



广元市利州区政务服务和公共资源交易中心

Guangyuan Lizhou district government service and public resources trading center

办事指南



规范 · 高效 · 公正 · 廉洁

简介

introduction

广元市利州区政务服务和公共资源交易中心成立于2015年1月，原为广元市利州区公共资源交易服务中心，与广元市利州区采购中心一套班子、两块牌子。中心现有事业编制11名，内设4个股室，承担全区公共资源交易活动的服务和管理工作。2020年3月机构改革由广元市利州区公共资源交易服务中心更名为广元市利州区政务服务和公共资源交易中心，为利州区行政审批局管理的公益一类事业单位。

主要承担：政府采购、国有土地使用权和矿业权招拍挂、国有产权交易和农村产权流转交易等服务工作。

内设机构

中心内设四个股室：综合受理股、交易组织股、交易评审股、交易监督股。

联系电话

综合受理股：0839-5572869

交易组织股：0839-5572870

交易评审股：0839-5572867

交易监督股：0839-5572871

监督电话：0839-5572900

主要职能

一、贯彻实施公共资源交易服务相关法律、法规和政策，为公共资源交易活动提供场所、设施和服务。

二、制定公共资源交易现场管理规章制度、工作流程并组织实施，指导全区公共资源交易活动现场和管理工作。

三、负责政府采购活动现场服务和管理工作，负责国有产权、特许经营权出（转）让等现场服务和管理工作，负责国有土地、矿业权出（转）让提供交易服务。

四、承担区公共资源交易信息技术平台建设和管理；按照有关规定发布场内交易信息，为交易各方提供交易资讯、鉴证等服务。

五、查验进场交易项目相关手续和参与交易活动各方主体资格。

六、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。

七、负责交易现场监督管理工作，记录、制止和纠正违反交易现场管理制度的行为，接受有关咨询、投诉，并按职责分工及时处理。

八、承办区政府交办的其他事项。

利州区政府采购流程

（一）受理平台。

进场交易项目均在全国公共资源交易平台（四川省.广元市.利州区）（网址：<http://www.gyggzyjy.cn:81/lzggzy/>）进行受理。

（二）交易受理流程。

由申请人（含采购人、出让人）通过全国公共资源交易平台（四川省.广元市.利州区）上传经财政局备案的采购计划备案表、需求论证、采购代理委托书提出受理申请，经审核同意后，由相关业务股室按照《利州区公共资源交易进场交易工作规程》相关规定与法定程序组织开展等交易活动。

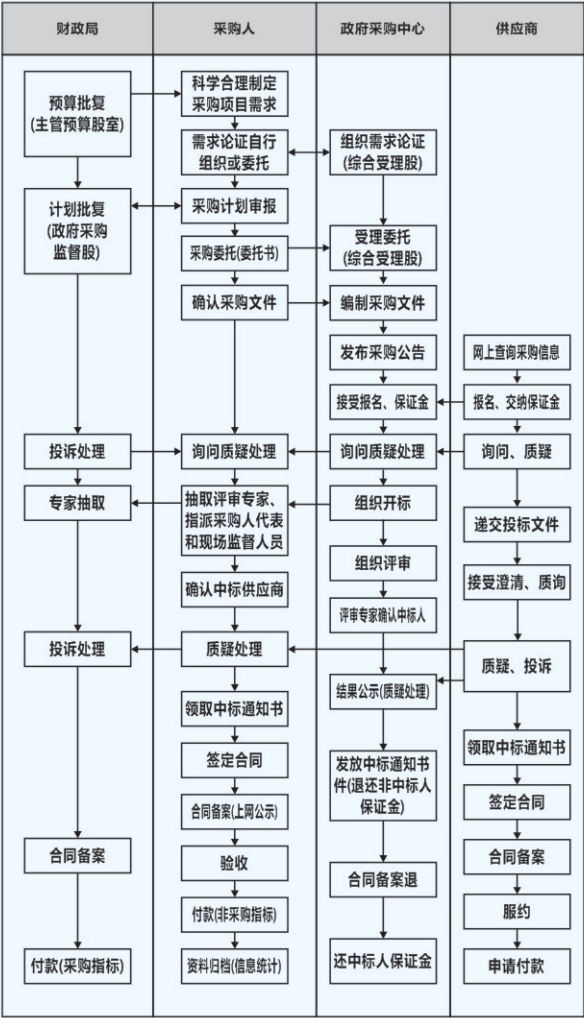
办理时间：

工作日：上午9:00-12:00；下午14:00-17:00

(星期五下午13:30-15:30)

收费标准：不收费

利州区政府采购流程图



政府采购项目电子化交易流程图

采购人在广元市利州区公共资源电子交易平台上传经财政局备案的采购计划备案表、需求论证、采购代理委托书提交至综合受理股审核。

经审核通过的项目推送至交易组织股，由交易组织股编制采购文件。

交易组织股将编制好的采购文件推送至采购人，采购人审核确认后由交易组织股在四川省政府采购网、广元市利州区公共资源交易信息网发布采购公告。

潜在供应商通过广元市利州区公共资源电子交易平台免费下载采购文件，制作、上传投标文件，交纳保证金。

采购人开标当天委派代表和监督人员参与专家抽取并进行现场监督；采购人代表参加评标、谈判、询价、磋商。

交易评审股组织评标委员会评标（或谈判、询价、磋商）。

交易评审股在四川省政府采购网和广元市利州区公共资源交易信息网同时发布中标（成交）公告。

中标人（成交人）自行在广元市利州区公共资源电子交易平台下载中标（成交）通知书。

中心自中标(成交)通知书发出之日起5个工作日内退还未中标(成交)供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标(成交)供应商的投标保证金。

采购人与供应商签订采购合同，采购人收、验货。

资料整理、归档。

国有建设用地使用权（矿业权） 招标、拍卖、挂牌出让电子化交易 流程图

区自然资源局在广元市利州区公共资源电子交易平台上传委托招标、拍卖、挂牌出让函至综合受理股审核。

经审核的项目推送至交易组织股编制国有建设用地使用权（矿业权）招标、拍卖、挂牌出让公告、须知及出让文件。

交易组织股在相关网站、媒体发布出让公告。

申请人按照出让文件要求在广元市利州区公共资源电子交易平台提交相关资料，交纳投标、竞买保证金；公共资源交易信息中心会同出让人对申请人的资格进行审查，向符合条件的申请人发放资格确认书。

中心按照公告规定的时间组织招标、拍卖、挂牌活动，招标、拍卖、挂牌活动按照规定程序进行，相关行政主管部门依法对招标、拍卖、挂牌活动进行监督。

区自然资源局发出中标通知书或与竞得人现场签订成交确认书。

中心将中标人、竞得人支付的投标，竞买保证金转作受让宗地的定金，其他申请人交纳的投标、竞买保证金在招标、拍卖、挂牌活动结束后5个工作日内予以退还，不计利息。

中心向区自然资源局移交出让资料。

国有资产转让电子化交易流程图

转让方向国资监管部门提出处置申请，国资监管部门同意处置后，转让方对拟处置资产进行资产评估备案。

转让方向广元市利州区政务服务和公共资源交易中心提出交易申请，同时提供国资监管部门同意处置的相关文件、国有产权属证明文件、转让方的资质证明文件、拟处置资产的评估报告等，与广元市利州区政务服务和公共资源交易中心签订《产权交易协议书》。

经中心审核的项目推送至交易组织股进行标段划分，编制国有资产公开招标、拍卖、电子竞价公告、须知及出、让文件。

转让信息经转让方确定后，在广元市利州区政务服务和公共资源交易中心网站上发布。

意向受让方可通过广元市利州区政务服务和公共资源交易中心电子交易平台查看转让标的详细资料，了解标的的详细情况并办理竞买报名手续。

中心按照规定程序组织转让活动，意向受让方可通过现场开评标，线上电子竞价或者参与线下拍卖的方式参与转让活动，相关行政主管部门依法对转让活动进行监督。

中心与买受人签订成交确定书，退还保证金(不计利息)。

中心在网站上发布中标公示、成交公告、成交公示(不少于5个工作日)。

买受人按成交确认书约定的时间与转让方办理标的移交手续并办理转让标的的权属变更手续。

资料整理、归档。

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。（若网上投标，须在投标截止前将投标文件提交到电子交易系统，逾期则无效且无法上传投标文件。）

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（若为网上投标，无需查验密封情况），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。

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，经身份查验后佩戴交易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（投标人除外）。

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，投标人如有疑问或异议，应举手申请并经主持人同意后发言，项目业主或中介服务机构应当场答复。若开标现场出现异常情况，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。

如有质疑、投诉，可会后向项目业主或有关监督部门书面提出质疑、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。

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、隔夜评标期间，服从作息时间和食宿安排，不得擅自单独离开；不得擅自与他人接触，私下相互串门；不得擅自对外联系，确需与外界联系的，需经项目监督人员同意并在其监督下对外联系。

八、评标过程中，不得故意拖延评标时间。

九、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。

十、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。

十一、遵守项目评标的保密义务，不得透露项目评标的过程及结果。

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、按照四川省广元市评标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、严禁在评标室内吸烟，严禁高声喧哗，严禁乱丢杂物，爱护公物，自觉维护现场秩序。

评标专家行为规范

第一条 如实填报回避主体信息，有法定回避情形需主动提出回避；

第二条 已接受评标邀请的，准时到达指定地点，不委托他人或受托代替他人参加评标；

第三条 独立、客观、公正履行评标职责，拒绝接受任何单位或者个人具有倾向性或者排斥特定投标人的要求。

第四条 评标专家在交易现场不得有下列行为；

（一）确认参加评标后，不参加评标且未向监督机构或抽取终端请假的；

（二）评标打分异常，且不能说明正当理由的；

（三）以明示或暗示方式发表倾向性或诱导性评审意见的；

（四）索要不合理评标费用或提出其他不合理要求的；

（五）向他人泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况的；

（六）对相关部门依法实施的监管和调查不予配合的。

（七）不按时参加评标，无正当理由迟到30分钟以上的；

（八）进入评标区不按要求存放随身携带通讯工具的；

（九）擅自离开评标区域或擅自进入其他评标室的；

（十）在评标结束后，将评标资料或数据带离评标室的；

评审现场管理服务规程

一、本规程适用于利州区行政区域内各级公共资源交易（服务）机构。

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与监控设施设备，并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：

1.开标结束后，在评审区门禁处与项目业主（中介服务机构）、项目监督人员、交易（开标）组织工作人员办理评标资料准入手续，无监督人员随行的资料不予准入。

2.项目业主（中介服务机构）在项目监督人员的监督下，将经项目监督人员审核的评标资料（含电子文档资料）及文具用品送至相应的评标室。

3.资料移送人员及项目监督人员离开评审区，工作人员关闭隔离门。

（四）评标委员会成员进场

1.按规定抽取的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。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，进入评标室前应通过安检检查，并佩戴《评标专家证》进入评标室。

2.评标专家在项目监督人员监督下通过指纹识别系统等方式验证身份。

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，如需进入的，应存包和相关通讯工具后，由项目监督人员陪同进入，交易中心工作人员应做好评审现场管理日志。

（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经项目监督人员核实、签字同意后，通过评审现场工作人员传递。

（三）评标专家的工作餐应由工作人员转送至评标室。

（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，在项目监督人员监督下使用专用录音电话进行，工作人员做好通话记录。

（五）评标专家在评审期间无特殊原因不应离开评审区。如确需出入评审区，需经项目监督人员签字同意，并在交易评审区工作人员处登记、写明原因方可离开。

（六）评标专家因特殊情况需要终止评标的，应书面说明原因，征得项目监督人员签字同意并报有关主管部门同意后，方可离开，并按程序补充抽取评标专家。

（七）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。

（八）评标委员会完成评审并在评标报告上签字确认后，语音通知工作人员将评审结果相关资料交与项目业主（中介服务机构）。交易中心留存评标报告复印件。

（九）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）相关人员退出评标室时不应影响其他评标室的正常工作。

（三）工作人员应认真填写《广元市公共资源交易项目流程管理及评价表》和《广元市公共资源交易项目现场记录及评价表》相关内容，做好记录及评价。

（四）关闭评标室电脑等设备和电源、门窗。

（五）做好专家抽取相关资料、评标报告复印件等资料的存档工作。

（六）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，并及时移送交易中心监督部门。

附件

- 1.《利州区公共资源交易项目流程管理及评价表》
- 2.《利州区公共资源交易项目现场记录及评价表》

监督人员监督程序

一、监督人员监督程序

一、投标时间截止前半小时到达开标现场。交易组织环节，重点监督以下内容：

（一）监督开标（拍卖）现场工作人员严格查验交易主体身份（投标人除外）；

（二）监督中介服务机构（项目业主）在投标截止时间后不再继续接收投标文件，按招标文件规定的开标时间按时开标；

（三）监督开标结束后将招标文件和评标所需的资料在全程监控下移送至评标室，禁止进入评标室人员带入违禁资料或安装违禁电子文档。

二、投标时间截止后1小时内，及时抽取专家。专家抽取环节，重点监督以下内容：

（一）监督专家抽取工作人员严格审验抽取专家资料，并按规定程序抽取专家；

（二）监督专家抽取相关人员不得擅自离电子监控区和对外联系。

三、专家抽取后及时到监控室对交易评审环节进行监督。重点监督以下内容：

（一）监督评审区工作人员严格查验专家身份，并按规定提供评标管理和服务；

（二）监督相关人员在评标结束前不得擅自进入评标室，跟专家接触，发表倾向性言论；

（三）监督和配合业主（中介服务机构）回复评标专家质询或向评标室传递资料。

四、隔夜评标期间，重点做好以下监督工作：

（一）隔夜前，向专家宣布隔夜评标纪律，引导和监督专家走专门通道到达上车地点，负责对专家房间的网络及通讯进行检查，看其是否切断；

（二）隔夜期间，重点监督专家隔夜期间不得带走通讯工具和任何与评标有关的资料、不得与中介服务机构

构工作人员以加餐名义私下接触和交流、不得擅自在规定时间内和规定场地外就餐和逗留；

（三）隔夜后，负责回看当晚监控录像，若无异常情况，签字确认；若有异常情况，保留证据并移送相关部门。

五、维护所辖交易项目现场秩序，及时制止和纠正交易现场或电子化监督过程中发现的异常情况和突发事件。

六、接受交易过程中有关举报和投诉，并按职责分工及时移送相关部门处理。

备注：政府采购项目采购人监督人员监督工作，按《四川省政府采购评审专家管理实施办法》（川财采〔2017〕62号）、《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）等相关规定执行，未明确的，参照以上要求执行。

项目监督人员现场守则

一、严格遵守法律、法规、规章及交易现场管理等相关规定。

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、协调和配合处理交易现场的异议、质疑、投诉、异常情况等。

四、坚守岗位，认真履行监督职责，对开标、抽取专家、标书（光盘投标文件）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。

五、遵守交易现场和隔夜评标保密纪律。

六、自身应保持廉洁自律，不得与专家、中介服务机构、投标人等人员私下接触、相互勾结串通，讨论开评标情况，评标期间不得擅自进入评标室。

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。

监控室管理办法

为加强监控室的管理，保障交易各方当事人的合法权益，打造“公开、公平、公正、诚信”的交易平台，特制定本办法。

一、监控室是监督公共资源交易活动的重要场地，相关责任人员应切实加强日常管理。

二、监控室除现场操作人员、项目监督人员外，其他人员严禁入内。项目监督人员进入监控室，须佩戴“现场监督证”。

三、监控室管理岗位实行AB岗制。公共资源交易活动结束后，操作人员必须现场监控设备运行状况，并严格做好值班记录。不得迟到、早退、擅离监督区。病假、事假等要提前按程序请假。

四、监控室操作人员必须经过培训后才能上岗工作。操作该系统时，必须严格按规定进行，保证监控设备运行良好。未经交易中心相关领导同意，操作人员不得进入系统修改系统设置。严禁违章操作，不得无故中断监控，删除监控资料。

五、监控室操作人员要认真履职，不做与工作无关的事，并为进入监控室的项目监督人员做好服务工作。发现公共资源交易活动区域异常情况，及时报告相关领导。

六、严守保密规定，严禁将评委姓名和评标细节等向外界透露或将其他保密资料带出监控室。行政主管部门提出刻盘要求，应向交易中心提出申请，经中心领导审批同意后，相关监控人员方可进行刻录，并做好相关台账记录。

七、爱护监控室设备，监控室要保持清洁、卫生、整齐，东西放置要规范合理，坚持对系统设备的日常保养、维护，做好清洁、防潮、恒温等工作，保证系统设备始终处在良好的工作状态。

八、自觉维持监控电脑主机安全性，不得安装与工

作内容无关的程序和软件，不得插入外来U盘等，定期查杀病毒。

九、严禁利用电子监控设备从事与监控任务无关的活动，严禁私自占用或随意挪用、外借监控室设备、器材、工具及办公用品、用具等，严禁在监控室会客、喧闹或进行娱乐活动。

十、严禁在监控室吸烟，严禁带入易燃、易爆和腐蚀性物品和使用明火。

十一、监控室操作人员下班离开时，必须检查门窗锁、操作系统及电源是否关好，防止暴雨侵蚀和雷击，做好防火工作。

十二、监控设备出现故障或其他异常情况，操作人员应及时向相关领导报告，以便及时妥善处理。

专家抽取办法

一、本办法适用于进场交易并在交易中心专家抽取终端抽取评标专家的工程建设类项目。

二、抽取评标专家原则上应在投标截止时间起一个小时内进行。

三、交易中心工作人员按项目业主提交的抽取评标专家条件要求，在项目监督人员监督下抽取评标专家。

四、参加抽取评标专家的项目业主（中介服务机构）、项目监督人员应当分别提供本人身份证和单位介绍信。在评标专家抽取结束前，参加抽取评标专家的人员均不得离开限制区或与外界联系。

五、抽取评标专家前，项目业主（中介服务机构）应当出示单位介绍信、单位组织机构代码证、经办人员身份证复印件，填写《四川省评标专家抽取登记表》、《四川省综合评标专家库专家抽取条件表》、《四川省综合评标专家库回避单位表》并同时提供电子文档。中心工作人员对上述材料进行核实，符合要求的，方可进行抽取评标专家。

六、专家抽取过程中，在场的各方人员不得大声喧哗，不得使用通讯工具，不得擅自离开专家抽取室。

七、在相关行政监督部门的工作人员监督下，交易中心工作人员按照《四川省综合评标专家库专家抽取条件表》、《四川省综合评标专家库回避单位表》的内容录入抽取评标专家条件、抽取评标专家人数、回避单位等信息，并随机抽取确定评标专家。

八、评标专家抽取系统将自动用语音和短信通知评标专家在规定时间内到指定地点（应当给评标专家预留出合理的在途时间）。通知评标专家时不得泄漏有关招投标项目的内容。如果所抽中的专家因故不能前来参加评标，应将具体原因记录报相关部门备案，并另外抽取专家，额满为止。

九、评标专家确定后，打印《项目抽取专家记录表》，由抽取工作人员、项目业主代表和项目监督人员签字，并将密封的专家抽取结果交项目监督人员保管。

抽取室安全管理制度

一、专家抽取实行“提交申请—审核资料—抽取专家”相分离制约的工作机制。

二、专家抽取网络终端只能用于抽取专家，严禁利用网络终端设备（如电脑、打印机、通讯设备等）从事与专家抽取工作无关的活动。

三、网络重点关键设备（如电脑、打印机等）应有备份冗余，以备突发故障时保障抽取工作正常进行。

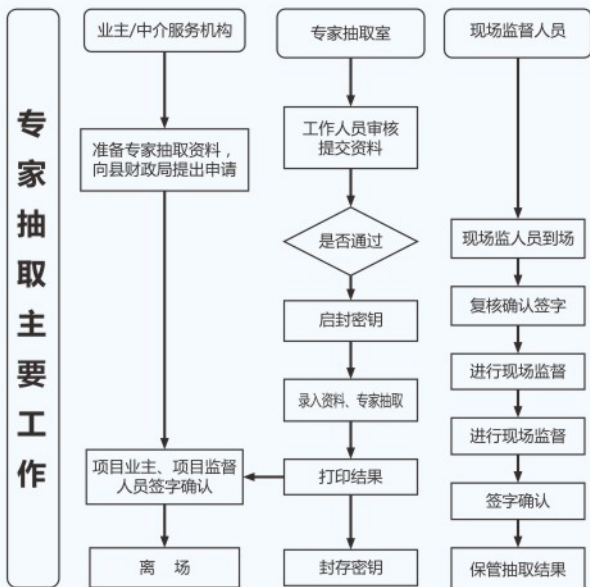
四、网络终端管理人员应定期使用杀毒软件对终端机进行扫描，及时发现病毒并予以清除。

五、数字证书（密钥）需由网络终端管理人员妥善保管。

六、严格执行专家抽取的保密规定，所携带的通讯设备应进行集中管理。

七、专家抽取室除抽取工作人员、项目监督人员外，其他人员严禁入内。

专家抽取工作流程（图）



地理位置简略图

DILI WEI ZHI JIAN LVE TU



交通指引：已开通至万缘新区政务服务中心10、15、16、19、27、30路公交车，欢迎乘坐。

作息时间：上午9:00-12:00; 下午13:30-17:00；
星期五下午15:30-17:00为学习时间，停止对外办公。

地 址：广元市万缘新区玉潭路50号

电 话：0839-5572869

网 址：www.gyggzyjy.cn:81/lzggzy