



7、采购公告  
发布、售卖  
采购文件

在招标采购信息平台上发布采购公告，发售采购文件

发布公告、发售采购文件，接受供应商报名

报名购买标书，参与采购项目

8、采购会议前投诉、质疑（若有）

处理采购会议开始前各报名投标商的投诉、质疑

告知

接受并按相关规则处理采购会议开始前潜在投标商的投诉、质疑

9、评标

作为采购方代表参与评标

按规则依法组建采购小组，组织评审

参与开标（采购）会议，监督、协调处理开标会议（采购）各类情况

监管招标代理公司

按规则依法组建评标（采购）小组，整理评标（采购）报告

10、采购方确认采购结果

确认采购结果

确认采购结果

最终确认采购结果

向招标代理公司出具采购复函

11、发布中标公告

在招标采购信息平台发布中标公告

在规定时间内对采购结果进行公示

12、采购会议后投诉、质疑（若有）

处理采购会议开始前各报名投标商的投诉、质疑

监督招标代理公司进行质疑、投诉

告知

接受并处理采购中标公示后的投诉、质疑

13、确定中标单位

向中标单位发放中标通知书（后续流程与部门集中采购相同）

向中标单位发放中标通知书

收到中标通知书后，积极与采购项目负责人沟通，拟定合同细

采购结果执行

14、合同签订

按照合同管理部门的合同  
审签程序进行审签

15、供货

供应商按照合同  
约定条款进行  
供货

16、采购项目  
验收

提出项目验收  
申请

根据有关规定，进行  
项目验收

