

安徽省煤田地质局物探测量队文件

皖煤地物测发〔2022〕9号

关于印发《物探测量队政府采购 实施细则》的通知

各单位、各部室：

《物探测量队政府采购实施细则》已经队党委会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

安徽省煤田地质局物探测量队

2022年1月28日



物探测量队政府采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范政府采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规和局《政府采购管理暂行办法》，结合我队实际，制定本细则。

第二条 使用财政性资金，采购安徽省政府集中采购目录以内的或采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为，适用本细则。

本细则所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

本细则所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本细则所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本细则所称服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

第三条 政府采购应以提高政府采购运行效率和采购绩效为重点，遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，优质优价采购。

第四条 政府采购应落实省财政部门为实现节约能源、保护环境、科技创新、促进中小企业发展、支持乡村振兴等目标制定的政府采购政策。

第二章 组织机构及职责

第五条 成立政府采购工作领导小组（以下简称领导小组），领导小组下设政府采购工作办公室。领导小组由队领导和经营管理部、财务部、生产技术部、设备管理部、监察审计室等相关部门负责人组成，负责政府采购工作的领导。政府采购工作办公室设在经营管理部，负责政府采购日常工作。

第六条 领导小组工作职责：贯彻执行国家有关政府采购的法律、法规和政策，建立健全政府采购内部管理制度，制定本单位政府采购管理制度，解决政府采购过程中的重大事项。

第七条 政府采购工作办公室是政府采购的日常管理部门，在领导小组的领导下，负责拟订本单位政府采购管理制度、汇总采购计划、审查采购文件或招标文件、发布采购意向和通报等。

第八条 财务部负责按照政府采购品目分类目录、集中采购目录、采购限额标准等要求编制本单位政府采购预算、采购预算调整、资金管理等。

第九条 设备管理部负责对采购项目开展前期调查、确定采购需求、编制采购计划、编制采购文件或招标文件、组织采购项目的验收等。

第十条 监察审计室负责对政府采购活动的审计监督。

第十一条 生产技术部负责针对设备软件采购提出建议，审查采购计划技术参数。

第三章 政府采购标准

第十二条 政府采购实行集中采购和分散采购相结合。使用预算管理的资金采购集中采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务纳入政府采购管理，按照政府采购相关规定执

行。

(一) 按照安徽省政府集中采购目录及标准规定，以下项目必须按规定委托集中采购机构代理采购：

1. 货物类除车辆、网上商城采购外，单项或批量采购预算满 30 万元；

2. 服务类除定点采购外，单项采购预算满 30 万元。

(二) 分散采购限额标准如下：

1. 除集中采购机构采购项目外，自行采购单项或批量采购预算达到分散采购限额标准的项目应按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》规定的采购方式执行；

2. 货物、服务项目分散采购限额标准为 30 万元，工程项目分散采购限额标准为 60 万元。

(三) 政府采购公开招标数额标准如下：

1. 政府采购货物或服务项目，单项采购预算达到 400 万元的，必须采用公开招标方式；

2. 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国家有关规定执行。

第十三条 政府采购方式：

1. 公开招标；

2. 邀请招标；

3. 竞争性谈判；

4. 单一来源采购；

5. 询价；

6. 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第四章 政府采购程序

第十四条 编制计划和预算。设备管理部根据各部门实际需求和申请，每年 10 月底之前编制下一年度政府采购计划。财务部根据政府采购计划编制下一财政年度预算。采购计划及财政预算经队党委会会议审议后，报局财务处。

对没有纳入年度政府采购计划生产经营急需的临时政府采购项目，采用一事一议的方式，经队党委会会议研究，报局审批后，纳入年度追加预算实施。

政府采购工作办公室会同财务部、设备管理部根据政府采购标准予以执行。

第十五条 发布政府采购意向。政府采购工作办公室根据年度政府采购计划，负责在政府采购系统发布采购意向公告。公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

第十六条 确定政府采购方式。根据政府采购有关法律法规、采购需求及市场供给情况，合理确定政府采购方式。

第十七条 政府采购限额标准以上，不属于依法必须进行招标的工程采购项目，可以按照政府采购有关法律法规，开展采购活动。

第十八条 确定中标、成交结果。自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标、成交通知书，并在“安徽省政府采购网”公告中标、成交结果。

第十九条 采购合同签订与执行。自中标、成交通知书发出之日起 2 个工作日内签订采购合同。

第二十条 采购项目履约验收。在中标、成交供应商提请验收申请 7 个工作日内，由政府采购工作办公室会同财务部、设

备管理部组织相关部门参与，按照采购合同进行验收，并出具验收报告。

第二十一条 资金支付。采购项目完成后，财务部按照采购合同办理采购资金支付。严格按照财政资金支付管理的相关规定和程序执行，确保资金使用安全。

第二十二条 文件资料档案管理。采购活动结束后，设备管理部负责将采购项目相关文件资料整理归档，并定期交单位档案室保存。采购文件可以用电子档案方式保存，保存期限自采购结束之日起至少保存 15 年。

第五章 监督检查

第二十三条 采购活动受到质疑的，由政府采购工作办公室在规定的时间内作出答复。质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

第二十四条 监察审计室对政府采购活动和参加政府采购人员的监督、监察，及时纠正采购过程中的违规违法行为。

第六章 附 则

第二十五条 有下列情形之一的政府采购，不适用本细则：

- (一) 涉及国家安全和秘密的；
- (二) 因战争、自然灾害等不可抗力因素，需紧急采购的；
- (三) 人民生命财产遭受危险，需紧急采购的。

第二十六条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规执行。国家及有关部门另有规定的，从其规定。

第二十七条 本细则解释权归领导小组，具体由政府采购工作办公室、财务部共同负责解释。

第二十八条 本细则自印发之日起施行。