

DB 3703

淄博市地方标准

DB 3703/T 11—2023

农村产权交易服务规范

Service specification for rural property rights trading

2023 - 12 - 29 发布

2024 - 1 - 29 实施

淄博市市场监督管理局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 2

5 交易范围及方式 2

6 服务内容及要求 3

7 见证 7

8 质疑或投诉处理 7

9 评价与改进 8

附录 A（规范性） 农村产权招标方式交易服务流程..... 9

附录 B（规范性） 农村产权拍卖、挂牌方式交易服务流程..... 10

附录 C（资料性） 农村产权进场交易登记表..... 11

附录 D（资料性） 农村产权交易档案归档资料清单..... 12

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由淄博市公共资源交易中心提出、归口并组织实施。

农村产权交易服务规范

1 范围

本文件规定了农村产权交易服务的术语和定义、基本要求、交易范围及方式、服务内容及要求、见证、质疑或投诉处理、服务监督、评价与改进等内容。

本文件适用于淄博市农村产权交易平台的建设和运行服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 25070-2019 信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 农村产权交易 trading of rural property right

农村产权权利人或受托人通过农村产权交易机构依法对所属权益进行出让、出租、转让等，以及使用农村集体经济组织资金实施的工程、货物、服务等交易活动。

3.2

农村产权交易平台 platform for trading of rural property right

实施统一的制度和标准、具备开放共享的农村产权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、监督部门（单位）等提供农村产权交易综合服务的体系。

3.3

农村产权交易电子交易系统 electronic trading system for rural property rights trading

根据农村产权交易特点，按照有关规定建设、运行，以数据电文形式完成农村产权交易活动的信息系统（简称电子交易系统）。

3.4

农村产权交易机构 trading institutions

为农村产权交易提供场所设施、信息发布、组织交易等服务，并对交易行为进行见证的机构（简称交易机构）。

注：包括淄博市公共资源交易中心及各分中心（简称交易中心）、各镇（街道）农村产权交易服务站（简称服务站）。

3.5

项目实施主体 project implementation subject

农村产权交易项目的招标人、采购人、委托人、出让（转让）方等。

3.6

项目竞争主体 project competitors subject

农村产权交易项目的投标人、供应商、竞买人等。

3.7

项目竞得主体 project winning subject

农村产权交易项目的中标人、中标（成交）供应商、买受人、竞得人等。

3.8

招标 tendering

项目实施主体依据法律规定的交易规则,通过市场潜在交易主体的公平竞争,选择满足项目需求的交易主体及其实施方案的交易方式。

3.9

拍卖 auction

以公开竞价的形式,将特定物品或财产权利转让给最高应价者的买卖方式。

3.10

挂牌 listing

锁定交易标的除价格外的其他交易条件后,对标的进行电子竞价,并确定项目竞得主体的交易方式。

4 基本要求

4.1 服务要求

4.1.1 应符合乡村振兴战略规划、环境保护规划、土地利用规划等相关规定。

4.1.2 应遵循自愿、便民、公开、公平、公正的原则,尊重交易各方的主体地位,保障交易各方的合法权益。

4.1.3 应实行统一交易平台、统一规则流程、统一信息发布、统一专家资源、统一综合管理的运行方式。

4.1.4 应建立“一次办好”和“一窗受理”服务模式,提供咨询服务,实行首问负责制,公开承诺办理时限,限时办结,提高工作效率。

4.2 场所和设施要求

4.2.1 应具备满足农村产权交易服务需要的交易场所、办公场所,各场所应功能齐备、布局合理、标识清晰、环境整洁。

4.2.2 应配备满足农村产权交易需要的计算机、音视频监控等硬件设备,以及满足接入电子交易系统的网络环境。

4.2.3 应提供等候、查询等必要的便民服务设施。

4.3 人员要求

4.3.1 应具备相关专业知识和农村产权交易相关法律法规及相关规定,掌握农村产权交易服务流程。

4.3.2 应在服务中推广使用普通话,规范服务文明用语。

4.4 系统要求

4.4.1 应设置满足全流程电子化交易的交易系统、服务系统、监管系统等农村产权交易平台系统。

4.4.2 农村产权交易平台系统网络安全保护应达到 GB/T 25070—2019 三级的要求。

5 交易范围及方式

5.1 农村产权交易实行目录管理。列入农村产权交易目录的项目，应全部进入交易机构交易。交易范围包括但不限于以下方面：

- a) 农村土地经营权；
- b) 林权；
- c) “四荒”地使用权；
- d) 水域滩涂养殖使用权；
- e) 农村集体经营性资产；
- f) 农业生产设施设备；
- g) 小型水利设施使用权；
- h) 农业类知识产权；
- i) 农村集体资产股权；
- j) 农户房屋所有权、使用权；
- k) 农村工程建设项目；
- l) 农村产业项目；
- m) 农村集体大宗物资和服务采购。

5.2 农村产权交易采用招标、拍卖和挂牌三种方式，实行全流程电子化网上交易。

5.3 项目实施主体自行选择中介机构，委托其办理招标、拍卖等事宜。应签订委托代理协议，约定双方的权利义务。

5.4 农村产权交易项目实行分级交易，应根据各区县相关要求分别在交易中心或服务站交易。

6 服务内容及要求

6.1 服务流程

6.1.1 农村产权招标方式交易服务流程应按附录 A 执行。

6.1.2 农村产权拍卖、挂牌方式交易服务流程应按附录 B 执行。

6.2 业务咨询

6.2.1 咨询服务应执行首问负责制和一次性告知制的原则。

6.2.2 咨询服务方式应包括但不限于网上咨询、电话咨询和现场咨询。

6.2.3 工作人员应向项目交易相关主体提供以下咨询服务：

- a) 提供农村产权交易项目涉及的法律法规及相关规定；
- b) 介绍农村产权交易服务的规则、流程、指南等，告知具体环节的注意事项；
- c) 指引市场主体规范使用交易平台电子系统，提供相关操作规程，解答系统应用的常见问题；
- d) 公开农村产权交易的监督机制，告知交易过程中异议、投诉、举报等事项的受理主体及相关渠道；
- e) 其他相关咨询事项。

6.2.4 不属于交易机构答复或解决的问题，应解释清楚，并予以引导。

6.3 项目登记

6.3.1 项目登记前，项目实施主体或中介机构应提交项目登记材料，并对材料的真实性、有效性承担法律责任。项目登记材料包括但不限于：

- a) 农村产权进场交易登记表，内容见附录 C；
- b) 项目实施主体资格证明材料；

- c) 交易行为的民主决策材料;
- d) 交易行为的审核审批材料;
- e) 交易标的的产权权属证明材料。

6.3.2 交易机构工作人员应查验登记材料是否齐全,按照法律法规和相关规定,声明项目实施主体的责任,并进行必要提示,包括但不限于以下方面:

- a) 交易方式的选择。结合项目实际,自主选择招标、拍卖、挂牌等交易方式;
- b) 交易保证金的确定。结合项目实际,合理设定交易保证金的金额或比例,确保对项目竞争主体形成有效的担保约束;
- c) 监督主体的确定。根据隶属、监督、管理关系,确定监督部门(单位),采取网上监督、现场监督等方式实施监督;
- d) 优先购买权的确认。结合项目实际,确定资产、权益流转项目的优先购买权人,并督促其提供合法、有效的证明材料;对申请参与竞买但顺序不同的优先购买权人,应当确定其顺序;
- e) 特定交易需求的实现。为保证项目顺利交易,规避恶意竞价、以次充好等行为,采取挂牌方式的,可结合实际合理设置保留价或熔断价等,但应列入民主决策的具体事项,并在公告信息中予以明确。

6.3.3 需调整、补充材料的,应一次性告知需调整、补充的材料及要求。

6.4 场地预约

交易机构工作人员根据项目实施主体或其委托的中介机构的申请,及时确定交易场地。场地确定后需变更的,应提供变更服务并调整相应工作安排。

6.5 公告信息发布

6.5.1 公告内容

6.5.1.1 招标公告内容应准确、完整,应包含但不限于以下方面:

- a) 项目实施主体和中介机构的名称、地址、联系方式;
- b) 项目名称、编号、简要规格描述或项目基本概况介绍;
- c) 项目的预算;
- d) 投标人资格条件;
- e) 获取招标文件的时间、地点、方式;
- f) 投标文件提交的开启时间、截止时间及地点;
- g) 联系方式。

6.5.1.2 拍卖公告内容应准确、完整,应包含但不限于以下方面:

- a) 项目名称、编号;
- b) 拍卖时间和地点;
- c) 拍卖标的;
- d) 拍卖标的展示时间和地点;
- e) 参与竞买应办理的手续;
- f) 其他重要事宜说明;
- g) 联系方式。

6.5.1.3 挂牌公告内容应准确、完整,包含但不限于以下方面:

- a) 项目名称、编号;
- b) 挂牌价格;

- c) 挂牌时间;
- d) 项目实施主体基本情况;
- e) 流转(需求)标的基本情况;
- f) 流转(需求)行为批准;
- g) 交易条件;
- h) 项目竞争主体资格条件;
- i) 资格审查方式;
- j) 挂牌相关要求;
- k) 保证金设定;
- l) 联系方式。

6.5.2 公告期限

6.5.2.1 招标公告期限应参照招标投标、政府采购交易方式中关于期限的相关要求执行。

6.5.2.2 拍卖、挂牌的公告期限应不少于7个自然日。

6.5.3 公开方式

公告信息确定后在“淄博市农村产权交易网”和其他法定媒介进行发布。涉及的服务站和村(居)应分别在站点和村务公开栏张贴纸质公告信息,应在村(居)广播站、微信群等渠道发布。

6.5.4 变更公告

6.5.4.1 采用招标方式如需发布变更公告的,项目实施主体或其委托的中介机构可对发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,参照招标投标、政府采购的相关要求执行。

6.5.4.2 采用拍卖、挂牌方式如需发布变更公告的,项目实施主体或其委托的中介机构可对发出的交易公告进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响竞价的,拍卖方式执行拍卖法相关规定,挂牌方式应重新计时满足挂牌公告期不少于7个自然日的要求。

6.6 交易文件获取

应按照交易公告规定的时间通过“淄博市农村产权交易网”获取交易文件。

6.7 保证金交纳

6.7.1 进入淄博市农村产权交易平台交易的农村产权项目中涉及的投标保证金、竞买保证金等,由交易中心负责代收代退等工作。

6.7.2 项目实施主体按程序自主确定保证金金额、比例等事宜,经审批机构同意后实施。

6.7.3 项目实施主体或其委托的中介机构应在交易文件或公告中标明保证金交纳账号生成及交纳方式、交纳金额、到账截止时间等内容。

6.7.4 保证金应以网银转账、电汇等非现金方式交纳。支持项目实施主体以电子保函、保险、担保方式替代保证金。

6.8 专家抽取

农村产权项目应在相应的评标评审专家库中抽取、补抽专家。

6.9 组织交易

6.9.1 开标、评标

采用招标方式的，项目实施主体或其委托的中介机构，应按照招标文件规定的投标截止时间和地点接收项目竞争主体投标文件，并严格按开标程序进行开标。开标会议结束后，评标委员会依据招标文件确定的评标办法进行评标，并做出评标报告，监督部门（单位）实施监督。

6.9.2 竞价

采用拍卖、挂牌方式的，项目竞争主体登录“淄博市农村产权交易网”，根据交纳竞买保证金数额所对应的出价权限，结合各自意愿对相应标的进行出价，监督部门（单位）实施监督。工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权应按相关规定进行项目审核和资格审查。

6.10 结果公示

6.10.1 公示内容

6.10.1.1 采用招标方式的，结果公示内容包括但不限于：

- a) 项目实施主体、中介机构名称；
- b) 项目名称及编号；
- c) 项目竞得主体名称、中标金额；
- d) 主要标的信息；
- e) 公告期限；
- f) 评标委员会成员名单；
- g) 评标结果；
- h) 未中标（成交）项目竞争主体的未中标（成交）原因；
- i) 代理服务收费标准。

6.10.1.2 采用拍卖方式的，结果公示内容包括但不限于：

- a) 标的信息；
- b) 起拍价格和成交价格；
- c) 项目实施主体、监督部门（单位）、交易机构等各方联系方式。

6.10.1.3 采用挂牌方式的，结果公示内容包括但不限于：

- a) 标的信息；
- b) 挂牌价格、成交价格和项目竞得主体；
- c) 项目实施主体、监督部门（单位）、交易机构等各方联系方式；
- d) 公示期。

6.10.2 公示期限

6.10.2.1 招标结果公示期限应参照招标投标、政府采购交易方式中关于期限的相关要求执行。

6.10.2.2 拍卖、挂牌结果的公示日期应不少于 3 个自然日。

6.10.3 终止公告

如需终止的，项目实施主体或其委托的中介机构应编制终止公告并按原公告渠道及时发布。

6.11 竞得主体确定

结果公示无异议，不同交易方式应按下列方式确定竞得主体：

- a) 采用招标方式的线上发放中标通知书；

- b) 采用拍卖方式的由中介机构负责组织签订《拍卖成交确认书》；
- c) 采用挂牌方式的线上发放竞得证明。

6.12 合同公示

合同签订后，根据项目实施主体意愿，可在“淄博市农村产权交易网”进行公示。

6.13 保证金退付

6.13.1 中标（结果）公示期结束后，3个工作日内退付非项目竞得主体的保证金；收到项目实施主体同意退付的书面通知后，3个工作日内退付项目竞得主体的保证金。

6.13.2 应根据交易公告规定退还保证金及银行同期存款利息。

6.14 资料归档

6.14.1 交易机构负责农村产权交易档案的收集、整理、归档、利用等工作。

6.14.2 归档范围参考附录 D《农村产权交易档案归档资料清单》。

6.14.3 交易档案自结果公示期结束之日起算，保存期限 20 年，有其他期限要求的从其规定。

7 见证

7.1 基本要求

交易机构工作人员应全面履行见证职责，根据不同交易方式的交易流程和交易特点，对农村产权交易活动开展见证服务，并做好见证记录。见证过程中，应对发现的违法违规和不良交易行为进行记录，保留相关证据，按规定向项目监督部门（单位）报告。

7.2 招标方式见证

采用招标方式的见证服务应包含但不限于以下方面：

- a) 见证公告公示信息的内容、格式、时间节点、发布渠道等是否符合要求；
- b) 见证是否按照招标文件规定的时间、地点、流程、参加人员等组织开标，维持开标秩序；
- c) 见证评标评审专家是否按照招标文件和专家库管理办法规定进行抽取；
- d) 见证是否按照招标文件规定评审办法、流程等组织评审；
- e) 见证中介机构、专家、监督部门（单位）等人员是否有发表倾向性言论等不当行为；
- f) 见证中介机构是否按规定维持评标秩序。

7.3 拍卖、挂牌方式见证

采用拍卖、挂牌方式的见证服务应包含但不限于以下方面：

- a) 见证公告公示信息的内容、格式、时间节点、发布渠道等是否符合要求；
- b) 见证竞价规则是否合理；
- c) 见证竞价阶梯是否准确；
- d) 见证报价行为是否规范。

8 质疑或投诉处理

8.1 交易机构应保证监督渠道畅通，积极做好质疑、投诉的转办和协助调查等工作。

8.2 项目竞争主体应按照规定的时间、方式、程序依法依规提出质疑与投诉，监督部门（单位）应按照规定和职责权限做好质疑投诉的调查处理工作。

9 评价与改进

9.1 评价

交易机构应组织项目实施主体、中介机构、项目竞争主体、评标专家、监督部门（单位）等针对农村产权交易服务事项、服务流程、服务质量以及系统稳定性、便捷度等方面进行评价。

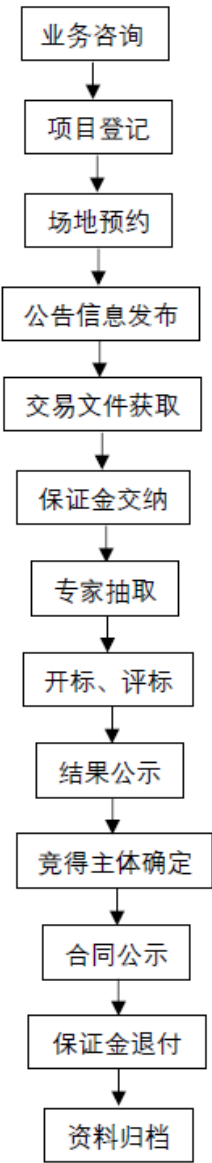
9.2 改进

交易机构应根据评价发现的问题及提出的意见建议进行梳理、分析、总结，及时进行完善、改进。

附 录 A
(规范性)

农村产权招标方式交易服务流程

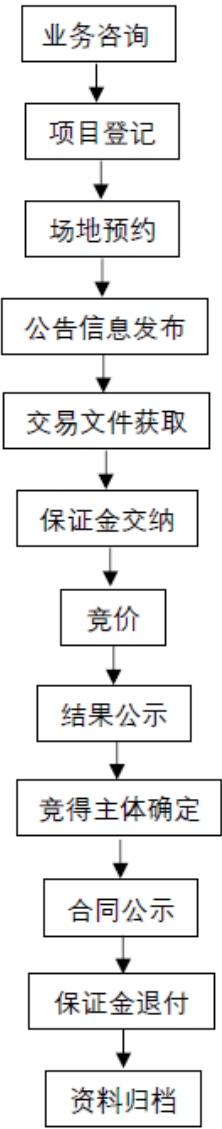
农村产权招标方式交易服务流程应符合图A. 1的规定。



图A. 1 农村产权招标方式交易服务流程图

附录 B
(规范性)
农村产权拍卖、挂牌方式交易服务流程

农村产权拍卖、挂牌方式交易流程应符合图B. 1的要求。



图B. 1 农村产权拍卖、挂牌方式交易服务流程图

附 录 C
(资料性)
农村产权进场交易登记表

农村产权进场交易登记表见表C.1。

表C.1 农村产权进场交易登记表

项目名称		xx 区（县）xx 镇（街道）xx 村（居）xx 项目		
项目实施主体	名称			
	联系人		联系电话	
中介机构 (挂牌方式 无需填写)	名称			
	联系人		联系电话	
项目审批（核准/ 备案）单位	名称			
	批准内容		批准文件（编号）	
交易预估（预算/起始/挂牌）价		☐ 总价项目 预 估 价 万元 ☐ 单价项目 预估总价 万元		
交易机构				
交易品种		☐ 农村土地经营权 ☐ 林权 ☐ “四荒”地使用权 ☐ 水域滩涂养殖使用权 ☐ 农村集体经营性资产 ☐ 农业生产设施设备 ☐ 小型水利设施使用权 ☐ 农业类知识产权 ☐ 农村集体资产股权 ☐ 农户房屋所有权、使用权 ☐ 农村工程项目 ☐ 农村产业项目 ☐ 农村集体大宗物资和服务采购 ☐ 其他农村产权项目		
交易方式		招标： ☐ 公开招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐ 询价 拍卖： ☐ 挂牌： ☐ 网络连续竞价 (☐ 正向竞价 ☐ 反向竞价) ☐ 网络一次性报价 (☐ 正向竞价 ☐ 反向竞价)		
我方承诺交易标的权属清晰、无争议，具有交易处置权，已履行完毕交易所需各项程序，并对材料的真实性、合法性负责，现申请进场交易。 项目实施主体（盖章）： 法定代表人（签字或签章）： 年 月 日		我单位已核准并同意进场交易。 核准单位（盖章）： 法定代表人（签字或签章）： 年 月 日		

附 录 D
(资料性)
农村产权交易档案归档资料清单

农村产权交易档案归档资料清单见表D. 1。

表D. 1 农村产权交易档案归档资料清单

序号	交易环节	具体内容
1	项目登记	1. 农村产权进场交易登记表; 2. 项目实施主体资格证明; 3. 包含交易事项内部决策、估价(评估)、交易方式、起始价(预算额)、熔断价(如有)、保证金、优先权人名单(如有)、审批备案内容的材料; 4. 委托代理协议或委托拍卖合同; 5. 产权权属有效证明(流转类项目)或项目相关情况及要求材料(工程、采购类项目); 6. 其他材料(如有)。
2	公告和公示信息发布	招标文件、招标公告、拍卖公告及公告报纸版(版头+内容)、拍卖竞买协议、挂牌公告及附件、澄清文件、变更公告、终止公告。
3	过程见证	招标方式: 1. 专家抽取登记表(扫描件)/(系统自动生成版); 2. 专家抽取名单(评审专家签字版)/电子版签到记录; 3. 招标人代表授权委托书(原件扫描件)/法定代表人授权委托书(采购人代表); 4. 现场资格审查表(签字版)(仅适用于参照政府采购法的公开招标项目, 该类项目目前为手动输入资格审查人姓名); 5. 所有供应商投标(响应)文件; 6. 监督部门(单位)代表授权函(如有); 7. 开标、评标资料(签字版评审专家个人打分明细表、磋商报价、质询回复、其他评审汇总表、评标结果汇总表、开标记录表、评标报告、评标委员会主任推荐表、报价评分汇总、招标人/采购人代表明白纸、评标办法、招标文件正文、评审专家明白纸、投标人顺序表、符合性评审汇总表、废标通知书、技术标评委汇总表); 8. 信用查询情况截图; 9. 评审报告(评审专家签章版); 10. 投标保证金(保证金交纳明细、保函); 11. 专家费用支付表(签字版); 12. 项目见证记录表或数字见证记录表。 拍卖、挂牌方式: 1. 竞价规则; 2. 保证金交纳明细表; 3. 项目竞争主体列表; 4. 项目竞争主体出价记录。
4	交易结果	1、中标候选人公示以及中标结果公示(仅适用参照招标投标的公开招标项目); 2. 中标(成交)结果公告(适用参照政府采购的项目); 3. 中标(成交)通知书(系统签章版); 4. 拍卖结果公示及拍卖成交报告(包括成交报告PDF盖章版、交易成交确认书盖章版、拍卖笔录签字版、拍卖成交统计表盖章版); 5. 挂牌结果公示及挂牌竞得证明; 6. 合同公示及附件; 7. 本项目质疑投诉及回复; 8. 重新评审或协助答复相关资料(申请、场地预约、是否使用系统重新打分); 9. 项目实施主体同意退付项目竞得主体保证金的书面通知; 10. 退付保证金表; 11. 其他需要存档交易材料。
5	音视频资料	1. 专家抽取的音视频; 2. 开标室音视频(如场地预约与实际使用情况不符, 以实际使用场地为准); 3. 集中评标项目: 评标室音视频(如场地预约与实际使用情况不符, 以实际使用场地为准); 4. 相应的评标室音视频; 5. 见证人员与评标室沟通的音视频或录屏。6. 拍卖录像(拍卖方式); 7. 专家不良行为的系统评价录屏(如有)。