**福建商学院政府采购合同签订流程图**

中标方凭中标通知书与申购单位经办人进行对接

中标方在招标代理机构领取中标通知书后及时与申购单位经办人联系合同签订事宜（3天内完成）

申购单位应认真核对合同各部分内容，特别是品目、型号规格、价格、履约保证金、技术参数、质保期及售后服务内容等要与招标文件、投标文件一致

申购单位根据项目招标文件中的政府采购合同范本草拟合同后与中标方进行核对确认（5天内完成）

申购单位经办人通知中标方缴纳履约保证金并办理合同会签程序（5天内完成）

申购单位经办人将定稿的合同和合同会签表打印、装订后加盖申购单位骑缝章，按照合同会签表中的要求办理合同会签流程（随附中标通知书、履约保证金缴纳凭证）

合同会签流程结束后，中标方按照合同规定的份数打印、签字、盖章（含骑缝章）后送申购单位确认（3天内完成）

申购单位应核对收到的合同文件与会签稿是否一致，检查签字、盖章、签订日期等是否规范、齐全。

中标方通过政府采购6.0平台，于签订合同之日起2日内按合同内容完整填写提交采购人。资产管理处在政府采购6.0平台确认合同并加盖电子印章备案，合同办结并发布在福建省政府采购网，合同签订流程完毕。（2天内完成）

（3天内完成）

申购单位经办人将合同会签表、合同审查法律函（若有）及核对无误的合同送至校档案室盖章。将合同会签表、合同审查法律函复印件及原件合同1份送资产管理处存档，将合同中约定的合同数量寄送中标方（3天内完成）

**★合同必须在中标公示之日起（30天内）签订，并于签订合同之日起2日内由中标方通过政府采购平台提交采购人备案办结并发布在福建省政府采购网进行公告。**