南航财资一体化平台-流程

经办人 | 项目负责人 | 单位领导 | 国资处 | 经费管理部门 | 分管校领导 | 技安科 | 财务处 | 采购科员 | 采购科长 | 分管处长 | 采招办 | 供应商 | 评审专家 | 代理机构

采购审批

- 开始
- 新建申请
- 审核确认
- 经办人所在单位领导
- 审批
- 计划单价>=50万
  - 是 → 大仪设备审批
  - 否 → 各经费管理部门审批
- 采购申请所属项目的经费管理部门负责人
- 经费预算>=10万
  - 是 → 审批
  - 否 → 是否有安全因素
- 是否有安全因素
  - 是 → 审批
  - 否 → 审核
- 设备用途是否为“教学科研”
  - 否 → 采购科员确认
  - 是 → 经费预算
- 确认“是否央采”
- 是否央采
  - 是 → 录入采购结果
  - 否 → 经费预算
- 经费预算
  - 小于20万 → 录入采购结果
  - 大于等于20万 → 采购科长确认
- 选择“执行机构”及“采购方式”
- 采购科长确认 → 分管处长审核
- 确认“执行机构”及“采购方式”
- 分管处长审核 → 采招办确认
- 确认“执行机构”及“采购方式”
- 采招办确认 → 判断执行机构
- 录入采购结果 → 结束
- 打印设备审批表

自行招标

- 确认招标文件
- 自行招标
- 审核招标文件 → 审核招标文件 → 审核招标文件
- 启动招标任务
- 注册并审核通过
- 报名
- 系统发布招标公告
- 审核
- 确认开标时间 → 确认开标时间
- 选择评审专家
- 开标情况录入
- 签到并承诺
- 评分
- 查看评分，打印评分汇总表
- 系统生成评标结果
- 审核中标结果
- 系统挂网发布中标结果
- 结束