附件7

南山区“民生微实事”项目政府采购操作指引

第一条 为加强“民生微实事”项目政府采购管理，规范采购程序，落实政府采购责任制，提高采购效率、采购质量和采购资金使用效益，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》《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）以及《南山区采购人政府采购工作责任制管理办法》（深南财〔2019〕89号）等有关规定，制定本指引。

第二条 采购人是本单位政府采购执行主体，负责本单位的政府采购执行，并对执行结果负责。采购人的法定代表人是本单位政府采购的第一责任人。采购人应当履行下列职责：

1. 实行行政首长或者法定代表人负责制，建立健全本单位政府采购管理制度和工作流程。
2. 根据预算编制本单位的政府采购计划并实施。
3. 提出政府采购需求并确认采购文件。
4. 按照规定程序确定中标或者成交供应商。
5. 签订政府采购合同并履行验收、结算、付款以及合同约定的其他义务。
6. 负责本单位政府采购信息统计、档案管理和绩效评价。
7. 负责对本单位政府采购项目的询问与质疑的答复，协助区财政部门进行投诉处理工作。
8. 法律、法规以及区政府规定的其他职责。

第三条 采购人应当明确“民生微实事”政府采购项目的内部归口管理部门,具体负责本单位“民生微实事”政府采购的执行管理，并牵头建立本单位“民生微实事”政府采购内部控制制度。

第四条 下列事项应当提交采购人领导班子集体研究，按照“少数服从多数，且多数人数超过班子成员半数方可有效”的原则进行决策。其他事项的决策层级由采购人根据本单位情况自行研究决定后，在其内部管理制度中明确。

1. 研究制定“民生微实事”政府采购内部管理制度。
2. 研究确定集中采购项目的采购需求。范围主要包括：当年区政府采购目录规定的集中采购限额标准以上（含）的项目，以及未达集中采购限额标准但涉及民生、社会影响较大的项目。
3. 项目预算金额达到我区政府采购公开招标限额标准，拟向区财政部门申请采用非公开招标方式采购的。
4. 应当集中采购的采购项目，拟向区财政部门申请转为自行采购的。
5. 项目预算金额达到区政府采购公开招标限额标准，采用自定法确定项目中标供应商的。
6. 研究确定备选的社会采购代理机构（以下简称代理机构），以及关于具体项目的代理机构委托规则。
7. 采购人认为需要提交领导班子集体研究的其他事项。

第五条 采购人应当根据法律法规和政府采购政策的规定，制定采购需求，依法、合理选择采购方式，实施采购计划。采购需求应当完整、明确，包括以下内容：

1. 对投标供应商的资格要求、项目的评审方法和定标方法、项目的实质性响应条款、项目的评审内容和评审标准。
2. 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。
3. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
4. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。
5. 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。
6. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。
7. 采购标的的验收标准。
8. 采购标的的其他技术、服务等要求。

第六条 属于区政府集中采购范围的“民生微实事”采购项目应当按规定执行集中采购程序。采购人应当依法委托政府集中采购机构或社会代理招标机构组织采购。集中采购项目符合法定条件拟采用非公开招标方式采购的，采购人应当在组织采购前向财政部门提出申请，说明项目基本情况及拟采用非公开招标方式采购的理由，经财政部门批准后实施。

第七条 属于区政府分散采购范围的“民生微实事”采购项目，采购人可以自行组织实施采购，也可以委托代理机构组织实施采购。组织自行采购活动时，采购人应当成立不少于三人的采购小组。采购小组应当充分掌握采购项目的供应商数量、主流技术规格及市场价格行情等信息，并将相关情况整理成书面材料，通过集体决策程序确定中标供应商。

第八条 采购人应当建立采购结果内部确定（确认）制度，按照采购文件规定确定（确认）中标（成交）供应商，采购结果满足采购需求，并做到及时反馈信息。

第九条 采购人应当建立政府采购合同内部审核制度、合同公告及合同备案制度，严格按照采购文件和中标（成交）供应商投标（响应）文件约定事项依法签订采购合同，确保按要求及时完成公告及备案工作。

第十条 采购人应当建立不同类型采购项目的履约验收制度，确保合同双方严格按照采购合同约定事项逐一完成履约，充分接受内部和社会监督，提高履约验收效率。

第十一条 采购人应当建立政府采购档案资料归档、收集、保管、借阅、销毁等制度。确保政府采购项目档案（包括电子档案）资料齐全、归档及时并妥善保存。

第十二条 采购人应当制定供应商询问、质疑的处理答复制度，不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，在法定期限内做出答复。答复内容应当完整、客观、公正，与事实相符，说明合理。

第十三条 采购人应当积极配合主管部门处理供应商投诉和群众举报、情况反映等事项，在规定时间内如实、完整提供与投诉事项相关的情况、证据和材料，执行生效的政府采购投诉处理决定、行政处理决定。

第十四条 采购人应当定期对本单位的“民生微实事”政府采购项目进行效益评价，并将供应商履约情况记录在案，作为以后政府采购的参考。

第十五条 本操作指引有效期三年，自2020年9月10日起施行。

第十六条 本操作指引由区财政局负责解释。