**湖州学院采购工作流程图**

**采购申报单位提交采购申请**（填写《湖州学院采购项目申报表》）(申报单位负责人与出资单位负责人不为同一人）

货物、服务类：1万≤预算金额＜5万

工程类：2万≤预算金额＜10万

**至采购管理办公室备案登记**  需提交材料：《湖州学院采购项目备案表》、合同、发票、采购计划书（政采云采购项目）、谈判记录单（非政采云采购项目）

申请**单一来源**采购方式的项目和包含**进口设备**采购的项目需先提交**书面申请**，由采购管理办公室**组织论证**后视项目情况确定后续采购方式及流程

**出资单位审批**（此处的审批人要与填列的经费来源代码对应的经费审批人一致，若为多人则需多人签字）

**归口管理单位审批**（工程类项目和行政办公设备家具配置归口公管处、教学设备归口教务处、科研设备归口科研处）

1、集中采购项目

货物、服务类：预算金额＜1万

工程类：预算金额＜2万

直接采购

货物、服务类：预算金额≥50万

工程类：预算金额≥80万

货物、服务类：5万≤预算金额＜50万

工程类：10万≤预算金额＜80万

预算金额≥5万

预算金额＜5万

由采购事务中心通过政采云平台采购或委托代理机构采购

由采购事务中心在政采云平台进行采购或自行组织采购

**采购管理办公室审批** 需提交材料：《湖州学院采购项目申报表》、采购方案、相关佐证材料（授权项目及项目负责制的科研项目由申报单位自行审核采购方案，非授权项目需提供论证材料）

参照《湖州学院年度采购目录及执行标准》

2、分散采购项目

授权二级单位自行通过政采云“网上超市”或“网上服务市场”采购或自行组织采购

由采购事务中心通过政采云平台采购或委托市公共资源交易中心采购

授权二级单位自行通过政采云“网上超市”或“网上服务市场”采购