

恒大地产集团 2010 年度 统一配送材料设备集中招标操作办法

第一章 总 则

第一条 本办法适应于集团 2010 年度统一配送材料设备集中招标工作。

第二条 招标架构:

1. 招标领导小组: 全面负责材料设备年度招标工作。

组长: 徐文 **副组长:** 林漫俊

组员: 王川、肖键文

2. 招标工作小组: 负责搜集单位、考察、会审招文、样板确定、开标、定标报审、合同签订等工作。

组长: 徐文 **副组长:** 翁曼珊 宋辉 潘云淼

组员: 胡军平、赵军、高治军、王全喜

第二章 招标工作流程

第三条 材料供应商的定位

1. 定位标准:

1). 国际或国内知名品牌: 规模一流、品牌一流;

2). 一般产品: 国内同类档次产品规模十强企业。

2. 定位标准原则上采用现使用材料定位标准。

第四条 材料供应商的搜集

1. 组长: 赵军 **副组长:** 高治军 王全喜

2. 时间: 8月25日-9月3日

3. 工作内容: 材料公司、设计院、招投标中心分别指定专人背靠背从网上搜集材料供应商资料, 搜集工作完成后, 密封并于汇报当天在汇报现场提交领导小组。

4. 搜集纪律: 搜集人员不得相互串通, 一经发现, 一律开除。对搜集工作明显责任心不足, 质量较差的, 将给与失职问责处理。

第五条 材料供应商的初选

1. 招标领导小组分批次组织会议对网上搜集的单位进行初步筛选：会议分三个阶段进行：

第一阶段：搜集人员分别独立向招标领导小组介绍搜集材料供应商相关情况。

第二阶段：招标领导小组共同讨论。

第三阶段：招标领导小组组长、副组长共同确定初选单位名单。

2. 时间： 8月25日-9月8日

第六条 《入围通知书》的发放

工作内容：初选入围单位名单确定后一个小时内，招标领导小组组长、副组长填写加盖集团公章的《入围通知书》并密封寄出，寄出的《入围通知书》由材料公司建立台帐。

第七条 初选入围单位的联系

1. 组长：高治军 副组长：赵军 王全喜

2. 工作内容：《入围通知书》寄出三日后由指定专人集中在专用办公室与初选入围单位进行联系，落实材料供应商投标意向及其详细情况，填写《材料供应商联系情况表》，联系工作结束后由联系人员集体向领导小组汇报联系情况。

3. 时间： 8月28日-9月22日

第八条 材料供应商的考察

1. 组长：徐文 副组长：林漫俊

2. 工作内容：由招标领导小组确定须进行考察的单位，招标中心、设计院、材料公司抽调人员组成考察小组，重点对初选入围单位的规模进行考察，包括职工数量、厂房面积、设备生产能力、企业产值等，考察完毕后，由考察小组组长于2天内填写《材料供应商考察情况表》，并组织考察人员集体向领导小组汇报考察情况。

3. 时间： 9月23日-10月25日

第九条 材料供应商的样板选型

1. 组长：胡军平 副组长：高治军

2. 工作内容：由招标领导小组组长、副组长确定必须选型的材料设

备类别，由材料公司、设计院、招投标中心人员按集团标准对初步入围供应商进行同档次投标样板的共同选型，选型完毕后由选型人员填写《材料供应商样板选型情况表》，并集体向领导小组汇报选型情况，在符合要求的样板上共同签字。

3. 时间： 10月26-11月01日

第十条 最终入围材料供应商的确定

1. 工作内容：招标领导小组组长、副组长根据联系的详细情况、考察情况及样板选型情况组织专题会议向集团总裁汇报，最终确定入围材料供应商的名单。

2. 时间： 11月05日前完成

第十一条 材料标准的修订

1. 工作内容：材料技术标准原则上采用现有标准，部分有需完善细化的，由招标领导小组组长组织材料公司、设计院、招投标中心、管理中心对材料标准（含技术标准、设计标准）、质量标准、现场验收标准、用量比例等进行修订、深化和报批。

2. 时间： 9月30日前完成

第十二条 招标基础资料的提供

材料公司负责统计各类材料2011年度计划用量。

第十三条 招标文件的编制、会审

1. 组长：潘云森 副组长：宋辉

2. 工作内容：材料公司负责编制招标文件，并组织设计院、招投标中心、合同管理中心进行会审、报批，招标文件须要求厂家进行全系列产品价格报价并提供选型产品实物样板。

3. 时间： 11月5日之前完成

第十四条 发标

1. 工作内容：由材料公司负责向最终入围材料商发放《招标通知书》及招标文件。同时将招标文件发给监察室进行询价。

2. 时间： 11月5日

第十五条 开标

1. 工作内容：分批次公开开标，各投标单位当场开标并进行二次

报价，当场确定中标单位。严禁在开标会后再次接受其他投标单位的价格调整。

2. 时间： 11 月 21-11 月 30 日

3. 主持人： 集团总裁

4. 地点： 御景半岛恒大酒店

第十六条 开标会场的工作安排

1. 材料公司负责会场的布置及投标单位的接待工作、提供现合作材料供应商常用产品的比价表及招标原始样板的封存工作。

2. 设计院负责组织材料样板的展示工作及开标现场技术解疑工作。

3. 材料公司负责开标现场投标资料的收集、签字、数据分析及会后资料的归档等工作。

4. 监察室负责提供各类材料市场询价资料。

第十七条 合同签订

1. 组长： 潘云森 副组长： 宋辉 翁曼珊

2. 工作内容： 材料公司/招投标中心定标后与中标单位签订合同。

3. 时间： 12 月 20 日前完成

第十八条 现有供应商续签

1. 工作内容： 由材料公司组织设计院、招投标中心、合同管理中心、集团监察室与现有供应商进行续签。

2. 时间： 12 月 01-12 月 30 日