

永嘉县财政局文件

永财采监〔2020〕104号

关于对部分政府采购事项实行“直通车”备案制管理的通知

各预算单位：

为进一步落实“放管服”改革，深化“最多跑一次”和“零上门”服务，强化采购单位的政府采购主体责任，切实提高政府采购效率，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，以及《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规规定，结合我县实际，对部分原先需报经我局审批审核事项的政府采购项目实行“直通车”备案制管理。现将有关事项通知如下：

一、实行政府采购“直通车”备案制管理的重要意义

政府采购“直通车”备案制管理是以信息化为依托，通过大幅减少政府采购事前管理事项，简化优化政府采购审批、审核、备案等管理流程，依法赋予采购单位确定采购方式等重要采购事项的权利，有利于增强采购单位主体地位、明确权责对等，加快政府采购监管职能转变，提高政府采购工作效率。

二、实行政府采购备案制管理的主要内容

（一）对符合规定的政府采购实施计划全面实行“直通车”备案管理

采购单位应根据集中采购目录、采购限额标准编制政府采购预算，根据政府采购预算编制政府采购实施计划（即政府采购预算执行建议书，以下简称建议书），由采购单位内部审核并完成终审（主管预算单位可以自行决定是否需要对本部门下属单位的建议书进行审核），自动生成发放政府采购预算执行确认书（以下简称确认书）时系统自动提交县财政局备案，以上步骤即为“直通车”备案。

除需要申请内网备案、采购进口产品、办理临时建议书这三种情况外，其他项目均实行“直通车”备案制管理，县财政局原则上不再审核。

（二）实施政府采购文件备案制管理

采购单位应当在实施政府采购活动过程中，将与政府采购项目有关的文件材料（包括招标、谈判等采购文件，开标一览表和专家评审报告等结果文件，中标通知书，政府采购合同，以及法律法规规定的其他文件，以下简称采购文件），由采购单位完成内部审核后终审，系统自动备案，县财政局原则上不再进行事前审核。各类采购文件上传时限，按照《浙江省政府采购文件备案管理暂行办法》（浙财办字〔2005〕42号）的规定执行。

完成备案的采购文件，是我局处理供应商投诉和办理采购资金拨付的法定凭证和主要依据之一。采购单位或采购代理机构应

当认真做好采购文件的备案工作，已经完成备案的采购文件，原则上不再予以退回重报。如确因备案失误导致资金无法支付，需要退回修改的，采购单位应提供书面申请材料并报我局同意。

（三）单一来源和采购进口产品的管理要求

由采购单位自行组织单一来源采购论证公示、采购进口产品论证公示。有关管理要求如下：

1. 单一来源采购论证公示。采购单位认为采购项目属于政府采购法第三十一条第一款第一项情形，或者《浙江省政府购买服务采购管理暂行办法》第十一条第一款第一项情形，拟采用单一来源采购方式的，应当组织专业人员，对供应商的唯一性进行论证，并出具论证意见，由采购单位自行在浙江政府采购网进行公示，公示期不少于5个工作日。

若采购单位在公示有效期内未收到异议，应当在编报建议书时，将《单一来源采购公示情况说明》（含专家论证意见，格式见附表3）作为附件备案。若采购单位在公示有效期内收到异议的，应当在公示期满后5个工作日内，组织补充论证。论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，应当在编报建议书时，将公示情况说明（含异议意见和补充论证意见）作为附件备案。其中采购金额达到公开招标数额标准的项目，采购单位应将《政府采购非公开招标采购方式审批表》（附表2）附《单一来源采购公示情况说明》（含专家论证意见）报县人民政府或温州县财政局审批，审批通过后，将上述材

料作为建议书附件上传备案。

参加论证的专业人员应为 3 人以上单数。专业人员可以从政府采购专家库中抽取，也可以自行邀请该领域的专业人员，但不得从采购单位内部产生。

2. 政府采购进口产品论证公示。采购单位拟采购的进口产品不属于国家鼓励进口的，且未列入全省统一论证进口产品范围，应当组织专家进行论证，并将专家意见自行在浙江政府采购网进行公示，公示期不少于 3 个工作日。若在公示有效期内收到异议的，与单一来源采购方式的公示异议处理程序相同。

参加论证的专家一般应为 5 人以上单数。其论证专家的产生方式和要求与单一来源方式论证专家相同。

采购单位通过政府采购管理系统编制政府采购实施计划时，一并将《政府采购进口产品申请核准表》、《政府采购进口产品公示情况说明》（格式见附表 4）扫描件（或电子件）上传，经县财政局审批审核后终审备案，并生成发放确认书，采购单位根据确认书委托采购代理机构组织实施政府采购活动。

若采购项目同时申请采购进口产品并采取单一来源采购方式的，可以合并进行专家论证，并在浙江政府采购网进行公示。

（四）公开招标转非公开招标采购方式的要求

政府采购项目金额达到公开招标数额标准（货物和服务公开招标数额标准以永嘉县年度集中采购目录和限额标准通知为准）申请采用非公开招标采购方式的，采购单位需先将《政府采购非

公开招标采购方式审批表》(附表2)报县人民政府或温州市财政局审批,审批通过后,将《政府采购非公开招标采购方式审批表》作为建议书附件上传进行备案。

(五) 关于委托采购的相关事宜

1. 关于集中采购项目。县公共资源交易中心可以从有效开展集中采购活动的角度出发,对采购单位选择集中采购项目的采购方式提出建议和意见,采购单位对合理的意见应予以充分考虑。

2. 关于采购方式变更。采购单位或者其委托的采购代理机构应当严格按照确认书中明确的政府采购方式组织采购,委托代理采购项目在采购活动中涉及采购方式变更的,相关论证、公示、申报等事宜可以由代理机构组织进行,但需在委托协议中约定或事前补充约定。

3. 关于采购文件备案。从高效便捷出发,委托代理采购项目采购文件的备案工作,可由单位自行办理,也可委托代理机构承担。但如委托代理机构备案的,需在委托代理协议中约定或事前补充约定。

三、实行政府采购备案制管理的有关要求

实行政府采购备案制管理后,对采购单位及采购代理机构的业务能力提出了更高要求,采购单位和代理机构应当认真学习政府采购法律法规和相关政策,不断提高自身的政府采购知识水平和技能,并要建立健全单位内部管理制度,强化采购、财务和业务等部门岗位职责,严格按照本通知规定执行政府采购计划和采

购文件备案或报批的相关程序。采购单位应当对备案采购计划和备案采购文件的合法性、合规性、真实性、完整性等负责，应当如实选择采购目录，依法选择采购类型及采购方式。

县财政局将不断完善采购管理系统功能和提升信息化管理水平，加强业务咨询等相关服务工作，并依法加强对政府采购违法违规行为的监督检查，通过系统预警和事后随机抽查等方式，定期开展“直通车”改革后的执行情况督查工作。对不实选择采购目录品目，不当选择采购类型、采购方式，提供虚假材料等违法违规行为的当事人，将依法严肃处理。

本通知自 2020 年 4 月 1 日起正式实施。

- 附件：1. 政府采购备案事项操作流程
2. 政府采购非公开招标采购方式审批表
3. 单一来源采购公示情况说明
4. 政府采购进口产品公示情况说明
5. 临时建议书采购预算资金申报表



永嘉县财政局办公室

2020年3月27日印发

表 1:

政府采购备案事项操作流程

为方便各采购单位实际操作需要，现根据政府采购管理“直通车”改革的主要内容及要求，制定具体政府采购备案事项操作流程如下：

一、对符合规定的政府采购实施计划全面实行“直通车”备案管理

采购单位在组织采购活动前，应根据集中采购目录、采购限额标准政府采购预算，编制政府采购实施计划，报县财政局备案。

具体操作流程：采购单位采购经办岗通过金财工程政府采购管理系统（以下简称“政府采购管理系统”）编制建议书，经采购单位审核岗位终审（教育、卫生需要主管部门终审），采购经办岗生成发放确认书，由系统自动提交备案，采购单位根据备案管理生成的确认书要求发起或组织实施政府采购活动。

二、对采购文件全面实行“直通车”备案管理

通过政府采购管理系统及政采云系统，由采购单位采购经办岗按各个时间节点上传项目采购文件（包括招标、谈判等采购文件，开标一览表和专家评审报告等结果文件，政府采购合同，以及法律法规规定的其他文件），采购审核岗位终审并自动备案，在完成本单位的内部审查流程后，县财政局原则上不再进行事前

审核，由系统自动完成备案。

三、“直通车”外需要审批审核情形

采购单位在采购活动开始前，属于下列情形之一的建议书，需要事先经过县财政局审核后，再生成确认书：

1. 申请内网备案的（部门或上级单位统一集中采购后各采购单位分签合同、支付的项目，支付以前年度已组织政府采购等不需再通过政采云采购流程的项目）；

2. 申请采购进口产品的；

3. 申请办理临时建议书的（需要跨年度支付的项目、采购预算指标未下达但资金已经明确需要先行采购的项目等）。

（一）在政府采购系统中需上传附件资料：

1. 部门或上级单位统一集中采购后各采购单位分签合同的项目申请内网备案的：上级部门相关文件关于分签合同的依据、项目中标公告或中标通知书；

2. 支付以前年度已组织政府采购等不需再通过政采云采购流程的项目申请内网备案的：原招标项目中标通知书、原招标项目年度考核结果。

3. 委托上级统一采购申请内网备案的：上级部门相关文件，采购单位意见需主要领导签字及公章等。

4. 采购进口产品的：《政府采购进口产品申请核准表》、《政府采购进口产品公示情况说明》（格式见附表4）等。

5. 申请办理临时建议书的：在政府采购系统编制临时建议书时，附件中必须同时提供《临时建议书采购预算资金申报表》（格式见附表 5）、县政府会议纪要或抄告单。

四、具体备案操作流程

1. “直通车”备案流程：有年初部门政府采购预算或通过政府采购预算调整系统调整为政府采购指标后，采购单位通过政府采购系统，由采购经办人员编制建议书（将相关资料扫描件或电子件作为附件上传）→采购单位审核岗复核→（教育、卫生需要主管部门终审）→采购单位生成发放确认书。

2. 申请内网备案的审核流程：有年初部门政府采购预算或通过政府采购预算调整系统调整为政府采购指标后，采购单位通过政府采购系统，由采购经办人员编制建议书（将相关资料扫描件或电子件作为附件上传）→采购单位审核岗复核→（教育、卫生需要主管部门终审）→县财政局采监科经办岗初审→县财政局采监科审核岗（或分管局长）终审→县财政局采监科经办岗生成发放确认书。

3. 申请采购进口产品的审核流程：年初部门政府采购预算或通过政府采购预算调整系统调整为政府采购指标后，采购单位通过政府采购系统，由采购经办人员编制建议书（将相关资料扫描件或电子件作为附件上传）→采购单位审核岗复核→（教育、卫生需要主管部门终审）→县财政局采监科经办岗初审→县财政局

采监科审核岗(或分管局长)终审→县财政局采监科经办岗生成发放确认书。

4. 申请临时建议书的审核流程: 采购单位通过政府采购管理系统, 由采购经办人员编制建议书(将相关资料扫描件或电子件作为附件上传)→采购单位审核岗复核→(教育、卫生需要主管部门终审)→县财政局资金业务科室初审→县财政局资金业务科室审核岗→采监科经办岗初审→采监科审核岗(或分管局长)终审→县财政局采监科经办岗生成发放确认书。

5. 采购方式需要变更的: 采购单位通过“政采云”系统, 由采购经办人员编制变更采购方式申请(将相关资料扫描件或电子件作为附件上传)→县财政局采监科经办岗初审→采监科审核岗终审, 经县财政局采监科经办岗生成采购方式变更确认书。

表 2:

政府采购非公开招标采购方式审批表

表 3:

申报单位		联系人	
需求时间	年 月 日	联系电话	
项目编号	采购内容或项目名称	数量	预算金额
拟采用政府采购方式			
主要理由 及依据	采购项目负责人： 年 月 日		
申报单位 意见	单位负责人： 年 月 日		
财政部门 建议	审核人：	单位负责人：	年 月 日
县政府审 批意见			

单一来源采购公示情况说明

项目 基本 情况	采购单位				
	联系人		联系电话		
	采购项目名称		采购预算金额		
	拟采用采购类型		拟采用采购方式		
请选择该项目所适用的单一来源采购情形： <input type="checkbox"/> 1. 只能从唯一供应商处采购的； <input type="checkbox"/> 2. 政府购买服务项目，若更换承接主体，将会导致在现有的经济和技术条件下，无法保证与原有项目的一致性或服务配套要求，且会导致服务成本大幅增加或原有投资损失的。					
单一 来源 公示 情况	在浙江政府采购网的公示编号				
	公示时间		____年____月____日至____年____月____日		
	专业人员论证意见：				
	专业人员信息				
	序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
	1				
	2				
	3				
	公示期间是否收到异议： <input type="checkbox"/> 否（如未收到异议，请直接填写“采购单位意见”） <input type="checkbox"/> 是（如收到异议，请继续填写以下栏目）				
	异议意见（不同异议人的意见应当分别阐述，并注明异议人名称）： 				
异议人信息					
序号	异议人名称	联系人	联系电话		

	1				
	2				
	3				
补充 论证 意见	补充论证时间： ____年____月____日				
	补充论证意见：（ <input type="checkbox"/> 经论证认为异议成立，应当依法采取其他采购方式； <input type="checkbox"/> 经论证认为异议不成立，申请采用单一来源采购方式）：				
	专业人员信息				
	序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
	1				
	2				
3					
采购单位 意见	<p>以上情况属实。</p> <p style="text-align: right;"> 经办人： 负责人： 年 月 日 单位盖章 </p>				

表 4:

政府采购进口产品公示情况说明

项目 基本 情况	采购单位				
	联系人		联系电话		
	拟采购进口产品名称		采购预算金额		
	拟采用采购类型		拟采用采购方式		
政府 采购 进口 产品 公示 情况	在浙江政府采购网的公示编号				
	公示时间		____年____月____日至____年____月____日		
	专家论证意见:				
	专家信息				
	序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
公示期间是否收到异议:					
<input type="checkbox"/> 否 (如未收到异议, 请直接填写“采购单位意见”) <input type="checkbox"/> 是 (如收到异议, 请继续填写以下栏目)					
异议意见 (不同异议人的意见应当分别阐述, 并注明异议人名称):					
异议人信息					

	序号	异议人名称	联系人	联系电话	
	1				
	2				
	3				
补充 论证 情况	补充论证时间： ____年____月____日				
	补充论证意见：（ <input type="checkbox"/> 经论证认为异议成立，依法不应接受进口产品参加采购活动； <input type="checkbox"/> 经论证认为异议不成立，申请采购进口产品的）：				
	专家信息				
	序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
采购 单位 意见	<p>以上情况属实。</p> <p style="text-align: right;"> 经办人： 负责人： 年 月 日 单位盖章 </p>				

