

**20万以下货物、服务类零散采购
(不含政府规定必须集中采购、实验耗材、工程类)**

5万以下

(5万≥金额 < 20万)

用户自行
规范采购

用户部门收集本部门采购计划、编制需求

需办理立项报批手续的项目（信息化项目、安保消防类项目），需先办理立项报批手续，预算10万元以上需部门党政联席会议决议

用户部门制定专人通过“零散采购系统”进行申报

验收

用户部门通过“零散采购系统”查看审查结果

招标中心3个工作日完成政策性审查

付款

询价小组由3人及以上的单数组成

用户部门组建询价小组

询价

电子竞价

用户部门编制询价文件

用户部门编制竞价文件

用户部门在校园网招标公示发布询价公告
(公告时间不少于5个工作日)

用户部门在“广东省教育部门零散采购竞价系统”发布竞价公告

用户部门按规定进行评审
填写《询价记录表》，确定成交供应商

用户部门按平台规定进行竞价、评审
确定成交供应商

用户部门发布询价结果公告
(公告时间不少于3个工作日)

竞价平台发布竞价结果公告

用户部门指定专人通过“用户部门零散采购管理系统”进行备案

询价项目：上传询价记录表、询价文件、成交供应商报价文件、询价小组成立会议纪要等；
电子竞价项目：上传竞价信息表（竞价系统/我的竞价公告导出，评审人员、部门主要负责人签名确认、盖章）、成交供应商报价文件

备案核准通过后 通过系统打印回执

按规定签署合同、验收

付款（如有预付需学校审批）

用户部门建立采购档案，专人管理

备注：

(1) 实验耗材原则上应通过“学校”实验耗材采购平台”采购。

(2) 经费预算在20万元（不含）以下的科研出版、会议、培训服务采购项目；经费预算在50万元（不含）以下的干部培训服务采购项目；飞机票和火车票的采购可由项目负责人（经费负责人）自行组织采购，也可以按照用户部门零散采购或学校集中采购的规定执行。

(3) 用户需求书、询价文件、竞价文件、询价记录表、询价公告、询价结果公示相关模板在采购招标中心主页/下载中心