

# 关于修订印发《启东市公安局政府采购 管理办法》的通知

各派出所、市局各警种部门：

为进一步规范全市公安机关政府采购管理，市局对《启东市公安局政府采购管理办法》进行了修订，现印发给你们，请严格遵照执行。

特此通知。

启东市公安局

2021年4月13日

# 启东市公安局政府采购管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范采购行为，强化权力监督，落实内控制度，根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规及市政府有关政府采购管理文件规定，结合我局实际，制定本办法。

**第二条** 采购工作应以不违背国家有关法律法规为前提，遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，维护社会公共利益和采购工作各方当事人的合法权益。

**第三条** 本办法适用于使用财政性资金实施采购的货物、工程和服务。

## 第二章 工作机构及职责

**第四条** 市局成立由分管警务保障工作的局领导任组长，市局警务保障室、审计室、指挥中心、网安大队、交警大队、法制大队和驻局纪检监察组等单位相关负责同志为成员的采购小组，下设办公室在警务保障室（以下简称“市局采购办”），由警务保障室主要负责人兼任市局采购办主任，各成员单位明确专人参与。

**第五条** 市局采购办负责组织、协调、实施全局所有采购工作；负责全局采购预算和采购计划的编制、审核、汇总以及资金结算等工作。根据具体采购需求，市局采购办成立由成员单位、采购需求单位、民警代表或外聘专家组成的相应采购小

组。

**第六条** 警务保障室作为采购活动的责任单位，主要履行以下职责：

（一）负责市局采购办的日常工作，制定采购内部管理制度，组织对重点项目进行绩效评价；

（二）编制政府采购预算，对采购项目执行情况进行监督管理，负责项目中标公示工作；

（三）对采购需求单位编制的采购文件进行审核，编制政府采购申请计划，发送项目需求文件；

（四）负责政府采购相关协调沟通和牵头组织采购工作；

（五）参与立项可行性论证、合同文本会签、项目验收等工作，办理固定资产登记和采购资金结算支付手续；

（六）负责采购项目的档案管理。

**第七条** 指挥中心作为科技信息化工作的主管部门，主要履行以下职责：

（一）统筹全局科技信息化项目建设整体规划，对申请列入预算的科技信息化项目开展可行性和必要性论证；

（二）组织专家组对已列入预算拟提交政府采购的科技信息化项目建设方案的整体框架和技术方案进行评审，提出技术方案评审意见；

（三）参与采购科技信息化项目的评标、评审工作以及所有科技信息化项目的验收工作。

**第八条** 驻局纪检监察组作为采购活动的监督部门，主要履行以下职责：

（一）参与年度预算项目的立项会审，负责专家评委（不少于3人）的抽取，监督采购方式的确定和变更；

（二）参与项目的采购工作，负责采购文件的密封性检查、投标单位和供应商的资格审查，对项目采购活动现场进行监督；

（三）依法对采购活动实施程序性监督，负责对监督对象违纪问题进行调查处理并履行采购行政监察的其他职责。

**第九条** 审计室作为项目审计的职能部门，主要履行以下职责：

（一）参与年度预算建设项目的立项可行性论证和会审；

（二）参与采购项目的预审、评标、评审工作，履行审计监督职能；

（三）根据规定开展项目的采购文件、合同、预决算审计工作；

（四）履行采购审计监督的其他职责。

**第十条** 法制大队作为招标采购活动法律事务的主管、咨询部门，主要履行以下职责：

（一）参与招标采购合同文本的会签，负责对招标采购文件、协议或合同文本进行合法性审查，健全相关法律条文；

（二）参与技术复杂、专业性强的采购项目的开标评审；

（三）为项目建设提供法律咨询服务，协助处理合同法律

纠纷。

**第十一条** 采购需求单位作为项目采购的主体，主要履行以下职责：

（一）编制本单位年度采购预算，重大项目在立项可行性会审前，拟定项目需求任务书和建设方案；

（二）编制项目的采购文件，提出建议采购方式和预算执行计划；

（三）委派采购人代表参与采购项目的评审工作；

（四）起草项目协议或合同书，送经相关部门审核后提交分管警务保障工作的局领导签署正式合同；

（五）组织项目实施，并对建设完成的项目组织初验，经单位主要负责人签署意见后提出正式验收意见。

### **第三章 办理流程及要求**

**第十二条** 采购方式的确定必须符合相关法律法规和规范性文件要求，可采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、网上商城等方式进行。

**第十三条** 集中采购范围：办公耗材、通用（专用）设备、家具用具装具和单件（次）超过 5000 元的维修、修缮、外包服务、广告宣传建设。

#### **第十四条 集中采购项目申报流程**

（一）10 万元以下采购项目：采购需求单位书面报告并附项目概算资料→警务保障室审核→审计室审核→分管局领导审

核→分管警务保障工作局领导审批→申报采购计划→市局采购办按批复结果组织采购。

(二) 10万元(含10万)以上采购项目: 采购需求单位书面报告并附项目概算资料→警务保障室对项目概算初审, 提出意见建议→分管局领导审核→分管警务保障工作局领导审核→分管局领导提交市局党委会研究→采购需求单位根据市局党委会批准同意的决定, 编制政府采购招标文件→警务保障室审核→审计室审核→申报采购计划→市局采购办按批复结果组织采购。

(三) 书面报告包括以下内容: 项目建设的依据、必要性、可行性、预算组成、经费来源。

#### **第四章 合同签订及执行**

**第十五条** 招标结果产生后, 采购需求单位按招标结果与供应商进行合同条款谈判并拟订合同文本, 经警务保障室初核, 送审计室、指挥中心、法制大队等单位会签意见把关后, 由分管警务保障工作局领导作为法人代表委托人签订正式书面合同。采购项目交付后, 采购需求单位根据采购合同, 组织对采购项目设备、技术、服务、安全标准的履约情况进行验收。

#### **第五章 监督检查**

**第十六条** 采购小组应当加强对政府采购活动和建设部门的监督检查。主要监督检查以下内容:

(一) 有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况;

- (二) 政府采购范围、采购方式和采购程序的执行情况;
- (三) 从事采购工作相关人员的职业道德和遵章守纪情况。

**第十七条** 经监督检查发现采购需求部门或直接采购经办人有下列行为，情节较轻的给予警告并限期改正，情节较重尚不构成犯罪的，依照有关规定没收违法所得并给予党政纪处分，情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 擅自提高采购标准的；
- (二) 应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；
- (三) 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；
- (四) 在招标采购过程中与投标人、供应商或者采购代理机构进行协商谈判、恶意串通或者开标前泄露标底的；
- (五) 中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同的；
- (六) 以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (七) 拒绝有关部门依法监督检查或者提供虚假情况的。

## **第六章 附 则**

**第十八条** 本办法所指的政府采购方式、政府集中采购目录、分散采购限额标准、公开招标限额标准为当前法律、法规和文件规定，今后法律、法规或政府文件如有调整，执行新的标准。

**第十九条** 本办法与市局以前有关规定不一致的，以本办

法为准，与上级机关有关规定不符的，以上级机关规定为准。

**第二十条** 本办法自印发之日起执行。