中国农业科学院农业信息研究所

关于政府采购的规定

为切实加强对政府采购工作的管理，提高资金、设备的使用效率和管理水平。根据《中华人民共和国政府采购法》、《农业部政府采购管理办法》等国家有关法律、法规，特制定本办法。

**第一条** 政府采购是指使用信息所各种资金采购国务院制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

**第二条** 国务院制定的集中采购目录以内的货物、工程和服务是指：在“中央政府采购网www.zycg.gov.cn”上查阅到的产品项目信息，该集中采购目录通常按年度进行更新。属于政府集中采购目录范围的项目，不论金额大小，必须委托中央国家机关政府采购中心采购，特殊情况需要自行采购的，首先经中央国家机关政府采购中心同意，报财政部审批。

**第三条** 采购限额标准以上的货物、工程和服务是指：除政府集中采购目录和部门集中采购项目外，各部门自行采购（单项或批量）达到50万元以上的货物和服务的项目，60万元以上工程项目应执行《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》有关规定。

**第四条** 政府采购货物和服务公开招标数额标准是指：政府采购货物或服务的项目，单项或批量采购金额一次性达到120万元以上的，必须采用公开招标采购方式。政府采购工程公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。当前的规定是200万元以上工程应采用公开招标方式。

**第五条** 根据《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》要求，公务机票以政府采购方式购买。

**第六条** 预算在10万元（含10万元）以上60万元以下的工程项目实行定点采购，60万元（含60万元）以上200万元以下工程项目以邀请招标或竞争性谈判方式确定施工企业，200万元（含）以上项目委托国采中心公开招标组织实施。

**第七条** 监理费预算在50万元以下的工程监理项目，实行定点采购。监理费预算超过50万元（含50万元）的工程监理项目，必须委托国采中心进行招标。

**第八条** 所需采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口产品（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，应按《政府采购进口管理办法》履行报批手续并在获得财政部门核准后，依法开展政府采购活动。

**第九条** 属于政府强制采购的节能产品，必须执行节能产品的有关规定。9类节能产品目录到“中央政府采购网www.zycg.gov.cn”查询“节能产品政府采购清单”，该名单将定期进行调整。

**第十条** 政府采购预算是指信息所根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。政府采购预算是部门预算的重要组成部分，也是政府采购工作的基础。信息所进行部门预算编制时，需要采购货物、工程和服务的部门、处室，应当按部门预算的编制要求，编制本部门、处室下一年度政府采购预算表，由财务资产处进行汇总，纳入部门预算并统一上报院财务局。按照目前国家政府采购规定，没有政府采购预算不能执行政府采购。特殊情况下，可在预算执行年的6月份前追加政府采购预算，需逐级上报并由财政部审批后，方可执行政府采购活动。

政府采购预算表格式如下：

|  |
| --- |
| **XXXX年政府采购预算表** |
| 编报单位： |
| 采购类型 | 采购方式 | 采购品目 | 采购数量 | 预算金额(万元) | 意向品牌 | 资金来源 | 备注 |
| 货物类 | 协议供货 | 台式计算机 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 协议供货 | 便携式 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 协议供货 | 计算机通用软件 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 协议供货 | 服务器 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 协议供货 | 网络设备 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | … | … | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 服务类 | 定点采购 | 汽车维修（次） | 　 | 　 | 　 | 　 | 京内单位 |
| 定点采购 | 汽车保险 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 定点采购 | 汽车加油（升） | 　 | 　 | 　 | 　 | 京内单位 |
| 定点采购 | 规定的会议服务 | 　 | 　 | 　 | 　 | 指单项和批量金额在2万元以上 |
| 定点采购 | 规定的印刷项目 | 　 | 　 | 　 | 　 | 指单项会议金额在2万元以上 |
| 　 | … | … | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |
| 工程类 | 　 | 统一组织的房屋（含宿舍）修缮、装修 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 合 计 |  |  | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 项目支持人（室主任）签字： |  |

**第十一条** 政府采购计划是指信息所依据批复的政府采购预算，按季度编制的反映各部门、处室实际需求情况及的实施计划。政府采购计划是政府采购预算的具体细化，也是年度政府采购执行和考核的依据。各处室将下一季度计划实行的政府采购项目，按照使用处室、购买项目、采购数量、采购金额及出处、技术规格等内容编制，并在每季度5号之前上报至财务资产处。财务资产处应根据实际执行情况与计划进行审核，若与计划存在差异，则应根据实际情况对原计划进行调整。按照目前国家政府采购规定，没有政府采购计划不能执行政府采购。

政府采购实施计划表格式如下：

|  |
| --- |
| **20XX年第X季度政府采购计划表** |
| 填报处室： |  |  |  | 单位：元 |  |
| 行/列 | 采购品目 | 计量单位 | 计划采购数量 | 计划采购金额 | 备注 |
| 小计 | 财政性资金 | 基本户（自有资金） | 支出课题名称 |
| 　 | 总计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 货物类合计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 服务类合计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

**第十二条** 台式计算机、打印机和便携式计算机的采购计划按月填报，每月1日前填报下月计划；复印机、传真机、扫描仪、复印纸、空调机和碎纸机的采购计划按季填报分别于12月1日、3月1日、6月1日、9月1日前，填报一季度、二季度、三季度、四季度采购计划，由财务资产处汇总后进行网络上报。对集中批量采购产品，应按财政部颁布的“批量采购配置表”进行配置选择，个别情况下对配置有特殊要求的，应上报经院财务局资产处同意后，从协议供货渠道购买。

**第十三条** 会议的召开实行定点。一是可以在单位内部会议室召开的会议，应优先使用单位内部的会议室；二是使用农业部内部定点宾馆，目前我院粤公府、中农研以及中蔬卉园宾馆均属于农业部内部定点宾馆；三是使用外部定点宾馆，结算时需提供电子结算单。

**第十四条** 对属于政府采购范围的，信息所各处、室、部、中心要严格按照上级有关通知和规定精神办理，严格采购手续和采购程序。

**第十五条** 利用信息所资金购置有关设备的，要经所主管领导批准并在信息所办公室办理有关手续。

**第十六条** 利用课题经费和开发收入购置政府采购范围的固定资产，须经处室主任、信息所办公室主任和所领导批准并在财务资产处备案。

**第十七条** 具体执行政府采购的流程

1. 经办人要到“中央政府采购网www.zycg.gov.cn” 查阅中标政府采购商家及产品信息；
2. 填制政府采购审核单（可在信息所主页进行下载），并经财务资产处审核政府采购预算、计划。如果无预算和计划，应按第七条、第八条的规定进行处理；

3．经办人与商家联系，签订“中央单位政府采购协议合同”；

4．商家送货，购买处室负责验货，并到网上核验采购合同及验收单的真伪性；

5．经办人带政府采购审核单来财务资产处办理付款手续。

**第十八条** 凡通过政府采购购置固定资产时，按固定资产管理办法执行。

**第十九条** 严格政府采购的财务报销制度，对不符合财务规定或手续不全的，财务资产处将拒绝履行报账手续并由当事人承担所有责任。

**第二十条** 凡执行政府采购的各种档案资料，如合同、验收单，结算单等，各处室、课题组务必做好保管工作。

**第二十一条** 本办法自信息所办公会议讨论通过之日起开始执行。

**第二十二条** 本办法依据的国家财经法规和信息所的有关规定发生变化时，按新规定执行。

**第二十三条** 本办法由财务资产处负责解释。