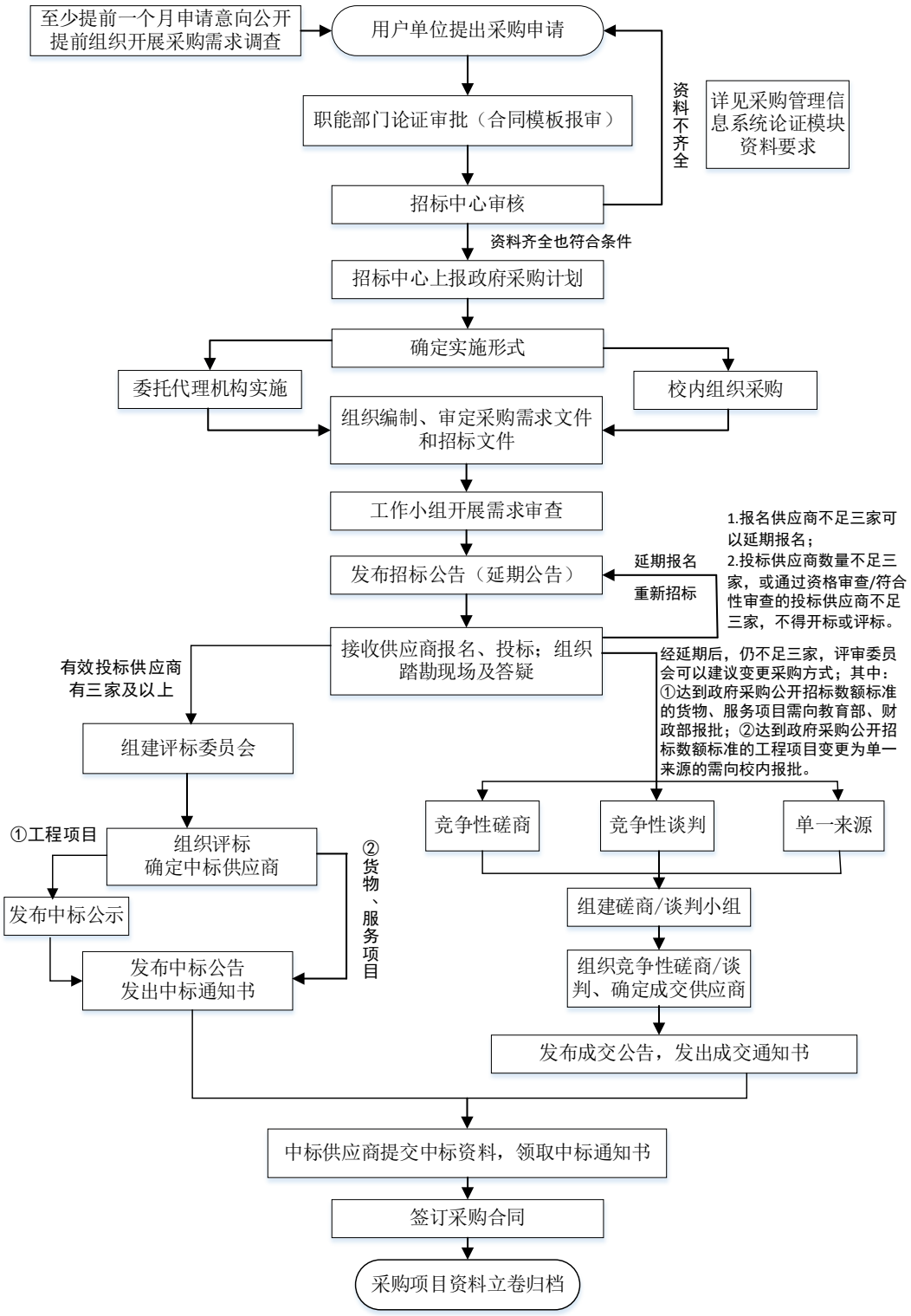
中山大学公开招标工作流程图

（适用于 100 万元及以上货物、服务和 120 万元及以上工程项目）


至少提前一个月申请意向公开提前组织开展采购需求调查
用户单位提出采购申请
职能部门论证审批（合同模板报审）
招标中心审核
资料不齐全
详见采购管理信息系统论证模块资料要求
资料齐全也符合条件
招标中心上报政府采购计划
确定实施形式
委托代理机构实施
校内组织采购
组织编制、审定采购需求文件和招标文件
工作小组开展需求审查
发布招标公告（延期公告）
延期报名
重新招标
1.报名供应商不足三家可以延期报名；
2.投标供应商数量不足三家，或通过资格审查/符合性审查的投标供应商不足三家，不得开标或评标。
接收供应商报名、投标；组织踏勘现场及答疑
有效投标供应商有三家及以上
经延期后，仍不足三家，评审委员会可以建议变更采购方式；其中：①达到政府采购公开招标数额标准的货物、服务项目需向教育部、财政部报批；②达到政府采购公开招标数额标准的工程项目变更为单一来源的需向校内报批。
组建评标委员会
①工程项目
组织评标确定中标供应商
②货物、服务项目
发布中标公示
发布中标公告发出中标通知书
竞争性磋商
竞争性谈判
单一来源
组建磋商/谈判小组
组织竞争性磋商/谈判、确定成交供应商
发布成交公告，发出成交通知书
中标供应商提交中标资料，领取中标通知书
签订采购合同
采购项目资料立卷归档