

泽州县农业农村局文件

泽农字〔2026〕81号

泽州县农业农村局工程、货物和服务 项目采购管理办法（试行）

为规范本单位工程、货物和服务项目的采购行为，提高采购效率和质量，保障采购工作依法合规、公开透明，有效防控廉洁风险，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法规规定，结合本单位实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 【适用范围】

本办法适用于泽州县农业农村局（以下简称“本单位”）使用财政性资金（含纳入预算管理的各类专项资金）开展的工程、货物和服务项目采购活动。

第二条 【采购原则】

本单位采购活动应当遵循公开透明、公平竞争、诚实信用的原则，坚持厉行节约、规范高效，自觉接受纪检监察、财政、审计等部门及社会公众的监督。

第三条 【组织机构】

本单位成立采购工作领导小组，由单位主要负责人担任组长，分管负责人担任副组长，相关科室负责人为成员，负责研究决定采购工作中的重大事项。办公室负责日常采购工作的组织协调与合规审核；业务归口科室作为采购需求提出部门，负责编制采购需求、参与评审及合同履行验收。

第二章 采购方式分类

第四条 【采购方式分类】

本单位采购方式按照项目金额及性质分为以下三类：

（一）依法必须招标采购的项目

（1）工程项目（含与工程建设有关的货物和服务）：按照国家发展和改革委员会发布的《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第16号）及相关配套规定确定。

（2）政府采购项目（货物、服务及政府采购工程）：按照财政部及山西省财政厅发布的政府采购集中采购目录及采购限额标准确定，并随主管部门年度调整文件同步更新执行。

依法必须招标采购的项目，应委托具有相应资质的招标代理机构，由其严格按照国家和省、市、县有关规定依法组织招标采购程序。

（二）非依法必须招标采购的项目：项目预算金额在人民币伍万元以上、且低于本条第（一）项所述法定招标限额标准的工程、货物和服务项目，应委托具有相应资质的招标代理机构，按照中国招标投标协会颁布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA 001—2019）规定的采购方式实施采购。

（三）内部询价采购：项目金额在人民币伍万元（含）以下的，由本单位按照内部询价程序自行确定供应商。

第三章 招标事项监督

第五条 【监督范围】

依法必须招标项目在实施过程中，应接受下列监督：

（一）行政监督：依法必须招标的工程项目依法接受采购工作领导小组的行政监督。

（二）纪检监察监督：采购工作领导小组对本单位工作人员在招标工作中的履职行为实施监督，重大项目招标关键节点邀请纪检监察人员列席见证。

（三）社会公众监督：招标信息依法在县级政府采购信息发布媒体或招标投标公共服务平台公开发布，接受社会公众监督。

（四）内部监督：采购工作领导小组对招标程序合规性、评标结果及合同签订等关键环节进行内部审核，发现问题及时纠正。

第四章 招标代理机构的选择

第六条 【遴选原则】

本单位委托招标代理业务，采用公开遴选、随机抽取的方式确定代理机构，确保选择程序公平、公正、透明，有效防止暗箱操作。

第七条 【发布遴选公告】

业务归口科室负责编制招标代理机构遴选公告，公告在泽州县人民政府网站发布，公告内容应当载明：

- （一）项目名称、项目概况及预算金额；
- （二）代理机构须具备的资质条件及业绩要求；
- （三）报名时间、报名方式及提交材料清单；
- （四）随机抽取的时间、地点及见证安排；
- （五）联系人及联系方式；
- （六）其他需要说明的事项。

第八条 【报名与资格审查】

代理机构报名时间自公告发布之日起，一般不少于3个工作日。报名时须提交以下材料：

- （一）工商营业执照（统一社会信用代码证）复印件；
- （二）法定代表人授权委托书及授权代理人身份证复印件；
- （三）具备承接相应类型招标代理业务能力的相关资料（如典型业绩证明材料）；

(四) 承诺书(声明无违规违法记录、不存在利益冲突等);

(五) 遴选公告要求的其他材料。

报名截止后,由采购工作领导小组成员对报名材料进行资格审查,剔除不符合条件的申报单位,形成合格报名单位名单。合格报名单位不足3家的,应当延长报名时间或重新发布公告。

第九条 【随机抽取程序】

随机抽取在报名截止时间后的第一个工作日进行,具体程序如下:

(一) 抽取时间及地点由遴选公告提前载明,确保公开透明;

(二) 抽取活动由本单位办公室组织,邀请业务归口科室、纪检监察机构现场见证;

(三) 抽取结果当场公布,并形成现场记录,由各方见证人员签字确认;

(四) 抽取结果在泽州县人民政府网站公示,公示期不少于1个工作日;

(五) 公示无异议后,本单位与中选代理机构正式签订委托代理协议。

第十条 【代理机构管理】

本单位对受委托的招标代理机构实施全过程服务质量监督与评价，建立代理机构评价档案。代理机构有下列行为之一的，本单位有权解除委托合同，并将相关情况记录在案，3年内不予遴选：

- （一）未按委托合同约定履行代理职责的；
- （二）泄露招标保密信息，损害委托单位或投标人合法权益的；
- （三）与投标人串通、弄虚作假或存在其他违规行为的；
- （四）因自身过错导致招标活动被行政处罚的；
- （五）其他严重违约或违规的情形。

第五章 内部询价采购

第十一条 【适用范围】

项目预算金额在人民币伍万元（含）以下的零星工程、货物和服务项目，由本单位自行组织内部询价，确定供应商。

第十二条 【询价程序】

内部询价采购应当按照以下程序实施：

（一）需求申报：业务归口科室填报《采购需求申报表》，明确采购内容、数量、技术参数、质量要求及预算金额，报办公室审核；

（二）询价对象确定：一般应向不少于3家具有相应供货或服务能力的供应商发出询价函，询价供应商名单由业务归口科室提出建议，经采购工作领导小组审核确认；

（三）供应商报价：供应商在规定时间内以书面或电子方式提交报价单；询价人员应当保守询价信息，供应商报价人员不得相互串通；

（四）比价议价：采购工作领导小组组织不少于 3 人的询价小组，对有效报价进行综合比较，择优选定性价比最优的供应商；报价明显高于市场同类水平的，应当退回并重新询价；

（五）结果确认：询价结果填入《询价比价记录表》，经业务归口科室负责人、采购工作领导小组审核后报分管负责人审批；金额在 2 万元以上（含）的，同时报单位主要负责人审批；

（六）合同签订：与确定的供应商签订书面采购合同或协议，明确双方权利义务及违约责任，并保留完整的询价凭证及合同文本；

（七）档案留存：全部询价材料（包括询价函、报价单、比价记录、合同及付款凭证等）由业务归口科室负责整理保管，妥善存档备查。

第十三条 【禁止行为】

内部询价采购过程中，任何人员不得有下列行为：

（一）化整为零，规避委托代理竞争性采购或依法必须招标的法定程序；

（二）指定特定品牌或供应商，限制合理竞争；

（三）伪造报价记录，编造不实询价材料；

（四）收受供应商礼品、礼金或谋取其他不正当利益；

(五) 其他违反廉洁采购规定的行为。

第六章 合同管理与验收

第十四条 【合同签订】

采购活动结束后，本单位应当与中标（成交）供应商在规定的期限内签订书面采购合同。合同内容应当与招标文件（或采购文件）、投标文件（或响应文件）的内容保持一致，不得擅自变更实质性条款。

第十五条 【合同履行与监督】

业务归口科室负责对采购合同的履行情况进行跟踪管理，督促供应商按照合同约定按时、按质、按量完成供货或服务。合同履行过程中出现重大变更、违约等情形的，应及时报告分管负责人，并依规处置。

第十六条 【验收管理】

采购项目完成后，业务归口科室应当组织竣工验收；单项合同金额在 10 万元以上的，应邀请采购领导小组共同参与。验收合格后出具验收报告，作为办理付款结算的依据。未经验收或验收不合格的，不得办理付款。

第七章 档案管理与责任追究

第十七条 【档案管理】

采购活动的全部文件材料，包括需求文件、资格审查材料、采购（招标）文件、评审记录、中标（成交）通知书、合同、验收报告、付款凭证等，由各业务科室分别整理、妥善保管，

保存期限不少于 5 年；涉及政府采购的材料，按照政府采购档案管理相关规定执行。

第十八条 【责任追究】

本单位工作人员在采购工作中违反本办法及相关法律法规规定的，依据情节轻重给予批评教育、通报批评或行政处分；涉嫌违纪违法的，移送纪检监察机关处理；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

代理机构、供应商违反本办法及相关法律法规规定的，按照有关规定予以处理，并依法追究相应法律责任。

第八章 附 则

第十九条 【解释权】

本办法由泽州县农业农村局采购工作领导小组负责解释。

第二十条 【施行日期】

本办法自 2026 年 7 月 1 日起施行。此前本单位有关采购管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。



抄送：各相关科室（所、站）。

泽州县农业农村局办公室

2026 年 6 月 29 日印发

