

中国人民银行文件

银发〔2010〕21号

中国人民银行关于印发《中国人民银行 集中采购管理办法》的通知

人民银行上海总部，各分行、营业管理部，省会（首府）城市中
心支行，副省级城市中心支行，各直属企事业单位：

现将《中国人民银行集中采购管理办法》印发你们，请遵照
执行。

附件：中国人民银行集中采购管理办法

二〇一〇年一月二十二日

附件

中国人民银行集中采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中国人民银行系统的集中采购行为，提高采购资金使用效益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和财政部《中央单位政府采购管理实施办法》等法律法规和有关制度规定，制定本办法。

第二条 中国人民银行各级机构、国家外汇管理局及总行所属实行预算管理的事业单位（以下简称采购单位）实施集中采购适用本办法。

总行其他直属企事业单位和社会团体使用预算资金实施的集中采购应执行本办法。

第三条 本办法所称集中采购是指采购单位使用预算资金以合同方式有偿取得纳入集中采购范围的货物、工程和服务的行为。

集中采购范围由总行根据国务院定期发布的政府集中采购目录及限额标准确定。

集中采购范围以外的采购项目，可实行分散采购。

第四条 集中采购遵循公开、公平、公正、诚实信用和效益的原则。

第五条 集中采购应当严格按照批准的预算执行。

第六条 集中采购实行统一管理，分级授权的管理体制；建

立管理与操作职能相分离的内部控制机制。

第七条 集中采购应采购本国货物、工程和服务。经财政部批准的特殊项目除外。

第八条 集中采购应优先采购节能环保产品。

第二章 组织管理

第九条 采购单位成立集中采购管理委员会（以下简称管委会）。管委会是集中采购的决策者，研究审定对业务活动和发展需要有较大影响的采购事项，审查采购计划的执行情况，对集中采购工作进行管理和监督。

管委会由主管会计财务的行长（主任等）负责，成员由办公、会计财务、法律事务、集中采购中心、科技、后勤、内审、纪检等部门负责人组成，管委会办公室设在会计财务部门。

第十条 总行会计财务司是人民银行集中采购的管理部门，其主要职责是：

- (一) 拟订人民银行集中采购制度、办法；
- (二) 拟订人民银行集中采购项目及限额标准；
- (三) 汇总编制人民银行年度集中采购计划和集中采购信息统计报表；
- (四) 审核总行采购项目、确定采购方式、下达采购任务；
- (五) 组织协调总行各部门集中采购事项；
- (六) 管理总行评审人员库；
- (七) 组织集中采购业务培训；
- (八) 向财政部申报有关集中采购审批事项；
- (九) 受理采购投诉；
- (十) 监督、管理、检查集中采购工作。

第十一条 总行集中采购中心是集中采购的实施部门，其主要职责是：

- (一) 根据总行管委会办公室下达的采购任务，组织实施总行集中采购项目；
- (二) 实施人民银行系统协议供货和定点采购工作；
- (三) 组织实施人民银行各分支机构、总行直属事业单位委托的集中采购项目；
- (四) 建立总行评审人员库和供应商信息库；
- (五) 签订采购合同，协助需求部门验收采购项目，整理、归集采购项目档案；
- (六) 向总行管委会办公室定期报送集中采购的有关报表和相关资料。

第十二条 上海总部、各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行（以下简称副省级城市中心支行以上分支机构）会计财务部门负责本辖区的集中采购管理工作。其主要职责是：拟订本辖区集中采购实施细则；编制、上报集中采购计划和统计报表；处理报备、审批事项；建立和管理评审人员库；根据本单位管委会授权，审核集中采购项目、确定采购方式、落实采购任务；监督、管理、检查本辖区集中采购工作。

副省级城市中心支行以上分支机构应配备专人组织集中采购的实施工作。集中采购事务由会计财务部门具体承担的，要建立岗位分离、职责明确、相互制约的内部控制机制。

地市中心支行、县（市）支行根据上级行的授权实施采购。

第十三条 总行实行预算管理的直属事业单位组织编制本单位的采购计划和采购业务需求，实施集中采购，整理归集采购档

案，统计采购信息。

第三章 采购项目管理

第十四条 集中采购项目按照总行制定的集中采购目录及限额标准确定。

集中采购项目包括总行集中采购项目，分支机构集中采购项目，总行机关、国家外汇管理局机关及直属事业单位集中采购项目。

第十五条 总行集中采购项目由总行集中采购中心实施采购。

第十六条 分支机构集中采购项目由副省级城市中心支行以上分支机构或授权下级行实施采购，也可委托总行集中采购中心、地方政府采购中心实施采购。

第十七条 总行机关和国家外汇管理局机关，政府集中采购目录以内的采购项目委托中央国家机关政府采购中心组织采购；政府集中采购目录以外的采购项目由本单位组织采购，也可委托总行集中采购中心实施采购。

第十八条 在京实行预算管理的总行直属事业单位集中采购项目，经总行管委会办公室审核后，由总行集中采购中心组织采购。特殊情况，经总行管委会办公室批准，可由本单位组织采购。

京外实行预算管理的总行直属事业单位集中采购项目由本单位按照集中采购程序组织采购。

第十九条 总行和地市中心支行以上分支机构应建立集中采购项目评审人员库。评审人员可适当吸收当地院校、金融机构、科研机构等部门技术专家、单位内部中级以上技术职称人员。

不具备中级技术职称但具有同等业务水平的，经本单位管委

会同意，可纳入评审人员库。

第二十条 分支机构和总行直属事业单位自行购置公务用轿车的，应将采购情况报总行备案。

第二十一条 分支机构和总行直属事业单位因特殊情况，确需采购进口货物的，应在采购前报总行审批。

第二十二条 基建工程项目采购执行《关于加强中国银行业建设工程项目招投标采购管理的若干规定》(银发〔2008〕325号文印发)。

第四章 采购方式管理

第二十三条 集中采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价等方式。

公开招标，是指由采购单位组织或委托招标代理机构，以招标公告的方式邀请不特定的供应商投标的采购方式。

邀请招标，是指采购单位以投标邀请书的方式，邀请三家(含)以上特定的供应商投标的采购方式。

竞争性谈判，是指采购单位直接邀请三家(含)以上的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。

询价，是指对三家(含)以上的供应商提供的报价进行比较，以确保价格具有竞争性的采购方式。

单一来源采购，是指采购单位向供应商直接购买的采购方式。

第二十四条 达到国家规定的公开招标限额标准以上的采购项目，实行公开招标。

第二十五条 具有特殊性，只能从有限的供应商处采购的或者采用公开招标方式的费用占采购项目总价值比例过大的采购

项目，实行邀请招标。

第二十六条 招标后没有供应商投标或没有合格标的或者重新招标未能成立的；技术复杂或者性质特殊、不能确定详细规格或者具体要求的；采用招标所需时间不能满足紧急需要的；不能事先计算出价格总额的采购项目，实行竞争性谈判。

第二十七条 只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；为保障原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的采购项目，实行单一来源采购。

第二十八条 货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，实行询价采购。

第二十九条 规格及标准相对统一，采购具有连续性并且较为频繁的通用类产品，可采用协议供货、定点采购方式实施采购。协议供货和定点采购的供应商，通过公开招标等方式确定。采购单位在协议有效期内，可自主选择协议范围内的产品或服务以及供货商，签订供货协议。供货商名单由管委会办公室发布。

总行管委会根据各分支机构上报的年度采购计划，可将通用类产品的采购项目归集后交由总行集中采购中心统一批量采购。

第五章 采购程序管理

第三十条 集中采购程序包括编制计划、组织实施、档案归集、信息统计。

第三十一条 编制计划。

采购单位在编制预算时，应提出下一年度采购需求，报本级管委会办公室。财务预算下达后，管委会办公室编制本年度采购

计划，报本级管委会审核。采购计划逐级汇总、上报总行管委会办公室。

计划外的采购事项或采购计划的调整，须及时报本级管委会审批。

第三十二条 组织实施。

（一）采购项目立项。

采购单位的需求部门应履行采购项目立项程序，项目立项包括项目背景、采购对象、资金预算等内容。

需求部门是指有集中采购需求的采购单位内部职能部门。

（二）编制采购需求。

采购单位的需求部门根据采购项目立项审批意见编制采购项目的采购需求，主要包括采购标的数量、规格、技术以及商务需求等。

（三）实施采购。

采购需求经采购单位管委会办公室审核后，由集中采购中心、集中采购专人所在的部门或委托采购代理机构，根据确定的采购方式，按照政府采购有关规定和程序，编制采购文件，组织采购活动。

（四）签订合同。

采购单位根据中标（成交）结果签订采购合同。采购合同须经本单位法律部门（人员）或本单位指定的法律中介机构审核。

合同签署由采购单位主要负责人或授权代表签署。

（五）采购验收。

采购项目完成后，采购单位的需求部门组织相关人员及专业

人员组成验收小组，根据合同的约定，进行验收，出具验收意见。

验收过程中若与供应商不能就验收合格与否达成一致的，验收小组应邀请国家法定质量检测机构重新组织验收，出具验收意见。

基本建设工程采购项目的验收按照国家有关规定执行。

（六）资金结算。

财务部门支付采购资金时，对采购合同、采购发票等相关凭证进行审查后，根据合同规定的付款条件履约付款。

第三十三条 档案管理。采购单位有关部门应按照《中国人民银行集中采购项目档案管理办法》（银办发〔2008〕296号文印发）规定妥善保管采购档案，并经整理、归集后，向本单位档案管理部门移交。

第三十四条 信息统计。会计财务部门应做好集中采购信息的记录和整理工作，编制年度集中采购信息统计报表，逐级汇总、上报总行会计财务司。

第六章 内部控制与监督检查

第三十五条 采购单位应加强对集中采购的内部控制和监督检查，防范采购过程中的差错和舞弊行为。

第三十六条 采购单位应建立集中采购工作的岗位责任制，明确岗位分工、职责权限；建立申请立项、审批、采购、验收和付款等环节相互监督、相互制约的内部控制机制。

第三十七条 采购单位不得由同一部门或个人办理采购业务的全过程。组织采购的部门或个人不得参加评审工作。

第三十八条 采购单位应将采购项目名称、采购时间、采购

内容、采购方式以及中标（成交）供应商名称、价格等信息（涉密信息除外）通过本单位网站或公开张贴等方式公示，接受监督。

第三十九条 采购单位应加强对采购人员职业道德、专业技能和廉洁自律的教育，提高采购人员的职业素质。

第四十条 采购单位应加强对集中采购活动的监督检查。

会计财务部门对集中采购的采购范围、采购方式和采购程序等方面进行日常检查。负责处理供应商的投诉，处理意见应当以书面形式反馈投诉人以及与投诉事项有关的当事人。

内审部门对集中采购过程、制度执行情况、采购效率及相关部门履行职责情况进行监督。

纪检监察部门对参与集中采购的相关人员遵守法律法规及纪律的情况进行监督，查处违法、违纪、违规行为，提出处理意见。发现涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

第四十一条 采购单位应自觉接受监督检查，如实反映情况，提供有关资料。

第四十二条 监督检查中发现采购活动严重违反规定，可能给采购单位造成损害或导致采购无效的，监督检查部门应提请管委会责令停止采购，并按有关规定进行处理。

第四十三条 监督检查中发现有下列情形之一的，由监督检查单位责令改正，并追究有关人员的责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（一）应采用招标采购方式而未采用造成损失的；

（二）将应集中采购的项目划整为零或采取其他手段规避集中采购的；

- (三)与供应商或者招标代理机构相互串通的;
- (四)委托不具备采购业务代理资格的社会中介机构承办采购事务的;
- (五)拒绝有关部门依法实施的监督检查或不如实反映情况,提供虚假资料的;
- (六)采购过程中有滥用职权、玩忽职守,徇私舞弊、索贿受贿及泄密行为的;
- (七)其他违反采购法律法规及本办法的行为。

第七章 附 则

第四十四条 本办法由总行负责解释。副省级城市中心支行以上分支机构可根据本办法,制定实施细则,报总行备案。

第四十五条 因严重自然灾害等不可抗力因素所实施的紧急采购、枪支弹药和防弹衣等国家有特殊管理要求的用具(品)的采购、涉及国家安全和秘密的采购、在中国境外使用而进行的采购等,另有规定的,不执行本办法。

第四十六条 本办法自印发之日起施行。本办法施行后,《中国人民银行集中采购管理试行办法》(银发〔2004〕210号文印发)停止执行。

主题词: 财务会计 集中采购 办法 通知

抄 送: 外汇局。

内部发送: 办公厅, 会计司, 条法司, 支付司, 科技司, 资金局, 国库局, 内审司, 人事司, 反洗钱局(保卫局), 纪委、派驻监察局, 管理局。

联系人: 于文萍

联系电话: 66195363

(共印 56 份)

中国人民银行办公厅

2010年1月22日印发
