进口产品审批流程简述

1、项目申请部门填写申请表，并出具足够充分购买进口产品的理由，盖九江学院公章。（见（1））

2、项目申请部门组织5名专家（4名采购类专家，一名法律专家）进行采购进口商品论证，出具意见，项目申请部门人员不得作为专家组成员参与论证（见（2））。

3、前面两项流程完成后，招投标采购管理办公室配合项目申请单位携带（1）、（2）、（3）及学校关于江西省教育厅红头文件到采购进口产品主管部门江西省教育厅科学技术科室审批盖章（见（3）及江西省教育厅红头文件）。

4、以上所有材料准备齐全后（含学校关于九江市财政局的红头文件），招投标采购管理办公室报九江市政府采购办公室审批，采购办审批同意后会出具相应的文件（采购办审批流程是相关科室负责人-采购办主任-分管副局长）。

5、以上流程全部办完后项目申请单位填报《九江学院项目采购申请表》报招投标采购管理办公室，启动该项目招标流程。制作招标（竞谈、磋商、询价、单一）文件中体现可以购买进口产品。办理了进口产品审批手续只是同意购买，但是符合技术参数及要求的国产产品，同样可以参与投标。未报进口采购程序的，响应单位如果提供进口产品，一律拒绝其投标。

6、为提高效率，节约成本，学校每年5月和10月份进行两次进口设备流程申报，其他时间段不进行进口设备申报。

（1） **政府采购进口产品申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 | 九江学院 |
| 申请文件名称 |  |
| 申请文号 | 九院字〔 〕 号 |
| 采购项目名称 |  |
| 采购项目金额 | 单 |
| 采购项目所属项目名称 |  |
| 采购项目所属项目金额 |  |
| 项目使用单位 |  |
| 项目组织单位 | 九江学院 |
| 申请理由 | …………………………  盖 章 年 月 日 |

（2） **政府采购进口产品专家论证意见**

|  |
| --- |
| 一、基本情况 |
| 申请单位 | 九江学院 |
| 拟采购产品名称 |  |
| 拟采购产品金额 |  |
| 采购项目所属项目名称 |  |
| 采购项目所属项目金额 |  |
| 二、申请理由 |
| □1.中国境内无法获取，无法找到满足要求的产品； |
| □2.无法以合理的商业条件获取； |
| 口3.其他。 |
| **原因阐述：** |
| 三、专家论证意见 |
| 专家签字：年 月 日  |

（3） **政府采购进口产品所属行业主管部门意见**

|  |
| --- |
| 一、基本情况 |
| 申请单位 | 九江学院 |
| 拟采购产品名称 |  |
| 拟采购产品金额 |  |
| 采购项目所属项目名称 |  |
| 采购项目所属项目金额 |  |
| 二、申请理由 |
| 口1.中国境内无法获取： |
| 口2.无法以合理的商业条件获取： |
| 口3.其他。 |
| **原因阐述：** |
| 三、进口产品所属行业主管部门意见 |
|   盖 章 年 月 日 |

**九 江 学 院**

**九院字〔2018〕xx号 签发人：**

九江学院关于 的请示

江西省教育厅：

（申购理由）

九江学院此次申请购置的进口仪器设备清单：

1、

2、

特此请示。

 九 江 学 院

 201 年 月 日

（联系人 ： 联系电话： ）

**九 江 学 院**

**九院字〔2018〕xx号 签发人：**

九江学院关于 的请示

九江市财政局：

（申购理由）

九江学院此次申请购置的进口仪器设备清单：

1、

2、

特此请示。

 九 江 学 院

 201 年 月 日

（联系人 ： 联系电话： ）

**九江学院单一来源采购申请表**

申请单位：（公章） 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请采购设备名称 |  | 预算金额 |  |
| 资金来源（项目名称） |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 拟采购供应商全称 |  |
| 供应商联系人 |  | 联系电话 |  |
| 申请单一来源采购原因（从以下选项中选择）： |
| □只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的 |
| □原采购的后续维修、零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购 |
| □需采购设备在以往招标中有过中标，且中标条款较目前市场有较大优势 |
| □指定了需采购设备的品牌和型号，无法通过其他招标方式进行采购 |
| □其他需要说明的情况 |
| 针对单一来源采购原因进行必要的说明和论证：（可附页）项目负责人及参与论证人员签字：  |
|  |
| 部门意见 |   |
| 分管校领导意见 |   |

填表说明：

1、项目申请单位栏加盖单位公章。

2、申请采购设备名称栏：填写设备具体名称，可填写多项，不需要列明型号和技术参数等。

3、预算金额：填写拟采购设备的市场价格，或购买此设备的心理价位，不得向供应商透露此价格。

4、资金来源：填写购买此设备所需列支的项目名称，如不清楚可以咨询归口部门。

5、项目负责人：一般为申请采购此设备的负责人，不一定为资金来源项目的负责人。

6、联系人：一般为具体使用此设备的人，或者在申请购买此设备过程中与各部门联系的人。

7、拟采购供应商全称：供应此设备的公司全称。

8、供应商联系人：供应商方面指定的负责与学校联络的谈判人员。

9、申请单一来源采购原因：从五项中选择，必须符合单一来源采购条件中的一条。

10、针对单一来源采购原因进行说明和论证：针对所选择原因进行严格论证，并由项目负责人和参与论证人员签字。

11、填写单一来源采购专家论证意见表。

（所提供的材料纸质稿需部门负责人签字盖章，同时将电子稿传至招投标采购管理办公室邮箱44782363@qq.com）

**单一来源采购专家论证意见表**

|  |  |
| --- | --- |
| 专家1论证意见 |  |
| 专家姓名 |  | 职称 |  |
| 工作单位 |  |
| 专家2论证意见 |  |
| 专家姓名 |  | 职称 |  |
| 工作单位 |  |
| 专家3论证意见 |  |
| 专家姓名 |  | 职称 |  |
| 工作单位 |  |