

关于印发《自然资源厅政府采购 管理规定》的通知

厅机关各处室、直属各事业单位：

《自然资源厅政府采购管理规定》经自然资源厅 2024 年第 4 次厅务会研究审定，现印发给你们，请遵照执行。

宁夏回族自治区自然资源厅办公室
2024 年 2 月 29 日

（此件公开发布）

自然资源厅政府采购管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范自然资源厅政府采购管理工作，强化政府采购各环节内部控制，依据《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》《自治区财政厅关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》《宁夏回族自治区政府集中采购目录（2023年版）》等法律法规，结合自然资源厅实际，制定本规定。

第二条 自然资源厅系统内进行的政府采购活动适用本规定。

本规定所称政府采购，指厅机关处室和直属事业单位（简称“各处室和单位”）使用财政资金采购政府集中采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

本规定所称采购，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、雇用等。

本规定所称货物，指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本规定所称工程，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。

本规定所称服务，指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

第三条 本规定所称政府采购工程进行招标投标的，适用招标投标法。

第四条 各处室和单位政府采购信息应当在政府采购监督管理部门指定的媒体上及时向社会公开发布，但涉及国家秘密的除外。

第五条 各处室和单位政府采购应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，并且不得采取任何方式，阻挠和限制供应商自由参与厅系统政府采购项目。

第六条 各处室和单位政府采购应当严格按照批准的预算执行。

第二章 政府采购方式

第七条 政府采购分为集中采购与分散采购。

集中采购，指各处室和单位将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为。

分散采购，指各处室和单位将采购限额标准以上的未列入集中采购目录的项目自行采购或者委托采购代理机构代理采购的行为。

第八条 政府采购方式及限额标准。

(一) 政府采购方式主要包括：

1. 公开招标；
2. 邀请招标；
3. 竞争性谈判；
4. 竞争性磋商；
5. 单一来源采购；
6. 询价；
7. 续标。

(二) 公开招标限额标准。政府采购货物或服务项目，单项或批量采购金额超过 200 万元(含)，政府采购工程金额超过 400 万元(含)应采用公开招标。

(三) 分散采购限额标准。货物、服务项目分散采购限额标准为 60 万元(含)；工程项目分散采购限额标准为 100 万元(含)。分散采购限额标准以上且未超过公开招标限额的项目，可以采用公开招标以外的其他采购方式。集中采购目录以外且未达到分散采购限额标准的项目，不属于政府采购项目，各处室和单位可按照单位内控制度组织实施或委托社会代理机构组织场外采购。

(四) 政府集中采购目录内，单项或批量采购预算金额未超过分散采购限额标准的项目，可采取网上商城直购、网上竞价和零星采购等方式。

(五) 公开招标应作为政府采购的主要采购方式。各处室和单位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。

第九条 符合下列情形之一的货物或服务，可以采用邀请招标方式采购：

(一) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

(二) 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。

第十条 符合下列情形之一的货物或服务，可以采用竞争性谈判方式采购：

(一) 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

(二) 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求要求的；

(三) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

(四) 不能事先计算出价格总额的。

第十一条 符合下列情形之一的货物、服务或工程，可以采用竞争性磋商方式采购：

(一) 政府购买服务项目；

(二) 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求要求的；

(三) 因专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

(四) 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；

(五) 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。

第十二条 符合下列情形之一的货物或服务，可以采用单一来源方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 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 10%的。

第十三条 采购的货物规格、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，可以采用询价方式采购。

第十四条 续标。各处室和单位需要追加与原政府采购合同标的相同的货物、工程者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与原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金额的 10%。

第三章 政府采购职责分工

第十五条 自然资源厅政府采购工作在厅党组统一领导下，由各处室和单位按照职责分工，各负其责，依法依规组织实施。具体分工如下：

（一）厅财务审计处为全厅政府采购工作归口管理部门，主要职责是：

1. 负责制定政府采购内控制度并监督落实；
2. 负责全厅政府采购项目预算编制审核，采购计划审批等工作；
3. 负责组织各处室和单位选取政府采购项目招标代理机构；
4. 指导厅机关处室公开采购意向；
5. 审核办理厅机关处室采购项目资金支付事宜；
6. 监督各处室和单位采购预算执行及资金使用情况；
7. 督促各处室和单位办理政府采购行政监督部门转来的质疑与举报。

（二）厅机关处室主要职责是：

1. 负责本处室政府采购预算编制、政府采购意向公开；
2. 负责政府采购实施方案编审；
3. 负责政府采购计划和采购文件编审；
4. 负责在指定的媒体上发布采购信息；

5. 负责采购合同签订和执行、采购项目履约验收；
6. 负责采购资料归档及保管。
7. 监督管理直属事业单位相关重大项目采购等事项。

(三) 厅直属事业单位主要职责是：

1. 建立健全本单位政府采购内部控制机制，落实单位内部
分岗设权、岗位分离等制度；
2. 负责本单位政府采购项目预算编制、采购意向公开；
3. 负责政府采购实施方案编审；
4. 负责政府采购计划和采购文件编审；
5. 负责在指定的媒体上发布采购信息；
6. 负责采购合同签订和执行、采购项目履约验收；
7. 负责采购资料归档及保管。

第四章 政府采购预算编制及意向公开

第十六条 政府采购预算编制原则。

(一) 各处室和单位编制政府采购预算，应按照“谁申报预算，谁负责实施”的原则，进行严谨的需求论证和充分的市场调查，力争全面、准确，无漏报、错报。采购货物、工程、服务以满足工作需要为准，力戒奢侈浪费和高估冒算。

(二) 直属事业单位编制的预算，经业务主管处室审核后方

可申报。信息化建设（含新建、改建、扩建）项目预算不得与其他项目打包申报，经厅科技发展处审核后报自治区信息化建设项目主管部门审批。信息化运维项目预算纳入部门预算统筹安排。

（三）财政预算批复后，原则上不再受理追加事项。特殊事项，确需申请追加政府采购预算和计划，由各处室和单位向厅财务审计处提出申请，报自治区财政厅审批。

第十七条 政府采购预算编制要求。

（一）政府集中采购目录以内的采购项目，无论金额大小，均应编制政府采购预算。政府集中采购目录以外，单项或者批量采购金额超过分散采购限额标准的货物、服务及工程采购项目，须编制政府采购预算。

（二）政府集中采购目录以外且未超过分散采购限额标准的项目，无须编制政府采购预算。新建、改建、扩建类工程，不纳入政府采购预算编制范围。

第十八条 政府采购意向公开。

（一）除政府采购网上商城（含网上直购、竞价）、小额零星采购外，按项目实施的政府集中采购目录以内或分散采购限额标准以上的货物、工程、服务采购均应公开采购意向。采购意向主要包括采购项目、采购内容及需求概况、预算金额、预计采购时间等。

（二）部门预算批复前，可以依据部门预算“二上”内容，

提前公开采购意向。采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。采购意向公开后，因采购项目、采购需求、预算金额等实质性内容变更且影响供应商参与政府采购活动的，应修改完善后重新公开。

（三）厅机关处室直接实施的采购项目，由处室按照公开模板填报采购意向，财务审计处审核并在政府采购管理系统中公开发布。厅直属事业单位实施的采购项目，由各单位按规定自行公开采购意向。

第五章 政府采购实施方案及招标代理机构

第十九条 政府采购实施方案。除政府采购网上商城（含网上直购、竞价）、小额零星采购外，各处室和单位实施的分散采购限额以上的政府采购项目，均需编制政府采购实施方案，提请厅务会研究后方可组织实施。实施方案应包括采购项目名称、采购预算安排、采购具体内容、采购方式、标段划分、采购时间进度安排、采购项目预期目标等内容。

第二十条 招标代理机构确定。各处室和单位实施政府采购，需要委托社会招标代理机构的，由厅财务审计处统一组织，各处室和单位在厅直属机关党委监督下从财政厅公布的招标代理机构库中进行选取。各处室和单位不得自行确定招标代理机构。

第六章 政府采购需求、实施计划及采购文件

第二十一条 政府采购需求确定。

（一）各处室和单位实施政府采购活动前，应当明确采购需求，确定实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

（二）各处室和单位可以通过咨询、论证、问卷调查等方式，对1000万元（含）以上的货物、服务采购项目，3000万元（含）以上的工程采购项目，涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，技术复杂、专业性强的定制开发信息化建设项目、采购进口产品项目等开展采购需求调查。

第二十二条 政府采购实施计划审查。

（一）采购实施计划需围绕采购需求，对合同的订立和管理进行具体安排，包括采购项目预算、最高限价、开展采购活动时间安排、采购组织形式、委托代理安排、采购包划分与合同分包、供应商资格条件、采购方式、竞争范围、评审规则、合同类型、定价方式、合同文本主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

（二）各处室和单位在采购活动开始前，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，审查分为一般性审查和重点审查。审查组成员以厅机关或直属事业单

位的采购、财务、业务、监督等内部机构专家为主。各处室和单位也可以根据实际情况，邀请厅系统外相关专家和第三方机构参与审查，但已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。

第二十三条 政府采购文件编制。各处室和单位政府采购文件应当严格按照专家审查通过的采购需求和采购实施计划编制；采购文件编制过程中，采购需求和采购实施计划发生变化或进行调整的，应重新组织专家进行审查并向财务审计处报备。

第二十四条 落实政府采购促进中小企业发展政策，鼓励各处室和单位对专门面向中小企业采购的项目或采购包免收投标保证金，确需收取的，应当在采购文件中明确，投标保证金比例不得超过采购项目预算金额的2%。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

第七章 政府采购合同及履约验收

第二十五条 政府采购合同签订。

（一）厅机关处室实施的采购项目，由处室拟订合同文本，经法规与宣传处（驻厅法律顾问）、财务审计处分别对合同的合法合规性、金额及结算方式依次审核后，由处室分管厅领导签订合同。

（二）各单位实施的采购项目，由各单位拟订合同文本并委托法律顾问进行合法合规性审核，由单位法定代表人或其授权委托人签订合同，合同正式文本报财务审计处备案。

（三）合同自中标（成交）通知书发出之日起 30 日内签订。各处室和单位应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第二十六条 政府采购履约保证金。鼓励各级预算单位对政府采购合同金额较小、能够即时履约的货物采购项目免收履约保证金，确需收取的，鼓励在法定标准内适当降低收取比例。收取履约保证金，应当依法由中标供应商以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式单独提交，并在采购合同中进行明确。履约保证金的数额由各处室和单位与中标供应商自行约定，最高不得超过合同金额的 10%。

第二十七条 政府采购项目履约验收。政府采购项目达到合同约定履约验收条件的，由供应商进行自验并提交书面验收申请，各处室和单位根据供应商提交的验收申请，组织项目履约验收。

（一）组成验收小组。采购项目按照合同规定进行交付时，各处室和单位应及时组成验收小组，开展验收工作。验收小组应当由采购需求制定人员、实际使用人员等至少 3 人以上单数组成，并确定一名负责人。技术复杂、专业性较强的采购项目，可邀请

厅系统外相关领域专家参与验收。

（二）项目验收。各处室和单位必须严格按照招标文件、投标文件、各项承诺、合同要件、技术方案、配置型号等内容组织验收小组进行项目验收工作。

（三）形成验收报告。项目验收结束后，验收小组成员必须在验收报告中签署验收意见，形成政府采购验收报告。除涉密情形外，各处室和单位应当在验收结束后2个工作日内将履约验收结果信息向社会公开，分节点或分期验收的，应当在每次验收结束后向社会公开。

（四）履约验收费用。包括履约验收小组成员劳务报酬、检验检测费用及其他与验收有关的费用等。采购合同有约定的按照约定执行，合同未约定或约定不明确的，由各处室和单位与供应商协商承担；因供应商问题导致验收不合格，重新组织验收的，由供应商负担重新验收产生的各项费用。履约验收小组成员中，除各处室和单位相关工作人员外，其他验收小组成员劳务报酬参照政府采购评审专家劳务报酬发放标准执行。

（五）前期参与项目的采购代理机构工作人员、评审专家、采购人代表以及政府采购回避制度规定的与供应商有利害关系的人员，应当回避，不参与验收工作。

（六）各处室和单位应当加强对中标供应商的履约管理，中标供应商在项目实施中拒不履行义务或存在违反采购合同约定的

行为，应当及时处理，依法追究其违约责任。

第八章 政府采购资金支付及档案管理

第二十八条 政府采购资金支付。

（一）政府采购项目验收通过后，各处室和单位应根据供应商开具的正式发票、中标（成交）通知书、合同、验收报告等及时支付相应款项。各处室和单位要加快推进政府采购项目实施，及时办理项目分阶段验收并按实施进度进行资金支付；在符合财务管理规定的前提下，尽量压缩资金支付审批流程和时间，提高政府采购项目资金支出效率。

（二）厅机关处室实施的采购项目资金支付，按照审批权限分级审批，30 万元以下资金支出，由财务审计处审核、分管领导审批；30 万元（含）以上、100 万元以下项目资金支出，由处室分管厅领导召开专题会研究；100 万元（含）以上项目资金支出，由处室分管厅领导召开专题会研究后，由财务审计处提请厅党组会审议。

（三）各单位实施的采购项目资金支付，由各单位参照厅机关制订资金支付分级审批权限并严格执行。

（四）评审专家劳务报酬支付。属于年度集中采购目录内的项目，由集中采购机构支付评审专家劳务报酬；集中采购目录外

的项目,厅机关处室实施的由厅机关财务支付评审专家劳务报酬,各单位实施的由各单位支付评审专家劳务报酬。劳务报酬应在评审项目结束后十五个工作日内完成支付,并在支付完成后及时在“宁夏政府采购管理系统—评审专家劳务报酬”模块上传支付凭证等印证资料。处室和单位采购人代表参与政府采购评审的,不得以评审专家名义领取劳务报酬。参与项目评审现场活动的其他人员(含监督人员)一律不领取劳务报酬。

第二十九条 政府采购档案管理。采购活动结束后,各处室和单位应及时完成档案资料的收集、整理、立卷、装订,按年度项目编号顺序编制归档。政府采购档案保存期限为从采购结束之日起至少十五年。各处室和单位应指定专人负责政府采购档案的管理工作,保证档案资料的真实性、完整性和有效性。

第九章 政府采购项目监督及法律责任

第三十条 监督检查。厅财务审计处要强化政府采购活动财会监督,对各处室和单位政府采购活动进行常态化监督检查。

第三十一条 内部审计。政府采购项目实施结束后,由财务审计处根据项目实施情况,遵循“应审尽审”的原则,开展内部审计,发现问题的,督促被审计单位严格整改落实。

第三十二条 各处室和单位组织实施政府采购活动,应当主

动接受上级主管部门、政府采购监管部门、公共资源交易部门及纪检监察等部门的监督。

第三十三条 各处室和单位工作人员违反本规定，滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，依规依纪依法对相关责任人予以问责。

第三十四条 供应商参与厅系统政府采购活动，存在提供虚假材料谋取中标、采取不正当手段诋毁排挤其他供应商、与其他供应商或者采购代理机构恶意串通等行为的，中标无效，列入“黑名单”，三年内不得承接自然资源厅系统政府采购项目；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十五条 采购代理机构代理厅系统政府采购业务，因工作失误或发生违规行为给自然资源厅系统造成严重不良影响的，将列入“黑名单”，三年内不得承接自然资源厅系统政府采购项目；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十六条 本规定自印发之日起执行，由厅财务审计处负责解释。

宁夏回族自治区自然资源厅办公室

2024年2月29日印发
