附件 2

# 湖南城市学院校内采购项目招标工作用户指南

适用**公开招标采购**的，**用户**需将“湖南城市学院设备（物资）购置申报审批表”和“参数论证书”及“品牌推荐市场调查情况表”经**逐级审批**后**交项目承办单位**（即业务或资金管理处室）备案。（表格见学校网站招投标办公室网页之下载中心）

↓

**学校招投标办**接收**项目承办单位**递交的以上用户资料，启动招标工作。

↓

**学校招投标办**组织用户、项目承办单位编制招标文件，在学校官网发布招标公告。

↓

**学校招投标办**发布招标公告、接受投标人报名、发售招标文件。时间至少 5 天。

↓

发售招标文件后，至少留 3 天给投标人编制投标文件

↓

在规定的开标时间，**招投标办**接收投标文件，监督部门参加抽取专家评委及用户代表，组织开标评标

↓

经专家评定，有效投标人超过三家，经评委评标后确定中标人。

因招标文件技术参数等存在不合理条款导致有效投标人不足三家，重新招标。

招标文件技术参数等无不合理条款，但有效投标人不足三家，经**招投标委员会**批准转入非公开招标方式。

↓

网上中标结果公示 3 天。

↓

如无异议，将相关资料移送**项目承办单位，由项目承办单位**负责组织合同的签订，进入合同执行阶段。

用户单位或投标人提出异议的，**招投标办**组织专家和监督部门复核处理，用户单位按复核意见办理相关事宜。

需以**非公开招标方式**采购的，**用户**需将“湖南城市学院设备（物资）购置申报审批表”和“湖南城市学院非公开招标方式申请表” 及相关调查材料经**逐级审批**后交**项目承办单位**(即业务或资金管理处室)备案，并组织专家进行论证。（表格见学校网站招投标办公室网页之下载中心）

↓

**学校招投标办**接收**项目承办单位**递交的以上用户资料，启动招标工作。由**招投标委员会**确定专家评委及用户代表。

↓

**招投标办**征询专家意见提出具体采购方式建议，招投标委员会审批。

↓

**学校招投标办**根据招投标委员会批准的方式组织相应采购。

↓

采购结果公示、采购结果**项目承办单位，由项目承办单位**负责组织合同的签订，进入合同执行阶段。

**注：服务项目、新改扩工程项目、修缮工程项目的校内采购程序同上，相关申报审批表见附件 3-5。**