市属国有企业非生产经营货物服务采购工作流程

一、投标人部分

1．网上下载和制作投标文件。

投标人登录南通市公共资源交易平台下载招标文件及有关附件，在开标前完成投标文件的制作。

如有疑问，可按招标公告内容，咨询采购人或招标代理项目负责人。

1. 投标文件的递交

投标人按照招标文件规定的时间和地点，向招标人递交投标文件。

市交易中心提供现场服务和见证，主管部门负责监督。

3．投标保证金的缴纳、退还

投标人必须按照招标文件的规定，在项目开标前向招标人缴纳投标保证金；

评标结果公示后，招标人须按规定及时退还投标保证金。

4. 中标通知书的领取

中标结果公示期结束后，中标人持法人授权委托书至招标人处领取。

1. 质疑

投标人按照采购文件的规定向采购人（采购代理机构）提出书面质疑，采购人（采购代理机构）按程序处理及答复。投标人对答复不满意的，应告知其权利和义务。交易中心工程交易科配合质疑处理工作。作出答复前，暂停采购活动。书面质疑及答复资料跟随项目资料归档。

1. 投诉

投标人按照相关规定向市国资委、市行政审批局交易管理处提出书面投诉，市国资委、市行政审批局交易管理处按程序处理及答复。投标人对答复不满意的，应告知其权利和义务。作出答复前，暂停采购活动。书面答复资料跟随项目资料归档。

二、采购人部分

1. 项目受理

对照有关要求，采购人具有自行编制采购文件和组织评标（审）能力的，由采购人按规定程序在市交易中心自行组织采购；也可以委托招标代理机构办理采购事宜，并签订委托代理合同。

采购人按照《市属国有企业非生产经营货物服务采购管理工作指引》的要求提交申请资料：

（1）《市属国有企业非生产经营货物服务采购进场交易申请表》；

（2）采用非公开招标方式的决策依据（企业会议纪要等）；

（3）经审核批准的采购公告和采购文件，采购人加盖公章；

（4）采购代理委托合同（如有）。

2. 采购文件核验及发布

市交易中心根据《市属国有企业非生产经营货物服务采购管理工作指引》和相关法律法规对采购人（采购代理机构）提交的采购文件进行核验。核验过程遇有问题及时与采购人（采购代理机构）沟通，采购人（采购招标代理）重新调整采购文件，并盖章确认。

市交易中心依据场地使用安排和开标时间及时在南通市公共资源交易网-国企采购栏目发布采购公告及采购文件，发布的信息需与采购人（采购招标代理）确认的书面采购文件一致。

补充、澄清、答疑文件同采购文件发布程序一致。

3. 项目开标

在投标截止时间前，采购人（采购代理机构）接受、登记投标人递交的投标文件（电子投标文件），核验各投标人的身份等资料。截止时间后送达和未按要求密封的投标文件不予接收。

采购人（采购代理机构）按采购文件要求对所有投标保证金的有效性进行核验，未按规定缴纳投标保证金的拒绝其投标，并退还投标文件。

市交易中心提供现场服务和见证，主管部门负责监督。

4. 项目评标及定标

采购人（采购代理机构）宣读评标纪律，组织推选评审委员会负责人，组建评标委员会。评审专家根据采购文件规定，按评标流程进行评标。评审结束后，评审委员会形成书面评审意见，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

采购人（采购代理机构）根据评审报告宣布评标结果。

市交易中心提供现场服务和见证，主管部门负责监督。

5. 中标（成交）公告公示

采购人（采购代理机构）提交书面中标（成交）公告，并盖章确认。市交易中心核对无误后在南通市公共资源交易网发布。中标（成交）公告公示期按法律法规的要求执行。

6. 中标通知书发放

中标结果公示期结束后，采购人向中标人发放中标通知书。

7. 投标保证金退还

中标公示期结束后，采购人按规定退还未中标的投标人投标保证金。

采购人同中标供应商签订合同后，采购人按规定退还中标单位的投标保证金。

8. 资料整理归档

采购企业与中标供应商签订合同后，采购人（采购代理机构）应及时整理采购资料并提交编制归档台账。