附件2：

**南京医科大学康达学院采购招标工作流程**

（一）拟采购项目经费所属部门向学院职能部门提出采购申请；

（二）学院职能部门结合各部门申请合理编制年度招投标计划，并落实拟采购招标项目经费渠道；

（三）采购招标职能部门对采购申请进行论证，并邀请相关专业技术部门对技术参数进行核定；

（四）采购招标职能部门草拟招标文件，报财务处、监察审计室、招投标管理中心审核；

（五）招投标管理中心发布采购招标采购信息，提供采购招标参数清单并接受投标书；

（六）监察审计室根据评审项目实际情况，会同招投标管理中心抽取、确定并通知评审专家；

（七）招投标管理中心在采购招标工作领导小组组长指导下组建招标参与人员，协助采购招标职能部门组织开标、评标，采购招标工作小组确定意向中标单位；

（八）招投标管理中心依据招投标领导小组批复结果，确认是否签发中标单位《中标通知书》并公示；

（九）与中标单位签署经济合同。