

工程项目采购流程

确定采购计划并向采购归口管理单位申请采购立项

投标限价达到30万元的项目，由采购归口管理单位向招标办提交采购申请

招标办发布采购公告，接受供应商报名

招标办发出中标（成交）通知书，采购归口管理单位与中标（成交）方商谈、签订合同

采购归口管理单位审批立项

招标办审核通过后，确定采购方式；委托代理机构编制采购文件（含工程量清单），并返回采购归口管理单位确认和提交审计处审核

招标办组织采购项目的开标、评审，进行中标（成交）结果公示

货物与服务项目采购流程

确定采购计划并向采购归口管理单位申请采购立项

预算金额达到30万元的项目或政府集中采购目录内项目（不论金额大小），由采购归口管理单位向招标办提交采购申请

招标办发布采购公告，接受供应商报名

招标办发出中标（成交）通知书，用户单位在收到通知书后联系采购归口管理单位办理合同相关事宜

采购归口管理单位审批立项

招标办审核后，确定采购方式，编制采购文件

招标办组织采购项目的开标、评审，进行中标（成交）结果公示

小贴士提醒：

1. 预算金额未达 30 万元的项目（政府集中采购目录内项目除外），不纳入学校统一采购范围，具体按照采购归口管理规定执行。
2. 采购归口管理单位按照《华东师范大学采购工作归口管理实施办法（试行）》确定，办法请见本网站——政策法规——学校相关规定。
3. 因学校统一采购有严格的采购程序，需要一定的采购时间，请用户单位做好采购计划安排，预留采购时间。从发布采购公告至发出中标（成交）通知书所需时间（不包括前期审批、论证及可能发生的质疑和投诉处理所需时间）：
 - 采用公开招标方式的，约 4 周；
 - 采用除公开招标外的政府采购方式，约 2—3 周；
 - 采用学校快速采购方式，约 2 周。
4. 采购合同的订立、履约、变更及验收等事宜由采购归口管理单位管理。