

武汉市汉阳区财政局文件

阳财[2023]25号

汉阳区财政局关于印发《汉阳区 政府采购工作规程》的通知

区属各预算单位：

为深入推进我区政府采购制度改革，进一步规范政府采购行为，强化政府采购监督管理，完善政府采购运行机制和工作程序，提高政府采购资金的使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《湖北省省级政府采购工作规程》等法律法规和制度规定，结合我区实际，我局制定了《汉阳区政府采购工作规程》，现予以印发，请遵照执行。

附件：汉阳区政府采购工作规程

武汉市汉阳区财政局
2023年5月9日

附件

汉阳区政府采购工作规程

第一章 总 则

第一条 为进一步规范政府采购行为，强化政府采购监督管理，建立规范的政府采购运行机制和工作程序，提高政府采购资金的使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规规定，结合实际情况，制定本规程。

第二条 区属国家机关、事业单位和团体组织[以下简称各部门（单位）]使用财政性资金采购年度政府采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务，依照本规程执行。

财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，适用本规程。

第三条 各部门（单位）是本部门（单位）政府采购预算的编制和执行主体，应当落实全过程绩效管理要求，根据部门预算绩效目标合理确定采购需求、采购计划和采购合同，提升财政支出绩效水平。主管预算单位应当明确与所属预算单位在政府采购管理、执行等方面的职责范围和权限划分，细化业务流程和工作要求，加强对所属预算单位的采购执行管理，强化对政府采购政策落实的指导。

第四条 财政部门是本级政府采购的监督管理部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责，各部门（单位）应主动配合和接受财政部门的监督管理。

第二章 政府采购预算编制

第五条 各部门（单位）应当依法按照财政部《政府采购品目分类目录》（2022 年印发）以及政府集中采购目录和采购限额标准编制本部门、本单位年度政府采购预算。不得对一个预算项目下的同一品目或者类别的项目进行拆分，化整为零规避政府采购。

政府集中采购目录以外、未达到政府采购限额标准且未纳入框架协议采购范围的，不编列年度政府采购预算，由采购人按照相关预算支出管理规定和本单位内控制度自行组织实施。

第六条 各部门（单位）应当按照年度部门预算编制要求，结合上年度政府采购预算执行情况及本年度采购需求、支出标准、市场价格等情况，按照有利于项目实施的原则进行统筹，提高政府采购预算编制的完整性和准确性。

第七条 各部门（单位）应通过预留采购份额、价格评审优惠、优先采购、首购订购等措施，落实支持创新、节能、环保、乡村产业振兴、中小企业发展等各项政府采购政策。

第八条 各主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，政府采购政策持续向中小企业倾斜，对适宜由中小企业提

供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示。

第九条 对于年中确需调整政府采购预算的，应按规定及时办理相关手续。已明确不再实施的政府采购项目，应及时调减政府采购预算。

第三章 政府采购需求管理

第十条 各部门（单位）应当在采购活动开展前，根据法律、行政法规和国家有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，厉行节约，科学合理确定采购需求，全面落实绩效管理要求。

第十一条 各部门（单位）对采购需求管理承担主体责任，按照本办法的规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。主管预算单位负责指导本部门采购需求管理工作。

第十二条 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。采购需求包括以下内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

(三) 采购标的需满足的质量、安全、卫生、技术规格、物理特性、包装等要求;

(四) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率、技术保障、服务人员组成等要求;

(五) 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点;

(六) 采购标的的专用工具、备品备件、质量保证、售后服务等要求;

(七) 采购标的的验收标准;

(八) 采购标的的其他技术、商务要求。

第十三条 各部门(单位)可以自行编制采购需求,也可以委托采购代理机构或者其他咨询机构编制。采购人对采购需求承担主体责任。

第十四条 各部门(单位)编制采购需求,可以通过问卷调查、网上查询等方式开展需求调查,进行可行性分析,必要时可以邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。对于下列采购项目,必须开展需求调查:

(一) 1000 万元以上的货物、服务采购项目, 3000 万元以上的工程采购项目;

(二) 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目,包括政府向社会公众提供的公共服务项目,如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务以及教育、医疗卫生和社会服务等;

(三) 技术复杂、专业性较强的项目,包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等;

（四）主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

第十五条 编制采购需求前一年内，各部门（单位）已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含《采购需求管理办法》规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照《采购需求管理办法》的规定开展需求调查。

第十六条 各部门（单位）确定采购需求时，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第十七条 各部门（单位）应当根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求特点确定采购实施计划。

第十八条 各部门（单位）应当建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查。

审查工作机制成员应当包括本部门（单位）的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机

构不得参与审查。

第十九条 采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作应当形成书面记录并存档。

采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

第四章 政府采购意向公开

第二十条 各部门（单位）采购意向按采购项目公开。除以框架协议采购方式实施的小额零星采购外，按项目实施的集中采购目录以内或者分散采购限额标准以上的货物、工程、服务采购均应当公开采购意向。

第二十一条 各部门（单位）应当随部门预算公开同步公开本年度政府采购意向信息。各部门（单位）通过“预算管理一体化政府采购管理系统”录入政府采购意向信息，系统同步推送至“中国湖北政府采购网”集中发布政府采购意向公告。

第二十二条 部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算“二上”内容为依据；部门预算批复后公开的采购意向，以部门预算为依据。

第二十三条 各部门（单位）应当根据编制的采购计划及时发布采购意向公告，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前30日。预算执行中新增采购项目应当及时公开采购意向。因预

算单位不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

第五章 政府采购计划管理

第二十四条 政府采购严格按照批准的预算执行。严禁无预算采购、超预算采购，不得擅自改变已批准的政府采购预算金额及用途。除涉及国家安全和国家秘密的采购项目外，不得区别对待内外资企业在中国境内生产的产品。在中国境内生产的产品，无论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。

第二十五条 各部门（单位）应当根据政府集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算编制政府采购实施计划，报区财政局备案。政府采购实施计划和政府采购执行情况实行网络备案。

（一）计划备案的内容

计划备案主要内容包括：计划名称、采购单位、归口财政内部机构、采购内容清单、采购资金构成、组织形式、采购方式、代理机构、项目类别、政策执行情况、采购意向情况等。

（二）备案的时间

年初部门预算已明确的项目，应于6月30日前完成政府采购计划申报。年度预算执行中追加的政府采购项目，应在预算指标下达后一个月内完成政府采购实施计划备案工作。

（三）需要说明的几种备案情形

1、服务类续签项目的备案。对采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。各部门（单位）通过“一体化系统”编制政府采购实施计划时，应选择“采购计划管理-其他采购计划-合同续签”，并将首次签订的合同、中标通知书等相关材料上传，完成采购计划网络备案手续。

2、预采购项目的备案。对符合规定情形，需要预先启动采购程序的项目，采购资金构成可选择虚拟指标。虚拟指标由各部门（单位）在“一体化系统”的“采购预算管理-采购预算录入”菜单中录入，同时上传有关申请资料，报区财政局主管业务科室审核。

第二十六条 各部门（单位）应当根据政府采购项目需求特点、绩效目标和市场供需等情况，依照政府采购法规定的适用情形，确定政府采购组织形式和采购方式。因特殊情况需要采购进口产品的，按照《武汉市财政局关于规范政府采购方式变更和进口产品采购有关问题的通知》（武财采〔2015〕878号）、《武汉市财政局关于进一步加强政府采购进口产品管理的通知》（武财采〔2016〕395号）、《市财政局关于进一步加强区级政府采购进口产品管理的通知》（武财采〔2019〕195号）文件规定办理。

经区财政局审核可以采购进口产品的项目，应当在采购文件中明确规定可以采购进口产品，但不得限制满足需求的国内

产品参与竞争。

第二十七条 各部门（单位）采购纳入政府集中采购目录的项目，必须依法委托集中采购机构采购。政府集中采购目录以外、采购限额标准以上的项目，可以自行采购，也可以自主选择委托集中采购机构，或者集中采购机构以外的采购代理机构采购。

第二十八条 除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。

各部门（单位）应当按照政府采购法律法规及规章制度的规定选择合适的采购方式，超过公开招标数额标准的项目，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，或因项目特殊需求需要采购进口产品的，依据政府采购相关要求，应当在采购活动开始前报区财政局批准。

适用框架协议采购的，应当按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）开展政府采购活动，实行电子化采购。框架协议取代多频、小额零星的协议供货、定点采购。集中采购机构采用框架协议采购的，应当拟定采购方案，经区财政局审核后实施。主管预算单位采用框架协议采购的，应当在采购活动开始前将采购方案报区财政局备案。

第二十九条 划分采购包与分包履行合同的项目，各部门（单位）应当按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者合同分包要求。采购子项目划分应当按照有利于选择采购方式、落实采购政策、促进公平竞争、项目运行管护、平衡成本

效益等原则确定。合同分包应当按照技术、产品协作实际需要和落实政府采购政策要求确定。

第三十条 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例。适用招标投标法的政府采购建设工程项目，采购人应当将政府采购计划、政府采购合同按照当年区级政府采购工作要求进行网络备案，并落实各项政府采购政策。

前款所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

第三十一条 政府采购以下工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十五条的规定，采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源采购方式进行采购。

（一）年度政府集中采购目录以内的政府采购工程项目；

（二）工程招标限额标准以上，与建筑物和构筑物新建、改建、扩建项目无关的单独的装修、拆除、修缮项目；

（三）政府采购工程限额标准以上、工程招标限额标准以下的政府采购工程项目。

前款第（三）项所称工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

第三十二条 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当执行政府采购政策。区财政局依法对实行招标投标的区级政府采购工程建设项目的政府采购政策执行情况实施监督。

第三十三条 政府采购货物、服务类项目以及政府采购工程依法不进行招标的项目，其交易及监管规则应当按照政府采购法及其实施条例和财政部有关规章制度的规定执行。

第三十四条 因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购，可不适用政府采购法关于采购方式、采购程序和信息公开的相关规定，但应当妥善保存与采购相关的文件和记录。

市场供应能力、供应时间能满足应急救援需要的，采购人不得因紧急采购排除竞争。

第三十五条 各部门（单位）在预算执行中应当通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、乡村产业振兴、降低交易成本、中小企业发展等政府采购政策功能。

第三十六条 各部门（单位）应当根据政府采购项目实施的要求，充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，科学合理安排采购活动，加快政府采购预算的执行进度，提高采购效率。

第六章 政府采购合同管理

第三十七条 政府采购合同的签订、履行、变更，应当遵循《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》的相关规定。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第三十八条 各部门（单位）与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。合同当事人应当按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，合同要素应与采购文件和中标、成交通知书等相关内容一致。

中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，各部门（单位）擅自改变中标、成交结果，或者中标、成交供应商无正当理由放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

第三十九条 政府采购合同履行期限一般不超过1年，对于采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，可以签订不超过3年履行期限的政府采购合同。

第四十条 为落实政府采购支持中小企业发展等政策，依法采取分包方式履行合同的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。各部门（单位）应当积极配合金融机构和中小企业开展政府采购合同融资业务，但不得以任何形式为融资行为提供担保。

第四十一条 各部门（单位）应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，通过“预算管理一体化政府采购管理系统”上

传合同及附件，完成合同网络备案（视同本级财政部门备案），系统同步推送至湖北省政府采购网进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第四十二条 各部门（单位）在政府采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第四十三条 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第四十四条 政府采购货物、服务类项目以及依法不进行招标的政府采购工程项目，鼓励各部门（单位）根据项目特点、中小微企业信用等情况免收履约保证金。确需要中标、成交供应商提供履约保证金的，履约保证金不得超过合同总价的百分之五。履约保证金允许供应商以金融机构、担保机构出具的保函或者支票、汇票、本票等非现金形式提交。

依法必须进行招标的政府采购工程项目，不得收取履约保证金。

采购人、采购代理机构不得收取没有法律法规依据的保证金。

第四十五条 政府采购合同履行完毕，各部门（单位）应于收到供应商验收申请后 7 日内，按照政府采购合同约定组织履

约验收。履约验收方案要明确、具体、客观、可量化,还应当在合同中约定。

涉及政府向社会公众提供公共服务的项目,验收时应当邀请服务对象参与,验收结果应当及时向社会公告。

第七章 政府采购资金支付

第四十六条 各部门(单位)应及时按合同向中标(成交)供应商支付采购资金,严禁无故拖延、拖欠供应商合同款项。对于满足合同约定支付条件的,各部门(单位)应当自收到发票后5个工作日内完成资金支付。

第四十七条 各部门(单位)应确保资金使用的安全,严格按照政府采购合同约定的资金支付方式、比例、时间和条件,办理采购资金支付。项目资金的收款人、支付的合同金额必须与政府采购合同一致。

第四十八条 按政府采购合同的约定,采购项目资金需跨年度支付或者采购程序在本年度未实施完毕的,应当按照财政结转结余资金管理的有关规定办理;对于采购项目已完成仍有结余资金的,一律由区级预算统筹。

第四十九条 各部门(单位)上一年度政府采购预算的结转、结余资金随部门预算的结转、结余资金一并管理。

第八章 政府采购信息发布

第五十条 各部门（单位）应当依照政府采购有关法律制度规定，将本部门（单位）政府采购项目信息及时在规定的媒体上发布。发布内容包括但不限于采购意向、公开招标公告、资格预审公告、单一来源采购公示、中标（成交）结果公告、政府采购合同公告、面向中小企业预留采购份额项目执行情况等政府采购信息。

第五十一条 各部门（单位）政府采购信息应当在“中国湖北政府采购网”发布。

第五十二条 政府采购信息应当按照财政部规定的格式编制。各部门（单位）应当对提供的政府采购信息的真实性、准确性、完整性、合法性负责。

第五十三条 各部门（单位）发布政府采购信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公开的事项。

第五十四条 各部门（单位）应当确保在不同媒体发布的同一政府采购信息内容一致。在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在“中国湖北政府采购网”发布的信息为准。

第九章 政府采购争议处理

第五十五条 供应商认为自己的合法权益受到损害，可以依法向各部门（单位）或采购代理机构提出质疑。各部门（单位）及其委托的采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7

个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第五十六条 各部门（单位）委托代理机构采购的，代理机构应当依法就采购人委托授权范围内的事项做出答复，各部门（单位）对回复内容负主体责任。

第五十七条 供应商对采购文件提出质疑的，各部门（单位）或采购代理机构应当对相关内容进行核实，必要时，可在政府采购专家库中随机抽取不少于3名专家对质疑内容进行审核，并依据专家意见进行答复；供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助处理质疑事项，并依据其出具的意见进行答复。

第五十八条 质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。质疑答复导致中标、成交结果改变的，各部门（单位）或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

第五十九条 质疑供应商对答复不满意，或者各部门（单位）、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内依法向区财政局提起投诉。被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向区财政局作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

第六十条 区财政局处理投诉事项原则上采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。区财政局依法进

行调查取证时，被投诉人以及与投诉事项有关的单位和人员应当如实反映情况，并提供区财政局所需要的相关材料。

第十章 政府采购档案管理

第六十一条 各部门（单位）应当按照财政部关于建立政府采购档案的有关规定，真实、完整、准确、及时记载政府采购档案。

第六十二条 各部门（单位）应当在采购活动结束后，及时将政府采购项目的采购文件进行归档并妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

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、验收报告、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年，可以用电子档案方式保存。

第十一章 政府采购监督管理

第六十三条 各部门（单位）应加强对政府采购活动的内部控制管理，建立健全内部监督管理制度。明确内部归口管理部门，建立政府采购与预算、财务、资产、使用等业务机构或岗位之间沟通协调的工作机制，共同做好编制政府采购预算和实

施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等工作。

主管预算单位应加强对所属预算单位的采购执行管理，强化对政府采购工作的业务指导。

第六十四条 各部门（单位）应发挥内部审计、纪检监察等机构的监督作用，加强对采购执行和监管工作的常规审计和专项审计，畅通问题反馈和受理渠道。

第六十五条 各部门（单位）应当对采购工作人员加强教育和培训，对采购工作人员的专业水平、工作实绩和职业道德状况定期进行考核，以符合专业岗位任职要求。

第六十六条 各部门（单位）应当逐步建立政府采购项目绩效评价指标体系，合理确定绩效目标，定期开展绩效监控和评价考核，强化绩效评价结果运用，不断提升政府采购项目绩效。

第六十七条 区财政局每年对部分区级部门及其所属单位的政府采购活动进行重点监督检查，监督检查结果予以通报；对区级采购代理机构执业情况进行监督评价，监督评价情况网上公开。涉及违法、违规行为的，按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定处理。

第六十八条 区财政局负责监督检查各部门（单位）政府采购预算的编制、执行情况。包括但不限于下列事项：

- （一）政府采购法律、行政法规和规章的执行情况；
- （二）采购政策、采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；

(三) 政府采购人员的职业素质和专业技能;

(四) 内部控制制度建设和执行情况。

第六十九条 各部门(单位)应自觉接受财政部门对政府采购活动的监督检查,如实反映政府采购情况,提供有关材料,对检查中发现的问题及时整改。

第十二章 附 则

第七十条 涉及国家安全和秘密的采购,按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例、《涉密政府采购管理暂行办法》等法律法规和规章制度执行。

第七十一条 本规程自发布之日起施行,有效期内法规及政策另有规定的,从其规定。