

# 滁州市生态环境局

滁环函〔2019〕138号

## 关于印发《滁州市生态环境局政府采购管理办法》（试行）的通知

各县（市）生态环境分局，局属各单位、机关各科室：

《滁州市生态环境局政府采购管理办法》（试行）已经2019年第25次局长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 滁州市生态环境局政府采购管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范政府采购行为，促进政府采购流程优化、执行顺畅，提升政府采购工作效率，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财政部、省级、市级政府采购政策法规等相关规定，结合本单位实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购人是指市生态环境局，负责使用财政性资金（含以财政资金作为还款来源的借贷资金）依法进行政府采购。各县（市）区生态环境分局、局机关及所属事业单位为采购实施主体，负责具体采购事项。

**第三条** 本办法所称采购代理机构是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

**第四条** 本办法所称政府采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价和国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

（一）公开招标是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（三）竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

（四）竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

（五）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服務的采购方式。

（六）询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

**第五条** 政府采购公开招标数额标准和采购限额标准由中央和省制定发布，并适时调整；进场交易限额标准（即进入市公共资源交易中心交易的政府采购标准）由市政府制定发布，并适时调整。目前执行的公开招标数额标准、政府采购限额标准和进场交易限额标准(详见附件 1)。

**第六条** 采购实施主体不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。本办法所称化整为零方式规避公开招标是指在一个财政年度内，采购人将一个预算项目下的同一品目或者类

别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

## 第二章 预算编制与调整

**第七条** 采购人是政府采购预算的编制和执行主体，应提高年度部门政府采购预算编制质量，做到应编尽编、编细编实（编制到项目名称、项目金额等），货物类项目应细化编制到货物的品名、数量、金额。对货物类、工程类项目，同步编制资产配置预算。采购实施主体应按照《滁州市生态环境局机关财务审批报销办法（试行）》报局资产财务科，由局资产财务科统一汇总后报送市财政局资产管理科审核。

**第八条** 政府采购预算一经批复，采购实施主体应严格执行。除上级下达的转移支付资金和市委、市政府工作部署需新增政府采购项目外，原则上不得新增政府采购预算，不得随意变更（包括预算内调增、调减，下同）政府采购预算。

**第九条** 采购人应从严控制新增政府采购预算，在预算执行中，采购实施主体因特殊情况确需新增或变更采购预算的，应按照以下程序办理：

（一）采购实施主体提出书面申请，详细说明需要新增或变更政府采购预算的理由、项目名称、预算金额（附采购项目名称及品名、预算单价等明细表），经主管部门主要领导签字并加盖公章后送交市财政局。

（二）在预算执行中，预算安排的政府采购项目需要变更的，或上级下达的当年度转移支付资金和市委、市政府工作部署确需新增政府采购项目的，由市财政局归口支出科室提出审核意见（货物类、工程类项目还需报市财政局资产管理科审核），经市财政局分管领导和主要领导审批同意，在财政管理一体化信息系统调整政府采购预算指标。

（三）应急救援等特殊情况急需采购的，经市财政局主要领导审批同意，可先进行采购，后履行相关手续。

### 第三章 计划申报与审核

**第十条** 采购实施主体按照《关于印发〈滁州市生态环境局机关财务审批报销办法〉（试行）的通知》中经费使用审批权限报批，同意后将报批材料报局资产财务科，由局资产财务科按规定在政府采购平台申请采购指标。

**第十一条** 跨年度的政府采购项目，采购实施主体在向局资产财务科提交报批材料时，应同时提供上一年的政府采购任务书及附表。

**第十二条** 为提高预算执行效率，已编制年度预算的政府采购项目，采购实施主体应于每年4月20日前将本年采购计划报批材料报局资产财务科，由局资产财务科通过财政管理一体化信息系统办理政府采购计划申报，对少数技术复杂、确需采购需求论证的项目，应于每年6月20日前报局资产财务科，由局资产财务科负责政府采购计划申报。

市财政局同意政府采购计划后通过财政管理一体化信息系统下达政府采购任务书，采购实施主体依据政府采购任务书和《基本采购需求一览表》、《采购资金一览表》进行招标采购。

**第十三条** 新增或变更政府采购预算的，采购实施主体应及时对接局资产财务科，并提供相关支撑材料后，局资产财务科统一上报市财政局。在市财政局批准后 10 个工作日内，局资产财务科在财政管理一体化信息系统申报政府采购计划。

**第十四条** 采购实施主体未在规定时间内申报政府采购计划的，视同放弃。

## 第四章 采购方式与采购程序

**第十五条** 达到进场交易标准的政府采购项目，可委托政府采购代理机构进行代理采购。采购实施主体可从市公共资源交易中心代理机构名录库中确定政府采购代理机构，委托其代理政府采购业务。

**第十六条** 委托代理机构开展政府采购业务的，采购实施主体应与采购代理机构依法签订委托代理协议，明确代理采购的范围、权限、服务价格和期限等具体事项，约定双方权利和义务。

**第十七条** 达到公开招标数额标准的政府采购项目，采购实施主体应采取公开招标方式、按照公开招标程序进行采

购。因特殊情况确需采取非公开招标采购方式的，按照《滁州市非公开招标采购方式监督管理办法》（滁政办[2017]90号）执行。

**第十八条** 未达到公开招标数额标准的政府采购项目，采购实施主体应优先从“徽采商城”采购（其中：20万元以下的货物类项目，通过直接购买方式采购；20万元及以上、100万元以下的项目，通过反向竞价方式采购），“徽采商城”不能满足采购需求的，应采取如下方式进行采购：

（一）货物类项目

1.达到进场交易标准的项目，可采取公开招标方式进行采购；采取邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价并以书面方式推荐产生供应商的和采取单一来源方式的，需经市公管局批准。

2.政府采购限额标准以上、进场交易标准以下的项目，应根据采购项目特点，选择合适的非招标采购方式（邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源）进行采购。

3.政府采购限额标准以下的项目，可自行组织采购（采购方式依采购项目的特点由采购小组确定）。

（二）服务类项目（按现行有关规定：不能采取询价方式，其他与货物类项目相同）

1.达到进场交易标准的项目，可采取公开招标方式进行采购；采取邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商并以书面方式推荐产生供应商的和采取单一来源方式的，需经市公管局批准。

2.政府采购限额标准以上、进场交易标准以下的项目，应根据采购项目特点，选择合适的非招标采购方式（邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购）进行采购。

3.政府采购限额标准以下的项目，可自行组织采购（采购方式依采购项目的特点由采购小组确定）。

（三）工程类项目（按现行有关规定：不能采取询价方式，其他与货物类项目相同）

1.达到进场交易标准的项目，可从限额标准以下工程建设项目定点企业名录中随机抽取。

2.政府采购限额标准以上、进场交易标准以下的项目，可从限额标准以下工程建设项目定点企业名录中随机抽取，也可根据项目特点选择合适的非招标采购方式进行采购。

3.政府采购限额标准以下的项目，可自行组织采购（采购方式依采购项目的特点由采购小组确定）。

**第十九条** 采购实施主体应根据采购项目特点，对照相应条件，申请采取合适的非公开招标采购方式。

（一）邀请招标方式的适用情形

1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；  
2.采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

（二）竞争性谈判方式的适用情形

1.招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或重新招标未能成立的；

2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体

要求的；

3.采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的（非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成的）；

4.不能事先计算出价格总额的（因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因）；

5.公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，经本级监督管理部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

### （三）竞争性磋商方式的适用情形

1.政府购买服务项目；

2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3.不能事先计算出价格总额的（因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因）；

4.市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

### （四）单一来源方式的适用情形

1.只能从唯一供应商处采购的；

2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3.必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，

需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

#### （五）询价的适用情形

1.必须是货物类项目，工程类和服务类项目不能采取询价方式；

2.货物的规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目。

**第二十条** 采取非招标采购方式的，采购实施主体应分别按法律法规规定的采购程序进行。

（一）采取竞争性谈判、询价、单一来源方式的政府采购项目，应按照《政府采购法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）等规定的程序进行采购。

（二）采取竞争性磋商方式的政府采购项目，应按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）等规定的程序进行采购。

（三）采取邀请招标方式的政府采购项目，应按照《政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定的程序进行采购。

## 第五章 合同备案与资金支付

**第二十一条** 达到采购限额标准及以上的政府采购项目，采购实施主体应当自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，将采购合同及相关材料报局资产财务科，由局资产财

务科录入财政管理一体化信息系统政府采购管理模块备案。

为确保地方政府采购信息统计报表数据的完整性和准确性，采购限额标准及以上、进场交易标准以下的政府采购项目，采购实施主体应在每季度结束前 5 日内，将采购项目的相关数据报送市公共资源交易中心。

**第二十二条** “徽采商城”采购的政府采购项目和达到采购限额标准及以上的政府采购项目，由采购实施主体将相关材料提供给资产财务科（备案材料详见附件 2），并对提供资料的真实性、合法性负责。局资产财务科申请支付采购资金时，通过财政管理一体化信息系统政府采购模块进行备案。

**第二十三条** 局资产财务科在财政管理一体化信息系统上传政府采购任务书时，在同一供应商采购的项目，一个任务书原则上可以多次录入合同，需分次付款的货物类和服务类项目，可按照合同约定录入付款次数、付款金额和付款比例。

政府采购合同履行中，采购实施主体需追加采购与合同标的相同的货物、工程和服务的，为了保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，在不改变合同条款的前提下，报局长办公会议研究同意后可与供应商签订补充协议，添购金额不得超过原合同金额的 10%。若计划金额不足，可将超出合同金额部分单独录入计划、申请支付。

**第二十四条** 采购限额标准以下的政府采购项目（不含从“徽采商城”采购的项目），采购合同及相关材料由采购实施主体妥善保管、不再通过财政管理一体化信息系统进行

备案。采购实施主体通过资产财务科办理财政管理一体化信息系统政府采购管理模块申请支付资金时，只需在政府采购合同备案环节的采购品目信息内，将从“徽采商城”之外采购的货物类项目、工程类项目的采购单价及总价修改为合同金额，并上传采购项目清单（为确保固定资产卡片的准确性，采购项目清单的数量、单价及总价应和合同信息保持一致，并加盖采购人和供应商公章）。

## 第六章 信息公开与档案管理

**第二十五条** 采购实施主体及其委托的代理机构是政府采购项目信息公开的责任主体，应遵循信息发布及时、内容规范统一、指定媒体上发布、便于获得查找的原则，将包括招标采购公告、采购结果（中标或成交结果）、更正事项、采购合同等政府采购信息（详见安徽省财政厅发布的公告模板）及时完整准确地发布到滁州市公共资源交易网站，由市公共资源交易中心同步推送到安徽省政府采购网。

**第二十六条** 采购实施主体及其委托的代理机构发布公告后，应及时到滁州市公共资源交易网站和安徽省政府采购网查询信息发布情况，确保信息公开的有效性，实现政府采购信息的全流程公开透明。

**第二十七条** 采购人、采购实施主体、采购代理机构应当妥善保管采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者故意销毁。

（一）采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文

件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

(二) 采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。采购文件也可以用电子档案方式保存。由采购实施主体负责保存。

## 第七章 部门职责与监督管理

**第二十八条** 每一个采购项目实施前，应组成采购小组。采购小组由项目采购部门的分管领导、采购实施主体、办公室（采购专员）、资产财务科、纪检监察部门等组成，负责采购项目的具体实施。

局资产财务科负责局机关科室（单位）政府采购资金落实、政府采购项目任务书申请、采购资金支付、资产入账和政策咨询；局机关科室（单位）为采购实施主体，负责实施政府采购行为；局办公室负责采购资产实物的统一管理；局纪检监察部门负责对采购人的采购行为进行全程监督。

**第二十九条** 采购实施主体是采购人执行政府采购行为的主体，对政府采购全过程负总责。

采购实施主体负责与代理机构共同编制采购文件、发布采购公告、组织开标、下达中标通知书、采购文件备案、采购信息公开，负责签订采购合同、组织履约验收、采购合同及相关资料备案、申请资金支付、采购项目档案管理等。

**第三十条** 采购实施主体应自觉接受政府采购监督管

理部门和审计、纪检监察等部门的监督。

**第三十一条** 采购实施主体应加强关键环节控制，未编制采购预算、申报实施计划的不得组织采购，未与政府采购代理机构签订委托代理协议的不得开展委托代理活动，不得擅自提高采购预算和资产配置标准（采购数量不得超过申报审批数量，招标采购金额不得超过申报审批的预算金额，中标单价和总价、合同单价和总价均不得超过申报审批的预算单价和预算金额）。

**第三十二条** 政府采购监督管理部门、采购小组及其工作人员在政府采购活动中违反相关规定的，应按照《政府采购法》和《政府采购法实施条例》等法律法规的有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第三十三条** 本办法由局资产财务科会同局办公室负责解释。各县（市）区生态环境分局可结合本地实际，制定相应的政府采购管理办法或实施细则。

**第三十四条** 本办法自印发之日起执行。

## 附件 1

## 滁州市现行招标采购限额标准表

项目类型	公开招标数额标准	政府采购限额标准	进场交易限额标准
货物类	单项或批量预算满 100 万元	单项或批量采购预算满 10 万元	单项或批量预算满 20 万元
工程类	1. 施工类项目单项预算满 400 万元； 2. 与工程建设有关的重要设备、材料等项目单项预算满 200 万元； 3. 与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务项目单项预算满 100 万元	单项采购预算满 30 万元	1. 施工类项目单项预算满 100 万元； 2. 与工程建设有关的重要设备、材料等项目单项预算满 50 万元； 3. 与工程建设有关的勘察、设计、监理等服务项目单项预算满 30 万元
服务类	单项或批量预算满 100 万元	单项或批量采购预算满 10 万元	单项或批量预算满 20 万元

## 附件 2

# 政府采购项目备案材料情况表

项目类型	采购方式	备案材料	备注
“徽采商城”采购项目	直接购买	政府采购任务书及其附件、采购合同、验收单、发票	
	反向竞价	政府采购任务书及其附件、采购合同、验收单、发票、反向竞价成交截屏	
达到政府采购限额标准以上项目	公开招标	政府采购任务书及其附件、中标通知书、采购合同、验收单、发票、采购项目信息公开资料截屏	<p>1. 达到进场交易标准的政府采购项目信息须在滁州市公共资源交易网及安徽省政府采购网公开发布，信息公开资料截屏(招标采购公告、采购结果公告、更正事项公告、合同公告等)应放在单独的文件夹内，按照“项目名称+采购信息公告”的命名方式上传至政府采购合同备案环节的附件内；</p> <p>2. 达到进场交易标准的政府采购项目转变政府采购方式的，应附转变政府采购方式的审批材料</p> <p>3. 工程类项目分次支付时，应提供分次付款的证明材料等，审计决算后应提供审计报告。</p>
	邀请招标	政府采购任务书及其附件、邀请招标审批材料、中标通知书、采购合同、验收单、发票，达到进场交易限额标准的采购项目需提供采购项目信息公开资料截屏	
	竞争性磋商	达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、竞争性磋商审批材料、中标通知书、采购合同、验收单、发票、采购项目信息公开资料截屏	
		达到政府采购限额标准、未达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、自行采购记录单、采购合同、验收单、发票	
	竞争性谈判	达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、竞争性谈判审批材料、中标通知书、采购合同、验收单、发票、采购项目信息公开资料截屏	
		达到政府采购限额标准、未达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、自行采购记录单、报价单、采购合同、验收单、发票	
	询价	达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、询价审批材料、中标通知书、采购合同、验收单、发票、采购项目信息公开资料截屏	
		达到政府采购限额标准、未达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、自行采购记录单、报价单、采购合同、验收单、发票	
	单一来源	达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、单一来源审批材料、中标通知书、采购合同、验收单、发票、采购项目信息公开资料截屏	
		达到政府采购限额标准、未达到进场交易限额标准的政府采购项目：政府采购任务书及其附件、单一来源论证材料、会议纪要、自行采购记录单、采购合同、验收单、发票	