



# 关于印发《郎溪经济开发区公共资源交易管理办法（试行）》的通知

郎开〔2024〕11号

各内设、派驻机构：

《郎溪经济开发区公共资源交易管理办法（试行）》已经党工委会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2024年1月31日



## 郎溪经济开发区公共资源交易管理办法 (试行)

为进一步规范郎溪经济开发区公共资源交易程序,优化营商环境,根据《郎溪县人民政府办公室关于进一步优化公共资源交易审批程序的通知》(郎政办秘〔2022〕95号)、《关于明确工程招标限额标准以下项目交易、审批、管理方式的通知》(郎公管委〔2021〕3号)、《郎溪县网上中介服务超市管理实施细则(试行)的通知》(郎营商〔2022〕1号)等文件要求,结合经开区实际,制定本办法。

### 一、公共资源交易审批

(一)需上主任办公会研究的公共资源交易项目,由承办单位提出项目可行性建议,经分管领导审核后,报请会议研究。会议通过后予以组织实施。无需上主任办公会研究的公共资源交易项目,审批按照《郎溪经济开发区财务管理制度(试行)》(郎开〔2023〕2号)文件要求执行。

(二)代理机构的选择:遵循动态管理、双向选择的原则,由项目承办单位会同交易办,在监察室监督下,随机在招标主管部门公布的上一月度招标代理机构评价结果排名前十的代理机构中抽取一家作为项目招标(交易)代理机构。对于委托开



创控股集团实施的项目遵照公司有关规章制度执行。

## 二、公共资源交易规程

### （一）限额以上项目

施工单项合同估算价在 60 万元（含）以上的工程建设项目；30 万元（含）以上的货物类（与工程建设有关的重要设备、材料等）、服务类项目（包括但不限于勘察、规划、设计、监理等），按照《郎溪县人民政府办公室关于进一步优化公共资源交易审批程序的通知》（郎政办秘〔2022〕95 号）、《关于明确工程招标限额标准以下项目交易、审批、管理方式的通知》（郎公管委〔2021〕3 号）及财政部门有关文件规定执行。

### （二）限额以下项目

#### 1. 限额以下工程建设类项目。

（1）施工单项合同估算价 30 万元（含）-60 万元（不含）的工程建设项目，在郎溪县政府信息公开网开发区板块招标采购一栏中公开挂网交易，在响应交易文件的企业中确定成交对象。交易方式主要有竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式。

（2）施工单项合同估算价 10 万元（含）-30 万元（不含）的工程建设项目，在郎溪县政府信息公开网开发区板块招标采购一栏中公开挂网或由交易发起人以在指定地点公开张贴交易公告的方式，邀请不特定的法人或其他组织参与竞争。在响应交易的企业中确定成交对象。交易方式主要有竞争性磋商、竞争性谈



判、询价等方式。

(3) 单项施工合同估算价 10 万（不含）以下的工程建设项目，按照《郎溪经济开发区财务管理制度（试行）》（郎开〔2023〕2 号）文件有关要求执行。

## 2. 限额以下采购服务项目。

### (1) 货物或服务类采购：

① 单项或批量采购预算在 15 万元（含）—30 万元（不含）的货物（物品）类、服务类采购项目，应采取邀请、谈判、磋商或询价等方式开展，在郎溪县政府信息公开网开发区板块招标采购一栏中公开挂网交易，在响应交易文件的企业中确定成交对象。对纳入《郎溪县政府采购网上商城品目目录》的货物（物品），按照《郎溪县财政局关于网上商城采购有关事项的通知》（财购〔2020〕43 号）文件要求执行。

② 单项或批量采购预算在 2 万元—15 万元（不含）的货物（物品）类、服务类采购项目，在郎溪县政府信息公开网开发区板块招标采购一栏中公开挂网或由交易发起人以在指定地点公开张贴交易公告的方式，邀请不特定的法人或其他组织参与竞争。在响应交易的企业中确定成交对象。交易方式主要有竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式。

③ 单项或批量采购预算在 2 万元（不含）以下的货物（物品）类、服务类采购项目，按照《郎溪经济开发区财务管理制度（试



行)》(郎开〔2023〕2号)文件中日常经费审批权限有关要求执行。

(2)若服务类采购项目中符合郎溪县网上中介服务超市中所列明的中介服务,应按照《郎溪县网上中介服务超市管理实施细则(试行)的通知》(郎营商〔2022〕1号)文件要求执行。

上述涉及到工期紧迫、突发事件(应急抢险、抢修等)、技术复杂等特殊情况的项目实施,由主任办公会另行研定。

### 三、产权交易规程

严格按照《郎溪县人民政府办公室关于进一步优化公共资源交易审批程序的通知》(郎政办秘〔2022〕95号)的有关规定实施。

### 四、其它事项

1.公共资源交易领导小组会议会审交易文件后,由项目承办单位牵头,交易办参与、监察室监督,开展项目交易工作,项目成交结果需在指定地点或网站公示不少于3个工作日。

2.公示期满无异议,由项目承办单位负责合同拟定,合规审查后,经部门负责人、分管领导、主要领导会签后,由分管领导签订合同。

3.法律服务类相关采购,遵照《郎溪县人民政府关于印发郎溪县政府采购法律服务实施办法》(郎政秘〔2020〕46号)文件有关规定执行。



本办法由公共资源交易领导小组办公室负责解释，自印发之日起执行，《关于调整〈郎溪经济开发区公共资源交易管理办法（试行）〉的通知》（郎开〔2023〕15号）不再执行。本办法执行期间内有法律法规和上级政策修订或调整的，遵照执行。

附件：郎溪经济开发区公共资源交易领导小组

附件：

## 郎溪经济开发区公共资源交易领导小组

**组 长：**夏 骏（党工委委员、管委会副主任）

**副组长：**汪启华（监察室主任）

**成 员：**王 浩（办公室主任）

赵 博（审计法务办主任）

吴昌国（规划建设局局长）

黄大勇（财政所所长）

李 文（开创控股集团项目管理部主管）

领导小组下设办公室，赵博同志兼任办公室主任。

领导小组负责对管委会公共资源交易工作的组织，根据时序安排组织召开会议，审查招标文件，确定项目交易方式。

领导小组办公室负责协调组织召开领导小组会议，指导承办部门开展公共资源交易工作和档案整理。

上述领导小组成员如有工作分工调整或岗位调整，由继任者自然接任，不再另行发文。