

1、申购部门提交采购计划，说明购置内容、用途、预算及技术参数等。
2、经本部门领导审核后，由财务处、分管校领导、总务处审批，签字盖章报招标办。

依据有关规定确定采购方式（政府采购、学校招标、部门自行采购等），进口设备需向财政局逐级申报。

校内公开招标

使用部门制定《招标文件》，
招标办审核后发布招标公告，
接受投标单位报名。

满足招标文件要求的
投标单位达三家
及以上可以开标，
经评标专家评审，
确定拟中标单位。

发布预中标公告，
公示无异议后通知
中标单位与使用部
门签订供货合同。

满足招标文件要求的投标
单位不足三家，该项目流
标，发布流标公告及重招
公告。（公开招标两次都不
满足三家的，根据学校相
关规定，改为竞争性谈判）
竞争性谈判，经评标专家
评审，确定拟中标单位

须政府采购

由总务处代表学校向财政局等部门逐级申报采购计划。

徽采商城

订单确
认后，使用部
门签订合
同。

公共资源交易中心公开招标

抽取代理公司并通知使用部门

使用部门和代理公司制定《招标文件》，
招标办审核后，交由
芜湖市公共资源交易中心发布招标公告，
接受投标单位报名。

满足招标文件要求的投标单位
达三家及以上可以开标，
经评标
专家评审，确定拟中标单位。

发布预中标公告，公示无异议后，
中标单
位与使用部门签订供货合同。

满足招标文件要求的投标单位不足三家，
该项目流标，进行第二次公开招标。

供货后进行验收，验收合格
后，使用部门履行报销手续

部门自行采购

采购完成后出具《自行采购
报告》，并报招标办备案。