

关于印发《淮南市公共资源交易服务与监管七步流程》的通知

淮公管中〔2021〕13号

各招标采购人、代理机构、投标人、供应商：

为持续深化“放管服”改革，以优化服务为着力点，推动全市公共资源交易工作高效进行，市公共资源交易监督管理局、交易中心简化服务与监管流程，将淮南市公共资源交易服务与监管十二步流程优化为七步，并印发给你们，请遵照执行。在执行过程中遇到的问题，请及时向市公管局法规科反馈。原《淮南市公共资源交易服务与监管办事十二步流程》同步废止。

联系电话：0554-6818175

传 真：0554-6818175

邮 箱：280987789@qq.com

淮南市公共资源交易监督管理局

2021年2月1日



淮南市公共资源交易服务与监管七步流程

序号	项目流程	办理主体	办理事项(所需材料)	承诺时限	受理科室或部门	备注(流程关键点)	权限人
1	受理项目	招标人、采购人、产权人(不动产登记中心)、代理机构(拍卖公司)	1.建设工程项目(施工、货物、服务); 2.政府采购项目(施工、货物、服务); 3.产权交易项目;4.国土交易项目这四大类业务受理材料详见《淮南市公共资源交易业务基本流程》中受理登记表内容(此表可在淮南市公共资源交易办事指南中下载)5.其他项目受理资料详见《淮南市公共资源进场交易目录(2020年本)》;6.材料齐全后由代理机构录入项目信息并提交中心业务受理部见证、局业务科在线监督。	即办	业务部(222室)	代理机构线上申报 → 项目实施主体确认(确认委托环节涉及流程,项目实施主体未委托的环节由项目实施主体申报) → 业务受理部线上见证 → 局业务科线上监督 → 中心分管主任线上分配项目 → 项目服务责任人接收任务。	1.业务部工作人员 2.业务科工作人员



淮南市公共资源交易监督管理局行政规范性文件

2	发布公告	招标人、采购人、产权人（不动产登记中心）、代理机构（拍卖公司）	1.招标人（采购人）定稿的招标（采购）公告、文件签署招标人（采购人）、招标代理机构印章；2.带公章的产权交易、土地交易公告；3.其他项目公告。	即办	1.建设工程部（218室） 2.政府采购部（216室） 3.产权交易部（223室）	项目实施主体 / 代理线上确定开评标场地后发布交易公告、交易文件 → 项目服务责任人线上复核交易公告上传数据的完整性 → 督查科线上监管	1.项目服务责任人 2.督查科工作人员
3	组建评标委员会	招标人、采购人	1、专家抽取申请表（含人数、专业、地区等要求）；2、随机抽取确认单；3、招标人（采购人）开具的代表其办理抽取专家事宜的介绍信（其中第1、2在淮南公共资源交易网资料下载区下载）。	即办	1.法规科（303室） 2.综合部（217室）	项目实施主体 / 代理线上提交抽取申请 → 局法规科线上审核 → 中心综合部抽取（均可网上提交，在线监督）	1.法规科工作人员 2.综合部抽取人员
4	开标	招标人、采购人、产权人（不动产登记中心）、代理机构（拍卖公司）	熟练运用开标现场软硬件设备	即办	1.建设工程（218室） 2.政府采购（216室） 3.产权交易（223室）4.综合部（217室）	1.交易中心提供业务指导和场所、设备等相关服务→2.招标人、采购人（代理机构）接收投标文件（现场解密电子标书），投标人完成投标（如果是土地交易或产权交易，现场由国土部门、拍卖公司现场操作）	1.项目服务责任人 2.综合部工作人员



淮南市公共资源交易监督管理局行政规范性文件

5	评标定标	招标人、采购人、产权人(不动产登记中心)、代理机构	1.招标文件、投标文件；2评标所需要的打分表、评标报告等。	即办	1.建设工程(218室) 2.政府采购(216室) 3.产权交易(223室)	需要公示中标候选人的按规定进行公示；业主定标后代理需在当天进行评标信息录入，随后进行定标结果公示或公告和发放通知书(建设工程需督查科备案)。	1.项目服务责任人 2.督查科工作人员
6	合同公开	招标人、采购人、中标(成交)人、产权人(不动产管理中心)代理机构(拍卖公司)	合同、合同备案承诺书、中标(成交)通知书、履约保证金缴纳证明、招标文件(合同备案承诺书可在淮南公共资源交易网上资料下载区下载),产权交易合同,土地交易合同按相关规定执行。	即办	法规科(303室)	代理提交 → 项目实施主体盖章确认 → 中标(成交)单位确认 → 法规科发布	法规科工作人员
7	资料归档	招标人、采购人、代理机构	详见《市公共资源进场交易项目归档资料收集整理规范》(淮公综〔2020〕30号)	即办	综合部(218室)	代理申请电子归档时应核对资料是否齐全	综合部工作人员