

竞争性谈判

前期准备阶段

采购实施阶段

合同签订阶段

招标与采购中心（代理机构）

项目（工程）管理单位

成果资料（归档用）

立项

联系财务处调整调剂预算

需公开采购意向?

提交采购意向公开申请

发起采购申请

采购需求审查

预算金额3000万以下的施工/
1000万以下的货物服务?

一般性审查

重点审查

提供技术、经济、合同
主要条款等文件

提供清单、计价盖章封
面及扉页

业主代表派遣表
(后附身份证扫描件)

采购计划编制及委托

采购意向公开
(招标活动开始前30日发布)

审核采购申请

签订委托代理合同

编制谈判文件

谈判相关文件审核

准备挂网资料

谈判公告挂网
媒体：中国政府采购网

准备评审资料

组织现场评审

确认评审报告

确定成交供应商

发布成交结果公告
公告期限1个工作日

发出成交通知书并移交
成交资料

退还未成交供应商保证金

发放政府采购专家评审费用

退还成交供应商保证金

发布合同公告

合同主要内容发生变更?

发布合同变更公告

采购资料整理归档

是，“二上”或预算批复后

否

是

否

否

- 1、新建项目：教育部或发改委批复
2、维修改造项目：
1) 原有资产管理处证入库
- 学校集中采购限额以上、50万元以下的：报工程管理处及
项目单位分管校领导审批；
- 50万元以上、300万元以下的：需报校务会审批；
- 300万元以上的：需报党委常委会审批。
2) 教育部论证入库：
- 财务处年初统一上校务会、党委常委会。

- 需要公开采购意向的项目包括：
1、120万以上的施工
2、100万以上的服务和货物
- 采购意向公开申请的依据：
“二上”预算或已批复预算

- 1、一般性审查：
1) 工程管理处及项目单位管理单位准备资料：
一般性审查自查表
一般审查采购需求表
一般审查采购实施计划表
2) 需求审查小组准备资料：
一般性审查意见表
- 2、重点审查：
1) 工程管理处及项目单位管理单位准备资料：
重点审查自查意见表
重点审查采购需求表
重点审查采购实施计划表
重点审查采购需求调查表
2) 需求审查小组准备资料：
重点审查意见表

《工程项目集中采购申请表》附立项批复或党
委常委会纪要或校务会纪要或校领导批示立项
报告或党政联席会或处（部）务会纪要等

一般性审查：
《一般性审查自查意见表》《一般审查采购
需求表》《一般审查采购实施计划表》《一
般审查采购实施计划表》

重点审查：
《重点审查自查意见表》《重点审查采购需
求表》《重点审查采购实施计划表》《重点
审查采购需求调查表》《重点审查意见表》

《采购工程量清单》会签版（如有）
《采购控制价》会签版（如有）
图纸/照片电子版（如有）

《谈判文件》会签版

谈判公告学校网页

业主代表派遣表（如有）
(后附身份证扫描件)

成交结果确认函

成交通知书

项目合同

签订合同

在一体化系统
完成合同备案

图例

部门内可独立完成的工作

需协同其他部门的工作

需提供给其他部门的文件资料

业务指引 招标与采购中心的业务指引

业务指引 项目（工程）管理单位的业务指引

招标与采购中心提供的成果资料

项目（工程）管理单位提供的成果资料