

关于《河南省政府集中采购目录及标准 (2020 年版)》解读及洛龙区 政府采购工作要求

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》，河南省内各市县统一执行河南省政府集中采购目录及标准。现结合我区政府采购工作实际情况对该通知进行解读，并对我区政府采购工作制度进行调整。

一、政府采购范围

根据《政府采购法》等法律法规，使用**财政性资金**采购依法制定的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，均属于政府采购范围，必须按照有关法律、法规规定的采购方式和程序实行政府采购。

二、河南省政府采购网申报标准

采购单位应严格执行政府采购法律法规和采购程序，规范采购行为，不得擅自自行组织采购，不得化整为零或者以其他方式规避政府采购和公开招标。一个财政年度内，采购单位将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项

目，同一工程项目肢解，多次自行组织采购累计采购金额达到政府采购限额标准的，属于化整为零规避或不实行政府采购；多次采用非公开招标方式采购的，属于规避公开招标。对上述违法违规行为区财政局将依法予以处理，并向区纪检监察机关报告。

三、政府采购限额标准

政府采购服务、货物类项目限额标准为 30 万元，工程类项目限额标准为 60 万元。超过该限额的必须在河南省政府采购网上进行申报备案，并根据预算金额大小按照相对应的采购方式进行招标采购。

四、采购方式的选择

（一）服务、货物类

凡项目预算金额达到 30 万元（含）以上、200 万元（不含）以下的，可以选择竞争性谈判或竞争性磋商等方式进行招标采购；项目预算金额达到 200 万元（含）以上的则必须采用公开招标方式进行招标采购。

（二）工程类

凡项目预算金额达到 60 万元（含）以上、400 万元（不含）以下的，可以选择竞争性谈判和竞争性磋商等方式进行招标采购；项目预算金额达到 400 万元（含）以上的则必须采用公开招标方式进行招标采购。

（三）政府采购限额以下的项目

1、预算金额 30 万元以下的货物类采购，属于“洛阳市财政局关于全面开展政府采购网上商城有关工作的通知”（洛财购【2020】3号）规定目录范围内的，必须实行网上商城采购。

2、预算金额在 30 万元（不含）以下的货物类（不属于网上商城采购范围）和服务类采购，以及 60 万元（不含）以下的工程类项目，由本单位按照自己的内控制度组织采购。

3、年度内多频次、小额度采购活动，采购金额累计达到限额标准以上的（货物和服务类 30 万元、工程类 60 万元），可按照本通知中第五条“框架协议”的方式进行招标采购。

五、政府采购框架协议采购方式

为了规范多频次、小额度采购活动，提高政府采购项目绩效，财政部制定了《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部第 110 号令），并于 2022 年 3 月 1 日开始实施。

框架协议采购，是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

货物项目框架协议有效期一般不超过1年，服务项目框架协议有效期一般不超过2年。

六、服务类项目服务周期

采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的非框架协议方式采购的服务类项目，在年度预算能保障的前提下，采购单位可以与中标（成交）供应商一次性签订不超过三年履行期的合同，也可以一年一签，也可以第二年、第三年视服务情况续签，但第四年应重新采购。履约期间，在不降低服务质量、不减少服务内容的前提下，合同金额增加不超过原合同金额10%的，双方可以协商签订补充合同。

七、招标场地要求

我区所有限额以上的项目，均要到洛阳市公共资源交易中心进场交易。

八、合同备案管理

为落实我市营商环境工作要求，按照市局规定，我区所有政府采购和招投标项目，评标结束当天应在洛阳市政府采购网发布中标（成交）结果公告，并同时通过洛阳市公共资源交易平台发出电子中标（成交）通知书。发出中标（成交）通知书1个工作日内，应通过洛阳市公共资源交易平台在线签订合同。签订合同当日通过洛阳市政府采购系统报财政部门备案。若有超时情况，在合同备案时须附上单位一把手签字的情况说明作为附件提交。

九、招标档案管理规定

根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条规定：“采

购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。”自2020年3月份起，洛龙区所有招标项目资料均由各采购单位自行保存。

十、资金支付要求

根据合同约定，自收到发票或验收合格后5日内，将资金支付到合同约定的供应商账户；对于中小企业原则上自收到发票或验收合格后3个工作日内，将资金支付到合同约定的供应商账户。满足支付条件时，应及时通知供应商开具发票，并加快单位内部审核流程，在发票开具当天向财政部门提起支付申请。