

连山壮族瑶族自治县交通运输局

关于印发《连山壮族瑶族自治县交通运输局 政府采购管理制度》的通知

各股室、局属各单位：

《连山壮族瑶族自治县交通运输局政府采购管理制度》已经局党组会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

连山壮族瑶族自治县交通运输局

2024年10月29日

连山壮族瑶族自治县交通运输局 政府采购管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强政府采购活动的监督管理，规范我局政府采购行为，提高政府采购质量和效率，加强财务支出管理，提高资金使用效益，促进廉政建设，根据《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》以及广东省财政厅《关于印发〈广东省政府集中采购目录及标准（2020年版）〉的通知》（粤财采购〔2020〕18号）等法律、法规和政策文件精神，结合本单位实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于局机关各股室及县交通运输服务中心使用财政性资金的货物类、服务类、工程类采购，县公路事务中心可参照执行。

第三条 政府采购应当遵循公开、公平、公正原则，做到规范、高效、节俭、诚信，维护公共利益，保证行政效率。

第二章 机构和职责

第四条 采购管理职责分工：

（一）局党组会议研究制定重大采购事项集体决策限额标准

项目，审定物资采购预算，协调解决物资采购执行中的重大问题。

（二）局财务审计股是本局政府采购业务的归口管理部门，负责本局日常政府采购执行管理。明确至少1名政府采购员负责本局政府采购日常工作，系统申报计划公示、采购公告、公开政府采购信息等，提高专业化采购能力，负责审核汇总本局各股室（中心）的采购需求，汇总申报年度采购计划，审核政府采购需求和采购文件，配合各股室（中心）做好政府采购验收。

（三）本局各股室（中心）负责申报本股室（中心）的政府采购预算，填报政府采购项目审批表，编制项目采购需求书、签订采购委托代理协议、审核采购文件、参加项目开（评）标、办理中标人确认手续、组织政府采购合同的签订以及参与项目履约验收工作。受理相关政府采购纠纷，处理相关采购质疑投诉、答复工作。妥善收集、保管政府采购业务相关资料。及时向财务提交政府采购合同文本和验收证明，提请财务支付合同款。年度终了，向办公室移交完整的采购归档文件。

（四）各股室（中心）经办人根据合同约定的支付条件，填写支付申请，支付申请包括发票、合同、清单附件、验收意见等，提出采购需求的股室（中心）负责人对采购行为和结果签字确认。列入专项预算的经分管局领导审核后，报局主要领导同意由分管办公室的局领导审批。财务审核支付要素完备后按政府采购支付流程办理相关资金支付、固定资产登记并进行账务处理等。

（五）局内部控制评价监督小组是政府采购活动的监督机构，

对招投标、采购项目验收等政府采购活动进行监督，监督检查本局执行政府采购法律法规的情况，参与政府采购业务质疑投诉答复工作。

第五条 办理、审核人员与供应商有直接利害关系的相关人员，依法实行回避；采购需求编制与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位原则上应当分开设置，按规定建立轮岗交流制度。

第三章 政府采购预算管理

第六条 预算编制。采购需求部门使用财政性资金，购买政府采购集中采购目录内或者政府采购集中采购目录外限额标准以上的货物、服务和工程的，在编制本股室（中心）预算计划时，必须同步编制政府采购预算。

第七条 预算调剂或追加。政府采购应当严格按照批准的预算执行，不得组织实施无政府采购预算的采购活动。上级下达转移支付资金需增加或无政府采购预算而确需增加的采购项目，经局党组会议研究同意后，可申请政府采购预算调剂或申请追加，预算调整的审批流程根据相关财务管理制度执行。

第八条 采购审批。预算金额在 3000 元以下（不含）的项目，填写《政府采购申请审批表》，经股室（中心）领导审核，分管办公室领导审批后执行；预算金额在 3000 元以上（含）、1 万

元以下（不含）的项目，填写《政府采购申请审批表》，经办公室复核、分管局领导审核，报局主要领导审批后执行；预算金额在1万元以上（含），经局党组会议审议通过后执行。

第四章 政府采购需求管理

第九条 采购需求遵循原则。采购需求应当符合法律法规和省、市、县政府采购政策有关规定，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。采购需求股室（中心）应当科学、完整地编制采购需求方案，并对提交的方案负责。

第十条 编制采购需求方案。采购需求方案由采购需求股室（中心）确认，根据采购金额情况，经办公室、分管领导、局主要领导审批或局党组会议集体讨论决定，需求股室（中心）方可实施采购。

第五章 政府采购管理规定

第十一条 集中采购管理。集中采购是指列入集中采购目录的项目。集中采购目录的政府采购项目原则上必须委托集中采购机构实施采购，即通过广东省政府采购“智慧云”平台组织采购或委托集中采购机构采购。

第十二条 分散采购管理。分散采购是指未列入集中采购目录的项目。在一个财政年度内，不得将达到采购限额标准以上的一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、工程、服务化整为零规避政府采购。分散采购项目可以委托政府采购社会代理机构采购。

第十三条 政府采购组织。政府采购项目必须通过采购系统委托集中采购机构或政府采购代理机构组织采购。

（一）采购方式。政府采购项目应当采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等法定方式进行。

（二）采购公开或备案。通过广东省政府采购“智慧云”平台组织采购的项目，采购计划（意向）、招标文件、评标、采购合同、履约验收等环节必须在采购平台上公开或备案。

（三）公开或备案流程。采购需求股室（中心）作为采购平台各个流程的发起人和办结人，应对流程的流转负责。由项目主办人员发起，进行全程跟踪，督促办理，及时办结，并通知代理机构或中标供应商。

第十四条 政府采购程序

（一）选择代理机构。采购需求股室（中心）不具备组织采购能力和条件的，应当委托代理机构组织实施。选择代理机构应在采购需求方案中载明，并随采购需求方案一并报批。

（二）采购意向公开。政府采购项目应当于政府采购活动开

始前不少于 30 日在采购平台公布采购意向。

（三）采购计划录入。采购需求股室（中心）完成采购需求方案审批后，由项目主办人员在采购平台上录入采购计划，按要求填写相关数据并上传相关附件。

（四）编制招标文件。采购需求股室（中心）和受托代理机构按规定编制招标文件。招标文件条款设置应符合国家和省、市、县相关规定，不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

（五）发布招标文件。招标文件定稿在采购平台上发布招标公告。

（六）组织开评标。开评标由代理机构按招标公告的时间、地点组织实施，采购需求股室（中心）可作为采购人代表参与评标。

（七）确认评审结果。采购需求股室（中心）自收到评审报告之日起 5 个工作日内，根据评审报告推荐的成交（中标）候选人中按顺序确定成交（中标）供应商并发送代理机构。

（八）签订采购合同。采购需求股室（中心）根据招标文件、投标文件的相关条款与成交（中标）供应商拟定采购合同，并在成交（中标）通知书发出之后在规定时间内完成合同签订。签订合同需在采购平台上签订备案。

（九）组织履约验收。项目完成后，按照“谁采购谁验收，谁验收谁负责”的原则，采购需求股室（中心）负责牵头组织履

约验收。成立由相关部门参加的验收小组，并对验收结果进行签名确认。

对于难度大、性质特殊、社会影响力大的项目，采购需求股室（中心）在落实履约验收相关措施的同时，应当组织 3 人以上单数专家成立专家组，对采购项目开展履约验收。交通建设工程验收按局有关规定执行。

（十）档案整理。采购需求股室（中心）应在项目通过终验后 30 日内，将采购全过程文件整理归档。

第十五条 网上中介服务超市采购。符合《广东省人民政府办公厅关于印发广东省网上中介服务超市管理暂行办法的通知》（粤办函〔2020〕332 号）文件要求的，在广东省网上中介服务超市选取中介服务机构。

第六章 自行组织采购规定

第十六条 自行组织采购管理。自行采购是指未列入集中采购目录的项目以及采购预算金额未达到政府采购限额标准的采购项目。

自行组织采购，采用询比价采购、广东省网上中介服务超市选取或其他符合局规定的方式。

第十七条 采用询比价方式采购的，按以下程序组织：

（一）采购活动实施。采购活动由采购需求股室（中心）自

行组织采购活动，询比价经办人员不少于 2 人，并根据供应商报价结果推荐至少 3 家符合资格条件和技术要求的供应商，形成书面方案按规定提交局党组会议研究讨论，根据评审标准，确定供应商。

（二）拟定询价文件。采购需求股室（中心）根据工作需要，依照采购项目特点、采购实际需求拟定相关采购询价文件，询价文件应包括供应商资格条件、采购要求、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、评定成交的标准等。采购需求应当符合法律法规以及采购政策规定的技术、服务、安全等要求。除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求应当完整、明确。必要时，应当就确定采购需求征求相关供应商、专家的意见。

（三）发送询价函。采购需求股室（中心）向对本项目有意向而且资格条件和技术能力均符合要求的三家及以上供应商发出采购询价函（询价函范本见附件 1）。

（四）供应商响应。供应商应当在询价公告要求的截止时间前，提交响应文件，在截止时间后送达的响应文件为无效文件。

供应商需提交的报价材料应包含：

1. 有效的营业执照；
2. 企业法人身份证；
3. 报价函；

4. 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

以上报价材料提供复印件的应加盖公章，其中报价函须密封包装并加盖密封章。

报价方案如符合以下条件之一，该报价文件为无效文件：

1. 报价高于询价函规定的询价控制价；
2. 项目业绩不满足询价函相关要求；
3. 报价函未按照询价函要求密封包装并加盖密封章。

（五）询价控制价及报价的设定。

1. 询价控制价的设定

（1）服务类（如项目设计、监理、质量检测等）的询价控制价，按项目选择相应的类别对应依照国家、省、市最新颁布规定计费标准设定询价控制价。

（2）工程类：①10万元（含）以上的，以预算财审价格作为询价控制价；②省、市、县领导交办的马上办工程，如未能及时进行预算财审的以设计单位编制的建安费用作为询价控制价；③10万元（不含）以下的，按照《连山壮族瑶族自治县公路事务中心小修小维养护工程单价表》进行编制工程预算（建安费），以预算建安费作为询价控制价。

2. 报价要求

（1）工程设计费：①工程可行性研究报告、建设方案、施工图设计文件审查技术咨询费、造价咨询费编制费等，报价下浮率

不得低于 20%；②初步设计费小于 5 万元的，报价下浮率不得低于 30%；大于或等于 5 万元的，报价下浮率不得低于 40%；③一阶段施工图设计、两阶段施工图设计费小于 5 万元的，报价下浮率不得低于 20%；大于或等于 5 万元的，报价下浮率不得低于 30%；④地质钻探费，报价下浮率不得低于 50%；

(2) 项目使用林地可行性研究和林木采伐设计书编制费，报价下浮率不得低于 50%；

(3) 桥梁项目环境影响评价费，报价下浮率不作强制规定，由服务企业自主报价，但报价不得高于设定的询价控制价，不得低于成本价；

(4) 水土保持报告编制费，报价下浮率不得低于 50%；

(5) 工程监理费，报价下浮率不作强制规定，由服务企业自主报价，但报价不得高于设定的询价控制价，不得低于成本价；

(6) 项目工程交（竣）工质量检测费，报价下浮率不得低于 30%；

(7) 桥梁桩基检测费，报价下浮率不得低于 30%；

(8) 桥梁定期检测及外观检查费，报价下浮率不得低于 25%；

(9) 项目使用林地申报征地边界桩放线测量费，报价下浮率不得低于 30%；

(10) 其他服务类项目的服务费视项目情况可以双方协商确定。其他服务类项目是指：①项目建议书；②社会稳定风险评估；③用地预审申请报告编制；④项目选址规划地形图及报告；⑤压

覆矿、地质灾害评估报告；⑥环境影响评价报告；⑦节能评估费；⑧基本农田占用方案编制；⑨用地预审报批服务；⑩土地定界勘测报告；⑪国省道及农村公路技术状况检测(含路面自动化检测、路基、沿线设施和桥隧)等。

(11) 工程施工类，报价下浮率不作强制规定，由服务企业自主报价，但报价不得高于设定的询价控制价，不得低于成本价。

供应商报价金额=询价控制价×(1-响应投标下浮率)，此金额只作为签订合同约定价格，具体结算金额以实际发生为准。投标下浮率必须大于或等于规定的下浮率；投标下浮率小于规定下浮率的，作无效投标处理。项目报价应包括所有服务以及相关税费等一切费用，供应商报价超过上述规定的为无效报价，按照无效响应处理。

(六) 评审方式。有效报价供应商在符合业务需求、质量和服务均能满足的前提下，以合理低价的原则拟定成交候选人，报局党组会议研究同意后，确定成交供应商。服务类项目在确定成交供应商后，还需到广东省网上中介服务超市进行交易。

(七) 其他规定。

1. 当提交有效响应文件的供应商少于3家时应重新进行询价。

2. 当出现两个或两个以上相同最优报价时，以随机方式确定成交供应商。

3. 当成交供应商不能签约和履约时，可根据实际情况从其他

符合要求的报价供应商中选择最优价者或重新进行询价。

第十八条 自行组织采购时不得选择有违法失信记录的供应商作为成交供应商。

第十九条 采购需求股室（中心）应在确定成交供应商后在规定时间内与成交供应商签订合同。

第二十条 采购需求股室（中心）应按合同自行组织履约验收。

第二十一条 采购需求股室（中心）应在项目通过终验后在规定时间内，将采购全过程文件整理归档并妥善保管。

第七章 其他规定

第二十二条 凡单项或批量采购预算金额达到公开招标数额标准以上的项目，应当采用公开招标方式，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，需按程序批准。在一个财政年度内，一个预算项目下同一品目或者类别的货物、服务累计金额超过公开招标数额标准，需采用非公开招标采购方式或网上超市采购的，需按程序批准。

第二十三条 在一个财政年度内，采购人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以

外方式采购除外。

第八章 附则

第二十四条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件（如应急抢险抢修救灾工程等）所实施的紧急采购以及涉及国家安全和秘密的采购，不适用制度。

第二十五条 本制度未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规执行。今后，如国家、省、市和县对公开招标数额标准、政府采购限额标准、集中采购目录等有调整的，按照调整后的规定执行。

第二十六条 本制度自印发之日起施行，与之前的有关规定不一致的，以本制度规定为准。2021年6月11日印发的《关于印发〈连山壮族瑶族自治县交通运输局政府采购内部控制管理制度〉的通知》、2023年12月29日印发的《关于印发〈连山壮族瑶族自治县交通运输局询价采购工作制度〉的通知》、《县交通运输局党组会议纪要》（〔2022〕8号）的附件1《连山壮族瑶族自治县国省道及农村公路项目服务费计取标准》同时废止。

- 附件： 1. 关于 XXX 工程施工（设计、监理、检测）服务的
 询价函（范本）
- 2-1. 报 价 函（格式一）
- 2-2. XXX 工程设计服务报价函（格式二）
3. 政府采购申请审批表

附件 1

关于 XXX 工程施工（设计、监理、检测） 服务的询价函 （范本）

各意向单位：

兹有我单位需对 XXX 工程开展项目施工（设计、监理、检测）服务工作，拟通过市场询价方式确定项目施工（设计、监理、检测）服务单位，现邀请具有相应资质条件的意向单位对本次项目施工（设计、监理、检测）服务进行报价。

一、项目概况

（一）项目名称：XXX 工程项目施工（设计、监理、检测）服务

（二）项目地点：

（三）项目规模：

（四）服务内容（以设计为例）：根据国家、省、市及行业相关标准、技术规范、规程等要求，对该项目进行的方案设计（初步设计）、施工图设计、概预算编制及后期服务等，并取得主管部门相关批复文件。

（五）服务期限：签订合同并收集完整的基础资料后 10 个自然日内完成方案设计，方案设计确定后 20 个自然日内完成初步设

计，初步设计审核批准后 20 个自然日内完成施工图设计，施工图设计文件经审图后 7 个自然日内完成补充、修改。

（六）工期要求：XXX 个自然日。

（七）询价控制价：XXX 万元。

二、询价须知（具体要求根据项目情况设定）

（一）资质要求：

1. 投标人具有独立法人资格及相应的经营范围，并且具有合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照；

2. 具有公路行业乙级及以上资质。

（二）业绩要求：近 5 年（即 20XX 年 1 月 1 日至今）至少完成 1 个类似项目设计业绩。

（三）人员要求：项目负责人具有公路（桥梁）相关专业中级工程师及以上职称，近 5 年（即 20XX 年 X 月 X 日至今）至少担任过 1 个类似设计项目的项目负责人；技术负责人具有公路（桥梁）相关专业中级工程师及以上职称，近 5 年（即 20XX 年 X 月 X 日至今）至少担任过 1 个类似设计项目的技术负责人或项目负责人。

（四）上述要求提供文件均需为彩印件加盖公章。

三、报价函要求

按照询价报价表要求填写报价函，对报价的价格组成应附有必要的详细说明确的文字和图表。签约方的报价表将作为合同的组

成部分。

四、现场考察

采购报价方投标前自行考察。

五、报价函的密封及提交

(一) 按格式要求填报《XX 公路设计服务报价函》并加盖单位公章，将报价表及其附件材料密封包装并加盖密封章。报价文件一式两份。

(二) 递交截止时间为 XXXX 年 X 月 X 日 X 时，可通过邮寄或直接送达的方式提交到我单位（详细地址附后）。

(三) 投标人以邮寄、快递方式寄送投标函，如发生损坏、丢失、投标截止时间后送达等造成投标人投标无效的情况，责任由投标人自己承担。

六、评标办法及合同授予标准

(一) 有效报价单位等于三家或三家以上时，在质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的报价单位中，按报价最低的报价单位即为中标单位。如最低报价出现多个单位报价相同的，由询价人确定中标单位。

(二) 报价方案如符合以下条件之一的，该响应文件为无效文件：

1. 报价高于本询价函规定的询价控制价；
2. 项目业绩不满足本询价函相关要求；
3. 报价表未按照本询价函要求密封包装并加盖密封章；

4. 当投标单位不足二家时，则重新进行询价。

七、本项目不设预付款，根据项目到款情况按业主支付比率同等支付。乙方需提供增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付。

询价单位：连山壮族瑶族自治县 XXXXX（单位）

地 址：

联 系 人：

联系电话：

邮 箱：

202X年X月X日

报 价 函 (格式一)

连山壮族瑶族自治县 XXXXX (单位):

一、我方已仔细研究了项目 XXX, 在考察了工程现场后, 愿意以人民币 (大写) XXX 元 (小写: XXX.XX 元) 的投标报价, 遵照采购文件的各项要求, 承担 XXX 全部工作。

二、如果贵单位接受我单位报价, 我单位将保证严格按合同要求和国家及地方主管部门相关技术规范的规定, 提供及时、准确的服务, 并在《关于 XXX 工程施工 (设计、监理、检测) 服务的询价函》要求的时间内完成全部工作。

三、我们同意在规定的报价之日起至项目验收期内严格遵守本报价函的各项承诺。在此期限届满之前, 本报价函始终对我方具有约束力。

四、在合同正式签署生效之前, 本报价函连同贵方的中标通知书或中标合同将构成我们双方之间共同遵守的文件, 对双方具有约束力。

五、我们在此申明: 本报价函所提交的文件和资料在各方面都是真实的, 并对此负法律责任。

报价单位名称 (盖章):

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

联系人：

联系电话：

日期：202X年XX月XX日

附件 2 2

XXX 工程设计服务报价函（格式二）

连山壮族瑶族自治县 XXXXX（单位）：

针对 XXX 工程设计服务项目，我公司组织专业技术人员对该项目进行研究了解，决定参与该项目报价工作，最终报价为人民币（大写）XXX 万元（小写：XXX.XX 万元）承担本工作，并按约定组织完成设计工作。

报价人：XXXXX（加盖公章）

联系电话：

（注：报价函需密封处理，信封上需注明报价项目名称及公司名称，并加盖公章。未密封或未逐页盖章、未标注项目名称及公司名称作废标处理。）

202X 年 XX 月 XX 日

附件 3

政府采购申请审批表

单位:

项目名称			
项目实施内容及方案			
是否限额以下	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	预算 金额	
采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源		
	<input type="checkbox"/> 协议供货 <input type="checkbox"/> 自行购买 <input type="checkbox"/> 其他（需注明方式、原因）		
经办人		股室负责人签名	
办公室审核意见			
分管局领导意见			
局主要领导意见			

注：局党组会议讨论审议通过的项目，需提供会议纪要或记录复印件。

