**白山市公共资源交易中心**

**项目办结后交易流程及注意事项**

**工程建设**

项目办结后应进行以下流程，场地预约—招标文件编制—招标公告发布—开标—评标—中标候选人公示发布—中标结果公示发布

注意事项：

1. 场地预约：根据现有场地情况及时进行场地安排，确定开标时间。
2. 招标文件编制：根据招标内容及时编制招标文件，需甲方检查无误后在进行系统上传，防止多次修改，影响投标文件制作。
3. 招标公告发布：按要求编制招标公告并及时发布招标公告，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。
4. 开标：按时开标，保持开标纪律。
5. 评标：保持评标纪律。
6. 中标候选人公示：按要求编制中标候选人公示并及时发布，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。
7. 中标结果公示：按要求编制招中标结果公示并及时发布，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。

**政府采购项目**

办结后应进行以下流程，场地预约—招标文件编制—招标公告发布—开标—评标—中标结果公示发布-合同公示

注意事项：

1. 场地预约：根据现有场地情况及时进行场地安排，确定开标时间。
2. 招标文件编制：根据招标内容及时编制招标文件，需甲方检查无误后在进行系统上传，防止多次修改，影响投标文件制作。
3. 招标公告发布：按要求编制招标公告并及时发布，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。
4. 开标：按时开标，保持开标纪律。
5. 评标：保持评标纪律。
6. 中标结果公示：按要求编制中标结果公示并及时发布，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。
7. 合同公示：按要求编制合同公示并及时发布，注意内容的合法性、合理性、真实性、完整性、及时性。

白山市公共资源交易中心（白山市政府采购中心）

2020年1月1日