿业权交易相关机构（平台）应当按照已公告的标准和方法确定中标人。

拍卖会依照下列程序组织竞价：

- （1）拍卖主持人点算竞买人；
- （2）拍卖主持人介绍拍卖标的简要情况；
- （3）拍卖主持人宣布拍卖规则和注意事项，说明本次拍卖有无底价设置；
- （4）拍卖主持人报出起始价；
- （5）竞买人应价；
- （6）拍卖主持人宣布拍卖交易结果。

采用挂牌出让方式的，挂牌期间，公共资源交易中心和矿业权交

易相关机构（平台）应当在挂牌起始日公布挂牌起始价、增价规则、挂牌时间等；竞买人在挂牌时间内填写报价单报价，报价相同的，最先报价为有效报价；矿业权交易相关机构（平台）确认有效报价后，更新挂牌价。挂牌期限届满，宣布最高报价及其报价者，并询问竞买人是否愿意继续竞价。有愿意继续竞价的，通过现场竞价确定竞得人。挂牌时间不得少于10个工作日。报价最高且不低于底价者为竞得人，只有一个竞买人报价且不低于底价的，挂牌成交。

采用拍卖方式的，拍卖会竞价结束、挂牌期限届满，矿业权交易相关机构（平台）依照下列规定确定是否成交：

（1）有底价的，不低于底价的最高报价者为竞得人；无底价的，不低于起始价的最高报价者为竞得人。

（2）无人报价或者竞买人报价低于底价的，不成交。

3.1.3 交易确认及中止、终止

招标成交的，矿业权交易相关机构（平台）应当在确定中标人的当天发出中标通知书；拍卖、挂牌成交的，应当当场签订成交确认书。

中标通知书或者成交确认书应当包括下列基本内容：

（1）出让人和中标人或者竞得人及公共资源交易中心、矿业权交易机构（平台）的名称、场所；

（2）出让的矿业权名称、交易方式；

（3）成交时间、地点和成交价格，主要中标条件；

（4）出让人和竞得人对交易过程和交易结果的确认；

（5）矿业权出让合同的签订时间；

（6）需要约定的其他内容。

出让人与中标人或者竞得人应当根据中标通知书或者成交确认书签订矿业权出让合同。矿业权出让合同应当包括下列基本内容：

（1）出让人、中标人或者竞得人和交易机构（平台）的名称、场所、法定代表人；

（2）出让矿业权的简要情况，包括项目名称、矿种、地理位置、拐点范围坐标、面积、资源储量（勘查工作程度）、资源开发利用、开采标高等，以及勘查投入、矿山环境保护及土地复垦要求等；

（3）出让矿业权的年限；

（4）成交价格、付款期限、要求或者权益实现方式等；

（5）申请办理矿业权登记手续的时限及要求；

（6）争议解决方式及违约责任；

（7）需要约定的其他内容。

自然资源部登记权限的油气矿业权，由自然资源部与中标人或者竞得人签订出让合同；自然资源部登记权限的非油气矿业权，由省级国土资源主管部门与中标人或者竞得人签订出让合同。

有下列情形之一的，矿业权交易行为中止：

（1）公示公开期间出让的矿业权权属争议尚未解决；

（2）交易主体有矿产资源违法行为尚未处理，或者矿产资源违法行为的行政处罚尚未执行完毕；

（3）因不可抗力应当终止矿业权交易的其他情形。

矿业权交易行为中止的原因消除后，应当及时恢复矿业权交易。

有下列情形之一的，矿业权交易行为终止：

- （1）出让人提出终止交易；
- （2）因不可抗力应当终止矿业权交易；
- （3）法律法规规定的其他情形。

出让人需要中止、终止或者恢复矿业权交易的，应当向矿业权交易相关机构（平台）出具书面意见。

矿业权交易相关机构（平台）提出中止、终止或者恢复矿业权交易，需经出让人核实同意，并出具书面意见。

公共资源交易中心和矿业权交易相关机构（平台）应当及时发布中止、终止或者恢复交易的公告。

3.1.4 公示公开

招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权交易成交的，应当将成交结果进行公示。公示的主要内容包括：

- （1）中标人或者竞得人的名称、场所；
- （2）成交时间、地点；
- （3）中标或者竞得的勘查区块、面积、开采范围的简要情况；
- （4）矿业权成交价格及缴纳时间、方式；
- （5）申请办理矿业权登记的时限；
- （6）对公示内容提出异议的方式及途径；
- （7）应当公示的其他内容。

招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权成交的，应当在发出中标通知书或者签订成交确认书后5个工作日内进行信息公示。

以招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，公示信息应当在下列平台同时发布：

- （1）自然资源部门户网站；
- （2）福建省自然资源厅门户网站；
- （3）同级自然资源主管部门门户网站；
- （4）公共资源交易中心网站；
- （5）有必要采取的其他方式。

公示期不少于 10 个工作日。

申请非油气矿业权配号时，全国矿业权统一配号系统将与自然资
源部门户网站自动关联并进行信息核对。

招标、拍卖、挂牌方式出让矿业权的，矿业权出让成交信息公示
无异议、中标人或者竞得人履行相关手续后，持中标通知书或者成交
确认书、矿业权出让合同等相关材料，向有审批权限的自然资源主管
部门申请办理矿业权登记手续。

矿业权交易活动中涉及的所有费用，均以人民币计价和结算。

矿业权交易平台应当对每一宗矿业权交易建立档案，收集、整理
自接受委托至交易结束全过程产生的相关文书并分类登记造册。

4. 业务流程图

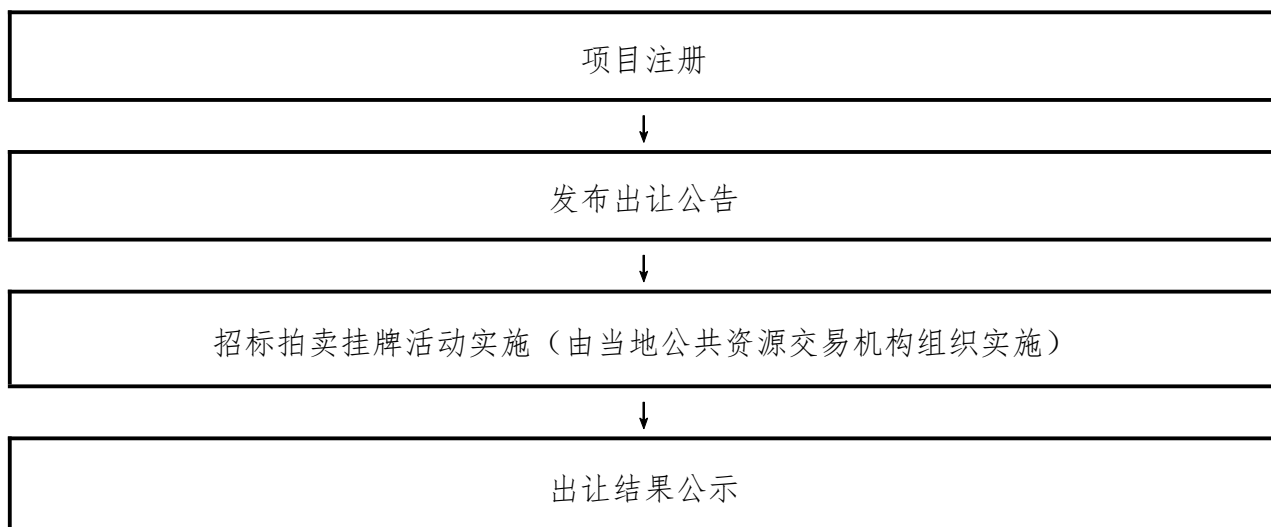
参见附录 A

注：根据《自然资源部关于推进矿产资源管理改革若干事项的意见（试
行）》（自然资规〔2019〕7号）进行修订

附录 A

（业务流程图）

矿业权招标拍卖挂牌出让工作流程图



1.1

注：机构与平台的概念需经讨论后进一步明确

第8部分-1：资源环境交易（排污权）

1. 范围

本部分给出了排污权交易的术语和定义、业务流程。

2. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件

2.1 主要污染物，是指国家实施总量控制的主要污染物，现阶段包括化学需氧量（COD）、氨氮（NH₃-N）、二氧化硫（SO₂）和氮氧化物（NO_x）。

2.2 排污权，是指福建省主要污染物排污权指标核定的相关管理办法规定的污染物排放总量控制指标。

2.3 排污权交易，是指合法拥有排污权的单位对依法取得的排污权指标进行交易的行为。

2.4 排污权储备管理机构，是指由各级政府成立或指定从事排污权储备和管理的专门机构。

2.5 出让方，是指生态环境部门根据福建省主要污染物排污权指标核定等相关管理办法规定核定的拥有可交易排污权的排污单位，以及排污权储备管理机构等。

2.6 意向受让方，是指需租赁排污权或因实施新（改、扩）建项目需要获取排污权的排污单位，以及排污权储备管理机构等。

2.7 受让方，是指通过规范程序支付对价获取相应排污权的排污单位或排污权储备管理机构等。

2.8 排污权交易机构（以下简称“交易机构”），是指受省政府委托负责提供全省排污权交易平台，为交易提供场所、设施、信息

等服务，履行交易见证职能的服务机构。

2.9 公开竞价，是指通过交易机构组织意向受让方进行电子公开竞价，确定受让方的交易方式。

2.10 协议出让，是指出让方和意向受让方协商确定价格等交易要素后，通过交易机构签订排污权交易合同的交易方式。

2.11 卖方挂牌，是指卖方将委托交易机构出让的指标按固定挂牌价格一次性挂牌，符合条件意向受让方按照时间优先的原则可直接确认摘牌成交的交易方式。

2.12 其他方式，是指国家法律、法规、规章、交易机构规定的其他方式。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

- 3.1 业务咨询；
- 3.2 注册登记及交易申请；
- 3.3 公告公示；
- 3.4 排污权交易组织实施；
- 3.5 交易数据；
- 3.6 交易结算及出具交易凭证；
- 3.7 非税申报缴纳；
- 3.8 档案归档；
- 3.9 异议处理；

4. 服务标准

4.1 业务咨询

- 4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询。

4.1.2 咨询服务遵循首问负责制和一次性告知制。

4.1.3 工作人员向交易相关主体提供以下咨询服务：

4.1.3.1 说明参与排污权交易的前置条件，排污权交易主体需取得生态环境部门出具的可交易排污权指标审查意见，或排污权指标和来源条件的审查意见；

4.1.3.2 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等；

4.1.3.3 引导相关主体正确使用交易系统办理交易业务；

4.1.3.4 答复排污权相关的其他业务问题。

4.2 注册登记及交易申请

4.2.1 意向受让方注册登记及交易申请：指导意向受让方进行网络注册登记，发起受让申请，根据系统提示上传电子扫描文件等；初审系统信息无误后，指导意向受让方按规定寄送纸质申请材料；收到材料后，对申请材料进行形式审核。经审核符合要求的，受理相关申请；经审核不符合要求的不予受理，并及时反馈所需补充的材料。

4.2.2 出让方注册登记及交易申请：收到出让方所需提交的全部出让委托文件后，对委托文件进行形式审核。经审核符合要求的，受理相关申请；经审核不符合要求的不予受理，并及时反馈所需补充的材料。

4.3 公告公示

4.3.1 公告分类：包含出让公告、受让公告、交易结果公告、其他公告等；

4.3.2 保证社会公众和市场主体能免费查阅公告和公示等完整信息。

4.4 排污权交易组织实施

4.4.1 排污权交易可以采取网上交易、协议出让以及国家法律、法规、规章和交易机构规定的其他方式，通过交易机构组织实施。

4.4.2 目前排污权交易方式主要包括：公开竞价、协议出让、卖方挂牌、其他方式。

4.4.3 公开竞价

4.4.3.1 按规定发布出让信息公告，公告内容应包括：标的名称、标的数量和来源、出让标的挂牌价和受让条件、受让申请受理截止时间、交易方式和竞价时间、交易保证金缴款账户和到账截止日期、其他需公开的事项。

4.4.3.2 系统建立交易场次，对应发送保证金缴纳通知，核对保证金到账情况。

4.4.3.3 对意向受让方进行交易规则及系统操作等培训，以确保意向受让方能顺利参与交易。

4.4.3.4 公告期满后，审核对应交易场次要素明细，组织安排交易。

4.4.4 协议交易

4.4.4.1 认真审核协议交易申请材料，并指导交易双方按协商确定价格等交易要素签署交易合同；材料审核无误后，及时组织安排协议转让。

4.4.5 卖方挂牌

4.4.5.1 按规定发布出让信息公告，公告内容应包括：标的名称、标的数量和来源、出让标的挂牌价和受让条件、交易方式和交易时间、其他需公开的事项。

4.4.5.2 组织卖方挂牌交易场次，为意向受让方选择已委托出让

项目中价格最优的符合交易要求的项目，以便有需求的意向受让方可在交易时间内按照时间优先的原则直接摘牌成交排污权。

4.4.6 做好交易系统保障工作，协调解决交易系统技术问题。

4.5 交易数据

4.5.1 建立排污权交易平台，形成可供网上查询的信息网站和数据库系统，以便对排污权交易情况及数据进行统计、汇总、分析，应与环境生态部门建立信息互通机制，定期通报排污权交易等情况。

4.6 交易结算及出具交易凭证

4.6.1 出让标的成交后，根据有关规定，及时督促交易双方签订排污权交易合同。

采取网上交易方式的，成交数据一经系统确认，即视为交易已成交，不论受让方是否签署成交确认书或交易双方是否签署交易合同；采取协议转让方式的，双方完整签订交易合同并经系统确认后即视为交易成交。

4.6.2 跟踪核对受让方交易价款支付情况。

4.6.2.1 对于厦门排污权储备管理机构出让排污权的，及时与税务部门进行非税收入信息交换，以便受让方登录厦门电子税务系统自行申报及缴纳交易价款。

4.6.2.2 对于福建省内除厦门区域外的排污权储备管理机构出让排污权的，跟踪核对受让方交易价款缴交情况。

4.6.2.3 对于排污单位出让排污权的，跟踪核对受让方交易价款缴交情况。

4.6.3 负责向按规定签署交易合同等材料，并完成交易款项支付、缴纳初始排污权指标有偿使用费或政府储备排污权出让费的买卖交

易双方，出具《福建省排污权指标交易凭证》。

4.6.4 对于排污单位出让排污权指标的，督促出让方按全额交易价款开具发票给受让方。

4.6.5 为排污权交易等提供价款结算服务。

4.7 非税申报缴纳

4.7.1 排污权有偿使用收入，包括排污单位缴纳的初始排污权指标有偿使用费和政府储备排污权出让收入，属于政府非税收入。

4.7.2 代为执收除厦门区域外的福建省内的排污权有偿使用收入，定期向税务部门报送非税收入信息，资金通过税务管理系统申报缴入相应级次国库；

4.7.3 负责及时与厦门税务部门进行厦门区域的排污权有偿使用收入信息交换，以便排污单位自行通过税务系统申报缴入相应级次国库。

4.8 档案归档

建立健全的档案管理制度，将交易服务过程中产生的纸质材料及电子文档按有关规定归档。

4.9 异议处理

排污权交易出现争议的，相关单位可以向交易机构申请调解，也可以按约定向仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼；争议涉及交易机构的，相关单位可以向其上级主管部门申请调解，也可以按约定向仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

5. 业务流程图

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

1	前期工作		出让方取得生态环境部门出具的可交易排污权指标的审查意见，意向受让方取得生态环境部门出具的排污权指标和来源条件的审查意见
			出让方、意向受让方咨询交易业务流程、办事指南、注意事项等
2	注册登记		出让方、意向受让方进行企业信息注册
			交易机构对注册信息进行审核
3	交易申请	出让申请	出让方按要求将注册材料及全部出让委托材料寄送至交易机构
			交易机构对出让材料进行形式审核
			审核无误的，交易机构受理出让申请
	受让申请	意向受让方提交受让申请	
		交易机构对受让申请进行初审	
		意向受让方将注册材料及受让申请材料寄送至交易机构	
		交易机构对意向受让方纸质材料进行形式审核，并对受让申请进行复审	
		审核无误的，交易机构受理受让申请，并按相关规定，发布受让公告	
4	公开竞价	出让公告	交易机构根据出让方的委托要求发起交易场次，添加符合要求的意向受让方，并按相关规定发布出让公告
		保证金缴纳	符合要求的意向受让方在规定期限内缴纳足额交易保证金
		组织交易	公告期满，交易机构根据意向受让方交易保证金缴纳情况组织安排竞价交易
		竞价交易	意向受让方通过排污权交易系统进行竞价交易
		交易结果公告	交易机构按照价格优先，同等价格时间优先的原则确认成交结果，并发布交易结果公告
5	卖方挂牌	出让公告	出让方按固定挂牌价格一次性委托出让排污权指标，交易机构根据出让方的委托要求，按相关规定发布出让公告
		组织交易	交易机构组织卖方挂牌交易场次，为意向受让方选择已委托出让项目中价格最优的符合交易要求的项目

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

		卖方挂牌交易	意向受让方可在交易时间内按照挂牌价格直接摘牌。
		交易结果公告	交易机构按照时间优先的原则确认摘牌成交结果，并发布交易结果公告
6	协议交易	协商交易要素	出让方和意向受让方协商确定价格等交易要素，达成交易意向
		签订合同	出让方和意向受让方签订排污权交易合同
		材料审核	出让方提交协议出让申请材料及交易双方的协议交易合同，交易机构对协议材料进行形式审核
		协议交易	材料审核无误后，交易机构系统完成协议转让
7	交易结算	成交确认书签署	通过公开竞价，成功购得排污权指标的受让方签署成交确认书
		交易合同签署	通过网上交易的交易双方按规定签署排污权交易合同
		交易价款缴纳	受让方按合同约定缴纳交易价款：除厦门排污权储备管理机构出让排污权的，受让方需登录厦门电子税务系统自行申报及缴纳交易价款外，其余情况，受让方将交易价款打入交易机构指定账户。前期缴纳的保证可以直接冲抵交易价款。
		出具交易凭证	交易机构负责向按规定签署交易合同等材料，并完成全额交易款项支付的受让方出具交易凭证；向完成初始排污权指标有偿使用费或政府储备排污权出让收入缴纳的出让方出具交易凭证。
		发票开具	对于排污单位出让排污权指标的，督促出让方按全额交易价款开具发票给受让方。
		初始有偿使用费缴纳	排污单位出让排污权指标的，由出让方按相关规定缴纳初始有偿使用费。厦门区域的，由出让方通过税务系统自行申报及缴纳；其他区域的，由交易机构通过税务系统代为申报及缴纳。
		政府储备排污权出让收入缴纳	排污权储备管理机构出让排污权指标的，由受让方按相关规定缴纳。厦门区域的，由受让方通过税务系统自行申报缴纳；其他区域的，由交易机构通过税务系统代为申报及缴纳。

福建省公共资源交易平台服务标准（2.1）

		<p>交易价款 结算</p>	<p>排污单位出让排污权指标的，出让方完成签署交易合同、开具交易发票、缴纳初始有偿使用费后，交易机构为出让方结算交易价款。</p>
		<p>交易结 算，材料 归档</p>	<p>交易机构完成凭证、合同及票据等寄送工作，并将相关交易服务过程中的纸质材料按规定归档</p>

第 8 部分-2：资源环境交易（碳排放权）

1. 范围

本部分给出了碳排放权交易的术语和定义、业务流程。

2. 术语和定义

2.1 碳排放

是指煤炭、天然气、石油等化石能源燃烧活动，工业生产过程以及土地利用、土地利用变化与林业活动产生的温室气体排放，以及因使用外购的电力和热力等所导致的温室气体排放。

2.2 碳排放权

是指依法取得的向大气排放温室气体的权利。

2.3 碳排放权产品

2.3.1 排放配额：是政府分配给重点排放单位指定时期内的碳排放额度，是碳排放权的凭证和载体。1 单位配额相当于 1 吨二氧化碳当量。

2.3.2 福建省林业碳汇减排量：是指省碳交办依据相关规定备案并在我省碳排放权注册登记系统中登记的林业碳汇减排量，简称 FFCER。

2.3.3 国家核证自愿减排量：是指国务院碳排放权交易主管部门依据相关规定备案并在国家注册登记系统中登记的温室气体自愿减排量，简称 CCER。

2.4 重点排放单位

是指满足省政府碳排放权交易主管部门确定的纳入碳排放权交易标准且具有独立法人资格或者独立进行核算的温室气体排放单位。

2.5 挂牌点选

交易参与方直接通过交易系统提出申报，交易对手方通过交易系统回应申报并提出报价完成交易。

2.6 协议转让

交易双方协商一致，由一方通过交易系统提出申报，另一方通过交易系统确认后完成交易。

2.7 单向竞价

交易参与方先提交挂牌出让申请，审核通过后发布公告并组织竞价，在约定的时间内由符合条件的意向受让方按照规定报价，最终达成一致并成交。

2.8 定价转让

交易参与方先提交挂牌出让申请，审核通过后发布公告并组织交易，在约定的时间内由符合条件的意向受让方提交定价申购申报，最终达成一致并成交。

2.9 履约清缴

重点排放单位应当向设区的市人民政府碳排放权交易主管部门提交不少于上年度经确认的碳排放量的排放配额，履行上年度的配额足额清缴义务。

2.10 碳排放权交易机构

碳排放权交易机构指受省政府委托从事碳排放权交易的海峡股权交易中心或其设立的机构，是提供我省碳排放权交易的指定平台。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

3.1 业务咨询

3.2 开户审核

3.3 交易

3.4 公告信息展示

3.5 发布交易行情

3.6 交易监督

3.7 异常情况处理

3.6 清算交收

3.7 出具交易证明

3.8 交易纠纷处理

4. 业务流程

4.1 业务咨询

4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询；

4.1.2 咨询服务遵循首问负责制和一次性告知制；

4.1.3 工作人员向交易参与方提供以下咨询服务：

4.1.3.1 确定碳排放权交易参与方类型：包括纳入我省碳排放权配额交易体系的重点排放单位、CCER项目业主、FFCER项目业主及符合国家和本省相关法律法规和海峡股交相关制度规定的合格投资者。

4.1.3.2 引导参与方了解碳排放权交易业务相关风险、产品及规则，通过相应的风险承受能力测评。

4.1.3.3 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等；

4.1.3.4 不属于参与方入场交易相关问题，应解释清楚，并予以引导。

4.2 开户审核

4.2.1 核对参与方提交的开户资料是否齐全、完整：包括《环境

能源权益业务交易开户申请表》、《投资者协议（环境能源权益）》、《客户交易结算资金存管服务协议》、《环境能源权益风险揭示书》、《投资者风险承受能力测试问卷》等。

4.2.2 向参与方进行风险揭示并由参与方书面签字确认，并全过程录音录像；通过互联网等非现场方式进行的，应当完善配套留痕安排，由参与方通过符合法律、行政法规要求的电子方式进行确认。

4.2.3 资料齐全的马上受理。资料不全不予受理，并一次性告知所需补充的材料，补充材料的，受理日期按资料补全的日期计算。受理资料核对应在3个工作日内完成并反馈受理情况。

4.2.4 引导参与方开立银行结算账户并完成银行卡信息绑定。

4.2.5 按照账户管理规定办理交易账户的挂失补办、资料变更、注销和查询等业务。

4.3 交易

4.3.1 在交易系统中为参与方设置用户名，确认参与方对交易系统的使用权；

4.3.2 对在碳排放权交易机构从事的碳排放权交易活动进行监督。

4.3.3 对在碳排放权交易机构发生的碳排放权交易异常情况进行处理。

4.3.4 发布公告和公示等交易信息，保证社会公众和市场主体能免费及时查阅公告和公示等完整信息。

4.3.5 发布每个交易日碳排放权交易即时行情等交易信息，定期编制相关统计报表、分析报告并通过碳排放权交易机构网站或其他媒体及时公布。

4.3.6 办理碳排放权交易双方的碳排放权产品和资金的清算交

收服务。

4.4 交易后的其他服务

4.4.1 在碳排放权交易机构完成交易的参与方需要交易证明的，可向交易机构提出书面申请，交易机构应当出具交易证明。

4.4.2 交易参与方之间发生交易纠纷，交易参与方应当记录有关情况，以备碳排放权交易机构查阅。交易纠纷影响正常交易的，交易参与方应当及时向碳排放权交易机构报告，碳排放权交易机构可以按有关规定，提供必要的支持。

5. 业务流程图

1	前期咨询工作	确定交易参与方类型
		引导交易参与方了解业务风险、产品及规则，通过相应的风险承受能力测评
		介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等
2	开户审核	交易参与方按规定向碳排放权交易机构提交材料
		交易机构接受资料并进行核对（3个工作日）
		引导交易参与方完成银行卡信息绑定
3	交易权限	在交易系统中为参与方设置用户名，确认参与方对交易系统的使用权
4	清算交收	办理碳排放权交易双方的碳排放权产品和资金的清算交收服务
5	出具交易证明	交易机构应交易参与方申请出具交易凭证（需要的）

第8部分-3：资源环境交易（用能权）

1. 范围

本部分给出了用能权交易的术语和定义、业务流程。

2. 术语和定义

2.1 用能权

是指在能源消费总量和强度控制的前提下，用能单位经核发或者交易取得的，允许其使用的年度综合能源消费量的权利。

2.2 用能权指标

省人民政府用能权交易主管部门应当按照公开、公平、公正原则，制定年度用能权指标的分配方案，根据分配方案核定交易主体的用能权指标数量，并通过用能权注册登记系统发放给交易主体。

2.3 重点用能单位

是指满足省人民政府用能权交易主管部门确定的纳入用能权交易的单位。

2.4 挂牌点选

交易参与方直接通过交易系统提出申报，交易对手方通过交易系统回应申报并提出报价完成交易。

2.5 协议转让

交易双方协商一致，由一方通过交易系统提出申报，另一方通过交易系统确认后完成交易。

2.6 单向竞价

交易参与方先提交挂牌出让申请，审核通过后发布公告并组织竞价，在约定的时间内由符合条件的意向受让方按照规定报价，最终达

成一致并成交。

2.7 履约清缴

用能权交易主体应当按照规定于每年清缴时限内依据经确认的上年度能源消费量，履行指标足额清缴义务。用能权交易主体未足额清缴的，应当从下一年度指标中扣除未足额清缴部分的用能权指标。

2.8 用能权交易机构

用能权交易机构指受省政府委托从事用能权交易的海峡股权交易中心或其设立的机构，是提供福建省用能权交易的指定平台。

3. 服务事项

包括但不限于以下内容。

3.1 业务咨询

3.2 开户审核

3.3 交易

3.4 公告信息展示

3.5 发布交易行情

3.6 交易监督

3.7 异常情况处理

3.6 清算交收

3.7 出具交易证明

3.8 交易纠纷处理

4. 业务流程

4.1 业务咨询

4.1.1 咨询服务方式应包括但不限于电话咨询和现场咨询；

4.1.2 咨询服务遵循首问负责制和一次性告知制；

4.1.3 工作人员向交易参与方提供以下咨询服务：

4.1.3.1 引导参与方了解用能权交易业务相关风险、产品及规则。

4.1.3.2 介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等；

4.1.3.3 不属于参与方入场交易相关问题，应解释清楚，并予以引导。

4.2 开户审核

4.2.1 核对参与方提交的开户资料是否齐全、完整：包括《环境能源权益业务交易开户申请表》、《投资者协议（环境能源权益）》、《客户交易结算资金存管服务协议》、《环境能源权益风险揭示书》等。

4.2.2 向参与方进行风险揭示并由参与方书面签字确认，并全过程录音录像；通过互联网等非现场方式进行的，应当完善配套留痕安排，由参与方通过符合法律、行政法规要求的电子方式进行确认。

4.2.3 资料齐全的马上受理。资料不全不予受理，并一次性告知所需补充的材料，补充材料的，受理日期按资料补充的日期计算。受理资料核对应在3个工作日内完成并反馈受理情况。

4.2.4 引导参与方开立银行结算账户并完成银行卡信息绑定。

4.2.5 按照账户管理规定办理交易账户的挂失补办、资料变更、注销和查询等业务。

4.3 交易

4.3.1 在交易系统中为参与方设置用户名，确认参与方对交易系统的使用权；

4.3.2 对在用能权交易机构从事的用能权交易活动进行监督。

4.3.3 对在用能权交易机构发生的用能权交易异常情况进行处理。

4.3.4 发布公告和公示等交易信息，保证社会公众和市场主体能免费及时查阅公告和公示等完整信息。

4.3.5 发布每个交易日用能权交易即时行情等交易信息，定期编制相关统计报表、分析报告并通过用能权交易机构网站或其他媒体及时公布。

4.3.6 办理用能权交易双方的用能权指标和资金的清算交收服务。

4.4 交易后的其他服务

4.4.1 在用能权交易机构完成交易的参与方需要交易证明的，可向交易机构提出书面申请，交易机构应当出具交易证明。

4.4.2 交易参与方之间发生交易纠纷，交易参与方应当记录有关情况，以备碳排放权交易机构查阅。交易纠纷影响正常交易的，交易参与方应当及时向用能权交易机构报告，用能权交易机构可以按有关规定，提供必要的支持。

5. 业务流程图

1	前期咨询工作	引导交易参与方了解业务风险、产品及规则
		介绍交易业务流程、办事指南、注意事项等
2	开户审核	交易参与方按规定向用能权交易机构提交材料
		交易机构接受资料并进行核对（3个工作日）
		引导交易参与方完成银行卡信息绑定
3	交易权限	交易系统中为参与方设置用户名，确认参与方对系统的使用权
4	清算交收	办理用能权交易双方的用能权指标和资金的清算交收服务
5	出具交易证明	交易机构应交易参与方申请出具交易凭证（需要的）

附录：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。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

《中华人民共和国认证认可条例》

《企业国有资产监督管理暂行条例》（国务院令 第 709 号）

《企业国有资产交易监督管理办法》（国资委、财政部令 第 32 号令）

《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 35 号令）

《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 36 号令）

《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令 第 74 号令）

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 87 号令）

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第 94 号令）

《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）

《企业国有资产评估管理暂行办法》

《企业国有产权操作规则》（国资发产权〔2009〕120 号）

《矿业权交易规则》（国土资规〔2017〕7 号）

《电子招标投标系统检测认证管理办法（试行）》

《福建省事业单位国有资产管理暂行办法》

《福建省行政单位国有资产管理暂行办法》

《福建省综合性评标专家库管理办法（试行）》（闽政办〔2007〕221号）

《福建省省级公共资源交易管理暂行办法》（闽政办〔2014〕161号）

《福建省综合性评标专家库管理办法实施细则》（闽发改法规〔2017〕104号）

《福建省公共资源交易信用管理暂行办法》（闽发改法规〔2018〕104号）

《福建省公共资源交易电子行政监督平台管理暂行办法》（闽发改法规〔2018〕105号）

《福建省工程建设项目招投标远程异地评标暂行办法》（闽发改法规〔2018〕154号）

《福建省招标公告和公示信息发布管理办法》的通知（闽发改法规〔2018〕444号）

《福建省深化公共资源交易平台整合共享工作方案》（闽发改法规〔2019〕732号）

《工程领域招投标在线监管平台建设方案（试行）》（闽发改法规〔2019〕775号）

《全国政府采购管理交易系统建设总体规划》

《政府采购业务基础数据规范》

《电子招标投标系统技术规范》

《电子招标投标系统检测技术规范》

《福建省房屋建筑和市政基础设施工程标准施工招标文件（2017年修订版）》（闽建筑〔2018〕30号）

《2019年水利工程电子招标投标招标文件示范文本》（闽水函〔2019〕416号）

《福建省房屋建筑和市政基础设施工程标准施工招标文件》

《福建省房屋建筑和市政基础设施工程标准监理招标文件》

《标准勘察设计招标文件》

《福建省普通公路工程勘察设计电子招标文件范本》

《福建省高速公路招标文件范本》

《福建省公路水运工程电子招标投标示范文本》

《水利工程电子招标投标勘测设计、施工监理、施工、设备采购、材料采购招标文件示范文本》

《福建省公共资源交易平台系统数据规范》

《公共资源交易平台系统数据规范（V4.0）》

编制单位：福建省公共资源交易中心
厦门市公共资源交易中心
福州市公共资源交易服务中心
龙岩市公共资源交易服务中心
莆田市公共资源交易中心
泉州市公共资源交易中心
漳州市公共资源交易中心
宁德市公共资源交易中心
三明市公共资源交易中心
南平市公共资源交易中心
平潭综合实验区行政服务中心
海峡股权交易中心（福建）有限公司
福建省公共资源交易公共服务平台有限公司

本标准主要编写人：

左晓勇 厦门市公共资源交易中心
陈勇志 泉州市公共资源交易中心
蔡忠灏 宁德市公共资源交易中心
姜伟利 福州市公共资源交易服务中心
罗 峰 龙岩市公共资源交易服务中心
郑楚飞 福建省公共资源交易公共服务平台有限公司
邱培善 厦门市公共资源交易中心
苏 磊 厦门市公共资源交易中心
王英仪 厦门市公共资源交易中心
李 辉 厦门市公共资源交易中心
郑晓冬 福州市公共资源交易服务中心
张达莉 泉州市公共资源交易中心
杨春发 莆田市公共资源交易中心
孙宇斌 漳州市公共资源交易中心
郑巍巍 龙岩市公共资源交易服务中心
钟顺相 三明市公共资源交易中心
林 倩 南平市公共资源交易中心
高陈晟 平潭综合实验区行政服务中心
李志锴 福建省公共资源交易公共服务平台有限公司
杨善峰 福建省公共资源交易公共服务平台有限公司
林婷琼 海峡股权交易中心（福建）有限公司
程之冰 福建省公共资源交易中心
黄筱卉 福建省公共资源交易中心
江 倩 福建省公共资源交易中心
周娴奇 福建省公共资源交易中心