关于印发修订后的《霍邱县公共资源交易

中心服务细则（2023版）》的通知

县公共资源交易中心各股室，县公管局公管股、县财政局政府采购股，县政府采购中心：

为进一步明确工作职责，细化工作任务，提高工作效率，全面提升公共资源交易平台服务质量，优化公共资源交易领域营商环境，根据《安徽省公共资源交易平台服务管理细则》和《安徽省公共资源交易平台服务第三方评价指南（2023年版）》相关要求，现将修订后的《霍邱县公共资源交易中心服务细则（2023版）》印发给你们，请遵照执行。

 霍邱县公共资源交易中心

 2023年9月25日

霍邱县公共资源交易中心服务细则（2023版）

一、业务咨询

**（一）电话咨询**

**1、服务股室及服务电话：**

**1.1政府采购股（政府采购项目）**

服务责任人及联系电话：

交易中心政府采购股 柴士兵 0564-2717092

财政局政府采购股 王长虹 0564-6082980

**1.2县公管局公管股（建设工程项目）**

服务责任人及联系电话： 刘广友 0564-2717089

**1.3业务股（未列入目录公共资源交易项目）**

服务责任人及联系电话： 熊书伟 0564-2717095

 张家杰 0564-2717095

**1.4业务股（国土与产权交易）**

服务责任人及联系电话： 朱平钧 0564-2717099

 贾先后 0564-2717327

**1.5信息股**

服务责任人及联系电话： 关俊生 0564-2717324

 陆佳佳 0564-2717324

**1.6综合股**

服务责任人及联系电话： 刘雨晴 0564-2717090

 李 昕 0564-2717090

**1.7资金股**

服务责任人及联系电话： 蒋元全 0564-2717151

 赵恬恬 0564-2717151

**1.8见证服务股**

服务责任人及联系电话： 张慎元 0564-2717093 王 鲲 0564-2717093

**2、服务流程**

2.1 咨询电话第3响时接起,接听电话要准时、及时。

2.2 接听电话后,报霍邱县公共资源交易中心名称。

2.3 热情、耐心接听电话,解答有关问题。

2.4 通话结束,待对方挂断电话后,方可挂下电话,而且要轻放。

**3、服务标准:**

3.1 办理时限:即时办理。

3.2 接受服务对象电话咨询时,应做到热情文明,有问必答。接到电话时应说“您好,这里是霍邱县公共资源交易中心,请问有什么需要帮助的吗?”。

3.3 一次性告知和首问负责制。能直接回答的问题,一次性告知,不推脱扯皮。不能准确或立即回答的问题,应主动要求咨询人留下联系方式,待咨询相应股室后再电话认真回复,做到让服务对象满意。

3.4 如果对方打错电话,应告知正确的号码,“女士/先生,XXX 的电话是 XXXX”。

3.5 服务对象提出意见、建议和批评时,应耐心听讲,不得应付、争辩。

3.6 服务对象出现误解,出言不逊时,要克制自己、用语文明,耐心做好政策宣传和解释工作。

 **（二）现场咨询**

**1、服务股室及服务电话：**

1.1霍邱县公共资源交易服务大厅

服务电话：0564-2717324

1.2江苏国泰新点软件有限公司

客服电话：4009980000，驻场服务电话：0564—5150926

1.3安徽省电子认证管理中心（安徽CA）

服务电话：0564-5150935

1.4江苏翔晟信息技术股份公司（CFCA）

服务电话：0564-5150936

**2、服务流程:**

2.1 霍邱县公共资源交易服务大厅设置咨询窗口（系统技术咨询服务）；六安市公共资源交易中心办事大厅（数字证书办理、技术支持窗口）

 2.2 个人(公民)、法人、社会组织等可前往相应的公共资源交易服务大厅窗口进行咨询。

 **3、服务标准:**

3.1 办理时限:即时办理。

3.2 先微笑,再欢迎。对前来办事的人微笑着说“您好”、“ 请问有什么需要为您服务的吗?”礼貌用语。

3.3 先请坐,再解答。对前来办事的人微笑着说“您请坐”,再来解答办事人的咨询提问。

3.4 先告知,再办理。接受服务对象现场咨询时,应做到热情文明,有问必答。

3.5 先起立,再欢送。服务对象离开窗口时,窗口人员应说“再见”、“慢走 ”礼貌用语。

3.6 首问负责制。接待服务对象的第一人为首问责任人。首问责任人对属于本岗位职责范围内的事项,应按规定立即接办;对不属于本岗位职责范围内的事项,应指引服务对象到相关业务岗办理。

3.7 一次性告知制。能直接回答的问题,一次性告知,不推脱扯皮;不能准确或立即回答的问题,主动咨询相应股室或部门后再认真回答,做到让服务对象满意。

3.8 服务对象提出意见、建议和批评时,应耐心听讲,不得应付、争辩,做到有则改之、无则加勉。

3.9 服务对象出现误解,出言不逊时,要克制自己、用语文明,耐心做好政策宣传和解释工作。

3.10 现场咨询办理具体交易业务的,提供服务指南网上获取方式、办理相关业务时应当提交的文件、资料清单和注意事项,以及有关收费标准、监督渠道。

**（三）网上咨询**

**1、服务股室：**各股室

**2、服务流程：**

2.1咨询人登陆六安市公共资源交易网站“互动交流—网上咨询”栏目，在线提出问题；

2.2承办部门按问题性质进行解答后，在“网上咨询栏目公开”。

**3、服务标准:**

3.1 对网上咨询的问题,工作人员每天上网查看；

3.2 服务时限:一般为2个工作日，不能回复的在2个工作日内告知咨询人原因，并最迟在5个工作日内回复。

二、项目登记

**（一）政府采购项目**（交易中心采购股、财政局采购股）

**1、服务电话：** 柴士兵 0564-2717092

 刘 虹 0564-6082980

  **2、服务流程：**

2.1采购人登录六安市公共资源交易网电子交易平台系统，在线提交经县财政部门（徽采云系统）核定的《霍邱县政府采购任务书》、《政府采购项目招标代理协议》等，在线完成项目注册；

2.2代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，完善项目注册内容；

2.3交易中心政府采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子服务系统，在线确认内容；

2.4县财政局采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子监管系统，在线备案。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 一次性告知制。工作人员对符合条件的予以登记,不符合条件的一次性告知需调整、补充的材料。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（二）建设工程项目**（公管股、交易中心信息股）

**1、服务电话：**刘广友 0564-2717089

 陆佳佳 0564-3727324

**2、服务流程：**

2.1招标人及其代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，网上提交项目立项批复或可研报告（电子件1份）、项目审图合格证（如有，电子件1份）、项目资金落实证明或项目投资计划表（电子件1份）、项目规划许可证（如有，电子件1份）、招标代理委托协议书（电子件1份）；

2.2公管局公管股监管人员根据代理机构上传的电子资料进行备案，备案完成后经系统推送至交易中心信息股；

2.3交易中心信息股工作人员受理并发布经公管局公管股备案通过的项目信息。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 一次性告知制。工作人员对符合条件的予以登记,不符合条件的一次性告知需调整、补充的材料。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（三）国土与产权交易项目**（业务股）

**1、服务电话：** 朱平钧 0564－2717099

 贾先后 0564－2717327

**2、服务流程：**

**2.1 国有建设用地及矿产使用权出让项目登记**

（1）国有建设用地及矿产使用权出让人通过六安市公共资源交易网电子交易系统提交国有建设用地及矿产使用权公开出让公告（电子件1份）、国有建设用地及矿产使用权公开出让须知（电子件1份）、规划设计条件及红线图（电子件1份）等资料，推送至县公共资源交易中心业务股；

（2）县公共资源交易中心业务股工作人员进行在线备案；

（3）县公共资源交易中心业务负责人根据公管股审核推送结果进行确认，完成项目登记。

**2.2国有产权交易项目登记**

（1）国有产权转让人登录六安市公共资源交易网电子服务系统，网上提交国有资产监管部门待处置资产批复文件（如有，电子件1份）、待处置资产处置方案（电子件1份）、待处置资产权属证明（电子件1份）、资产评估报告（电子件1份）、委托代理合同（电子件1份）等资料。

（2）代理机构确认通过后，县公共资源交易中心业务股工作人员通过六安市公共资源交易网电子服务系统对提交资料进行受理、确认。对不符合要求的，退回至国有产权出让人，并一次性告知要求补充完善有关资料；对符合要求的，予以确认，完成项目登记。

**3、服务标准**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 一次性告知制。工作人员对符合条件的予以登记,不符合条件的一次性告知需调整、补充的材料。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（四）未列入目录公共资源交易项目**（业务股）

**1、服务电话：**熊书伟 0564-2717095

 张家杰 0564-2717095

**2、服务流程：**

2.1招标人及其代理机构登录《新点电子交易平台.霍邱专区》，网上提交项目立项批复或可研报告（电子件1份）、项目审图合格证（如有，电子件1份）、项目资金落实证明或项目投资计划表（电子件1份）、项目规划许可证（如有，电子件1份）、招标代理委托协议书（电子件1份）；

2.2县公共资源交易中心业务股工作人员根据代理机构上传的电子资料进行见证登记，登记完成后经系统推送至交易中心业务股负责人见证审核，审核通过后推送至交易中心信息股；

2.3县公共资源交易中心信息股工作人员发布项目信息。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 一次性告知制。工作人员对符合条件的予以登记,不符合条件的一次性告知需调整、补充的材料。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

三、场地安排（见证服务股）

**1、服务电话：**张慎元 0564－2717093

 王 鲲 0564－2717093

**2、服务流程：**

2.1根据项目安排情况，招标人、采购人、出让人、代理机构通过六安市公共资源交易网电子交易系统网上预约时间、场地；

2.2县公共资源交易中心见证服务股工作人员通过六安市公共资源交易网电子服务系统进行确认。

2.3 时间、场地预约后确定需要变更的，由代理机构、出让人通过六安市公共资源网电子交易系统中网上进行变更，县公共资源交易中心见证服务股工作人员通过六安市公共资源交易网电子服务系统进行确认。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 一次性告知制。工作人员对符合条件的予以系统确认,不符合条件的一次性告知需调整时间、场地。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

四、公告发布

**（一）政府采购项目**（交易中心采购股、财政局采购股）

**1、服务电话：**  柴士兵 0564-2717092

 刘 虹 0564-6082980

**2、服务流程：**

**2.1采购公告：**

（1）代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线编辑采购公告；

（2）采购人登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线确认采购公告；

（3）县财政局采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子监管系统，在线审核采购公告；

（4）县公共资源交易中心政府采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子服务系统，在线确认采购公告并发布。同时由系统自动推送到全国公共资源交易平台、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网；

（5）采购公告发布后，采购人或代理机构需要变更公告，仍需按上述程序进行。

**（6）公开招标公告应当包含以下内容：**

①项目概况；

②采购项目的名称、编号、类型、资金来源、预算金额、最高限价、采购需求、标段（包别）划分、合同履行期限、是否接受联合体；

③申请人的资格要求；

④获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价；

⑤投标文件递交截止时间、开标时间、地点、标书要求；

⑥公告期限；

⑦其他补充事宜；

⑧采购人的名称、地址和联系方式；

⑨采购代理机构的名称、地址和联系方式；

⑩项目联系人和联系电话。

 **竞争性谈判、竞争性磋商和询价公告应当包含以下内容：**

①项目概况；

②采购项目的名称、编号、类型、采购方式、预算金额、最高限价、资金来源、标段（包别）划分、采购需求、合同履行期限、是否接受联合体；

③申请人的资格要求；

④获取采购文件的时间、地点、方式及采购文件售价；

⑤响应文件提交截止时间、方式、标书要求；

⑥响应文件开启时间、地点；

⑥公告期限；

⑦其他补充事宜；

⑧采购人的名称、地址和联系方式；

⑨采购代理机构的名称、地址和联系方式；

⑩项目联系人和联系电话。

 **单一来源采购公示应当包含以下内容：**

①采购人名称、项目名称、项目类型；拟采购货物或服务的说明、预算金额；采用单一来源方式的原因及说明；

②专业人员对相关供应商品专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓名、工作单位和职称（专业人员论证意见附件）；

③拟定唯一供应商名称及地址；

④公示期限；

⑤其他补充事宜；

⑥采购人的联系人、地址和联系电话；

⑦采购代理机构的联系人、地址和联系电话；

⑧财政部门的联系人、地址和联系电话。

**2.2采购文件：**

（1）代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线编辑采购文件；

（2）采购人登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线确认采购文件；

（3）县财政局采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子监管系统，在线审核采购文件；

（4）县公共资源交易中心采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子服务系统，在线生成采购文件并发布。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1 个工作日。

3.2 采购公告和采购文件发布符合省统一数据传输规范。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（二）工程建设项目**（公管局公管股、交易中心信息股）

**1、服务电话：** 刘广友 0564-2717089

陆佳佳 0564-2717324

**2、服务流程：**

（1）代理机构通过六安市公共资源交易网电子交易系统，在线编辑、上传招标公告（文件）；

（2）招标人通过六安市公共资源交易网电子交易系统，在线确认；

（3）县公管局公管股工作人员通过六安市公共资源交易网电子监管系统备案通过招标公告（文件）；

（4）县公共资源交易中心信息股工作人员通过六安市公共资源交易网电子服务系统确认公告完整性无误后发布，同时由系统自动推送到全国公共资源交易平台、安徽省招标投标信息网、安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网；

（5）公告发布后，需要变更公告，仍需按上述程序进行。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 公告发布内容符合省统一数据传输规范。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（三）国土与产权交易项目**（业务股）

**1、服务电话：** 朱平钧 0564-2717099

贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**

**2.1国有建设用地及矿产使用权出让公告发布**

（1）国有建设用地及矿产使用权出让人制定国有建设用地或矿产使用权出让方案报相关部门审批后，通过六安市公共资源交易网电子交易系统提交国有建设用地或矿产使用权公开出让公告、国有建设用地或矿产使用权公开出让文件、规划设计条件及红线图等资料，推送至县公管局公管股备案；

（2）县公管局公管股工作人员通过六安市公共资源交易网电子监管系统对出让公告进行在线备案；

（3）县公共资源交易中心业务股工作人员根据公管股备案推送结果进行确认，在六安市公共资源交易网电子服务系统发布。同时由系统自动推送到安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网。

**2.2国有产权项目交易公告发布**

（1）国有产权交易项目代理机构通过六安市公共资源交易网电子交易系统上传公告、须知、标的明细等，并推送至转让人确认；

（2）交易公告及附件经转让人确认后，推送至县公共资源交易中心业务股；

（3）交易中心业务股工作人员根据推送结果对公告内容的完整性和准确性进行核对后，推送至县公共资源交易中心业务负责人进行确认；

（4）县公共资源交易中心业务负责人确认通过后，在六安市公共资源交易网电子服务系统发布。同时由系统自动推送到安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网；

（5）公告发布后，转让人需要变更公告，仍需按上述程序进行。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 公告发布内容符合省统一数据传输规范。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

**（四）未列入目录公共资源交易项目**（业务股）

**1、服务电话：**熊书伟 0564-2717095

 张家杰 0564-2717095

**2、服务流程：**

（1）项目受理后，代理机构登录平台使用“通用版招标工具”编辑发包公告和文件，同时上传与发包项目相关的技术资料，提交至发包人确认。发包文件正文需代理机构电子签章。

（2）发包人登录平台确认发包公告和文件内容准确无误后提交至县交易中心见证。发包文件正文需发包人电子签章。

（3）县交易中心在线见证发包公告和文件后发布。

**3、服务标准：**

3.1办结时限:1个工作日。

3.2 公告发布内容符合省统一数据传输规范。

3.3以上服务流程所需资料为在线提交，工作人员在线进行符合性审核。

五、交易过程保障

**（一）政府采购项目**（财政局采购股）

**1、服务电话：** 刘程昊 0564-6080751

 **2、服务流程：**

（1）工作人员按照开标时间提前30分钟到达开、评标室，布置场地，检查并启动设备；

（2）投标截止时间后做好文件解密等相关工作；

（3）开标结束后转入评标室，评标专家通过电子开评标系统在线评标；

（4）评标结束后，通过不见面开标系统在线宣布评审结果。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：现场办结；

3.2做好交易保障：按照交易项目的特点、流程,做好场所、设施、技术等服务保障的准备工作,确保交易活动准时、有序、完整。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：现场办结；

3.2做好交易保障：按照交易项目的特点、流程,做好场所、设施、技术等服务保障的准备工作,确保交易活动准时、有序、完整。

**（二）工程建设项目**（见证服务股）

**1、开标服务**

**1.1服务电话：** 张慎元 0564-2717093

王 鲲 0564-2717093

**1.2服务流程：**

（1）工作人员在投标截止时间30分钟前到达开标室，检查并启动开标相关设备，展示开标项目；

（2）启动全流程电子开标程序；

（3）协助项目招标代理机构完成项目开标过程中的唱标和抽取签号等其他事项；

（4）对实施不见面开标的项目，工作人员在投标截止时间30分钟前到达不见面开标室，检查并启动不见面开标全流程电子设备。

**2、评标服务**

**2.1服务电话：** 张慎元 0564-2717093

 许尚德 0564-2717327

**2.2服务流程：**

（1）评标前准备评标专家进入评标区签到表、评标专家评审承诺书和考核表、代理机构考核表及相关评审工作所需的办公用品；

（2）工作人员负责评标评审专家、业主评委和代理机构服务人员通过评标区门禁系统前，将通讯工具等随身携带物品统一存放保管；

（3）开评标活动全程录音录像；

（4）评审结束后现场公示评审结果。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：现场办结；

3.2做好交易保障：按照交易项目的特点、流程,做好场所、设施、技术等服务保障的准备工作,确保交易活动准时、有序、完整。

**（三）国土与产权交易项目**（见证服务股）

**1、服务电话：**朱平钧 0564-2717099

 贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**

2.1 工作人员在出让或拍卖会前30分钟到达开标室，布置场地，检查并启动设备；

2.2 国有建设用地及矿产使用权出让会前，参加县土委会办公室会议，检查并收集竞买人资料，确认竞买人资格，并报告相关竞买人报名情况；国有产权交易拍卖会前，现场核对保证金缴纳情况，确认竞买人资格；

2.3 协助出让人和转让人、代理机构完成出让或转让现场会过程中的相关服务工作。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限：现场办结；

3.2 做好交易保障：按照交易项目的特点、流程,做好场所、设施、技术等服务保障的准备工作,确保交易活动准时、有序、完整。

**（四）保证金退还服务**（资金股）

**1、服务电话：**蒋元全 0564-2717151

**2、服务流程**：

**2.1建设工程项目保证金退还流程**

（1）非中标候选人投标保证金的退还。中标候选人公示期满次工作日，电子交易系统自动提交除中标候选人外的其他投标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。

（2）中标候选人投标保证金的退还。中标通知书发出后次工作日，电子交易系统自动提交除中标人外的其他中标候选人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。

（3）中标人投标保证金的退还。

①及时完成合同签订与公开的。中标通知书发出之日起30日内，招标人与中标人及时完成合同签订，并通过电子交易系统完成合同线上公开的，次工作日电子交易系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令；

②未及时完成合同签订与公开的。中标通知书发出之日起30日内，招标人与中标人未及时完成合同签订和合同线上公开的，电子交易系统于中标通知书发出后第31日（如果当天为节假日，则顺延至下一工作日）自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。

（4）对符合法律法规、招标文件规定的投标保证金不予退还情形的交易项目，招标人（代理机构）应在电子交易系统自动提交退还指令前，及时通过电子交易系统“保证金冻结”模块将该投标保证金设置为“冻结”状态，同时提交依法不予退还投标保证金的说明。

**2.2国有建设用地及矿产使用权出让项目竞买保证金退还流程**

国有建设用地及矿产使用权出让项目完成后，未竞得人的竞买保证金由出让人出具退款函，经县公共资源交易中心负责人同意，资金股工作人员在挂牌文件规定时间内办理未竞得人的保证金退还。竞得人的竞买保证金由出让人出具土地出让金缴款通知书，经中心负责人同意，资金股工作人员在缴款通知书规定期限内办理缴入金库。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：在接到退款指令后1个工作日内办理，土地出让金缴交入库按照缴款书规定时间办结；

3.2退还保证金要认真核对项目、退款人、退款金额，做到准确无误。

**（五）评标专家抽取**（信息股）

**1、服务电话：**关俊生 0564-2717324

 慈 海 0564-2717324

**2、服务流程：**

2.1 进场交易项目由代理机构在六安市公共资源电子交易系统中在线提交“评标委员会组建申请”；非进场交易项目由代理机构或项目实施主体提交《安徽省综合评标专家库专家抽取登记表》《安徽省综合评标专家库专家抽取条件表》和《安徽省综合评标专家库专家抽取回避单位表》（可在网站服务指南栏目下载）。非进场交易项目在评标评审活动开始前24小时内将申请资料在线递交信息股，避免临时抽取；提交申请时，代理机构或项目实施主体应合理设置需抽取的评标评审专家的专业和数量要求、准确提供应回避的单位和专家信息等；

2.2 对于进场交易项目，抽取终端操作人员根据电子交易系统推送的项目信息在安徽省综合评标评审专家库管理系统进行自助或人工抽取；非进场交易项目，抽取终端操作人员在确认材料和信息齐全无误、项目实施主体和监管人员在场，按照抽取信息在安徽省综合评标评审专家库管理系统中进行抽取；

2.3 抽取工作完成后，项目实施主体、监管人员和抽取终端操作人员在《安徽省综合评标评审专家库专家抽取结果表》上签字确认，项目实施主体和县公共资源交易中心各执一份留存备案。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:即时办结；

3.2 设置专家抽取室,为专家抽取提供必要的电脑、抽取终端等设备,并安排专人为专家抽取工作提供服务；

3.3 对专家抽取室进行全过程录音、录像,确保专家抽取过程可查,专家信息保密。

六、成交公示（公告）

**（一）政府采购项目**（交易中心采购股、财政局采购股）

**1、服务电话：**柴士兵 0564-2717092

 刘 虹 0564-6082980

**2、服务流程：**

（1）代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线编辑中标（成交）结果公告；

（2）采购人登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线确认中标（成交）结果公告；

（3）财政局采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子监管系统，在线审核中标（成交）结果公告；

（4）县公共资源交易中心采购股工作人员登录六安市公共资源交易网电子服务系统，在线确认并发布中标（成交）结果公告。同时由系统自动推送到全国公共资源交易平台、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网；

（5）公告发布后，采购人或代理机构需要修改公告事项或补充公告，仍需按程序进行。

（6）政府采购项目中标（成交）结果公告应当包含以下内容：

①项目编号、项目名称；

②中标（成交）供应商名称、地址以及中标（成交）金额；

③主要标的信息【货物类：名称、品牌（如有）、规格型号、数量、单价；服务类：名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准；工程类：名称、施工范围、施工工期、项目经理、执业证书信息】；

④评审专家（单一来源采购人员）名单；

⑤代理服务收费标准及金额；

⑥公告期限及质疑投诉提出方式；

⑦其他补充事宜；

⑧采购人的名称、地址和联系方式；

⑨采购代理机构的名称、地址和联系方式；

⑩项目联系人和联系电话；

⑪附件：a.采购文件（已公告的可不重复公告）；b.被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标、竞争性谈判、询价、竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）；c.中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》；d.中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》）。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1 个工作日；

3.2 公示内容规范完整。工作人员对项目代理机构提交的中标候选人公示和中标结果公示内容进行符合性审核,符合发布条件的,即时发布公示；

3.3一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容。

**（二）建设工程项目**（公管局公管股、信息股）

**1、服务电话：**刘广友 0564-2717089

 陆佳佳 0564-2717324

**2、服务流程：**

2.1 评标结束后，招标人、采购人或代理机构通过六安市公共资源交易电子交易系统上传中标候选人公示，县公管局公管股工作人员通过六安市公共资源交易电子监管系统在线审核后，交易中心信息股工作人员通过六安市公共资源交易电子服务系统发布中标候选人公示。公示的内容主要包括：

①项目名称、项目编号、标段名称、标段编号；

②招标人、最高限价、代理机构、代理机构地址和联系方式；

③招标方式、评标办法、开标时间、计划工期；

④被否决的投标人名称、被否决的依据和原因；

⑤中标候选人名称，（第一、第二、第三中标候选人）响应招标文件的资格能力，投标工期，（第一、第二、第三中标候选人）地址，（第一、第二、第三中标候选人）投标价（元）/费率（%），（第一、第二、第三中标候选人）项目负责人（项目经理/项目总监），（第一、第二、第三中标候选人）资格证书名称及编号，（第一、第二、第三中标候选人）项目技术负责人，质量标准，（第一、第二、第三中标候选人）项目经理获奖，（第一、第二、第三中标候选人）项目经理业绩，（第一、第二、第三中标候选人）技术负责人获奖，（第一、第二、第三中标候选人）技术负责人业绩，（第一、第二、第三中标候选人）企业获奖，（第一、第二、第三中标候选人）企业业绩；

⑥提出异议和投诉的渠道和方式；

⑦评标情况等。

2.2 对经县公管局公管股审核无投诉事项或投诉事项处理完毕的中标结果后，代理机构登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线编辑中标结果公告。招标人登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线确认中标结果公告，县公管局公管股登录六安市公共资源交易网电子监管系统，在线审核中标结果公告，交易中心信息股登录六安市公共资源交易网电子服务系统，在线发布中标结果公告。中标结果公告应当包含以下内容：

①中标人名称、投标报价、工期（交货期）；

②中标人项目负责人姓名及其相关证书名称和编号；

③招标人和其委托的代理机构地址、联系人及联系电话。

中标候选人公示和中标结果公告同时由系统自动推送全国公共资源交易平台、安徽省招标投标信息网、安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1个工作日；

3.2 公示内容规范完整。工作人员对项目代理机构提交的中标候选人公示和中标结果公告内容进行符合性审核,符合发布条件的,即时发布；

3.3一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容。

**（三）国土与产权交易项目**（业务股）

**1、服务电话：**朱平钧 0564-2717099

 贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**

2.1 国有建设用地及矿产使用权出让人通过六安市公共资源交易网电子交易系统上传成交结果公告，交易中心业务股工作人员网上核对公告的完整性和准确性通过后，推送至国土与产权交易业务负责人进行确认后网上发布成交结果公告，同时由系统自动推送到安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网。

2.2 国有产权交易项目由代理机构通过六安市公共资源交易网电子交易系统上传成交结果公告，国有产权转让人核对完整性和准确性后，推送至交易中心业务股工作人员确认后网上发布成交结果公告，同时由系统自动推送到安徽省公共资源交易监管网和霍邱县人民政府信息公开网。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1个工作日。

3.2 公告内容规范完整。工作人员对国有建设用地及矿产使用权出让人或产权代理机构提交的成交结果公告内容进行符合性审核,符合发布条件的,即时发布公示。

3.3一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容。

**（四）未列入目录公共资源交易项目**（业务股）

**1、服务电话：**熊书伟 0564-2717095

 张家杰 0564-2717095

**2、服务流程：**

2.1发包会结束后，代理机构登录《新点电子交易平台•霍邱专区》在线编辑成交结果公告，电子签章后提交至发包人确认。公告内容至少应包括：项目名称、发包人名称、代理机构名称、发包会时间、成交价、成交工期、主要项目管理人员姓名及资格、公告时间以及提出质疑和投诉渠道等信息。

2.2发包人登录《新点电子交易平台•霍邱专区》确认成交结果公告信息完整正确后电子签章，提交至县公共资源交易中心见证。

2.3县公共资源交易中心在线见证成交结果公告后发布。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1个工作日；

3.2 公示内容规范完整。工作人员对项目代理机构提交的中标候选人公示和中标结果公告内容进行符合性审核,符合发布条件的,即时发布；

3.3一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容

七、合同公开

**（一）政府采购项目（财政局采购股）**

**1、服务电话：** 王长虹 0564-6082980

**2、服务流程：**

2.1采购人登录六安市公共资源交易网电子交易系统，填写合同编号、合同金额、采购人、中标单位、收款人开户行、收款人账号、收款人账户名、合同完成时间，再点击生成合同公示公告内容，上传合同电子件，在线签订合同；

2.2 中标（成交）供应商登录六安市公共资源交易网电子交易系统，在线签订合同；

2.3 县财政局采购股工作人员登录六安市公共资源交易电子服务系统，在线完成合同见证。同时由系统网上自动推送至六安市公共资源交易网电子服务系统及霍邱县人民政府信息公开网、安徽省公共资源交易监管网。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1个工作日。

3.2 合同信息规范完整。工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的合同信息进行符合性审核,符合公开条件的,即时予以公开。

3.3一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容。

**（二）工程建设项目（业务股）**

**1、服务电话：**王萍 0564-2717327

**2、服务流程：**

2.1 招标人使用CA锁或新点标证通APP扫码登录电子交易系统后台，填写合同编号、合同名称、合同甲方名称、合同乙方名称、合同金额、合同期限、合同签署日期、合同完成日期，再点击生成合同公示公告内容，上传合同PDF版电子件并签章提交；

2.2 中标人使用CA锁登录电子交易系统后台，审查填写的内容是否正确以及合同文本内容无误后，在线签章提交； 2.3 公共资源交易中心业务股工作人员审查填写的内容是否正确以及合同是否完整合规，无问题后确认公开。同时由系统网上自动推送至六安市公共资源交易平台电子服务系统及霍邱县人民政府信息公开网、安徽省公共资源交易监管网。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:1个工作日。

3.2 合同信息规范完整。工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的合同信息进行符合性审核,符合公开条件的,即时予以公开。

3.3 一次性告知制。对不符合发布条件的,一次性告知需调整、补充的内容。

八、资料归档

**（一）政府集中采购项目（政府采购中心、交易中心业务股）**

**1、服务电话：** 李 涛 0564-6080751

 贾先后 0564-3727327

**2、服务流程：**政府采购中心工作人员完成项目交易后，六安市公共资源交易网电子档案管理系统进行资料归档：

（1）项目登记信息（项目注册）电子版文件资料：政府采购项目任务书。

（2）交易过程电子版文件资料：采购公告、采购文件、评审报告、中标（成交）结果公告、中标（成交）通知书、中标（成交）供应商投标文件、政府采购合同、有关变更信息以及质疑答复（如有）、投诉处理决定（如有）。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:即时办结。

3.2一次性告知。 工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的项目归档资料进行完整性复核。不符合要求的，一次性告知应补充完整的资料。

3.3 及时整理归档。工作人员应及时将档案资料归档，可以电子档案系统归档的由电子档案系统自动归档，不能电子归档的及时以其他方式归档，定期交单位办公室保管。

**（二）政府非集中采购项目**（财政局采购股、交易中心业务股）

**1、服务电话：**蒋雪冬 0564-6080240

 贾先后 0564-3727327

**2、服务流程：**财政局采购股工作人员完成项目交易后，在六安市公共资源交易网电子档案管理系统进行资料归档： （1）项目登记信息（项目注册）电子版文件资料：政府采购项目任务书。

（2）交易过程电子版文件资料：采购公告、采购文件、评审报告、中标（成交）结果公告、中标（成交）通知书、中标（成交）供应商投标文件、政府采购合同、有关变更信息以及质疑答复（如有）、投诉处理决定（如有）。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:即时办结；

3.2一次性告知。工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的项目归档资料进行完整性复核。不符合要求的，一次性告知应补充完整的资料；

3.3 及时整理归档。工作人员应及时将档案资料归档，可以电子档案系统归档的由电子档案系统自动归档，不能电子归档的及时以其他方式归档，定期交单位办公室保管。

**（三）建设工程项目**（业务股）

**1、服务电话**：贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**工程建设招标项目招标完成后，公共资源交易电子档案管理系统进行资料归档：

（1）项目登记信息（项目注册）电子版文件资料：项目立项批复、项目审图合格证（如有）、资金落实证明或计划表、项目规划许可证（如有）、委托招标代理协议书。

（2）交易过程电子版文件资料：招标公告信息、招标文件（澄清或修改文件）、评标报告、中标候选人公示、中标结果公示、中标人投标文件、中标通知书、合同、异议和异议答复（如有）、投诉和处理决定书（如有）、有关变更信息等电子文档（如有）、录音录像资料等。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:即时办结。

3.2一次性告知。 工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的项目归档资料进行完整性复核，不符合要求的，一次性告知应补充完整的资料。

3.3 及时整理归档。公共资源交易中心工作人员应及时将档案资料归档，可以电子档案系统归档的由电子档案系统自动归档，不能电子归档的及时以其他方式归档，定期交交易中心办公室保管。

**（四）国土与产权交易项目**（业务股）

**1、服务电话：**贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**交易结束后，在六安市公共资源交易网电子档案管理系统进行资料归档：

（1）国有建设用地使用权挂牌项目资料归档内容：国有建设用地或矿产使用权公开出让公告（含附件）；国有建设用地或矿产使用权公开出让变更公告（含附件）；国有建设用地或矿产使用权公开出让文件；规划设计条件及红线图；国有建设用地或矿产使用权公开出让结果成交公告；竞买人按照出让文件要求提交的相关报名资料；竞买人报名情况汇总表；土地最新报价表；国有建设用地或矿产使用权公开出让流挂公告（如有）。

（2）国有产权交易项目资料归档内容：国有资产监管部门批复文件；待处置资产处置方案；待处置资产权属证明；资产评估报告；委托中介机构处置合同；国有产权出让公告及须知；交易异常公告（如有）；保证金缴纳情况汇总表；国有产权交易项目成交结果公告；委托人降价函（如有）。

**3、服务标准：**

3.1 办结时限:即时办结。

3.2 一次性告知。工作人员对项目实施主体或其代理机构提交的项目归档资料进行完整性复核，不符合要求的，一次性告知应补充完整的资料。

3.3 及时整理归档。工作人员应及时将档案资料归档，可以电子档案系统归档的由电子档案系统自动归档，不能电子归档的及时整理纸质档案，定期交交易中心办公室保管。

九、数据统计

**（一）政府采购项目**（信息股）

**1、服务电话：**陆佳佳 0564-2717324

**2、服务流程：**统计本县上月政府采购交易数据包括政府采购项目数量、交易金额、节约资金等，并按照完整性、准确性的原则及时报送至市公管局。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：每月前3个工作日

**（二）工程建设项目（信息股）**

**1、服务电话：**陆佳佳 0564-2717324

**2、服务流程：**统计本县上月工程建设交易数据包括工程建设项目数量、交易金额、节约资金等，并按照完整性、准确性的原则及时报送至市公管局。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：每月前3个工作日

1. **国土与产权交易（信息股）**

**1、服务电话：**陆佳佳 0564-2717324

**2、服务流程：**统计本县上月国土与产权交易数据包括国土与产权交易项目数量、交易金额、增值金额、增值率，并按照完整性、准确性的原则及时报送至市公管局。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：每月前3个工作日

1. 档案查询

**（一）电子档案查询（业务股）**

**1、服务电话：**贾先后 0564-2717327

**2、服务流程：**档案查阅人可向交易中心综合股工作人员递交介绍信或工作联系函、本人有效身份证件，工作人员审核介绍信或工作函、查阅事由、查阅人身份等有关证明材料，送分管领导签字同意，并建立查询记录。按照档案查询的类别（电子类档案），由业务股工作人员通过电子系统调出档案资料。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：即时办结

**（二）纸质档案查询（综合股）**

**1、服务电话：**刘雨晴 0564-2717090

　　　　　　 李　昕 0564-2717090

**2、服务流程：**档案查阅人可向交易中心综合股工作人员递交介绍信或工作联系函、本人有效身份证件，工作人员审核介绍信或工作函、查阅事由、查阅人身份等有关证明材料，送分管领导签字同意，并建立查询记录。按照档案查询的类别（纸质档案），由综合股工作人员查找相关档案并调出档案，供查阅人查阅。查阅档案须在档案室进行，且查阅活动须有工作人员现场监督，并在档案利用登记簿进行详细登记。如需摘录、复印档案内容的，应审核摘录、复印档案内容，与原文核对无误后，写明出处及日期，并加盖单位公章。查阅人查阅完毕后，将档案归还工作人员并由工作人员将档案归档入库。

**3、服务标准：**

3.1办结时限：即时办结