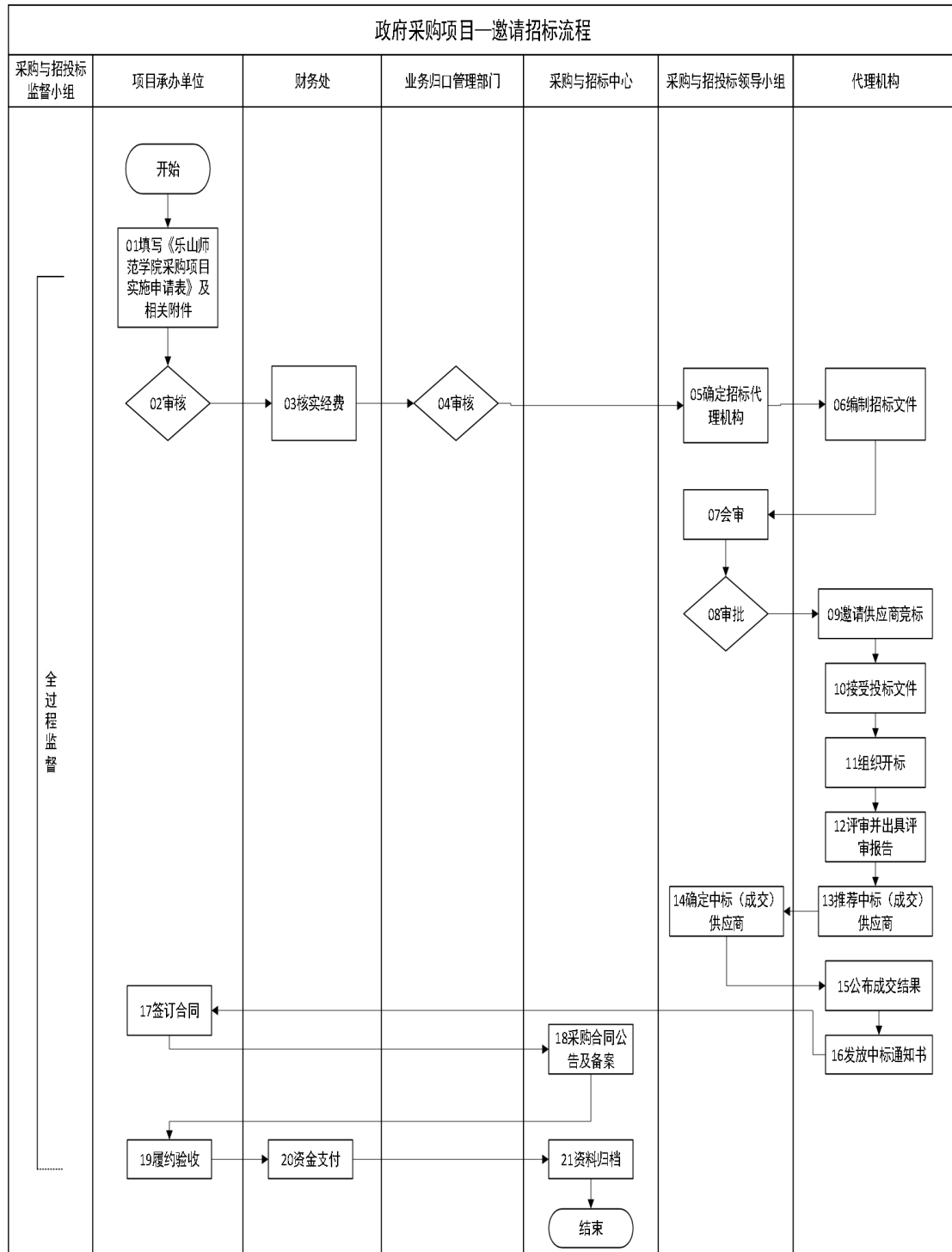


政府采购项目—邀请招标流程

1、流程图（CGGL03.06）



2、流程说明

政府采购项目—邀请招标流程							
编号	流程步骤	责任部门	责任岗位	流程步骤描述	输出文档	是否关键控制点	控制措施
01	填写《乐山师范学院采购项目实施申请表》及相关附件	归口管理部门项目承办单位	经办人	政府采购备案完成后，采购承办单位提出项目采购申请	《乐山师范学院采购项目实施申请表》	否	相关附件包括：论证文件、立项审批资料、采购需求、服务要求、技术参数、评分标准等
02	审核	项目承办单位	负责人	对采购项目实施申请进行审核		否	
03	核实经费	财务处	经办人	核实采购项目经费		是	
04	审核	业务归口管理部门	负责人	对采购项目实施申请及其附件进行审核后，提交采购与招标中心		是	
05	确定招标代理机构	采购与招投标领导小组	负责人	按照《乐山师范学院委托采购代理机构实施办法（修订）》（乐师院{2020}21号）相关规定从学校社会代理机构管理系统中随机抽取采购代理机构	《乐山师范学院采购项目代理机构抽取表》	是	采购与招标监督小组参与抽取
06	编制招标文件	代理机构	N	编制资格预审文件或招标文件		否	项目承办单位、归口管理部门、招标中心共同编制招标文件
07	会审	采购与招投标领导小组	N	组织相关部门对招标文件进行会审		是	
08	审批	采购与招投标领导小组	组长	对招标文件进行审批		是	
09	邀请供应商竞标	代理机构	N	邀请供应商竞标		否	

政府采购项目—邀请招标流程

编号	流程步骤	责任部门	责任岗位	流程步骤描述	输出文档	是否关键控制点	控制措施
10	接受投标文件	代理机构	N	接受投标文件		否	
11	组织开标	代理机构	N	组织开标		否	
12	评审并出具评审报告	代理机构	N	评审并出具评审报告	评标报告	是	采购文件、采购公告、投标文件等资料齐全,采购代理机构评审方法按《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的方法。评标客观公正,评审报告符合规范,内容全面,评审专家均已确认签字。
13	推荐中标(成交)供应商	代理机构	N	采购代理机构将项目评审报告提交采购与招标中心进行上报、审批		否	
14	确定中标(成交)供应商	采购与招投标领导小组	N	采购代理机构将专家评审报告和其他采购文件汇总到采购与招标中心上报采购与招标中心领导小组审批并确定中标(成交)供应商	采购与招标结果审批表	是	
15	公布成交结果	代理机构	N	公布成交结果		否	
16	发放成交通知书	代理机构	N	发放成交通知书		否	
17	签订合同	项目承办单位	经办人	发放成交通知书之日起30日内完成合同,签订合同由项目承办单位拟定,归口管理部门、财务部门、审计部门会审,报法律顾问审阅,报		否	

政府采购项目—邀请招标流程							
编号	流程步骤	责任部门	责任岗位	流程步骤描述	输出文档	是否关键控制点	控制措施
				业务分管校领导审阅，报校领导审签			
18	采购合同公告及备案	归口管理部门、采购与招标中心、项目承办单位	相关人员	发送中标（成交）通知书起 30 日内完成合同公告、合同备案并向承办单位提供项目计划备案编号、项目编号、合同编号	系统生成表单	是	严格按照政府采购相关法律、法规，在限定时间内进行合同公告及备案
19	履约验收	归口管理部门、项目承办单位	相关人员	完成验收并签字确认后生效（验收小组成员签字并加盖项目承办单位公章）	验收表	是	
20	资金支付	财务处	相关人员	验收合格后，项目承办单位应当在签收后 30 日内提交相关资料到财务处报账，财务在规定时间内完成资金支付		是	
21	资料归档	项目承办单位、归口管理部门、采购与招标中心	相关人员	项目承办单位/归口管理部门提供 1-19 项涉及的相关资料到采购与招标中心进行资料归档		是	

编制依据：中华人民共和国政府采购法（2014 年修订）

《乐山师范学院采购与招投标管理办法（修订）》（乐师院〔2018〕109 号）

《乐山师范学院货物与服务采购项目采购与招标管理实施细则》（乐师院〔2018〕112 号）

《乐山师范学院教学科研仪器设备验收操作规程（试行）》乐师院〔2017〕62 号