

亳公管〔2022〕6号

关于印发《亳州市公共资源交易平台服务质量提升行动方案（2022年版）》的通知

各县公管局，谯城区政府采购中心，市局、中心各科室：

《亳州市公共资源交易平台服务质量提升行动方案（2022年版）》已经局长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真组织落实。

2022年3月29日

亳州市公共资源交易平台服务质量提升行动方案

（2022 年版）

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,全面落实党中央国务院、省委省政府关于深化“放管服”改革、优化营商环境工作部署,坚持改进工作作风、为民办实事、为企优环境的服务理念,积极提升我市公共资源交易平台服务质量,提高社会各界对公共资源交易平台服务工作的满意度和获得感,结合工作实际,制定本方案。

一、工作目标

以深化平台整合共享为核心,以提升交易效率效益为根本,以提高平台服务质量为抓手,以强化平台服务保障为支撑,全面聚焦公共资源交易高质量发展主线,持续优化营商环境,深入推进交易平台“系统智能、交易便捷、服务高效”,力争实现 2022 年平台服务第三方评价争先进位,全力推动亳州公共资源交易服务“皖北走前列、全省站前排、全国有影响”。

二、工作举措

（一）深化数字赋能,持续提升服务体验。

1.优化完善系统功能。着力优化网络资源配置,增强平台系统稳定性,不断提升网站和系统运行的流畅度,为市场主体提供更加精准智能的服务。加快推进交易过程主要信息数据结构化、规范化,提高信息数据交互共享的便利性、准确性。优化在线异议、投诉办理流程,完善系统功能,确保全市依法必须招标的工程项目可通过

系统在线提出异议、投诉和作出答复。通过信息化手段规范管理市县两级业务流程，系统集成全市统一规范的公示公告、交易文件范本等各类范本和评标办法，强化范本使用，进一步提高交易文件编制效率。

2.强化系统安全防护。加快织密系统安全网，切实提升平台服务保障能力。综合运用交易电子文件唯一性标识、可信时间戳、数字水印、电子签名等技术手段，防止电子文件伪造、篡改、破坏等风险发生，确保电子文件真实有效。加强平台系统管理，压实系统管理维护责任，完善各系统的授权管理、访问控制、信息查询、服务统计和系统留痕等功能，强化系统安全防护，保障信息数据安全。

3.加强电子档案管理。健全电子档案管理制度，持续推进档案规范化归档管理工作。优化升级电子档案管理系统功能，实现交易项目档案资料全流程标准化一键归档，新增模糊查询、快速检索、在线查阅等功能，提高交易全过程数据电文及其有关音视频等电子档案的管理水平。各业务科室和县区分中心要按照公共资源交易项目档案管理制度等要求，及时督促招标人（采购人）及其委托的代理机构保质保量完成档案立卷归档、整理工作。

（二）紧盯关键环节，着力提升服务效率。

4.深入推进线上交易。加大“放管服”改革力度，持续优化营商环境，推动系统业务流程再造，全面实现服务事项“最多跑一次”，力争“全程不见面”，确保依法必须招标项目全程电子化交易率 96% 以上。全面梳理交易过程共性节点的办理材料和签字盖章环节，使用 CA 电子签章等技术手段，完善系统业务在线办理功能。重点推进交易申请表、代理协议、保证金退付等业务全程在线办理，减少

纸质文件及其电子扫描件使用频次,努力实现业务办理签章电子化、全程无纸化。

5.严格落实限时办结。严格执行市公管局《关于进一步压缩公共资源交易项目场内流转周期和规范合同签订及要点信息公开工作的通知》要求,进一步压紧压实交易各方责任,督促招标人(采购人)及时确定中标人(成交供应商)、及时在线发放中标(成交)通知书、及时公开合同信息,全面压缩项目场内交易周期。建立场内交易周期调度分析机制,优先安排采用招标方式交易的项目,针对交易流程重点环节,每月研判分析,采取短信提醒、发函督办等措施,督促交易各方办理业务能快尽快、能办即办,确保交易各环节紧密衔接,有效提升业务办理时效。

6.深化数据分析运用。加强公共资源交易数据统计分析工作,按照市公管局《关于进一步加强公共资源交易领域数据统计报送工作的通知》等文件要求,定期分析、强化运用,不断提高数据统计分析质量。加强与省级部门的沟通联系,及时掌握数据推送考核指标最新要求,健全市县两级数据推送工作制度,全面落实数据推送“每日检查、月度通报、年度考评”工作机制,强化对本级项目数据推送工作的督促指导和抽查力度,不断提升数据推送的及时性、准确性和完整性。

(三) 深化阳光交易,全面提升服务质量。

7.深化信息公开共享。实施交易计划公开,建立招标采购计划提前发布制度,在交易公告发布前至少 30 日发布招标计划或采购意向,不断提高招标采购意向透明度。加强交易信息公开共享,坚持“应公开尽公开”的原则,从交易登记到合同签订各环节信息点击

可查，为市场主体提供高效便捷的信息查询服务。不断拓展市场主体信息获取渠道，着力提高项目合同公开率，持续公示市场主体关心的政府采购、工程建设项目评审得分等评标评审信息，进一步提高公共资源交易透明度。

8.贴心服务市场主体。坚持公共服务职能定位，深化服务标准化工作，加强市县联动，不断优化见证、场所、信息、档案、专家抽取等服务。建立健全市场主体常态化回访机制，定期开展回访活动，重点项目“一项目一回访”，对反馈意见建议逐一分析、充分吸纳、及时回应。市县两级扎实开展公共资源交易“开放日”活动，召开市场主体座谈会，广泛听取意见建议，不断提升市场主体满意度。

9.拉高平台服务标杆。坚持问题导向，深入分析公共资源交易平台第三方评价反馈问题，学习借鉴公共资源交易领域的创新做法和典型经验，认真开展平台服务规范年活动任务清单“回头看”，聚焦县级平台服务短板，加强问题梳理排查，压实问题整改责任，逐项抓好整改落实，定期开展督查调度，促进平台服务质量市县一体化全面提升。

三、工作要求

（一）加强组织领导。

要充分认识开展亳州市公共资源交易平台服务质量提升行动（以下简称平台服务质量提升行动）的重大意义，把平台服务质量提升行动作为 2022 年公共资源交易领域重点工作任务推进，摆在突出位置，统筹安排部署，精心组织实施，要坚持问题导向、目标导向，定期调度工作推进情况，及时掌握工作进展，解决存在的问题，督促任务落实。为加强对平台服务质量提升行动工作的领导，

成立平台服务质量提升行动领导小组,全面负责平台服务质量提升行动的组织领导和统筹协调;领导小组下设办公室,负责日常工作,加强对平台服务质量提升行动工作的指导、协调、督办等(详见附件1)。

(二) 压实工作责任。

各县区要坚持“三严三实”“马上就办、真抓实干”,按照“四化三可”的要求细化分解工作任务,明确承办科室(股室)和责任人,明确工作内容、质量标准、完成期限和保障措施,推动各项任务落实落细,做到目光所至看到问题、耳听范围想到问题、所思所想直面问题、所作所为解决问题。各县公管局、谯城区政府采购中心和市局、中心相关科室要及时对平台服务质量提升行动工作情况梳理总结,同时做好我市今年平台服务第三方评价各项准备工作,于10月中旬将工作总结报平台服务质量提升行动领导小组办公室。

(三) 加强督查调度。

各县公管局、谯城区政府采购中心主要负责同志要靠前指挥,亲自安排部署,把平台服务质量提升行动各项工作任务抓在手上、放在心上、扛在肩上。各单位要积极配合、主动对接,倒排工期、抢抓进度,确保各项任务按照时间节点快速推进。牵头科室要充分发挥牵头抓总作用,配合科室要积极主动,把平台服务质量提升行动有关工作任务融入日常、抓在经常,明确专人负责,加强对县区对口科室(股室)的指导帮助,认真完成领导小组交办的各项任务,实现市县两级同频共振、服务质量同步提高。

(四) 严格监督问效。

要将平台服务质量提升行动开展情况纳入年度综合考核的重

要内容，加强工作问题清单日常跟踪督办，努力做到情况在一线了解、工作在一线推动、问题在一线解决、效果在一线检验。要强化服务效能和问题整改的督查力度，借助网站、展板及新闻媒体等多种方式，将服务事项、办理流程、承诺时限、服务标准等进行公开公示，广泛接受社会监督，加大对不规范、不文明服务的惩处力度。要建立平台服务规范工作奖惩机制，对真抓实干、做出显著成绩的单位和个人，按照有关规定给予通报表扬，作为年终评优评先的重要依据；对不作为、慢作为、懒政怠政、失职失责、弄虚作假，以及搞形式、走过场的单位和个人将依规依纪严肃追责问责。

附件：1.平台服务质量提升行动领导小组成员名单
2.平台服务质量提升行动任务清单

附件 1

平台服务质量提升行动领导小组成员名单

组 长：陈淑敏 市公管局局长

副组长：王立军 市公管局党组成员、副局长

闫芳春 市公管局党组成员、市中心主任

成 员：徐文忠 市中心副主任

陈 冰 市局办公室主任

雷 洋 市局监督科科长

刘允中 市局法规科科长

谭 磊 市局受理审查科科长

丁 可 市中心综合科科长

王玉龙 市中心产权交易科科长

张倩倩 市中心政府采购科科长

冉海洲 市中心工程科科长

罗 浩 市中心信息科副科长

张淑美 涡阳县发改委党组成员、副主任、中心主任

张 震 蒙城县发改委党组成员

吴德军 利辛县发改委党组成员、中心主任

张亚洲 谯城区财政局党组成员、谯城区政府采购中心主任

领导小组下设办公室，市中心副主任徐文忠同志兼任办公室主任，市中心丁可、张倩倩、冉海洲、张锡鹏、罗浩同志任办公室成员，负责日常工作。

附件 2

平台服务质量提升行动任务清单

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
1.着力优化网络资源配置，增强平台系统稳定性，不断提升网站和系统运行的流畅度，为市场主体提供更加精准智能的服务。	(1)对网站和系统运行情况进行每月巡检，出具巡检报告，针对发现的网络和硬件资源问题，加强与数据资源管理部门沟通，及时协调解决问题。 (2)加强对网站和系统使用日常管理，从用户需求角度，提出科学优化意见，督促平台运维单位及时完成相关功能优化工作。	信息科	市局、中心相关科室，县区分中心	2022 年 10 月
2.加快推进交易过程主要信息数据结构化、规范化，提高信息数据交互共享的便利性、准确性。	(3)加强与省公管办沟通汇报，及时掌握《安徽省公共资源交易平台系统数据规范》最新要求。(信息科) (4)加强对平台运维单位管理，督促其按照平台系统数据规范要求，开发完善我市公共资源交易数据推送功能。(信息科) (5)按照省第三方考核标准，结合工作实际，优化完善(产权)交易系统功能，对项目交易过程中涉及的主要数据字段进行结构化、规范化设置，实现交易环节相关数据直接交互调用共享，减少交易环节手动输入频次，提高数据交互共享的便利性、准确性。(工程科、采购科、产权交易科)	信息科、工程科、采购科、产权交易科	县区分中心	2022 年 6 月，持续推进

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
3.优化在线异议、投诉办理流程，完善系统功能，确保全市依法必须招标的工程项目可通过系统在线提出异议、投诉和作出答复。	<p>(6) 优化在线投诉办理流程，实现投诉人按照系统提示上传投诉材料及相关附件，不需重复登记项目信息或主体信息。（监督科）</p> <p>(7) 完善系统功能，系统设置接收、领导批示、办理回复等主要环节，实现投诉人提交投诉材料后，系统自动发送提示短信至接收人员，实现投诉各环节设置提醒功能，实现投诉全程线上办理。（监督科）</p> <p>(8) 优化在线异议办理流程，完善系统功能，督促招标人及招标代理机构做好在线异议答复。（工程科）</p>	监督科、工程科	市局、中心相关科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	2022 年 7 月
4.通过信息化手段规范管理市县两级业务流程，系统集成全市统一规范的公示公告、交易文件范本等各类范本和评标办法，强化范本使用，进一步提高交易文件编制效率。	<p>(9) 制定开发全市统一规范的工程建设项目澄清答疑、中标候选人、中标结果公告和政府采购项目公告、中标（成交）公告等公示公告模板，完善系统功能和业务流程，督促县区公管部门统一实施。（工程科、采购科）</p> <p>(10) 结合工作实际，依法依规及时修订并督促使用交易文件范本；加强对招标人、代理机构的业务培训，提高文件编制质量。（受理审查科）</p>	工程科、采购科、受理审查科	信息科等市局、中心相关科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	2022 年 6 月，长期坚持
5.加快织密系统安全网，切实提升平台服务保障能力。	<p>(11) 按照要求开展年度网络安全等级保护测评工作。</p> <p>(12) 针对测评发现问题，提出优化改进意见，巩固网络安全。</p> <p>(13) 要求平台运维服务单位、机房管理单位强化对重大节日和重要时期的网站及系统安全保障值守和应急，保障网络系统安全。</p>	信息科	市局、中心各科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	长期坚持

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
6.综合运用交易电子文件唯一性标识、可信时间戳、数字水印、电子签名等技术手段,防止电子文件伪造、篡改、破坏等风险发生,确保电子文件真实有效。	(14)继续加强对电子交易系统、评标系统现有CA数字证书、云签章等电子签名技术应用。 (15)加强与软件开发单位沟通,督促加快电子文件唯一性标识、可信时间戳、数字水印等功能的开发测试进度,加快新技术推广应用。	信息科	市局、中心相关科室,县区分中心	2022年10月
7.加强平台系统管理,压实系统管理维护责任,完善各系统的授权管理、访问控制、信息查询、服务统计和系统留痕等功能,强化系统安全防护,保障信息数据安全。	(16)加强对平台运维服务单位的日常考核管理,压实平台系统运维责任,严格执行《亳州市公共资源交易平台运维服务考评细则》,认真开展服务考评工作。 (17)对现有平台系统的账号、权限、系统日志记录等功能进行梳理,进一步规范平台系统管理工作。	信息科	市局、中心相关科室,各县公管局、谯城区政府采购中心	2022年10月
8.健全电子档案管理制度,持续推进档案规范化归档管理工作。	(18)积极会同有关部门(业务科室)学习借鉴先进地市典型经验和创新举措,加快健全电子档案管理制度。 (19)加强与市档案局(馆)等部门的沟通协调,牵头推进业务档案规范化归档管理工作。	综合科	工程科、采购科、产权交易科等市局、中心相关科室,县区分中心	2022年8月
9.优化升级电子档案管理系统功能,实现交易项目档案资料全流程标准化一键归档,新增模糊查询、快速检索、在线查阅等功能,提高交易全过程数据电文及其有关音视频等电子档案的管理水平。	(20)学习借鉴先进地市经验,优化完善系统归档功能和电子档案管理系统接口设计,实现固定格式的交易文件通过系统线上流转。 (21)优化升级电子档案系统功能,新增模糊查询、快速检索、在线查阅等功能,实现项目档案资料全流程标准化一键归档,不断提高交易全过程数据电文及其有关音视频等电子档案的管理水平。	综合科	工程科、采购科、产权交易科、信息科等市局、中心相关科室,县区分中心	2022年9月

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
10.各业务科室和县区分中心要按照公共资源交易项目档案管理制度等要求,及时督促招标人(采购人)及其委托的代理机构保质保量完成档案立卷归档、整理工作。	(22) 每月及时督促招标人(采购人)及其委托的代理机构等完成工程建设、政府采购、产权交易等项目立卷归档、整理工作。	工程科、采购科、产权交易科	市局、中心相关科室,县区分中心	持续推进
11.加大“放管服”改革力度,持续优化营商环境,推动系统业务流程再造,全面实现服务事项“最多跑一次”,力争“全程不见面”,确保依法必须招标项目全程电子化交易率 96%以上。	(23) 优化营商环境,推动系统业务流程再造,全面实现服务事项“最多跑一次”,力争“全程不见面”。 (24) 及时督促市本级及县区中心,能使用全程电子化交易的项目必须使用全程电子化交易。	受理审查科、工程科、采购科、产权交易科	市局、中心相关科室,各县公管局、谯城区政府采购中心	2022 年 9 月,持续推进
12.全面梳理交易过程共性节点的办理材料和签字盖章环节,使用 CA 电子签章等技术手段,完善系统业务在线办理功能。	(25) 全面梳理工程建设项目中标候选人公示、中标结果公告、中标通知书发放和政府采购项目公告、成交公告等共性节点的办理材料和签字盖章环节,使用 CA 电子签章等技术手段,不断完善系统业务在线办理功能。	工程科、采购科	信息科等市局、中心各科室,县区分中心	2022 年 5 月
13.重点推进交易申请表、代理协议、保证金退付等业务全程在线办理,减少纸质文件及其电子扫描件使用频次,努力实现业务办理签章电子化、全程无纸化。	(26) 完善系统功能,积极推进交易申请表、代理协议在线办理。(工程科、采购科、受理审查科) (27) 积极推进保证金退付在线办理,完善系统功能,减少纸质文件及其电子扫描件使用频次。(综合科)	工程科、采购科、受理审查科、综合科	信息科等市局、中心相关科室,县区分中心	2022 年 6 月

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
14.严格执行市公管局《关于进一步压缩公共资源交易项目场内流转周期和规范合同签订及要点信息公开工作的通知》要求,进一步压紧压实交易各方责任,督促招标人(采购人)及时确定中标人(成交供应商)、及时在线发放中标(成交)通知书、及时公开合同信息,全面压缩项目场内交易周期。	<p>(28)严格执行市公管局《关于进一步压缩公共资源交易项目场内流转周期和规范合同签订及要点信息公开工作的通知》要求,进一步压紧压实交易各方责任,督促招标人(采购人)及时确定中标人(成交供应商)、及时在线发放中标通知书、及时公开合同信息,全面压缩项目场内交易周期。</p> <p>(29)及时对合同要点信息公示、场内交易周期工作落实情况进行督查通报。</p>	工程科、采购科	市局、中心相关科室,县区分中心	长期坚持
15.建立场内交易周期调度分析机制,优先安排采用招标方式交易的项目,针对交易流程重点环节,每月研判分析,采取短信提醒、发函督办等措施,督促交易各方办理业务能快尽快、能办即办,确保交易各环节紧密衔接,有效提升业务办理时效。	<p>(30)实行每周项目招标(采购)工作例会制度,优先安排采用招标方式交易的项目,针对交易流程重点环节,每月研判分析、督促办理。</p> <p>(31)完善系统功能,采取短信提醒、发函督办等措施,督促交易各方办理业务能快尽快、能办即办,确保交易各环节紧密衔接,有效提升业务办理时效。</p>	工程科、采购科	市局、中心相关科室,县区分中心	长期坚持
16.加强公共资源交易数据统计分析工作,按照市公管局《关于进一步加强公共资源交易领域数据统计报送工作的通知》等文件要求,定期分析、强化运用,不断提高数据统计分析质量。	<p>(32)按照市公管局《关于进一步加强公共资源交易领域数据统计报送工作的通知》,定期统计分析交易数据,不断提高数据统计分析质量。(法规科)</p> <p>(33)按照市公管局《关于进一步加强公共资源交易领域数据统计报送工作的通知》要求,及时、准确统计分析交易数据并汇总至法规科。(受理审查科、监督科、工程科、采购科、产权交易科)</p>	法规科、受理审查科、监督科、工程科、采购科、产权交易科	信息科等市局、中心相关科室,各县公管局、谯城区政府采购中心	长期坚持

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
17.加强与省级部门的沟通联系,及时掌握数据推送考核指标最新要求,健全市县两级数据推送工作制度,全面落实数据推送“每日检查、月度通报、年度考核”工作机制,强化对本级项目数据推送工作的督促指导和抽查力度,不断提升数据推送的及时性、准确性和完整性。	<p>(34)督促市本级、县区中心严格落实《关于切实提高公共资源交易数据质量工作的通知》要求,提高日常数据推送工作质量。</p> <p>(35)充分利用QQ群、微信群等交流工具,及时协调解决日常发现问题。</p> <p>(36)建立月度数据推送工作通报和年度考核机制,及时印发通报,督促做好数据推送。</p>	信息科	工程科、采购科、产权交易科等市局、中心相关科室,县区分中心	长期坚持
18.实施交易计划公开,建立招标采购计划提前发布制度,在交易公告发布前至少30日发布招标计划或采购意向,不断提高招标采购意向透明度。	<p>(37)借鉴政府采购意向公开要求,起草印发《工程建设项目招标计划提前发布制度》。(工程科)</p> <p>(38)在市公共资源交易平台研发上线“招标计划发布”模块,在公共资源交易网设置招标计划发布信息归集板块。(工程科)</p> <p>(39)积极与市发展改革、财政等部门对接拟开展交易项目情况,加强与招标人的沟通对接,提前提示其按要求发布招标(采购)计划。(工程科、采购科)</p> <p>(40)全面核查市本级及县区工程建设项目招标计划提前发布和政府采购意向公开情况并定期通报,督促招标人(采购人)做好相关工作。(工程科、采购科)</p>	工程科、采购科	市局、中心相关科室,县区分中心	2022年3月,持续推进

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
19.加强交易信息公开共享，坚持“应公开尽公开”的原则，从交易登记到合同签订各环节信息点击可查，为市场主体提供高效便捷的信息查询服务。	<p>（41）优化网站工程建设项目信息公开版块，设置招标计划发布、复核结果公告、异常公告、变更公告发布等，实现交易登记到合同签订各环节信息点击可查，为市场主体提供高效便捷的信息查询服务。（工程科）</p> <p>（42）督促县区做好中标公示等公示公告各交易环节信息公开，增加单位的业绩、信誉、证书、中标企业声明函等，确保做到“应公开尽公开”。（采购科）</p>	工程科、采购科	市局、中心相关科室，县区分中心	2022年6月，持续推进
20.不断拓展市场主体信息获取渠道，着力提高项目合同公开率，持续公示市场主体关心的政府采购、工程建设项目评审得分等评标评审信息，进一步提高公共资源交易透明度。	<p>（43）督促招标代理机构、县区公管系统抓好《公共资源交易工程建设项目评标情况一览表》以中标候选人公示附件对外公示等工作；对评审信息公示、合同要点信息公示等工作进行督查通报。（工程科）</p> <p>（44）进一步完善市政府采购项目中标公告内容，督促县区增加中标公告内容（如业绩、信誉、评审得分等），切实提高信息公开水平。（采购科）</p>	工程科、采购科	市局、中心相关科室，县区分中心	2022年8月，持续推进
21.坚持公共服务职能定位，深化服务标准化工作，加强市县联动，不断优化见证、场所、信息、档案、专家抽取等服务。	<p>（45）按照平台服务第三方评价指标要求，加强市县联动，牵头做好场地预约、专家抽取等平台服务标准化工作。（综合科）</p> <p>（46）认真做好工程建设项目招标计划发布和政府采购意向公开、项目登记、中标候选人公示（成交结果公告）、中标通知书发放等全流程电子化业务办理，进一步优化开标评标见证等服务。（工程科、采购科）</p>	综合科、工程科、采购科、产权交易科、信息科	市局、中心相关科室，县区分中心	2022年10月

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
22.建立健全市场主体常态化回访机制，定期开展回访活动，重点项目“一项目一回访”，对反馈意见逐条分析、充分吸纳、及时回应。	（47）定期开展回访活动，梳理汇总反馈的意见建议，持续改进工作。 （48）坚持重点项目“一项目一回访”，对反馈的意见建议逐一梳理分析、充分吸纳运用、及时反馈、回应关切。（工程科、采购科）	工程科、采购科、法规科、受理审查科	市局、中心相关科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	长期坚持
23.市县两级扎实开展公共资源交易“开放日”活动。	（49）制定市本级公共资源交易“开放日”活动方案，明确任务分工，组织开展市本级交易“开放日”活动。 （50）按照“开放日”方案分工，调试设备，准备好活动通知、讲话材料、主持词、讲解词、邀请函等会议材料，牵头做好活动准备各项工作并提请开展演练彩排。 （51）督促县区开展交易“开放日”活动。	综合科	市局、中心相关科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	2022年9月
24.召开市场主体座谈会，广泛听取意见建议，不断提升市场主体满意度。	（52）召开市场竞争主体、代理机构、评标评审专家等服务对象座谈会，梳理汇总意见建议，持续改进工作，切实提高服务质量，不断提高市场主体满意度。	工程科、采购科、受理审查科、法规科	市局、中心相关科室，各县公管局、谯城区政府采购中心	2022年6月
25.坚持问题导向，深入分析公共资源交易平台第三方评价反馈问题。	（53）梳理汇总第三方评价反馈问题，形成任务清单，明确任务分工。（综合科） （54）对照任务清单，相关单位制定整改措施，明确完成时限，认真落实工作任务，确保问题整改到位。 （55）及时督促招标人（采购人）及代理机构、县区公管部门按照《关于进一步压缩公共资源交易项目场内流转周期和规范合同签订及要点信息公开工作的通知》等要求，认真做好第三方评价反馈的项目场内流转周期长、合同公开率低等问题整改工作。（工程科、采购科）	综合科、工程科、采购科、法规科、受理审查科	市局、中心相关科室，县区分中心	2022年10月

工作任务	工作措施	牵头科室	配合单位	完成时限
26.学习借鉴公共资源交易领域的创新做法和典型经验。	<p>(56)加强对2021年省公共资源交易创新要点和典型经验的学习借鉴研究,列出学习借鉴要点,逐项推进实施。</p> <p>(57)认真研究省办有关工作要点,积极了解先进地市工作开展情况,及时对我市创新工作进行谋划总结。</p> <p>(58)协调推进各县区公管系统持续加强创新工作。</p>	办公室	市局、中心相关科室,各县公管局、谯城区政府采购中心	2022年10月,持续推进
27.认真开展平台服务规范年活动任务清单“回头看”,聚焦县级平台服务短板,加强问题梳理排查,压实问题整改责任,逐项抓好整改落实,定期开展督查调度,促进平台服务质量市县一体化全面提升。	<p>(59)梳理汇总第三方评价反馈问题,形成任务清单,明确任务分工。(综合科)</p> <p>(60)对照任务清单,相关单位制定整改措施,明确完成时限,认真落实工作任务,确保问题整改到位;定期开展平台服务质量督导调研(暗访),及时反馈发现的问题,持续跟踪督办,确保工作取得实效。</p> <p>(61)督促招标人(采购人)及代理机构、县区公管系统做好第三方评价反馈涉及项目场内流转周期长、合同公开率低等问题整改工作。(工程科、采购科)</p> <p>(62)积极完成平台服务提升行动领导小组办公室交办的平台服务规范工作,督促问题整改到位,做好我市2022年公共资源交易平台服务第三方评价准备工作。(平台服务质量提升行动领导小组办公室成员)</p>	平台服务质量提升行动领导小组办公室	各县公管局、谯城区政府采购中心	2022年10月

抄送：省发展改革委（公管办）。

亳州市公共资源交易监督管理局办公室

2022 年 3 月 29 日印发
