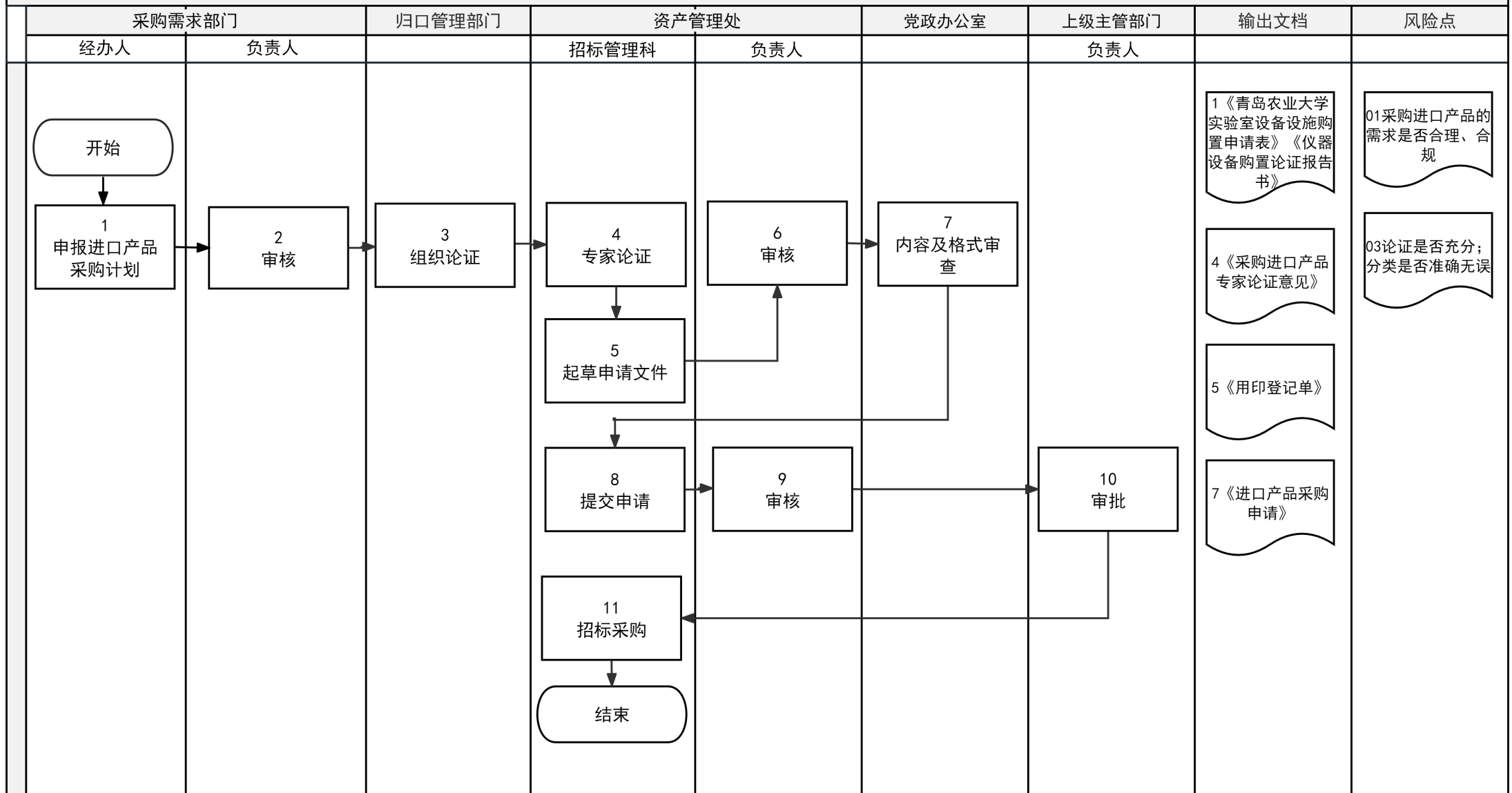


进口产品政府采购流程图



## 进口产品政府采购流程说明

编号	步骤名称	主责部门/岗位	步骤描述	输出文档
1	申报进口产品采购计划	采购需求部门/经办人	统计本部门年度采购计划中的进口产品清单，清单中应包括品名、数量、采购预算、产地、采购理由等基本信息。	《青岛农业大学实验室设备设施购置申请表》《仪器设备购置论证报告书》
2	审核	采购需求部门/负责人	对本部门提交的进口产品采购计划进行审核，重点关注采购进口产品理由，原则上国产产品能满足科研教学要求的不能采购进口产品。	
3	组织论证	归口管理部门	对采购计划进行论证，审核是否确需采购进口产品。	
4	专家论证	资产管理处/招标管理科	对目录内的进口产品进行系统备案；对目录外的进口产品，委托采购代理机构对采购进口产品的必要性给出论证意见。	《采购进口产品专家论证意见》
5	起草申请文件	资产管理处/招标管理科	论证专家出具采购进口产品论证意见后，招标管理科起草采购进口产品申请文件；填写用印登记单。	《用印登记单》
6	审核	资产管理处/负责人	审核申请文件并在用印登记单上签字，重点关注申请理由、论证意见等材料是否齐备。	
7	内容及格式审查	党政办公室	对变更申请文件的内容及格式进行审查，并提出修改意见。	《进口产品采购申请》
8	提交申请	资产管理处/招标管理科	在政府采购交易管理系统中提交采购进口产品申请。	
9	审核	招标管理科/负责人	对系统中的采购进口产品申请进行审核，主要关注申请信息是否齐全。	
10	审批	上级主管部门	对提交的采购进口产品申请进行审批；在政府采购交易管理系统中给出采购进口产品审批文号。	
11	招标采购	资产管理处/招标管理科	招标管理科组织招标采购。	