

安徽省财政厅

财〔2023〕214

安徽省财政厅关于印发《安徽省政府采购工作指南（2024年）》的通知

部、委、办、厅、局、（ 、 ）财、政、采、购、中、心、

：

为规范政府采购行为，提高采购效率，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，结合我省实际，制定本指南。本指南自发布之日起施行。本指南所称的政府采购，是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。本指南所称的采购人，是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本指南所称的采购代理机构，是指依法设立，专门从事政府采购代理业务的社会中介机构。本指南所称的供应商，是指具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且符合国家规定的资格条件的自然人、法人或者其他组织。本指南所称的采购文件，是指采购人或者采购代理机构为了获取符合采购要求的货物、工程和服务的报价、技术、服务等文件而编制的文件。本指南所称的投标文件，是指供应商按照采购文件的要求编制的，用于响应采购文件的文件。本指南所称的开标，是指采购人或者采购代理机构按照采购文件的要求，在规定的地点和时间公开拆封投标文件，宣读投标文件的主要内容。本指南所称的评标，是指采购人或者采购代理机构按照采购文件的要求，组织评标委员会成员对投标文件进行评审和比较。本指南所称的中标，是指采购人或者采购代理机构根据评标委员会的评标报告和投标文件，确定中标人。本指南所称的合同签订，是指采购人或者采购代理机构与中标人按照采购文件的要求，签订政府采购合同。本指南所称的履约验收，是指采购人或者采购代理机构按照采购文件的要求，对中标人提供的货物、工程和服务进行验收。本指南所称的质疑和投诉，是指供应商对采购人或者采购代理机构的采购活动提出质疑，或者对采购人或者采购代理机构的采购活动提出投诉。本指南所称的监督检查，是指财政部门依法对政府采购活动进行监督检查。本指南所称的法律责任，是指采购人或者采购代理机构违反本指南规定的行为所应承担的法律责任。本指南所称的其他事项，是指本指南未尽事宜。本指南所称的附件，是指本指南所附的《安徽省政府采购工作指南（2024年）》。

：安、徽、财、政、采、购、中、心、（2024 版）



安 府 工 作 南
2024 年

录

、 编 采	.....	4
、 采	.....	6
、 采	.....	7
、 报采	.....	8
、	.....	9
、 采	.....	10
、 编 采	.....	12
八、 布采	.....	13
、 采	.....	15
、 采	.....	18
、 布	.....	19
、 、 、	.....	20
、 采	.....	21
、	.....	23
、	.....	23
、 采 案	.....	24

一、编制采购预算

1. 编 采 部 成部 , 部

步编 、 步 报、 步 。 编 采

: 部 部 财 、 财

、 程, :

: (1) 采 : ①车 标 “ 场”、
“ ”, ; ② 30

; (2) 采 , 采 标 。

: (1) 采 30 , : 采

30 ; (2) 采 , 采 标

。

程: 采 标 (《 标 标 》) 。

编 采 : 采 、 采

标 采 ; 采 (采 标

, 采 采 , 财

部) ; 采 。 采 不 采 , 采

按 本 财 采 采 。 采

采 操 程, 采 、 比

采 , 并 、 报 。

2. 编 。 采 按 采 、 安

采 采 标 产 标 ,

采 , 本

5. 采 采 。采 按
采 ， 采、超 采 ，不 变
采 。 采 不
， ，按 。

二、确定采购需求

1. 。采 部 (程)
， 标 、 ，
标 充 报
。 案、 案 案 采
， 采 标 、 场、 标 本 ，并
、 标。
2. 企。采 采 ， 、
、 查 查， 产 、 场
、 采 成 ， 、
、备 备 、 材 采 ， 。 场
查 ， 查 般不 3 ，并
表 。
3. 企 。1000 、 采
， 3000 程采 ； 、
采 ， 包 ；
、 、 包
、采 产 ； 采

1. 采 安 采
采 , 不 采 30 。
不 30 , 采 报 财 部 , 财
部 “ 采 ” 标 , 标 不
安 采 布采 。 采
采 , 。

2. 按 安 采
采 标 、 程、 采 采
(、 场) , 包 : 采
称、采 、 采 、
采 。 采 (避 办
、 称) , 便
参 采 备。

3. 采 安 采 布采
, 按 财 部 编 。

4. 变 。 采 变
变 超 30% , 采 。 采
步采 安 参 , 采
采 、 采 布 采
采 。

四、申报采购计划

1. 报。采 采 、

场，采采，
并“采”采。采，
采按采。采
采标报采。
采，采采，部
“”采，报采。

2. 采。采采产，
报采步报产表、
部材，财部
，采。
成，，必包，产
本并产。采表不成参
。参不采参
采。、采备，
按，参，
采备查。

五、委托代理机构

1. 采。采采采采，
采采。采备场、
，场、采；
采，采采。
2. 采。采采、采标

，采
采，本，备
采采。采采
，不采采
。

3. 采办采
，采，
，。

六、确定采购方式

采采。采采
：

1. 标。标标（400）、
采；标标，必
程程（、、）
采。

2. 标。采，
采；采标采
比。

3. 标标标，
标成；，不
；采采成
标不；采、、

、 不 不
； 采 程采 。
4. 。 ； ，
不 ； 采 、 、
、 不 不
； 场 不充 ， 持 成
； 采 程采 。
5. 采 。 采 ； 不
不 采 ； 必 保 采
， ，
不超 采 10% ； 采
程 。 400 采 ，
， 按 报 财 部 。
材 包 ： 部 、 部 、
、 。
6. 、 标 、 充 变
采 。
7. 采 ， 必
材、 ， 采 ； 采 ， 采
标 ， 本部 、 本 、
、 ， 采 ； 采
， 采 标 ， 本部 、 本

； 财 部 。
 采 采 采 ， 采 案，报
 财 部 。 采 采 ，
 采 采 案报 财 部 备案。

8. 《 采 》 采 。 标

、 拆 、 ； 采 程 标 、 标
 采 程 。 采 采
 、 采 采 。

9. 变 采 。 报采 变 采 ，

“ 采 ” 变 采 。 ，
 标 采 变 采 采 并
 。 标 标 、 采 变 采
 财 部 。

10. 不 避 标 采 。 采 不

标 标 采 拆 、 ， 避 标，
 不 采 标 采 拆 、 ，
 避 采 。

七、编制采购文件

1. 编 。 采 按 查 采 采
 采 编 采 。 采 采

编采，按采
并承。

2. 策。采
，不碍采壁。采
、采、
，持、保、
、残采策。

3. 保。采标()保采
()本。采、诚
保比。采
保，比不超 2.5%。
采不保
保。

4. 采包。采按采
采包。采采包，别采包
采、。

八、发布采购公告

1. 布。采布采，采
，布采。
2. 。采安采布
采，采按财部编。
3. 。采采

、 、 。 布 采 ， 不
陈 ， 不 必 。 保 不
布 采 。 不 布
采 、 不 ， 安 采 布
。 采 安 采 布 ，
采 布 。

4. 采 () 。 不 采 ()
， 不 。 : 标 标
标 标 ， 不

20 。
不 3 。 不
5 。
不 3 。 不
5 。 闭
标 标 ， 不 20 。

5. 。 包 采 、 采 、
采 。 采 标 编
， :
标 : 采 采 标
15 ， 标 标 ;
不 15 ， 采 采 标

。

：采、采

3

，不 3

，

。

：采、采

5，

；不 5，采、采

。

6. 标、标 采，
布 采。

九、组织采购评审

1. 财 部，采 采
安 标 抽
，按 采 不 别 成 标、
、。

2. 标。采 标 采， 标，采
采 标 查。 标
不 3，不 标。 标 采 表
成，成 5， 不 成

2/3。采 1000

， 标 成 7。

、采，
，采
(本)。
标标。
，采。采
标，并
不。比
不 30%；比不
10%。：采，比
30%；采，比 10%。
标采采，不
。
标、采，标程标
标，
财部，采、采
采。
3.。采采，采
表成，成 3，
不成 2/3。报不 3
。标标采，标
标采程，
5 成。

4. 采 采 ， 采
表 成，成 3 ，
不 成 2/3。 报 不 3
。 场 不充 、 持 成 、
(本)，
报 2 。

5. 。 采
， 按 报 3
成 ， 并编 报 。 标 标 采
， 5 成。

6. 。 采 闭 采 ， 闭
程 ， 按 采 标 。
， 、
不 2 ， 比 般不 20%，
。 包 。
不 70%
， ， 不 补充 。 采
采 ，

7 成 ， 并 。
7. 。 财 部 ， 采 、 采
不 。 采 、 采
按 财 部 ， 报

采 部 。

十、确认采购结果

1. 。采 2

， 报 采 。采 报

5 ， 报 标（成 ） 按

标（成 ） 。

标 ： 按 报

。采 标报 5 ， 按 标

报 标 标 ， 不 ，

按 标报 标 标

。

： 按 采

报 。采 成

不 ， 报 报

成 。

： 按 。采

成 不 ， 报

成 。

： 按 采

报 成 ，

成 。采 成 不

， 报 报 成

。 : 闭 成 包
、 。 成
采 。

2. 变 。采 采 不
测、 察 变 。
标、成 变 ，采 采
报 采 部 。

十一、发布结果公告

1. 。采 采 标(成)
2 ，安 采 标(成)
) ，采 标(成) 。
标(成) ， 标(成) 标
(成) 。

2. 。 按 财 部 编
。 查 标 ， ；采
， 标 本
。 标采 产 标 ，
被 标
。 、 、 采 ，
采 。

3. 不 标。 标(成) ，采 不

变 标（成 ） ， 标（成 ） 不
标（成 ）。 标（成 ） 标（成 ）
， 承 。

十二、询问、质疑、投诉

1. 。采 采 3
， 不 。
超 采 采 ，
采 采 。 采
采 采 。
2. 。 采 、采 程、 标（成 ）
，
7 ， 采 、采 。采
、采 不
， 7 ， 并
。 标（成 ）
， 采 ；
。 标（成 ） 变 ， 采 采
报 采 部 。
程、 标（成 ） ， 采 、采
标 、
。
3. 。 采 、采 不

采、采，
15 采部。
采部 30，
，并
，并安采。采部
，、测、
补材，不。
4. 采。采部
，采采，
长不超 30。

十三、采购合同签订

1. 采采。采
采，不标(成)
7。标(成)采
，采按报标(成)
，标(成)，
采。
2. 包不标称、采标、
()、()、包、
报酬、安、标、
保保、。
3. 采标(成)按采

采。采不标(成)
不;不标(成)
)超采
,不标(成)背采
本采标、采、采、

4.变。采不变、
采
,变、采
、变程产,按《》

5.。采般不超1。采
,变,
采、保,采标(成
)不超3采。
标、程,采不变
,标(成)补充
,补充采不超采
10%。

6.。采采2
,采安采,
,。

7. 采安采
采标(成) , “采”
产 。 , 采
采 (,
, 不变)。采 持 标
。

十四、履约验收

1. 采 标(成))
5 。
, 参 并 ,
5 。 采
, 测 参 。采
采 ,
程 不 。
2. 标(成)) 、 、
, 采 采 、
采 , 。
3. 保 。 , 保
, 不 迟, 不 保
。

十五、资金支付及绩效评价

1. , 7

，不
(程) 。采
不 变、 、 策、 部 程
迟 。 迟 ， 采
按 ， 按
LPR 。

2. 。采 保 安 ， 按
采 、比、 ，办 采
。 必 采
。

3. 。采 ， 不
采 标， 。 ，按 财

4. 。采 ，采 编 部
标 ， 采 步 编
采 标。 ，采 采
、采 、采 、程 、策 产
采 。

十六、采购档案管理

1. 案 。采 、采 采
保 ，不 、变、 。采 保
采 保 15 。 长 查

。 采 案 ， 采 保
。 《 采 》 采 ，
案 保 。

2. 案 。 采 包 采 、 采 、 标
、 标 、 标标 、 报 、 标 、 本、
、 、 、 。

信息公开类别

安 财 办

2023 10 18
