

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 基本情况



2012年5月，我县在全市率先成立“梓潼县公共资源交易服务中心”，为县政务服务管理委员会管理的事业单位。

2016年9月，按照市上的统一要求，我县将政务服务平台与县公共资源交易服务中心整合，设立“梓潼县政务服务中心”，增挂“梓潼县公共资源交易服务中心”“梓潼县人民政府采购中心”牌子，由县政务服务中心管理委员会管理。设综合股、交易受理股、交易组织评审股、政府采购股。核定事业编制10名，其中主任1名、副主任2名，中层领导职数4名。


2019年3月，机构改革撤销县政务服务中心管理委员会后，明确县政务服务中心由县行政审批局管理。

2020年11月，县委编委研究将县政务服务中心（县公共资源交易服务分中心、县人民政府采购中心）调整为县政府直属正科级公益一类事业单位（由县行政审批局代管），设主任1名、副主任1名，其他机构编制事项不变。

## 主要职责：

（一）贯彻执行国家、省级、市级公共资源交易的方针、政策、法律、法规以及县委、县政府的决策部署，参与起草有关政策文件。

（二）按照标准化建设要求，为县公共资源交易活动提供场所、设施、信息和现场管理服务，抓好县公共资源交易服务平台建设和管理。



(三) 研究制定县公共资源交易现场管理规章制度、工作流程和服务规范，并组织实施。

(四) 按照有关规定发布场内交易信息，为交易各方提供交易咨询服务。

(五) 按规定查验各方主体资格和进场交易项目相关手续；负责对进入县公共资源交易平台的公共资源交易活动提供现场管理和服

(六) 负责进场交易项目的现场监督管理工作，记录、制止和纠正违反现场管理制度的行为，并按职责分工移送处理违法、违规人员；接受有关咨询、投诉，并按职责移送有关监督部门处理。

(七) 负责公共资源交易活动情况记录，协助有关部门搭建公共资源交易诚信行为记录公告平台。

(八) 内的项目采购活动；受采购单位委托，代其组织采购事宜；配合有关部门做好县本级《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查工作。

(九) 承办上级交办的其他事项。

近年来，中心在县委、县政府的坚强领导下，深入贯彻落实中央、省、市关于公共资源交易领域的重大决策部署，坚持公开、公平、公正的原则，秉承公开透明、规范履职、高效廉洁、热情服务的工作作风，不断开拓进取，真抓实干，各项工作取得了较好成绩。

2021年6月

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 服务内容




**交易受理股：**负责各类进场交易项目的受理工作。按照相关规定承担交易项目报名、审查及时间、场地安排等工作，对交易报名信息源保密并负责。负责开、评标相关表册及报告的准备工作，协助做好信息发布工作，负责中标通知书发放工作。负责对进入中心的公共资源交易活动提供现场咨询服务，做好投标企业报名、投标保证金管理等工作。负责进场交易项目数据统计、档案管理工作。协助做好交易项目现场监督管理服务、信息发布、质疑和投诉的受理、调查处理、评标专家抽取等工作。负责拟订职责范围内的文件、总结、信息等文稿。完成领导交办的其他工作。

**交易组织股：**负责拟订公共资源交易现场管理制度、工作流程、服务规范，并组织实施。负责交易场所的管理，积极推进公共资源电子化交易平台建设，强化网络安全管理，开展交易项目网上开标及竞价。按有关规定查验参与公共资源交易活动各方主体资格和进场交易项目相关手续；负责进场项目交易现场组织、管理工作，配合做好政府采购评审复核工作；按规定承担土地矿权“招拍挂”交易活动，受委托做好工程建设项目招投标、国有资产处置等交易活动的现场组织主持工作。负责采购问询、质疑

的处理工作，协助配合相关部门处理投诉事项。对交易活动的影音资料进行刻录保存归档，配合相关部门对违法违规行为进行调查处理。按照规定发布项目进场交易信息，做好交易数据的统计、汇总、分析、上报工作。协助做好政府采购文件编制制作、评标专家抽取以及项目交易活动资料收集归档工作。负责拟订职责范围内的文件、总结、信息等文稿。完成领导交办的其他工作。

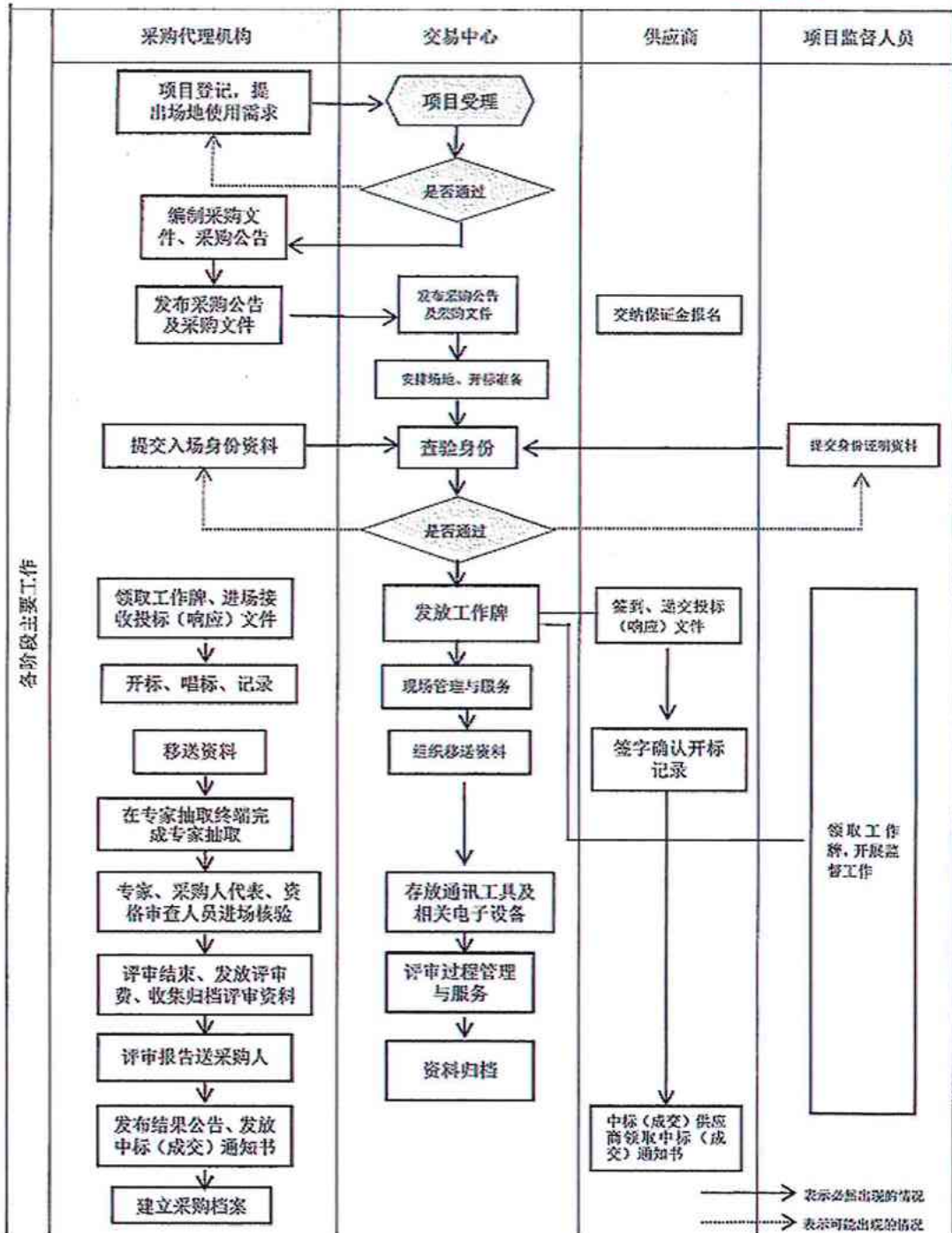
**交易监督股：**负责拟订县政务服务大厅各项管理制度并组织实施；负责大厅窗口和窗口工作人员管理和考核。负责县级部门服务大厅和镇（乡）、村（社区）便民服务机构的业务指导、效能监察。负责交易项目现场监督、受理、移送并协助查处现场交易质疑、投诉，配合执法机关进行监督与执法。负责安全、文明城市创建、语言文字、卫生健康、生态环境保护工作。负责县政务服务大厅基础设施设备维修维护，管理考核物业、绿化、空调和网络维护等服务供应商。协助管理各服务大厅使用的国有资产。负责拟订职责范围内的文件、总结、信息等文稿。完成领导交办的其他工作。

**交易评审股：**受县级部门、单位委托，依法开展政府集中采购活动。受委托代理集中采购目录以内限额标准以上项目的采购等工作。负责制定集中采购内部工作操作规程，并组织实施。配合做好县本级《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查工作。



负责政府采购咨询、招标文件编制、招标资料准备、政府采购招标现场的评审和管理，做好招标文件现场答疑、评审复核、资料审核、采购信息统计工作。负责政府采购评审专家抽取、采购合同备案、付款通知书的办理等工作，做好政府采购活动资料收集归档工作。负责进场项目交易现场评审、管理和结果送达工作，组织政府采购评审复核工作。负责拟订职责范围内的文件、总结、信息等文稿。完成领导交办的其他工作。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 政府采购进场交易流程图





# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 工作人员现场守则

- 一、依法办事，不随心所欲和主观臆断。
- 二、公平公正，不偏听偏信和感情用事。
- 三、严格监督，不马虎从事和放弃原则。
- 四、遵章守纪，不玩忽职守和各行其是。
- 五、严守秘密，不泄露消息和到处打听。
- 六、实事求是，不弄虚作假和隐瞒真相。
- 七、诚实可信，不随意表态和失信于人。
- 八、耐心指导，不刁难别人和草率应付。
- 九、文明礼貌，不举止粗俗和与人难堪。
- 十、廉洁自律，不以权谋私和吃拿卡要。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 开标程序



一、开标由项目业主或中介服务机构主持。

二、在投标截止时间前，由项目业主或中介服务机构按招标文件规定接收投标文件。对逾期送达或不按招标文件要求密封的投标文件，不得接收。接收投标文件时，应按照招标文件的要求检查投标文件的密封、标记情况，查验要求提交的证件、证明等材料。不符合接收要求的，当场填发《投标文件退回通知》并不予接收；对符合招标文件接收要求的投标文件，应签收并妥善保管。

三、在投标截止时间，宣布投标截止，准时开标，宣读开标工作纪律公布开标主持人、唱标人、记录人、项目监督人员等工作人员姓名。

四、在投标截止时间后、投标文件拆封前，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由项目业主或中介服务机构委托的公证机构检查并公证。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的其他主要内容。中介服务机构在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当当众拆封、宣读。





五、投标人对开标有异议的，应当场作出答复，并制作记录。

六、开标现场异常情况应如实记录，积极处理。须提交评标委员会审定的，不得越权行使评标专家权力。

七、唱标结束后，交易各方在开标记录表上签字确认，投标人离开开标现场。

八、项目业主或中介服务机构在现场工作人员及监督人员陪同下移送开标所有相关资料到交易评审区。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 开标纪律



一、开标大会由项目业主或中介服务机构、投标人、监督人等交易主体参加。

二、项目业主或中介服务机构在投标截止时间前至少提前30分钟到达开标现场，佩戴交易分中心发放的工作牌开展开标工作。

三、所有参会人员均应佩戴身份识别牌参加开标大会。

四、所有参会人员在开标会场应主动将通讯工具关闭或调整到静音状态，不得大声喧哗，不得在场内随意走动，严禁吸烟，爱护公物，自觉维护交易现场秩序。

五、在开标过程中，投标人如有疑问，应举手申请并经主持人同意后发言：如有质疑、投诉，可会后回项目业主或有关监管部门书面提出质疑、投诉或举报，不得在现场吵闹、滋事，干扰、阻挠开标工作的正常进行。

六、主持人、唱标人、监标人、记录人及相关监管部门人员应全程参加开标活动，认真履行相关职责。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 交易各方主体身份查验管理办法

一、交易各方主体凭介绍信到交易中心受理大厅领取相应的工作牌。

二、签订廉政建设承诺书。

三、未通过身份验证的禁止进入评标区。

四、各方主体进入评标身份验证方式

- 1、评标专家：查验 专家证和短信
- 2、参与评标的招标人（采购人）代表：查验有效身份证件
- 3、监管部门现场代表：查验监督人员工作牌
- 4、招标人（采购人）现场代表：查验招标人工作牌
- 5、招标人（采购）代理机构工作人员：代理机构工作牌
- 6、磋商（谈判）项目供应商：投标人工作牌
- 7、检查指导工作的领导：监督人员工作牌



# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务中心 投标人现场守则

- 一、严格遵守国家法律法规及四川省有关投标人的规定。
- 二、在投标截止时间前到达开标现场，按招标文件要求递交投标文件，并签字确认。
- 三、如果需要撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人（招标代理机构）。
- 四、对逾期送达或不按照招标文件要求密封的投标文件，不得因招标人（招标代理机构）拒收而无理取闹。
- 五、在开标室指定席位就坐，不得随意走动，保持会场安静，关闭通讯工具或调整为静音。
- 六、开标结束后，在开标记录表上签字确认。
- 七、对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，不得在开标结束后再对开标提出异议。
- 八、若发现有违法、违规行为，应及时向现场监督人员反映，或按相关程序提出质疑、异议或投诉，不得扰乱会场秩序。
- 九、不得中途退出会场，交易组织活动结束后应尽快离场不得逗留，不得在场内或场外采用任何手段联系和接触评标专家。
- 十、根据评标委员会的要求及时提供书面澄清或答复，不得延误。

十一、严禁吸烟，严禁高声喧哗，严禁乱丢杂物，爱护公物，自觉维护交易现场秩序。

十二、违反以上规定的，交易中心将如实记录，并报请相关行政主管部门及时处理。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 招标人现场守则



- 一、严格遵守国家法律法规对招标人的规定。
- 二、根据项目审批、核准内容，按交易中心受理操作规程完成项目入场登记等工作。
- 三、在开标当日持单位介绍信提前到达开标现场，领取工作证（牌），佩证入场。
- 四、按招标文件规定接收投标文件，引导投标人、现场监督人员按指定席位就坐。
- 五、按照招标文件规定的时间、地点组织开标。
- 六、对逾期送达或不按照招标文件要求密封的投标文件，不得接收。
- 七、投标人对开标有异议的，招标人应当场作出答复，并做好记录。
- 八、开标现场异常情况应如实记录，提交评标委员会审定，不得越权行使评标专家权力。
- 九、开标结束后在开标记录表上签字确认，及时整理开标资料及评标所需文件，在现场监督人员监督下移送所有资料到交易评审区。

十、严禁吸烟，严禁高声喧哗，严禁乱丢杂物，爱护公物，自觉维护交易现场秩序。

十一、违反以上规定的，交易中心将如实记录，并报请相关行政主管部门及时处理。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 评标专家现场守则



- 一、严格遵守有关法律法规规章的规定。
- 二、客观、公正、廉洁地履行评标（审）专家的职责。
- 三、进入评标区后自觉服从评标区的具体管理规定，不得使用具有任何通讯功能的工具。
- 四、参加评标时，若发现本人与招标项目、项目业主或投标人有利害关系，应主动提出回避，不得隐瞒。
- 五、严格按照招标文件规定的评标办法，独立完成所有的评标工作，不得抄袭或借鉴其他评标专家的评标结果，不得发表任何具有倾向性、诱导性的见解，不得影响其他评标专家独立出具意见。
- 六、评标结束前，不得中途离开或提前退场，如有特殊情况需离开的，应征得评标委员会负责人、项目监督人员同意方可离开。评标专家之间不得私下交流讨论。
- 七、评标过程中，不得故意拖延评标时间。
- 八、评标完成后，应及时出具完整的评标报告并签字确认。拒绝出具或拒绝在评标报告上签字且不陈述不同意见和理由的，视为同意评标结论并记录在案。



九、评标结束后，应主动归还评标用的文件、表格、资料等材料，不得私自抄录或带离评标现场。

十、遵守项目评审的保密义务，不得透露项目评审的过程及结果。

十二、若发现评标过程中有违法违纪情况，应及时向项目监督人员举报。

十三、按照四川省评标（审）专家评标劳务费用的规定标准获取劳务报酬，不得向项目业主（或中介服务机构）提出不合理要求。

十四、严禁吸烟，严禁高声喧哗，严禁乱丢杂物，爱护公物，自觉维护现场秩序。



# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 评审现场管理服务规程

一、本规范适用于在涪城区公共资源交易服务中心。

二、评审相关管理及服务工作应严格执行相关法律、法规及行政主管部门的有关规定。

评审区工作人员（以下简称工作人员）应与行政主管部门密切配合，为交易各方提供规范服务。

### 三、评审前管理与服务

（一）评审前应检查调试评标设施设备和确保评标所需日常用品准备就绪。

（二）根据项目情况安排相应的评标室。

（三）评标资料准入。开标结束后，由监督人员将评标资料送至评标室，无监督人员随行的资料不予准入。

（四）评标委员会成员进场：

1. 评标专家和业主代表（若有）组建的评标委员会成员从评审区门禁处进入。

2. 评标专家在项目监督人员核验身份后，方可进入评标区。

3. 评标委员会成员进入评标室前应将随身携带的全部通讯工具调至静音状态并存入储物柜。

4. 评标委员会成员进入评标室前佩戴“评审专家”身份牌进入评标室。

#### 四、评审过程管理与服务

(一) 评审过程中，非评标人员不得擅自进入评审区。

(二) 评审过程中由评标专家提出的质询、澄清以及交易相关方的回复等书面资料，应通过监督人员传递。

(三) 评标专家的工作餐应由监督人员转送至评标室。

(四) 评标专家因特殊原因需对外联系的，应经项目监督人员同意，在监督人员现场监督下进行。

(五) 评标专家在评审期间无特殊原因不得离开评审区。如确需出入评审区，须由项目监督人员陪同。

(六) 工作人员应对评标专家的呼叫及时应答，发现异常情况及时报告项目监督人员及有关行政主管部门，并协助处理。

(七) 专家离开评审区，不得带走与评标有关的任何资料。

#### 五、评审后续管理

(一) 评审结束后，应按规定支付专家评标劳务费。

(二) 关闭评标室电脑等设备和电源、门窗。

(三) 做好评标资料的存档工作。

(四) 对于评审环节出现的不良行为及其他异常情况进行记录，由交易相关方和项目监督人员签字，并及时行业主管监督部门。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 评审专家行为规范



一、评审专家应符合《政府采购法》和《政府采购评审专家管理办法》相关要求，自觉接受政府采购监督管理部门的监督、管理。

二、评审专家应坚持公平、公正的原则，以独立身份参加政府采购评审工作，维护采购单位、供应商等的正当权益，不得对任何供应商有倾向性或歧视性，不得与其他评委私下达成统一，影响和干预评审结果。

三、评审专家应按时参加采购项目评审会议，无故不得缺席、迟到，或在评审过程中擅离职守。

四、评审专家应严格按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评分标准等开展评审活动，正确行使评审权利，及时向采购代理机构、采购人等提供真实可靠的评审意见，并对自己的评审意见负责。

五、评审专家应认真及时地解答采购当事人对政府采购评审工作中提出的咨询或质疑；应积极配合采购代理机构和财政部门调查处理质疑投诉案件，不得拒绝回答有关质疑投诉事项的评审情况。

六、评审专家严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界

泄露评审情况，包括泄露有关投标文件的评审情况、中标、成交候选人的推荐以及与评审活动有关的其它事宜。

七、评审专家不得违反有关廉洁自律规定，私下接触或收受参与政府采购活动的供应商及利害关系人的财物或者其他不正当利益，及以政府采购名义从事有损政府采购形象的其他活动。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务中心

## 监督人员监督程序



第一条 交易中心现场监督人员实行挂牌上岗。参加现场监督时，须持有交易中心制作的“现场监督证”。

第二条 监督人员主要职责是：运用电子监控手段实时查看交易现场音像实况；配合行政主管部门进场监督与执法；受理、移送并协助行政主管部门查处交易现场质疑、投诉及其他违反交易现场管理制度的行为。

第三条 交易组织流程的监督重点：投标截止时间后，招标人（招标代理机构）是否存在继续接收投标文件的行为；是否按招标文件规定的开标时间开标；开标时，行政主管部门的监督人员是否在场；开标结束后，是否及时将经备案的招标文件和评标所需的相关资料送到评标室，移送过程中现场监督人员是否在场。

第四条 交易评审流程的监督重点：开始抽取评标专家时至评标专家进场前，参与评标专家抽取的相关人员是否擅自离开电子监控区域、擅自对外联系；标书送入评标室时，是否有违禁资料带入或安装违禁的电子文档；评标过程中，评标专家质询或向评标室传递资料是否经行政主管部门现场监督人员签字同意；评标结束前，相关人员是否擅自进入评标室。

第五条 记录交易现场违法违规行为。发现交易现场任何违法违规行为，及时记录并报告有关行政主管部门或纪检监察机关进行处理。

第六条 通过电子监控设备全程记录各方主体的现场行为，及时做好监控录像的刻录并妥善保管。

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 监督人员现场守则



- 一、严格遵守国家法律法规和四川省有关规定。
- 二、履行现场监督职责时佩戴“现场监督证”，一人一证，不能转借和托管。
- 三、及时受理并协调和配合处理交易现场的质疑、投诉。
- 四、不得私下接触交易各方当事人，评标期间不得擅自进入评标室。
- 五、遵守交易现场保密纪律。
- 六、坚守岗位，认真履行监督职责，对开标、抽取专家、标书移送、专家进场、评标过程等进行全程监督，不得擅自离开监督岗位。
- 七、严禁吸烟，严禁高声喧哗，严禁乱丢杂物，爱护公物，自觉维护交易现场秩序。
- 八、违反以上规定的，交易中心将如实记录，并报请相关行政主管部门及时处理。



# 政府采购办事指南

规范 高效  
公正 廉洁



政府采购项目进场交易

## 办事指南

 梓潼县公共资源交易服务中心  
ZITONG PUBLIC RESOURCE EXCHANGE CENTER

## 中心简介

2012年5月，我县在全市率先成立“梓潼县公共资源交易服务中心”，为县政务服务管理委员会管理的事业单位。

2016年9月，按照市上的统一要求，我县将政务服务平台与县公共资源交易服务中心整合，设立“梓潼县政务服务中心”，增挂“梓潼县公共资源交易服务分中心”“梓潼县人民政府采购中心”牌子，由县政务服务中心管理委员会管理。设综合股、交易受理股、交易组织评审股、政府采购股。核定事业编制10名，其中主任1名、副主任2名，中层领导职数4名。

2019年3月，机构改革撤销县政务服务中心管理委员会后，明确县政务服务中心由县行政审批局管理。

2020年11月，县委编委研究将县政务服务中心（县公共资源交易服务分中心、县人民政府采购中心）调整为县政府直属正科级公益一类事业单位（由县行政审批局代管）。设主任1名、副主任1名。其他机构编制事项不变。

### 主要职责：

（一）贯彻执行国家、省级、市级公共资源交易的方针、政策、法律、法规以及县委、县政府的决策部署，参与起草有关政策文件。

（二）按照标准化建设要求，为县公共资源交易活动提供场所、设施、信息和现场管理服务，抓好县公共资源交易服务平台建设和管理。

（三）研究制定县公共资源交易现场管理规章制度、

度、工作流程和服务规范，并组织实施。

（四）按照有关规定发布场内交易信息，为交易各方提供交易咨询服务。

（五）按规定查验各方主体资格和进场交易项目相关手续；负责对进入县公共资源交易平台的公共资源交易活动提供现场管理和服务。

（六）负责进场交易项目的现场监督管理工作，记录、制止和纠正违反现场管理制度的行为，并按职责分工移送处理违法、违规人员；接受有关咨询、投诉，并按职责移送有关监督部门处理。

（七）负责公共资源交易活动情况记录，协助有关部门搭建公共资源交易诚信行为记录公告平台。

（八）内的项目采购活动；受采购单位委托，代其组织采购事宜；配合有关部门做好县本级《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查工作。

（九）承办上级交办的其他事项。

### 办理方式：

登录绵阳政府采购网

网址：<http://my2c.my.gov.cn/mianyang>

受理时间：工作日9:00-12:00

13:00-17:00

窗口咨询：0816-8215734

技术支持：028-85186230转812、814、816





## 目录 CONTENTS

- 一、政府采购总流程
- 二、采购人办事指南
  - 1. 采购人委托采购办理流程及办事指南
  - 2. 采购人采购业务办理指南
  - 3. 采购人须知
- 三、供应商办事指南
  - 1. 供应商投标流程
  - 2. 网上注册、报名、获取标书操作指南
  - 3. 付款通知书办理流程
  - 4. 投标保证金退还流程

### 一、政府采购总流程

县财政局下达采购计划或委托单位递交采购申请，确定采购方式、资金来源、付款方式

与县级部门各采购单位或委托单位签订委托采购协议，确定采购方、委托采购方双方权责

采购人提交采购货物、服务、工程等需要的技术指标或技术参数的纸质文件（加盖单位鲜章）及电子文档

县交易中心（采购中心）编制采购文件

采购人确认采购文件

四川政府采购网、梓潼县公共资源交易信息网同时发布采购公告

潜在供应商网上报名、免费下载采购文件、缴纳投标保证金

供应商递交投标、竞标、报价文件

评标委员会评标（或谈判、询价、竞磋）

## 二、采购人办事指南

### 1 采购人委托采购办理流程及办事指南

第一步：行政事业单位：在梓潼县电子交易平台和到、县财政局采购监管股申报采购计划

第二步：提交采购货物、服务、工程等需要的技术指标或技术参数的纸质文件(加盖单位印章)及电子文档……

第三步：与县交易中心(采购中心)签订委托采购协议，确定采购方、委托采购方双方权责

第四步：核实并确认采购文件

第五步：负责或配合采购文件的询问及澄清的处理、答复

第六步：开标当天委派代表和监督人员担任现场监督工作；采购人代表参加评标、谈判、询价

第七步：委托采购项目结束当天支付开评标服务费

第八步：领取采购结果通知书确认、签字盖章后返回交易中心

第九步：中标(成交)通知书发放后领取中标(成交)供应商的投标文件

第十步：根据中标(成交)通知书与供货商签订采购合同

第十一步：验收货物、填写验收表

采购人确认采购结果

四川政府采购网和绵阳市政府采购网，同时发布中标(成交)公告

中标人领取中标(成交)通知书

采购人领取中标(成交)供应商投标文件副本

采购人、中标(成交)供应商签订合同

采购人将合同在四川政府采购网进行公示和备案

供应商履行合同供货

采购人验收

中标(成交)供应商办理付款通知书



## 2 采购人采购业务办理指南

基本信息						
事项名称: 政府采购—办理“委托采购”手续						
办理地点	梓潼县公共资源交易服务中心(县政府采购中心)政府采购股					
法定时限	无	承诺时限	采购项目受理后3个工作日	联系电话:	8215734	
收费项目	无					
应交资料						
序号	应交资料	份数		纸质文件	电子文本	材料要求
		原件	复印件			
1	递交财政采购审批表	1				须加盖申请单位鲜章
2	委托采购协议	2				须加盖申请单位鲜章
3	采购货物、服务、工程的技术指标及要求、图纸、图表等	1		1	1	纸质文件须加盖申请单位鲜章、纸质文本与电子文本必须保持一致
其他需要采购人完成的业务工作						
1	确认采购文件					
2	参加答疑踏勘					
3	采购文件询问、澄清					
财政监督电话: 0816-8212660						

## 3 采购人须知

### ■项目申报

采购人申报项目时应当按类别填报申报表。(例:同一单位既有办公桌椅采购,又有电器设备采购应分别填写两张申报表)

### ■签订委托采购协议

凡经梓潼县公共资源交易服务中心(县人民政府采购中心)(以下简称交易中心)采购的项目,采购人需与交易中心签订委托采购协议。

### ■提供项目采购需求

采购人应在项目受理后三个工作日内向交易中心提供项目资料及详细采购需求(包括书面材料和电子文档),并对技术需求和提供材料的真实性、准确性、完整性负责。交易中心将依据有关规定对采购需求中相关内容的设定进行审查。如违反设定要求,则采购人应予以更正,否则将暂停采购。项目采购需求应按以下内容 and 顺序编制:

#### (1) 项目情况简介

简要介绍项目背景、用途等情况。

#### (2) 资质、资格要求

※ 供应商资质、资格条件分基本条件和特定条件。基本条件指符合《政府采购法》第二十二条规定的参与政府采购的供应商所应该具备的条件;特定条件是指根据采购项目的特殊要求,并参照有关行业规定,对供应

商进行合理的特殊资格要求。特定条件应参照行业规定及市场惯例设定，不得违反国家强制性规定，不得故意提高资质要求，不得对供应商实行差别待遇，不得通过特定条件指定或变相指定供应商和货物品牌。

根据财库（2011）181号规定，不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

※ 产品资质、资格条件。必须是国家法定职能部门规定的条件，不得以欧盟等非中国法定职能部门规定的标准等作为条件；不得故意提高要求，变相指定供应商或货物品牌。

### (3) 采购内容

货物类包括名称、数量；服务类包括服务名称和主要服务内容。

### (4) 技术要求

货物类包括技术参数、规格、性能、质量、工艺等详细要求；服务类包括服务对象、服务内容、服务范围、服务标准、质量要求、服务成果等详细要求。

### (5) 商务需求

货物类包括供货周期、交货地点、付款方式、质保要求、安装要求、验收标准、资料提供、人员培训、环保（节能）标准、售后服务、零部件和备品备件提供等相关要求；服务类包括服务周期、服务地点、付款方式、验收标准、资料提供、人员培训、售后服务等相关要求。

### (6) 本项目采购所需其他相关资料

包括图纸、图表等内容。

采购人应提供完整的项目相关资料，以利于供应商更好了解项目情况和准备投标文件；采购人不能在规定的期限内提供相关资料或提供的资料有瑕疵，造成损失由采购人负责。

### ■ 确认采购文件 ▶▶

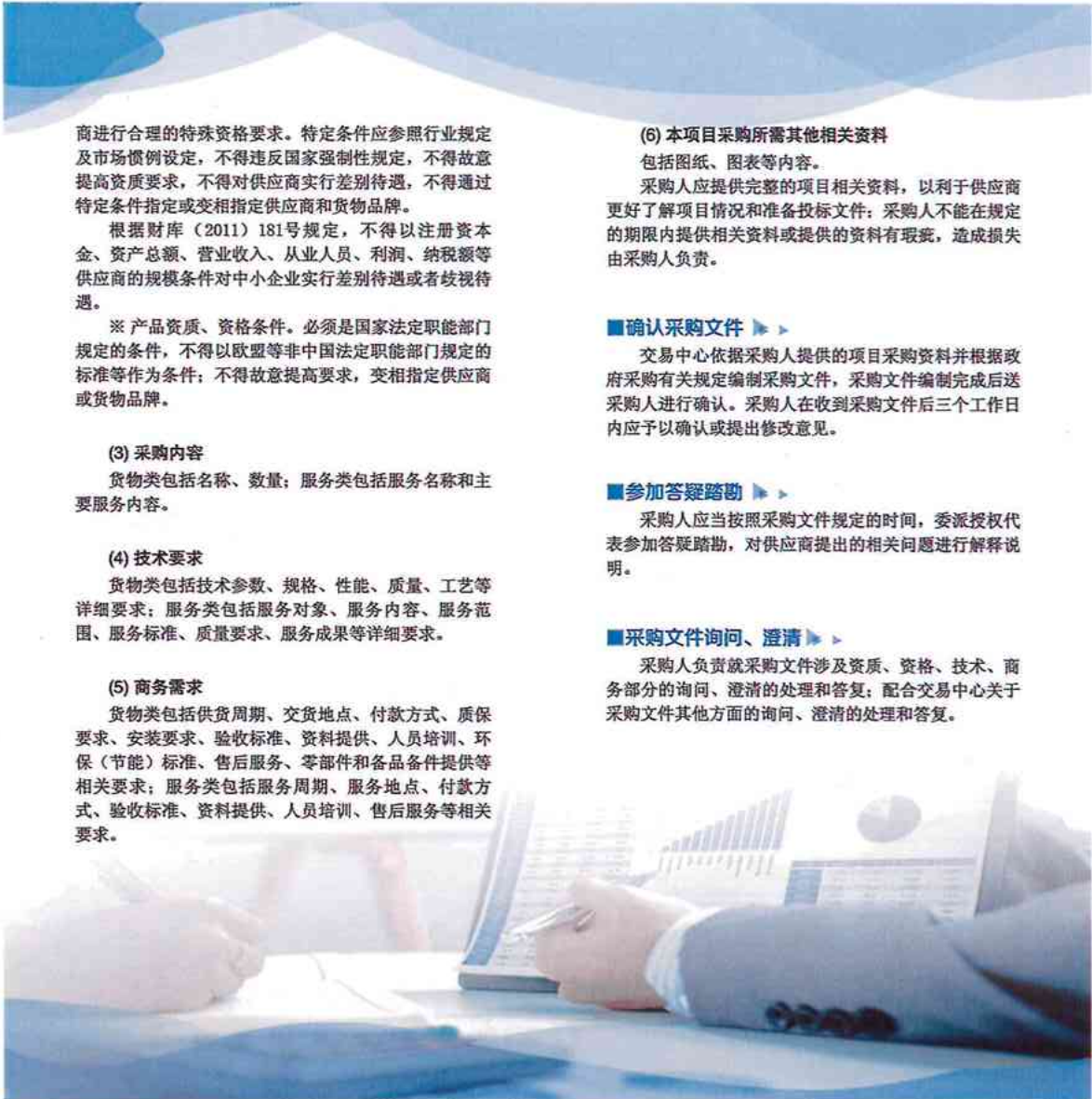
交易中心依据采购人提供的项目采购资料并根据政府采购有关规定编制采购文件，采购文件编制完成后送采购人进行确认。采购人在收到采购文件后三个工作日内应予以确认或提出修改意见。

### ■ 参加答疑踏勘 ▶▶

采购人应当按照采购文件规定的时间，委派授权代表参加答疑踏勘，对供应商提出的相关问题进行解释说明。

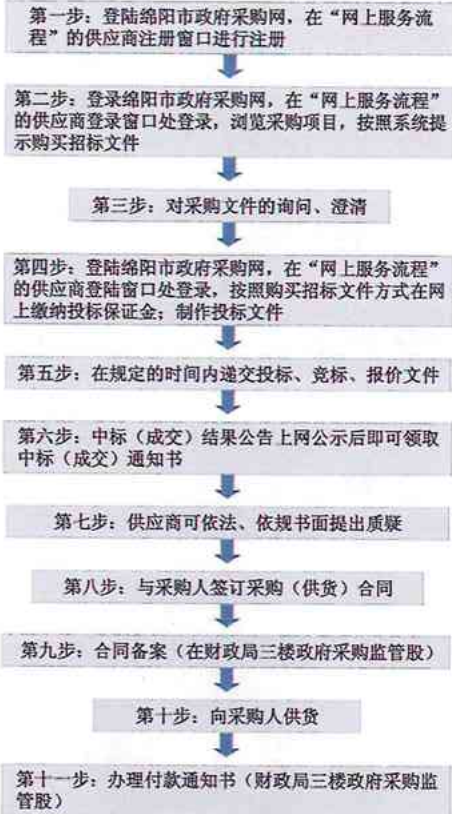
### ■ 采购文件询问、澄清 ▶▶

采购人负责就采购文件涉及资质、资格、技术、商务部分的询问、澄清的处理和答复；配合交易中心关于采购文件其他方面的询问、澄清的处理和答复。

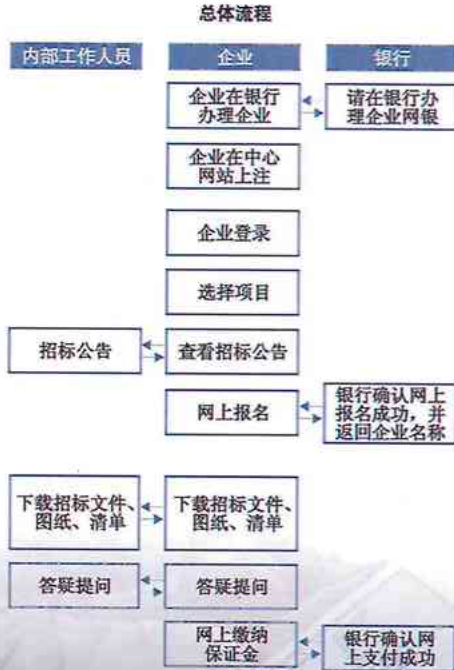


### 三、供应商办事指南

#### 1 供应商投标流程



#### 2 网上注册、报名、获取标书操作指南





**4 投标保证金退还流程**

**非网上招标项目“投标保证金退还手续”办理流程**

- 第一步：供应商备齐保证金退还需要递交的资料，邮寄到中心或到“中心”窗口递交。  
责任人：供应商
- 第二步：窗口工作人员接收并复核供应商递交的保证金退还手续。  
责任人：受理股工作人员
- 第三步：资料齐全，受理人员在中心网银系统录入准备退还保证金的相关数据。  
责任人：受理股工作人员
- 第四步：财务人员核实后将供应商投标保证金的退还手续递交领导审签。  
责任人：受理股工作人员
- 第五步：财务人员负责退还供应商的投标保证金

**注意：**实施网上招标的政府采购项目，投标保证金由县交易中心按规定从网上招标系统原路返还。

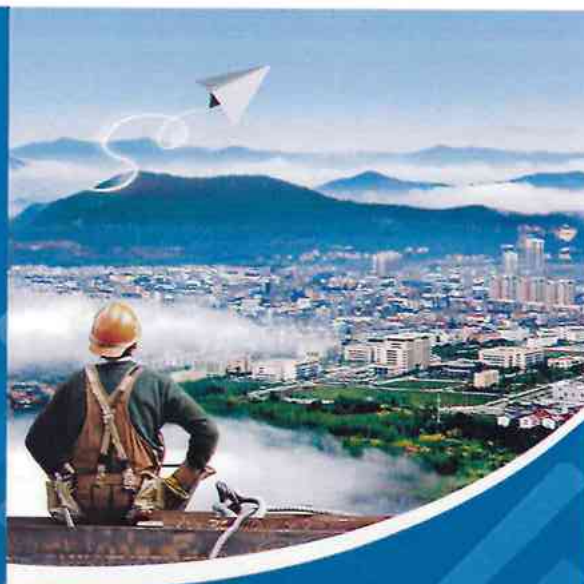
**付款通知书办理流程**

- 第一步：供应商将准备好的资料递交梓潼县财政局政府采购监管股
- 第二步：现场核实资料
- 第三步：资料齐全现场办理付款通知书



# 工程建设项目进场交易榜示指南

规范 高效  
公正 廉洁



工程建设项目进场交易

## 办事指南

 梓潼县公共资源交易服务中心  
ZITONG PUBLIC RESOURCE EXCHANGE CENTER

## 工程建设项目进场交易办事指南

### 适用于招标人或招标代理机构

#### ■适用范围▶▶

本指南适用于招标人或招标代理机构办理项目注册、开标时间预定、招标公告（资格预审公告）、澄清或修改、中标候选人（评标结果）及变更、合同公告等信息发布的相关事项。

#### ■办理依据▶▶

《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《招标公告和公示信息发布管理办法》（国家发改委会令 第10号）、《必须招标的工程项目规定》（国家发改委会令 第16号）、《四川省公共资源交易目录》等其他相关法律法规及规范性文件。

#### ■办理平台▶▶

登录绵阳电子招投标交易平台

网址：<http://218.89.178.121:8000/TPBidder>

受理时间：工作日9:00-12:00 13:00-17:00

窗口咨询：0816-2865918

技术支持：400-928-0095

## 目录 CONTENTS

1. 工程建设项目进场交易办事指南
2. 专家抽取办事指南
3. 工程建设项目保证金退还办事指南
4. 工程量变更办事指南



### ■项目受理

(一) 会员注册。招标人或招标代理机构“交易主体注册”栏注册(若已完成交易主体注册,则直接进行第二步)。

(二) 项目受理。在“招标方案”栏新建项目,填写进场交易项目基本信息并上传项目相关资料。

(三) 开标时间预定。“发标”栏中预约开标时间并填写相关信息。

(四) 绿色通道服务。国家、省市投资的重点项目,开标时间预订可启动绿色通道服务优先安排。若因情况紧急,可提前预约窗口提供法定工作日或节假日的延时服务。

(五) 打印受理回执。招标人或招标代理机构在系统内打印项目受理回执单。

### ■信息发布

(一) 资格预审公告和招标公告。完成开标时间预约后,按照绵阳市发展和改革委员会等印发的相关标准范本,编制资格预审公告、招标公告和招标文件并上传(若须行政监督部门备案的项目应先备案)。

(二) 澄清或修改。“发标”栏发布澄清或修改内容,并上传电子附件(若须行政监督部门备案的项目应先备案)。

发布澄清或修改文件需要变更开标时间的,应在“开标时间变更”栏重新预约开标时间。

开标前终止招标的项目,须发布澄清或修改文件并

同时在“招标异常”栏目发布终止招标的情况说明。

(三) 中标候选人(评标结果)。“定标”栏发布中标候选人公示信息并上传电子附件。

中标候选人公示应当使用四川省发改委统一制定的中标候选人公示标准范本。

(四) 中标候选人(评标结果)变更。“定标”栏发布“中标候选人变更内容(若须行政监督部门备案的项目应先备案)。

(五) 合同公告。“定标”栏发布合同公告内容并上传电子附件。

合同公告内容应严格按国家投资工程建设项目在省指定媒介上公告,但合同涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。合同涉及国家秘密的内容,由招标人依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律制度规定确定。



### 温馨提示

- 1、按照相关法律法规,招标人是招标投标活动的责任主体,对招标过程和结果负总责。招标人或招标代理机构应当对提供的招标公告和公示信息的真实性、准确性、合法性负责。
- 2、自行招标的项目进场交易、项目注册等事项由招标人负责办理;委托招标的项目进场交易、项目注册等事项由招标人委托的招标代理机构负责办理。
- 3、招标人或招标代理机构在投标截止时间前至少提前30分钟到达开标现场,做好开标前准备工作。



## 专家抽取办事指南

### 绵阳市公共资源交易服务中心 工程建设项目“专家抽取”办事指南

序号	提交资料	份数		材料要求
		原件	复印件	
1	四川省评标专家抽取登记表			须加盖 单位鲜章
2	四川省评标专家库专家抽取条件表			
3	四川省评标专家库回避单位表			
4	行政监督人员单位介绍信			
5	行政监督人员个人身份证件(复印件)			
6	招标人单位介绍信			
7	招标人个人身份证件(复印件)			
8	项目批复文件			
9	招标人营业执照(或法人证书)			

## 工程建设项目保证金退还办事指南

### ■适用范围 ▶▶

本指南适用于招标人(招标代理机构)办理工程建设项目投标保证金退还的事项。

### ■办理时间 ▶▶

工作日上午9:00-12:00 下午13:00-17:00

### ■办理地点 ▶▶

登录绵阳电子招投标交易平台(以下简称“交易平台”)。

网址: <http://218.89.178.121:8000/TPBidder>

### ■保证金退还流程 ▶▶

招标人(招标代理机构)在“交易平台”提交申请→初审→复审→领导审签→退还。

#### ■注意事项:

1. 成交项目的保证金退还,按照招标文件关于“保证金退还”的规定提交申请。
2. 终止项目的保证金退还,在发布终止公告的同时向“交易平台”提交终止招标项目保证金退还申请。
3. 流标项目的保证金退还,在发布流标公告的同时向“交易平台”提交流标项目保证金退还申请。

### ■“交易平台”保证金退还操作指南 ▶▶▶

#### ※保证金退还操作流程

第一步:在“保证金管理”栏提交“保证金退款申请”,并选择保证金退还原因。

第二步:在退款方式处选择“自动退款”,并勾选

需要退还保证金的类型及投标企业。

**第三步:**在附件信息栏提交相应的保证金退还确认书(加盖招标人单位鲜章)原件的扫描件。

**※保证金不予退还操作流程**

**第一步:**在“交易平台”将不予退还保证金的投标企业退款方式选择“人工退款”。

**第二步:**在附件信息栏提交“保证金不予退还的书面通知函以及行政监督部门的处理意见原件的扫描件”。

**第三步:**现场或邮寄递交不予退还资料

1. 招标人关于“保证金不予退还的书面通知函”(写明项目名称、项目标段、投标企业保证金不予退还的原因、转入账号、开户名称、开户银行)。
2. 行政监督部门的书面处理意见(如有处理意见需递交复印件加盖招标人鲜章)。
3. 经办人介绍信、身份证复印件(加盖单位鲜章)。
4. 领款单

**■ 承办时限**

资料完整的1个工作日内办结(不予退还的除外)。

**■ 其他事项**

1. 保证金退还确认书样本,登录“交易平台”,“保证金管理”栏中的“保证金退还申请”操作页面下载
2. 招标人(招标代理机构)未依法及时提交保证金退还申请而造成投标人的投标保证金未能在法定时间内退还的责任,由招标人(招标代理机构)承担。
3. 投标人查询保证金退还情况可以登录“绵阳市公共资源交易服务平台”工程建设专区的“保证金退还情况”栏浏览。

## 工程建设项目 “工程量变更公示”受理流程



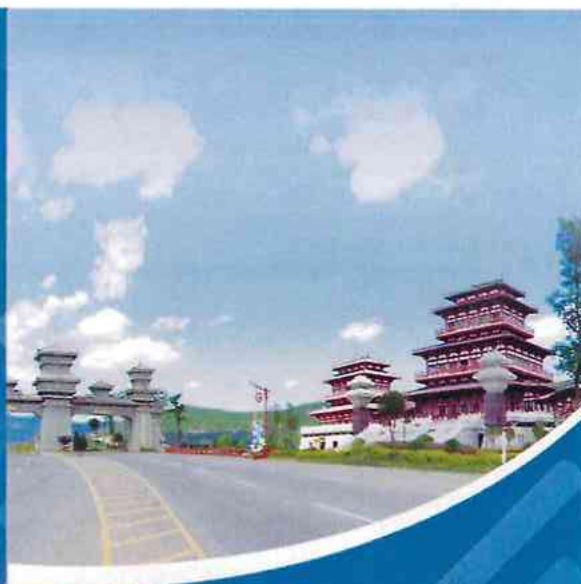
## 工程建设项目 “工程量变更公示”应递交资料

序号	应递交资料	资料要求	
1	申请在交易中心网站公示工程量变更内容的函件		纸质原件1份
2	工程量变更的公示原件	原件的扫描件1份	纸质原件1份



# 国有建设用地使用权出让办事指南 (出让人使用)

规范 高效  
公正 廉洁



国有建设用地  
使用权出让进场交易

## 办事指南

 梓潼县公共资源交易服务中心  
ZIYONG PUBLIC RESOURCE EXCHANGE CENTER

## 国有建设用地使用权出让进场交易办事指南

### (出让人使用)

#### ■适用范围 ▶▶

本指南适用于出让人(或受托人)办理交易项目出让信息发布等事项。

#### ■办理依据 ▶▶

《招标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》(国土资源部令第39号)、《招标拍卖挂牌出让国有土地使用权规范(试行)》(国土资发[2006]114号)、《四川省人民政府印发<关于进一步加强土地出让管理规定>的通知》(川府发[2014]58号)、《四川省公共资源交易目录》等其他相关法律法规及规范性文件。

#### ■办理平台 ▶▶

登录绵阳电子招投标交易平台  
网址: <http://218.89.178.121:8000/TPBidder>  
受理时间: 工作日9:00-12:00 13:00-17:00  
窗口咨询: 0816-2865287  
技术支持: 400-928-0095

#### ■项目受理流程 ▶▶

##### ※项目注册

土地交易栏→项目管理 项目注册 填写项目及出让地块信息。

##### ※场地预约

进场交易项目场地预约土地交易栏→项目管理 交易

时间预约 选择公告对应的全部地块 确认选择 选择交易时间。

未进场交易项目场地预约 土地交易栏→项目管理 交易时间预约 区县中心交易

需要变更交易时间的项目,应先在“交易平台”重新预约交易时间。

#### ■信息发布操作流程 ▶▶

##### ※出让公告发布

土地交易栏→出让公告 新增出让公告 选择需要发布公告的地块 确认选择 填写相关信息并上传公告内容及附件。

##### ※更正(补充)公告发布

土地交易栏→补充公告 新增变更公告 选择需要发布补充公告的地块 确认选择 填写相关信息并上传补充公告内容及附件。

##### ※交易结果公告发布

土地交易栏→结果公告 新增成交公告 选择需要发布成交公告的地块 确认选择 填写成交相关信息并上传成交公告内容及附件。(交易结果公告须在交易结束后10个工作日内上传成交公告及附件进行发布)。



# 国有资产处置进场交易办事指南 (中介代理)

规范 高效  
公正 廉洁



国有资产处置进场交易办事指南

## 办事指南

 梓潼县公共资源交易服务中心  
ZITONG PUBLIC RESOURCE EXCHANGE CENTER



## 国有资产处置进场交易办事指南

### (中介代理)

#### ■适用范围

本指南适用于行政事业单位委托中介机构进行资产处置、招租等项目。



#### ■受理依据

《行政事业单位资产管理暂行办法》《四川省公共资源交易目录》等其他相关法律法规及规范性文件。

#### ■办理方式

方式：现场或网上预约  
地点：梓潼县聚源首座4楼，交易受理股  
受理时间：工作日9:00-12:00  
13:00-17:00  
窗口咨询：0816-6177285

#### ■项目受理流程

- (一) 现场递交资料。  
中介机构现场预约提供国资委批复、委托代理协议和处置方案
- (二) 场地预约。受理股根据场地预约情况，对处置时间进行确认，并出具预约确认。

#### ■交易信息发布流程

(一) 发布交易公告。选择需要发布交易公告的项目→填写相关信息并上传交易公告内容及电子附件。

(二) 发布补充公告。选择需要发布补充公告的项目→填写相关信息并上传公告内容及电子附件。

若发布补充公告需要修改交易时间的，应先在场地预约栏目重新预约交易时间。

(三) 发布交易结果公告。交易结束后5个工作日内，选择成交公告发布→选择需要发布成交公告的项目→确认选择，填写成交项目信息、上传交易结果公告和电子附件。



# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心 监督投诉电话



**梓潼县公共资源交易中心**  
**阳光交易 清风梓潼**  
**SUN TRADING WIND ZITONG**  
**ZITONG COUNTY PUBLIC RESOURCES EXCHANGE**

梓潼县纪委监委室 0816-8212042	梓潼县发展和改革委员会 0816-8222021
梓潼县财政局 0816-8212660	梓潼县司法局 0816-8212435
梓潼县住建局 0816-8261876	梓潼县自然资源局 0816-8361395
梓潼县国资委 0816-8222768	梓潼县交通运输局 0816-8261738
梓潼县水利局 0816-6177381	梓潼县农业农村局 0816-8212136

监督部门投诉电话

# 绵阳市梓潼县公共资源交易服务分中心

## 交易服务费收费标准



序号	收费名称	收费项目	收费标准	收费依据
一	政府采购	代理服务费	0	未收取费用。
二	场地、设施租赁费	场地、设施租赁费	0	未收取费用。
三	国有建设用地使用权挂牌出让	交易服务费	按成交金额的1%计收，由受让方负担。	收费依据四川省物价局、四川省国土资源厅关于重新制定地（矿）产交易服务收费的通知（川价发[2006]229号）

