附件1

横向课题项目对外投标流程图

项目负责人收到招标（询价、磋商）单位的公告后，向所在二级单位申请。

二级单位主要负责人签署意见，在 OA 上向社会合作处发函，申请代表

学校投标（报价、谈判）。

来函附件需上传招标公告或招标文件。

社会合作处审核同意后，协助项目负责人收集材料并制作标书。

备注：当一个项目收到多份申请时，OA提交申请时间最早的单位，作为学校投标代表。