闽 南 师 范 大 学 政 府 采 购 业 务 流 程（2018-7-10启用）

市政府采购中心计划接收（以下统称“代理”）

网上超市采购（详见《闽南师范大学网上超市采购方式流程》）

社会代理机构计划接收（以下统称“代理”）

使用单位经审批后自采，形成《闽南师范大学自行采购记录》

代理发布结果公告及成交通知书（公告期一个工作日，质疑期为中标公告期满后7个工作日）

代理编制招标文件（3-5个工作日）

使用单位根据学校合同管理有关规定及项目情况签订合同

使用单位按程序组织验收后，连同发票、报账材料一起到国资处设备科办理登记入账，手续齐全后送财务处报账。

国资处综合科组织合同会签并签订合同、使用单位接收货物（进口设备或需办减免税手续，由国资处采购科负责对接漳州海关）

国资处采购科在平台上确认评标报告，加盖电子公章

开标、唱标（代理组织、国资处工作人员与投标人参与）

国资处采购科与使用单位沟通，并在平台上确认招标文件

是

否OUou

计划审批（国资处采购科按要求归集后，根据纸质审批材料整理采购计划及招标要求书报分管校领导审批后在平台上报送计划）

特殊需求

使用单位在采购前提交审批单、采购要求书等纸质审批材料到国资处采购科

使用单位根据国资处设备科通知编制全年的采购预算和采购计划，由设备科汇总

国资处采购科在平台上下达计划（进口产品、单一来源需在平台抽取专家论证，分别为5人、3人）

专家评标（使用单位提前填写《采购人代表授权函》委派一名业主专家，多个使用单位合并的项目可由预算金额大的单位委派；其余专家由国资处采购科与代理在平台上抽取），生成评标结果

代理发布采购公告（公开招标20天，竞争性谈判7天、单一来源公示及采购公告均7天；如有质疑或修改则按规定顺延）

项目立项

是否集中采购