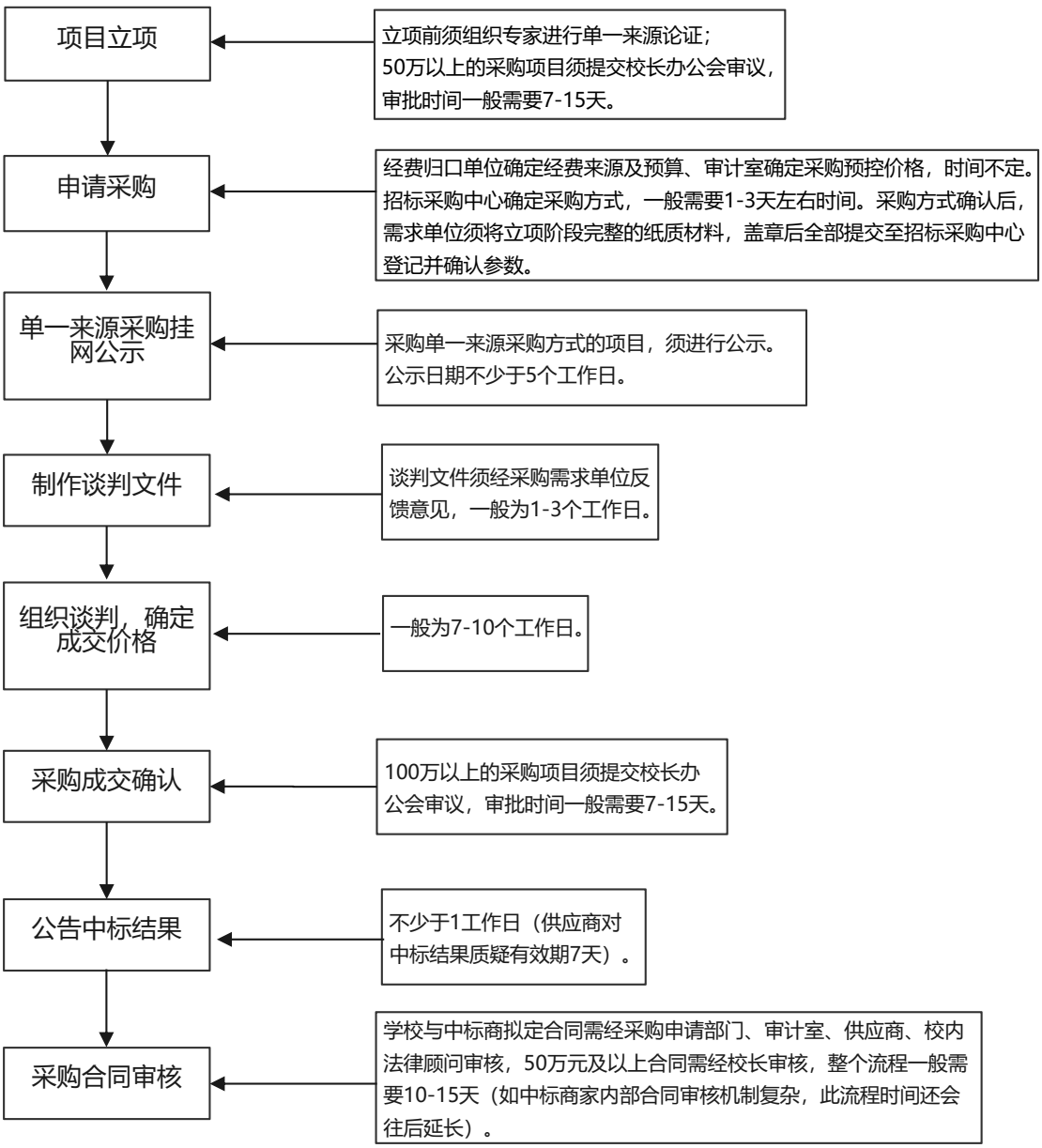
单一来源采购流程图


项目立项
立项前须组织专家进行单一来源论证；
50万以上的采购项目须提交校长办公会审议，
审批时间一般需要7-15天。
申请采购
经费归口单位确定经费来源及预算、审计室确定采购预控价格，时间不定。
招标采购中心确定采购方式，一般需要1-3天左右时间。采购方式确认后，
需求单位须将立项阶段完整的纸质材料，盖章后全部提交至招标采购中心
登记并确认参数。
单一来源采购挂网公示
采购单一来源采购方式的项目，须进行公示。
公示日期不少于5个工作日。
制作谈判文件
谈判文件须经采购需求单位反馈意见，一般为1-3个工作日。
组织谈判，确定成交价格
一般为7-10个工作日。
采购成交确认
100万以上的采购项目须提交校长办公会审议，审批时间一般需要7-15天。
公告中标结果
不少于1工作日（供应商对中标结果质疑有效期7天）。
采购合同审核
学校与中标商拟定合同需经采购申请部门、审计室、供应商、校内法律顾问审核，50万元及以上合同需经校长审核，整个流程一般需要10-15天（如中标商家内部合同审核机制复杂，此流程时间还会往后延长）。