

郑州市体育局文件

郑体〔2021〕13号

郑州市体育局关于 印发政府采购工作管理办法（暂行）的 通知

机关各处室、局属各单位：

《郑州市体育局政府采购工作管理办法（暂行）》已经第8次局长办公会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



2021年3月29日

郑州市体育局政府采购工作管理办法

(暂行)

为加强政府采购管理工作，规范采购行为，根据《河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准（2020年版）的通知》、《郑州市财政局关于印发市级部门政府购买服务工作基本流程（试行）的通知》及相关规定，结合我单位实际，特制定了本办法。

一、落实主体责任

局属各单位各处室（简称采购人）是政府采购行为的主体，应按照“谁采购、谁负责”的原则，依法履行主体责任，重点加强对确定采购需求、落实采购政策、选择采购方式、公开采购信息、组织质疑答复、签订采购合同、组织履约验收、按规定支付资金等全过程内控管理。

局计划财务处要加强对全局政府采购工作的协调，切实履行对所属单位编制政府采购预算和计划、采购方式、进口产品、信息公开、合同履行等业务的指导职责。

二、科学设置政府采购岗位

局属各单位各处室要设置1名政府采购专管员负责本单位政府采购日常工作。各单位（处室）在制定采购需求、单一来源采购项目议价、签订合同、组织履约验收等工作均应安排2名及

以上人员共同办理，并明确其中主要负责人员。政府采购工作分开设置采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等不相容岗位。

三、健全完善内部决策机制

政府采购工作要建立健全集体研究、合法性审查和内部会签相结合的议事决策机制。在编制采购实施方案（包括核心采购需求设置、采购方式确定、进口产品采购和供应商来源等内容）时，要建立集体决策制度。

对于涉及民生、社会影响较大的项目，应当进行法律、技术咨询或者公开征求意见，决策过程要形成完整记录，任何人不得单独决策或者擅自改变集体决策。局 50 万以上支出项目在提交局联审联批会议研究时需提交事前绩效评估相应资料。

四、规范政府采购程序

（一）政府采购

政府采购包括集中采购机构采购项目、部门集中采购项目和分散采购项目。

1. 纳入集中采购机构采购项目目录的货物、服务等，必须按规定委托集中采购机构代理采购。

对于在河南省政府采购网上商城目录范围内的零星采购，按照政府采购网上商城的规定执行，根据网上商城实时动态信息更新情况，择优选择供应商最低价购买，严禁指定供应商，严禁先买后报。

2. 集中采购目录之外, 单项或批量采购预算金额达到采购限额 (100 万元) 以上的货物、服务和工程, 实行政府采购。

3. 单项或批量预算金额达到 400 万元以上的货物、服务项目, 采用公开招标方式采购。

4. 对于以下工程项目:

(1) 单项合同估算价在 400 万元以上的施工;

(2) 单项合同估算价在 200 万元以上的重要设备、材料等货物的采购;

(3) 单项合同估算价在 100 万元以上的勘察、设计、监理等服务。采用招标方式采购, 适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例。

5. 根据局政府采购内部控制工作要求, 对于 20 万以上 (含 20 万) 但未达到郑州市政府采购限额标准 (100 万) 的货物、服务、工程项目, 由采购主体责任单位成立采购小组集中采购或委托社会采购代理机构组织实施, 按相关规定执行。

6. 集中采购目录以外、20 万元以下的采购项目, 实行分散采购, 可不执行政府采购法规定的方式和程序。但需按照财经纪律执行。

备注: 政府采购限额随郑州市政府采购工作要求适时调整, 2020 年郑州市本级货物、工程、服务政府采购限额为 100 万元。

(二) 政府购买服务

1. 政府购买服务的范围: 对列入《郑州市财政局郑州市体育

局关于印发郑州市体育局政府购买服务指导性目录的通知》（郑财科文〔2020〕21号）内的服务项目，均需要实行政府购买服务。局属各单位（处室）实施政府购买服务前，需向局联审联批会议报备，并经局领导同意后，方可进行政府购买服务。

2. 预算经费在20万以下（不含20万）服务（赛事、活动），由项目单位自行选定承接主体，签订政府购买服务协议（合同）。

预算经费在20万以上（含20万）但未达到郑州市政府采购限额标准（100万）的服务（赛事、活动），项目实施单位成立采购小组或委托第三方（社会采购代理机构）进行，选择综合评分高的供应商作为政府购买服务承接主体。

达到郑州市政府采购限额标准（含100万）的服务（赛事、活动），须按照政府采购的程序，经财政部门批准后依法开展。

3. 政府购买服务信息依法依规公开。

4. 局属各单位（处室）在项目完成后对政府购买服务项目进行绩效自评，预算金额在500万元（含）以上的服务项目，需在项目绩效评价完成后15日内将合同和绩效评价报告报市财政局备案。

五、规范优化采购流程

1. 规范编制采购预算和计划。采购人应当按照政府集中采购目录、采购限额标准以及资产配置标准等科学合理编制政府采购预算，应编尽编、编实编准，采购人应根据批复的部门预算及时、准备、完整地编制政府采购实施计划，严格预算执行管理。

2. 采购需求论证工作。根据《郑州市财政局关于加强市直预算单位政府采购内部控制管理工作的通知》（郑财购〔2020〕15号），自2021年1月1日起，市本级公开招标数额标准以上的政府采购项目，采购人需要在采购计划备案前组织相关人员做好采购需求论证工作，最终论证意见和需求形成书面材料，并上传至电子化政府采购系统。

3. 采购意向公开工作。根据《郑州市财政局关于开展政府采购意向公开工作的通知》（郑财购〔2020〕7号），各预算单位要在发布项目采购信息公告的前30内在郑州市政府采购网上公开采购意向，公开范围为集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务，公开内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。

4. 采购合同签订与备案工作。政府采购活动结束后，应在中标（成交）公告发布之日起2个工作日内，按照采购文件中规定的合同文本与中标（成交）供应商签订政府采购合同，并在2个工作日内通过电子化政府采购系统向财政部门备案，且在郑州市政府采购网上公告，不得延期备案、公告或不备案、不公告。

5. 履约验收工作。采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或委托采购代理机构按照采购需求和采购合同约定，完整细化编制验收方案，严格按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。鼓励引入第三方专业机构验收，支持未中标供应商参与验收。

采购人在验收结束之日起2个工作日内在郑州市政府采购网发布验收结果公告。

6. 采购资金支付要求。政府采购合同签订之日起5个工作日内至少向中标（成交）供应商支付合同金额10%—30%的预付款。预付款比例、保函提交要求等要在招标采购文件和合同中约定。

六、其他要求

1. 局属各单位（处室）要牢固树立廉洁是政府采购生命线的根本理念，把纪律和规矩挺在前面。要对照政府采购相关法律、法规、规章及制度规定，细化廉政规范、明确纪律规矩，形成切合本单位实际的政府采购内控管理机制。

2. 局属各单位在满足本单位自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本单位年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中：预留给小型微型企业的比例不低于本单位年度政府采购项目预算总额的20%。

