



## 平武县公共资源交易服务中心简介

平武县公共资源交易服务分中心是平武县政务服务中心(事业单位)的挂牌单位,归口平武县行政审批局领导和管理。中心核定事业编制 15 名,其中主任 1 名(副科级),副主任 1 名,股级领导职数 6 名(含副主任 1 名)。内设 5 个股室:综合股、交易受理股、交易组织评审股、交易监督管理股、政务服务管理股。

### 一、主要职责

(一)贯彻执行国家、省、市、县政务服务、政府采购和公共资源交易服务的方针、法律、法规,参与起草有关政策文件。

(二)负责为县政务服务、政府采购和公共资源交易活动提供场所、设施、信息和现场管理服务;协调相关部门做好县级政务服务、政府采购和公共资源交易平台建设和管理,流程优化,服务窗口设置调整等工作。

(三)负责拟订政务服务、政府采购和公共资源交易现场规章制度、工作流程和服务规范并组织实施,推行政务服务、政府采购和公共资源交易服务标准化建设。

(四)负责对进驻政务服务大厅的部门(单位)派驻窗口及工作人员提供综合服务,组织开展相关业务培训,并负责日常管理监督和考核工作。督促进驻部门(单位)优化政务服务事项流程并予以实施,推进政务服务事项“一窗式”受理、“一站式”服务。



(五)参与对政务服务开展情况和公共资源交易综合效益的评价、评估工作，为相关行业部门监管提供协助。

(六)参与全县政务服务体系建设，协助主管部门对镇(乡)便民服务标准化建设进行业务指导。

(七)配合抓好县政务服务和公共资源交易服务信息技术平台建设和管理。发布场内交易信息，为交易各方提供交易咨询服务。

(八)负责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；按规定权限承担对县内公共资源交易平台的工程建设项目招投标、国有产权、特许经营权出(转)让、土地(矿业权)出(转)让、林地出(转)让、农村土地(宅基地)出(转)让等公共资源交易项目和政府采购项目的进场集中交易，提供相关服务。

(九)负责进场交易项目的现场监督管理工作。实施现场秩序管理和监督工作，记录、制止和纠正违反现场管理制度的行为。负责对现场交易活动的影音资料进行备案存档。接受有关咨询、投诉，并按职责移送有关监督部门处理。

(十)负责建立公共资源交易从业者场内信誉评价制度，协助有关部门建立公共资源交易信用评价体系。

(十一)承担政府集中采购工作。受采购人委托，依法进行采购；配合有关部门做好《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查工作。



(十二) 负责办理中介机构进驻登记，协助行业主管部门对中介机构实施监督管理。

(十三) 完成县政府和县行政审批局交办的其他任务。

# 平武县公共资源交易服务分中心服务内容



**综合股。**负责中心日常运转和内外联络、综合协调，承担文电、会务、接待、档案、机要、财务、信息、安全生产、绩效管理、国有资产管理等工作；承担单位人事、机构编制等工作。负责起草或组织起草综合性文稿等；负责指导乡（镇）便民服务中心的网络建设；承担中心大厅智能化建设、公共资源交易服务平台标准化建设、设施设备日常维护等工作；承担单位党建工作。

**政务服务管理股。**配合抓好县级政务服务平台建设和管理，拟订县政务服务平台（政务服务中心大厅）各项规章制度、服务规范和标准化方案并按规定实施；协助优化政务服务事项流程并予以公开，监督中心部门窗口实施；加强政务服务后台统筹协调工作；为进驻政务中心的县级部门（单位）及工作人员提供综合服务，维护政务服务场所秩序，实施现场管理并负责日常考勤等工作；负责对政务服务窗口人员服务现场的监督；负责政务服务中心大厅投诉、举报以及突发事件处置；负责政务服务各项数据统计分析工作；负责对镇（乡）便民服务工作进行业务指导及相关业务工作的调研和培训。

**交易受理股。**负责相关行业主管部门业务协调；拟订公共资源交易工作流程和内部操作规程；依法受理各类公共资源交易项目，依法代理政府采购活动，制定政府采购文件，统筹安排进场



交易时间及场地；采集、整理、发布项目进场交易信息，提供咨询服务；负责进场交易项目保证金的收取、退还，并做好相关保密工作。负责进场交易项目的统计和分析。

**交易组织评审股。**负责进场项目现场管理和服服务；负责查验交易各方人员身份；负责开标场地保障工作；负责交易评审环节的现场组织、管理、复核和服务，评审相关资料的留存及结果报送；出具政府采购中标（成交）通知书并进行跟踪服务；承担公共资源交易从业者场内信誉记录、评价等相关工作。

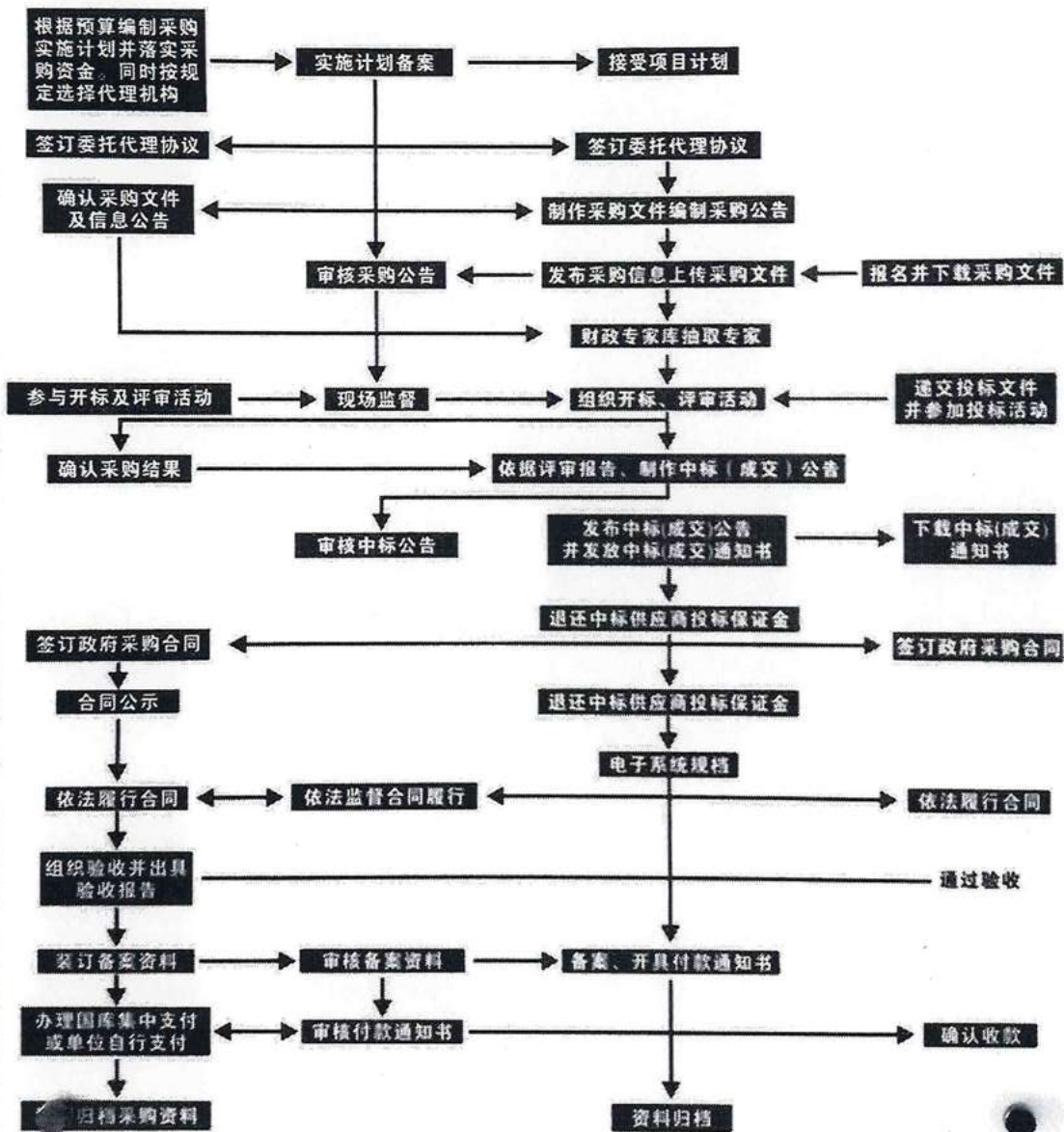
**交易管理监督股。**负责拟定县级公共资源现场管理规章制度、服务规范和标准化方案并按规定实施；负责维护公共资源交易场所秩序，做好现场协调沟通、监督等工作；受理并处理询问、质疑，配合执法机关进场监督与执法；负责评审专家抽取工作；配合做好县本级《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》执行情况检查活动。



**平武县公共资源交易服务中心**  
Pingwu Public Resources Exchange center

## 平武县政府采购项目工作流程

采购人                      监督部门                      集中采购机构                      供应商

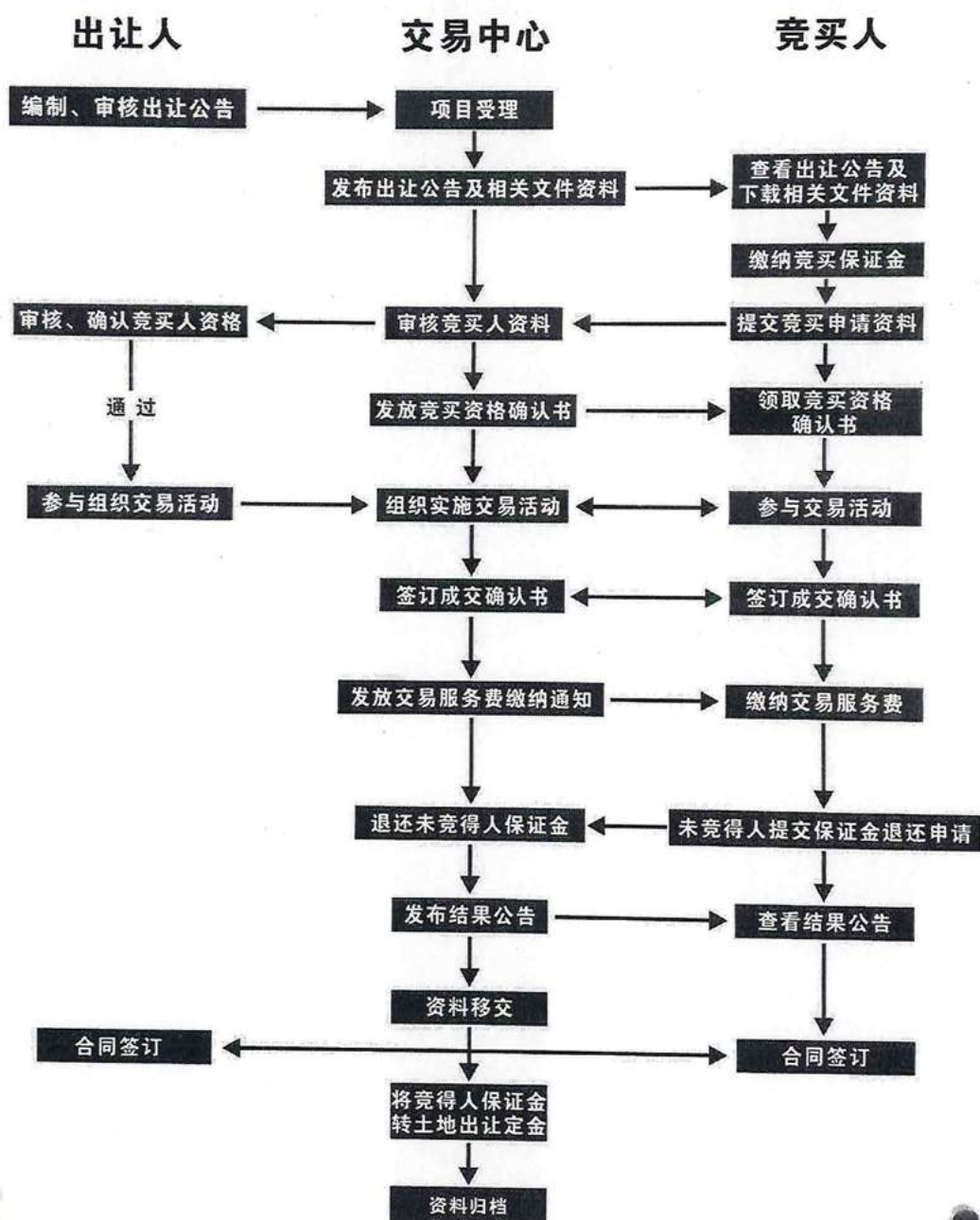




# 平武县公共资源交易服务分中心

Pingwu Public Resources Exchange center

## 平武县国有建设用地使用权出让工作流程



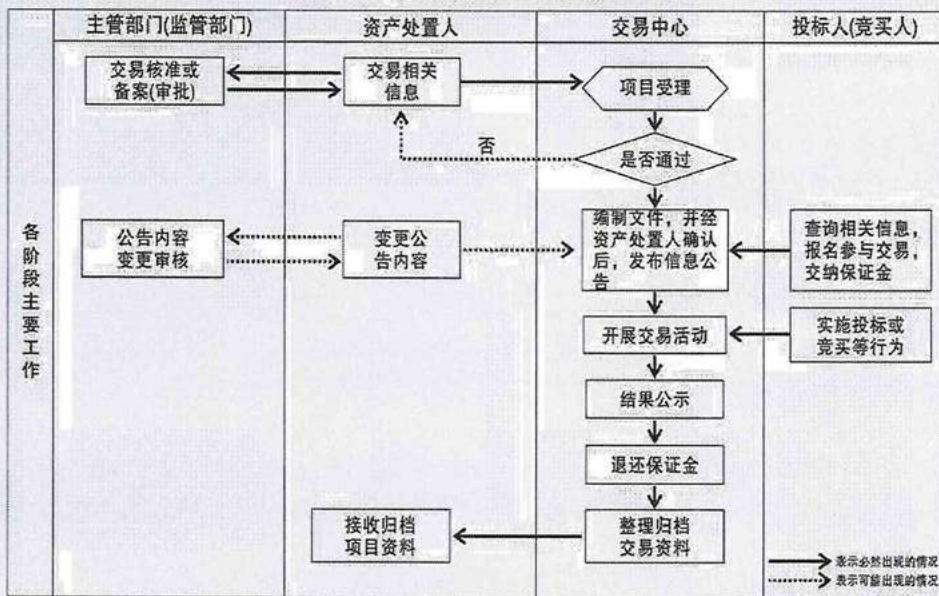


# 平武县公共资源交易服务中心

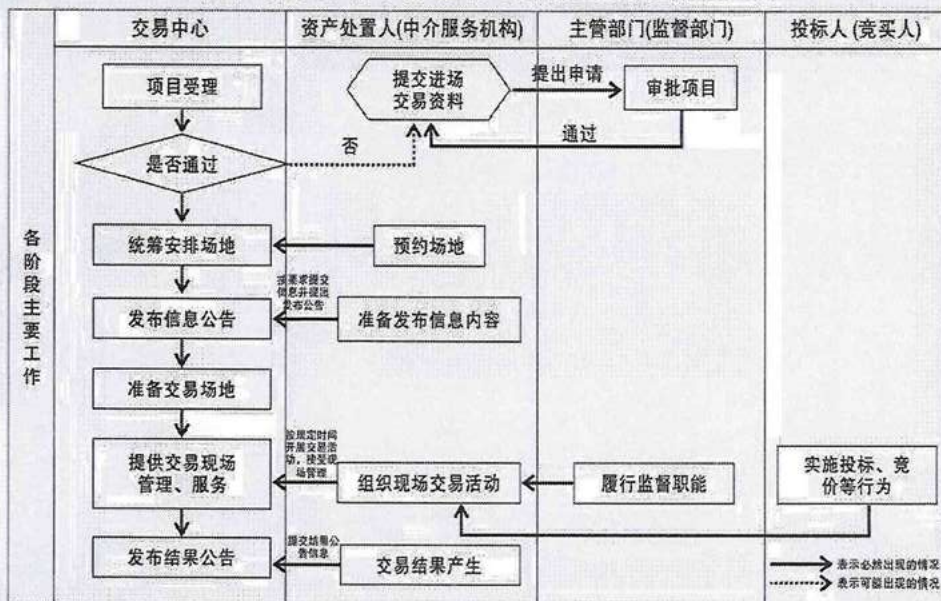
Pingwu Public Resources Exchange center

## 平武县行政事业单位国有资产处置项目进场交易工作流程图

### (交易中心受托组织交易模式)



### (资产处置人(中介服务机构)进场交易模式)



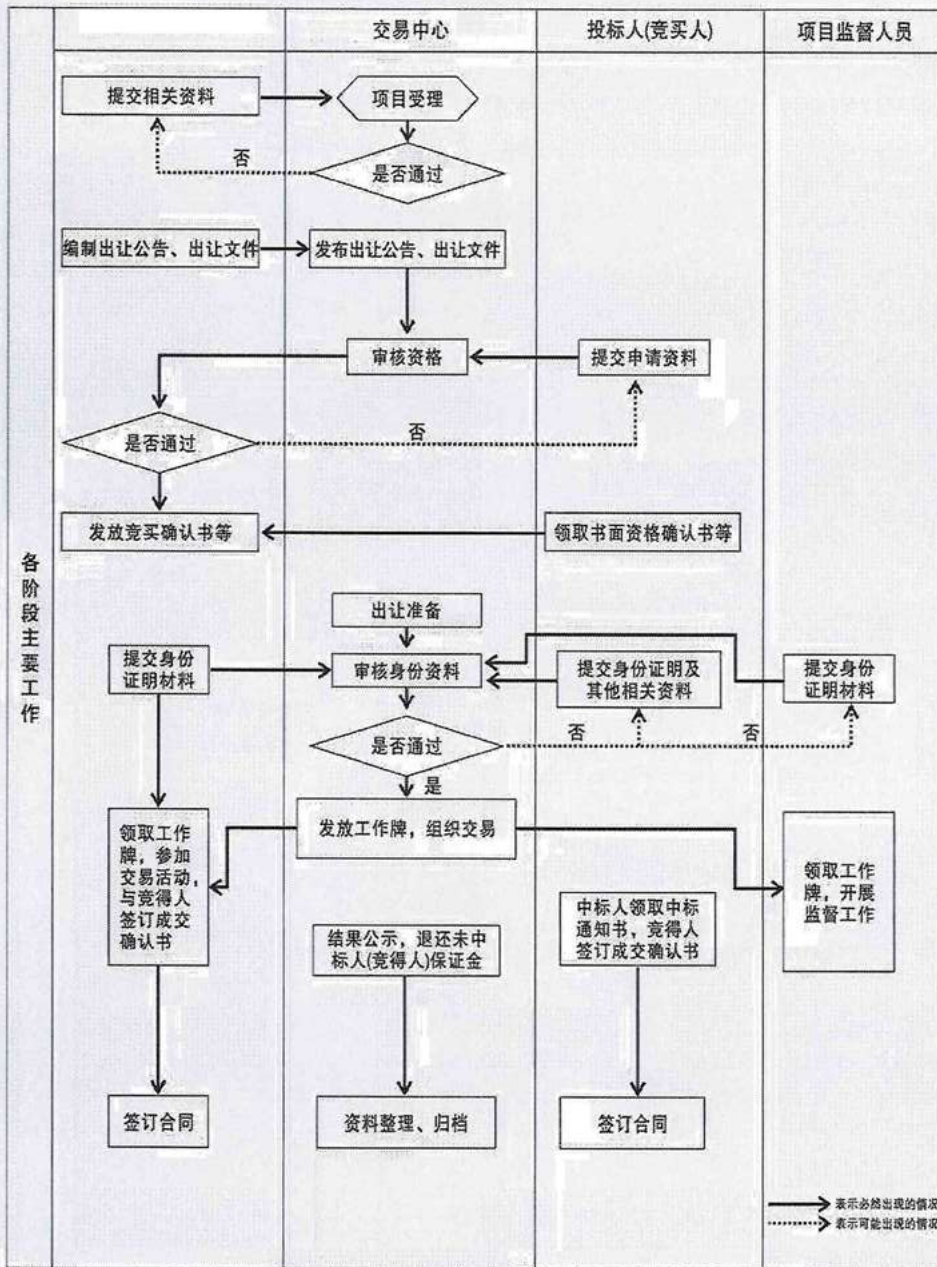




# 平武县公共资源交易服务分中心

Pingwu Public Resources Exchange center

## 平武县矿业权出让进场交易工作流程图

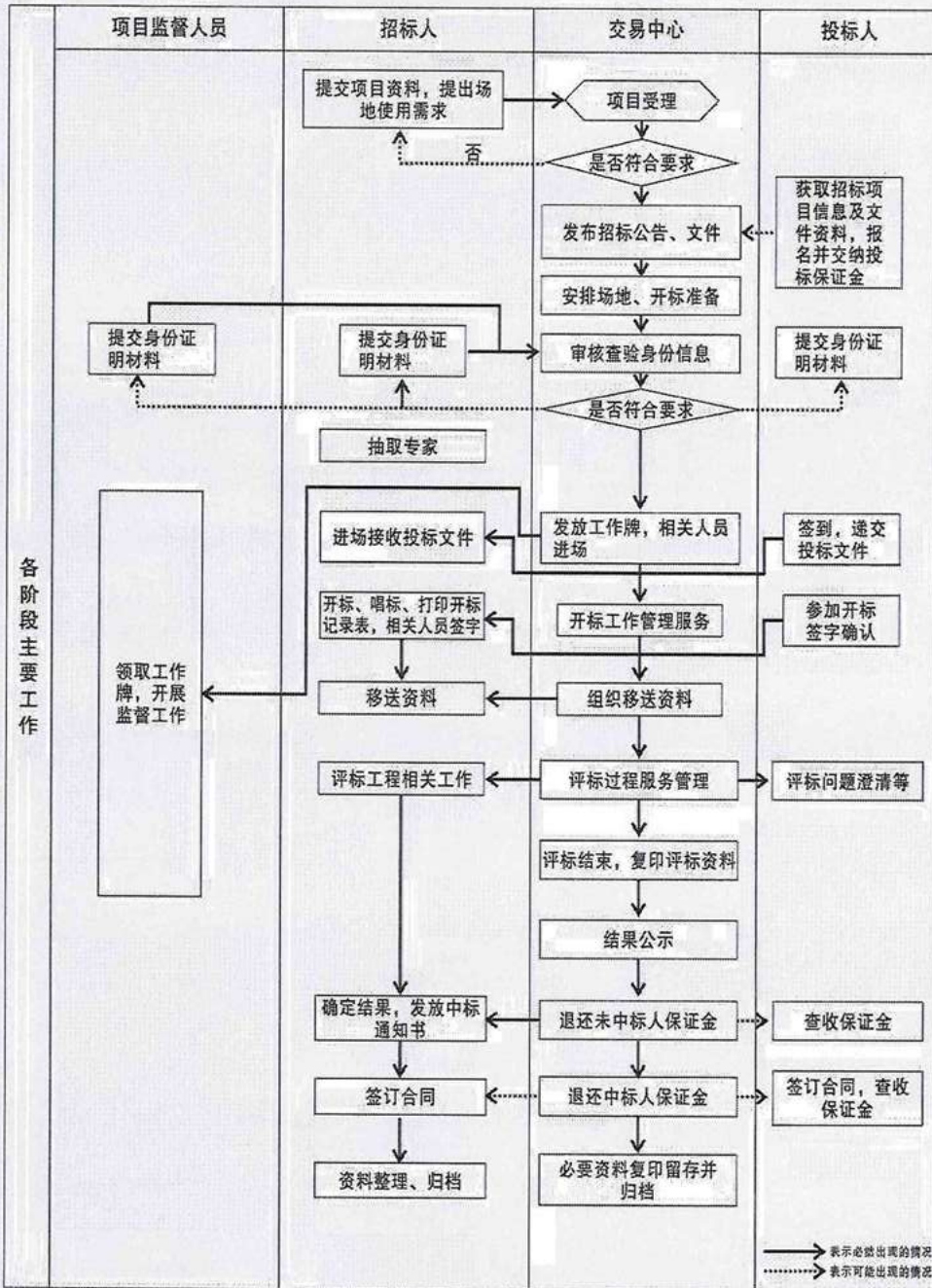




# 平武县公共资源交易服务分中心

Pingwu Public Resources Exchange center

## 平武县工程建设项目进场交易工作流程图





平武县公共资源交易服务分中心  
Pingwu Public Resources Exchange center

## 交易中心工作人员交易现场行为规范

- 一、交易中心现场工作人员须着工作装、佩戴工作牌。
- 二、交易开始前30分钟，交易中心工作人员须到交易现场检查设施设备等准备情况，并指引交易各方主体分别进入各自工作区域。
- 三、交易中心现场工作人员应坚守各自岗位，按工作要求提供现场服务，维持现场秩序。
- 四、在交易活动中，文明用语，文明办公，为交易各方主体提供优质服务。
- 五、服务工作不得超越职责范围。
- 六、对交易信息严格保密，不得泄露和违规传递交易活动相关信息，廉洁自律。
- 七、遵守法律法规规定的其他行为规范。



平武县公共资源交易服务分中心  
Pingwu Public Resources Exchange center

## 项目监督人员交易现场行为规范

一、应在交易活动开始前到达交易现场，凭身份证和单位介绍信领取交易中心统一制作的工作牌，做好交易现场监督准备。

二、自觉维护交易现场秩序，认真履行监督职责，及时处理交易现场投诉，不得擅自离开现场监督岗位。

三、对交易活动实施全程监督，不得无故迟到、早退、缺岗，一经发现，交易中心应如实记录并向行政主管部门反映。

四、监督人员经过监督身份核实后方可进入监督室，进入监督室后应服从交易中心的安排。

五、遵守法律法规规定的其他行为规范。



平武县公共资源交易服务分中心  
Pingwu Public Resources Exchange center

## 项目业主(中介服务机构)现场守则

一、严格遵守相关法律法规规章的规定。

二、未办理场地预约的项目，不安排开标室。

三、开标当日投标截止时间前至少提前30分钟到达开标现场，持单位介绍信原件及其身份证复印件领取项目业主工作证(牌)开展工作。

四、在投标截止时间前，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。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，并当场填发《投标文件退回通知》；对符合招标文件接收要求的投标文件，应签收并妥善保管，并向该投标人发放投标人身份识别牌，登记在册。

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。

项目业主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、按招标文件规定的时间组织开标。主持开标大会的主持人应着装整齐，佩戴工作证(牌)，严格按照投标截止时间，现场宣布投标截止，同时开标。

六、投标人对开标有异议的，应当场作出答复，并制作记录。

七、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。

八、唱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，与项目监督人员、现场工作人员共同移送所有资料到交易评审区，不得更改或毁坏开标资料，不得夹带与评标无关的资料。

九、不得在交易现场内或现场外通过任何手段联系和接触评标专家。

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。

# 平武县公共资源交易服务分中心 交易项目受理办事指南



## 一、交易项目受理地点

需现场提交进场交易资料请至平武县县公共资源交易服务分中心交易受理窗口办理（平武县政务服务中心4楼）。

自行招标项目入场登记手续由项目业主负责办理。委托招标项目由项目业主委托的中介服务机构负责办理。

## 二、交易项目受理流程

（一）项目登记。项目业主（中介服务机构）到交易分中心登记，内容包括交易项目类别、业主单位信息、中介服务机构等信息，以及所需项目批准、立项批复、资金文件、委托代理合同（协议）等附件。

（二）场地安排。项目业主（中介服务机构）预约好开评标时间，且经查验资料无误后，由交易分中心安排交易场地。

（三）场地变更。项目开标时间发生变更的，先上传补遗；且经查验资料无误后，通过场地变更。

（四）绿色通道。国家、省、市、县投资的重点项目，因情况紧急可凭有关行政主管部门的说明，进入绿色通道，优先安排。

## 三、交易项目信息发布受理流程

（一）资格预审公告、招标公告发布。完成场地使用安排的项目，方可发布交易信息公告。编制依法必须进行招标项目的资格预审公告、招标公告，应当使用行政主管部门制定的资格预审文件、招标文件标准文本中的资格预审公告、招标公告格式；交

易信息发布申请人应保证发布的交易信息内容的真实、准确和完整。项目业主在不同媒介发布的同一招标投标信息，内容应当一致。内容不一致的，责令改正，并依法承担法律责任。

(二) 中标公示发布。

(三) 更正(补遗)公告的发布。已发布的招标投标信息如有错误、遗漏需更正的，项目业主应在原发布媒介发布更正的内容、原文的内容、更正后的完整文本并注明原因(涉及场地变更的应先进行场地变更再发更正或补遗公告)。

(四) 合同公告的发布。合同按相关行政主管部门要求在法定时限内在指定媒介上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。



平武县公共资源交易服务分中心

Pingwu Public Resources Exchange center

## 监 督 电 话

县 发 改 局：0816-8822169

县 财 政 局：0816-8822434

县 住 建 局：0816-8822233

县 水 利 局：0816-8822372

县交通运输局：0816-8823877

县自然资源局：0816-8823142



# 平武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	交易服务费	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 1% 计收。由受方承担	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(2006年12月11日川价发(2006)229号)
四	国有建设用地使用权拍卖出让	交易服务费	按成交金额 1% 计收。由受让方承担	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(2006年12月11日川价发(2006)229号)