

非生产物资及服务供应商业务操作指南

一、非生产物资及服务供应商分类：

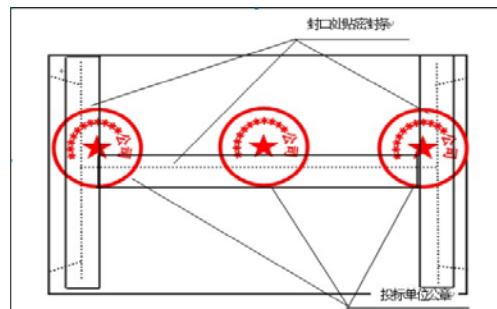
供应商分类	物资类别	物资名称
非生产物资	废旧物资	废旧物资销售、报废物资销售；
	办公资产	车辆、家具、IT 设备、家用电器、厨房设备、无形资产、其他设备；
	综合类物资	办公用品、服装、清洁日杂、IT 耗材、招待用品、活动用品、餐厅用品、印刷品类、后勤食材、后勤物资；
非生产服务	综合类服务	展台搭建、品牌设计、行政类服务、人事类服务、保险类服务、后勤服务、其他服务。

二、准备投标资料时您需要关注些什么？

1. 投标文件：按照采购信息文件中要求进行操作。并需注意技术标书、商务标书必须分开单独密封；（封条通常采用胶水或双面胶粘贴在档案袋或者牛皮纸的接口处，并在封条的四周加盖公章，盖章方法为骑缝盖法。具体样式详见表一、表二）



表一：密封条粘贴样板



表二：投标文件密封处盖章样本

2. 投标文件提交地点及时间；
3. 述标地点及时间；
4. 评标方法及标准。

三、投标人须提供哪些有效证明文件？

1. 法定代表人证明文件或法定代表人授权委托书；

授权委托书		
我（姓名）_____系（投标单位名称）_____的法定代表人，现授权委托（姓名）		
为我的代理人，以本公司的名义参加项目的投标。被授权委托人所签署的一切文件和处理与		
之有关的一切事务，我均予以承认。→		
授权委托书有效期至_____年_____月_____日。→		
代理人无转委托权，特此委托。→		
→		
→		
代理人：（签字、盖章）	性别：	身份证号：→
（附身份证复印件正反面）→		
→		
→		
→		
→		
投标单位：（盖章）→		
法定代表人：（签字、盖法人章）	性别：	身份证号：→
（附身份证复印件正反面）→		
日期：_____年_____月_____日。		
→		
→		

2. 企业营业执照；
3. 投标人认为需要提供的其他资格证明文件或证书（原件或复印件）；

注：投标人提供的以上材料必须真实有效，所有文件均须加盖单位公章，任何一项的虚假将导致其投标被拒绝并列入隆基股份黑名单。

四、现场开标流程

☆ 招标纪律宣贯——招标项目介绍——招标步骤（抽签——开标——技术评价——商务谈判）——招标流程结束

五、开标注意事项

参与投标供应商必须严格遵守诚信原则，出现下述情形之一，将立即取消资格，纳入隆基供应商黑名单。

1. 供应商在招标过程中提供虚假报价单、电子签章、虚假资质等信息。
2. 围标、串标、陪标等舞弊行为。
3. 在招投标和采购过程中非法以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标的行为。

4. 其他违反我司采购业务相关规定及国家法律法规的行为。

六、招议标结果如何通知？

1. 邮件发送中标/未中标通知书；
2. 电话告知未中标结果。