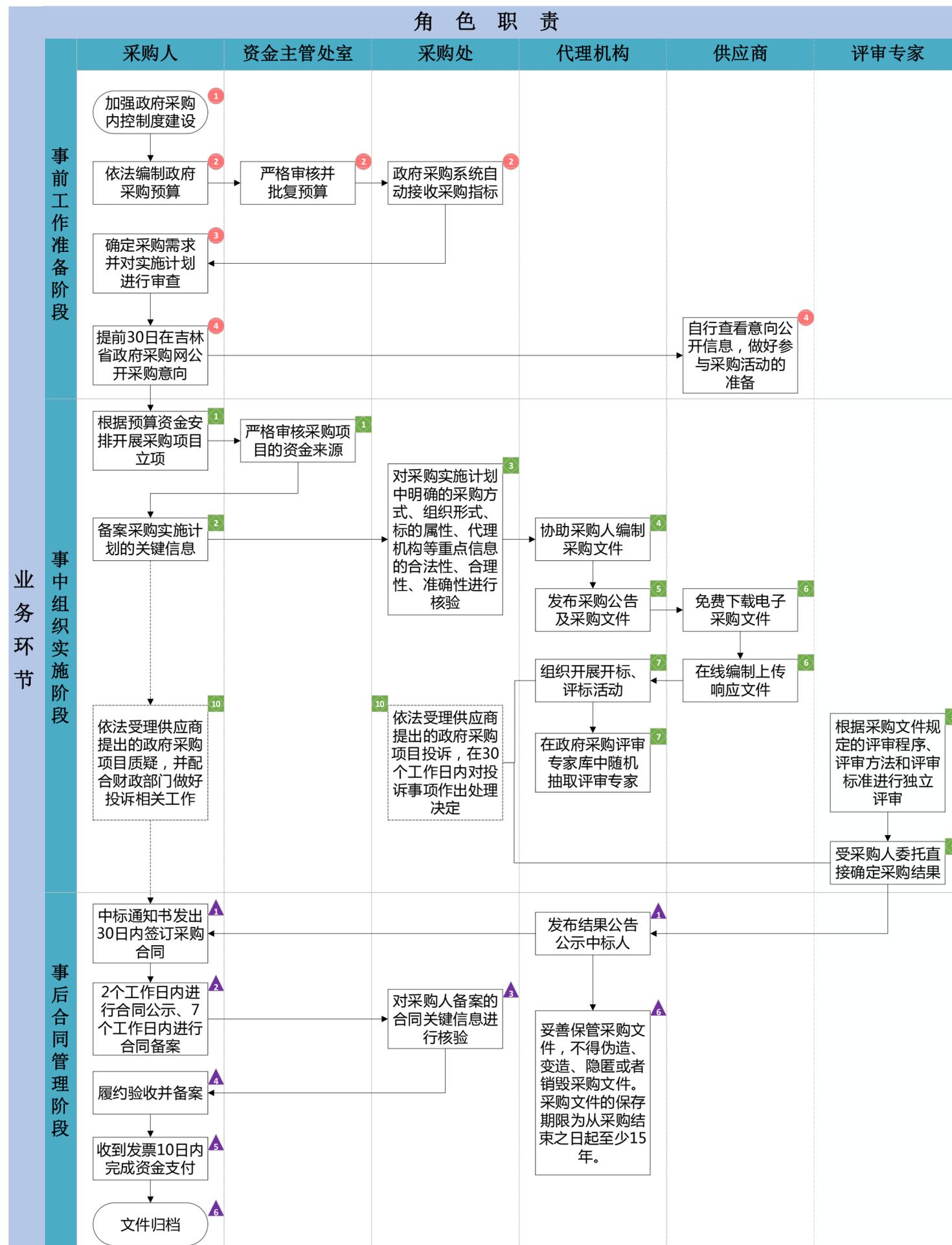


# 政府采购业务流程图

## 角色职责



## 角色职责说明

- 采购人(预算单位):**是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织,是政府采购活动的发起者,主要负责编制预算、明确需求、编制文件、签订合同、履约验收和资金支付等工作。
- 资金主管处室(财政部门):**是指财政部门中监管采购项目资金使用情况的处室,主要负责对采购人预算编制、采购项目立项情况审核把关。
- 采购处(财政部门):**是指财政部门中监督采购活动实施的处室,主要负责贯彻落实国家法律制度要求,制定配套制度,依法监督采购活动。
- 代理机构:**是指受采购人委托协助开展政府采购活动的专业机构,主要负责协助采购人完成采购文件的编制、公告发布、开标评标等工作。
- 供应商:**是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人,依法参与政府采购活动,成交并履约后获取相应收益。
- 评审专家:**是指纳入吉林省政府采购评审专家库,以独立身份参与政府采购评审的个人。主要负责对供应商提交响应文件进行评审。

## 业务环节要求

### 事前工作准备阶段:

- 强化采购内控管理:**采购人应当加强本单位政府采购内控制度建设,做好政府采购业务的内部归口管理和所属单位管理,明确内部工作机制,重点加强对采购需求、政策落实、执行过程、信息公开、履约验收、结果评价等全过程管理。
- 编制批复采购预算:**采购人在编制部门预算时,应同步编制政府采购预算,将集中采购目录内及目录外限额以上项目全部纳入政府采购预算。做好前期市场调查,细化采购内容,最大限度提高政府采购预算的完整性和准确性。资金主管处室要严格审核预算,确保“应编尽编”。
- 开展采购需求管理:**采购人应当按照“谁采购、谁负责”的原则,建立健全采购需求管理制度,开展需求调查,合理确定采购需求。编制采购实施计划,并对采购需求与采购实施计划进行审查。采购人对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。
- 及时公开采购意向:**采购活动开始前,采购人应当提前(至少30日)通过吉林省政府采购网公开采购意向,包括采购项目名称、内容、金额、预计采购时间和面向中小企业采购等内容。供应商可自行查询,做好参与采购活动准备。

### 事中组织实施阶段:

- 采购项目立项:**采购人根据部门预算资金安排情况,结合实际采购需要,通过预算管理一体化系统申请采购项目立项,准确确定采购标的和资金来源。财政部门相关资金主管处室要认真审核采购项目的资金来源,坚决杜绝无预算采购。
- 采购计划备案:**采购人将采购标的、采购方式、组织形式、采购包划分、采购政策相关内容,通过预算管理一体化系统向财政部门备案。
- 重点事项核验:**财政部门对采购人备案的采购计划信息进行重点核验:①**采购方式:**按照法定8种政府采购方式的适用条件,核查采购人选择的采购方式是否合法、合理。特殊情况需要提前审批的,是否履行了相关程序。②**组织形式:**采购人应严格按照政府集中采购目录规定的品目范围准确界定采购项目的组织形式,包括集中采购和分散采购。财政部门通过系统规则控制,对相关内容进行核验。③**标的属性:**采购人按照《政府采购品目分类目录》,对应采购标的的特点,确定采购标的属性,包括货物、工程和服务。财政部门对采购人选择品目的合理性进行核验。④**代理机构:**采购人根据政府采购法律法规和自身需求,通过签订委托协议,将政府采购项目委托给代理机构办理。财政部门对采购人选择代理机构情况进行核验,严禁将集中采购项目和涉密项目委托给社会中介机构。
- 编制文件:**采购人、采购代理机构根据采购需求和相关政策制度要求,细化项目技术要求和商务要求,设置资格条件和评审因素,形成采购文件。严禁设置涉及供应商规模、组织形式、所在地等限制性条件,不得对供应商实行差别待遇和歧视待遇。
- 发布公告:**采购人、采购代理机构通过吉林省政府采购网,公开发布采购公告、变更公告和成交公告等信息。政府采购信息发布要及时、完整,符合法律制度文件要求。
- 供应商响应:**供应商通过电子化交易系统免费获取采购文件后,仔细阅读采购文件,进行成本估算和风险评估,编制技术方案、商务报价及相关证明文件;确保响应文件符合采购文件要求,并在规定时间内提交。
- 代理机构组织开评标:**在采购文件规定的投标截止时间后,采购人、采购代理机构在指定的时间和地点,公开拆封所有收到的响应文件,并宣读投标人名称、投标价格等重要投标信息,开标过程应当录音录像。在政府采购评审专家库随机抽取评审专家组成评审委员会。
- 专家评审:**开标之后,由依法组建的评标委员会根据招标文件中明确的评标标准和方法,对所有合格的投标文件进行系统的审查、比较和评估,并作出评审意见。
- 确定采购结果:**评审结束后,评标委员会提出书面评标报告,推荐中标候选人,由采购人、代理机构确定中标供应商;一般情况下由采购人委托评标委员会直接确定中标人。
- 争议处理:**供应商认为自己的权益受到损害的,可以以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑,采购人、采购代理机构应当及时作出答复。财政部门依法受理符合《政府采购质疑和投诉办法》规定的受理条件的政府采购投诉案件,在规定时间内对投诉事项进行调查,并作出投诉处理决定。对投诉处理过程中发现的其他违法违规问题,实行“一案双查”。

### 事后执行阶段:

- 公布采购结果:**自中标人确定之日起2个工作日内,在吉林省政府采购网公告中标成交结果,采购文件随中标成交结果同时公告。
- 合同签订:**采购人与中标、成交供应商依据招标文件、投标文件内容,在法定时限内,以书面合同形式确立双方权利义务。合同一经签订,即具有法律效力,双方必须严格遵守执行。合同签订后应按照法定时限公开和备案。
- 合同公示备案:**自政府采购合同签订之日起2个工作日内,在吉林省政府采购网公示,7个工作日内报政府采购监督管理部门备案。
- 履约验收:**采购人在供应商履行合同约定后,依据合同约定的条款和标准,对供应商提供的货物、工程或服务进行检查、测试和评估,以确认其是否符合合同要求,并形成验收报告,验收信息需通过预算一体化系统备案。
- 资金支付:**采购人应按照合同约定的付款条件,结合项目履约验收情况,在规定时限内履行采购资金支付程序,不得以领导调整、财务规定等非正当理由延迟付款。
- 档案管理:**采购人、采购代理机构要建立采购文件档案管理制度,做到每项采购活动全程留痕。采购文件至少保存15年,可以用电子档案方式保存。