国有产权交易项目服务流程

1 范围

本部分规定了公共资源交易中心在国有产权转让项目受理、公告发布、网上竞拍、结果公示、资料归档工作中提供了服务流程。

2 规范性文件引用

《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国资委 财政部令第32号）

《公共资源交易平台服务标准（试行）》（发改办法规〔2019〕509号）

《山东省深化公共资源交易平台整合共享实施方案》（鲁政办字〔2019〕209号）

《威海市公共资源交易目录（2018年版）》（威政字〔2018〕72号）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本部分。

3.1 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。

3.2 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。

3.3 国有产权电子交易系统

国有产权电子交易系统是根据国有产权交易项目特点，按照有关规定建设、对接和运行，以数据电文形式完成国有产权交易活动的信息系统。

4 缩略语

CA

颁发数字证书的机构（Certificate Authority）

5 基本要求

立足公共服务职能定位，建立健全国有产权转让电子交易系统，不断优化交易场所、信息服务和交易见证、档案管理等服务流程。

5.1 依法办事。严格执行国家法律、法规、规章及相关政策规定。健全内控机制，加强内部管理，建立服务质量评价机制，采用自评价和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，并根据评价结果不断改进服务。

5.2 便民高效。精简办事材料，优化办理流程，量化服务指标，积极实施全流程电子化交易，严格落实一次办好制度，高效规范运行。

5.3 公开透明。在“威海市公共资源交易平台（乳山市）”设置“交易信息”“办事指南”和“互动交流”栏目，发布国有产权转让交易信息和办事指南，构建完善咨询投诉，不断提高业务办理公开透明度，广泛接受社会监督。

6 承办科室

工程和产权交易科（以下统一简称“工程科”）

办公地址：深圳路108号市行政服务中心3楼。

联系电话：0631-6875016。

邮箱：liushengnan@wh.shandong.cn。

7 服务内容

包括但不限于以下内容。

7.1 业务咨询。

7.2 项目登记。

7.3 公告和公示信息公开。

7.4 交易过程保障。

7.5 数据统计。

7.6 资料归档。

7.7 档案查询。

8 服务流程

8.1 系统注册。
 办结时间：提交资质证明当日办结。

办理方式：

8.1.1 中介机构登录威海市公共资源交易平台（乳山市）“CA办理”版块，申请办理CA数字证书（首个免费）。

8.1.2 工程科查验中介机构在威海市产权电子交易系统（以下简称“交易系统”）注册并提交的相关企业和执业人员资质证明。

8.2 项目登记。

办结时间：中介机构提交项目信息当日办结。
 办理方式：工程科在威海市产权电子交易系统内查验中介机构提交的项目信息并进行登记。

项目信息包括以下内容：

8.2.1 资产转让进场交易申请书；

8.2.2 转让方委托代理合同；

8.2.3 转让方资格证明：营业执照、法人证明、法人身份证、授权委托书及委托人身份证明；

8.2.4 资产权属证明：《房屋所有权证书》复印件、《土地使用权证书》复印件等；

8.2.5 资产转让行为内部决策情况和批准情况：转让方同意文件决议、国有资产管理部门或其授权机构批准文件（如没有可不提供）；

8.2.6 转让标的资产评估报告：资产评估报告书、国有资产管理部门或其授权机构核准或备案文件（如有）。

8.3 公告发布。
办结时间：当日办结

工程科负责在“威海市公共资源交易平台（乳山市）”发布出让公告，公告期不少于10个法定工作日。

办理方式：威海市产权电子交易系统内网上办理

8.4 网上竞拍。

办结时间：当日办结。

办理方式：工程科提供交易系统相关服务并对交易过程动态留痕，发现问题按相关规定处理，并向市国有资产管理部门和有关部门报告。

8.5 发布结果公示和签订《产权电子交易系统竞价结果通知书》。

办结时间：成交公示当日办结，《产权电子交易系统竞价结果通知书》于公示期满后签订办结。

办理方式：工程科在威海市公共资源交易平台（乳山市）公开发布成交公示，公示期不少于5个法定工作日。公示期满无异议的，中介机构和买受人签订《产权电子交易系统竞价结果通知书》，交易中心加盖见证专章。

8.6 数据统计。

8.6.1 对交易数据进行统计，将统计结果推送至有关电子服务系统和行政监督部门。

8.6.2 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。

8.7 资料归档。

8.7.1 按照“一项一档”的要求，将交易过程中产生的电子文档、纸质资料整理后，移送档案室统一管理。

8.7.2 为公共资源交易综合管理、行政监督部门和其他有关单位提供档案查询服务。

附：国有产权交易服务流程图

国有产权交易服务流程图

