



会同采购人对编制的采购文件和公告进行确认并加盖采购人公章---产交中心

将采购人确认好的采购文件给到集中采购部备案---产交中心

进行开评标场地预约申请---产交中心

采购公告、文件上网发布---产交中心

对采购文件和公告进行审核---分管领导

审核采购文件和公告---集中采购部

根据采购需求编制采购文件和公告---产交中心

会同采购人明确采购需求---产交中心

确定项目负责人---产交中心

接收采购计划、签订委托协议---集中采购部

抽取评审专家---采购管理部

情况处理---集中采购部

项目负责人员组织开、评标活动并现场宣布评标结果---产交中心

开评标现场巡查、管理---采购管理部

开中标结果网上公示---产交中心

情况处理---集中采购部

拟制成交通知书---产交中心

情况处理---采购管理部

核定中标结果---集中采购部

发放成交通知书---产交中心

组织合同签订---产交中心

项目资料归档保管 15 年---产交中心