

# 岳阳市人民政府办公室

岳政办函〔2024〕53号

## 岳阳市人民政府办公室 关于印发《岳阳市市直行政事业单位 集中采购实施方案（试行）》和《岳阳市市直 行政事业单位公务用车集中统一管理改革 实施方案》的通知

各县市区人民政府，岳阳经济技术开发区、城陵矶新港区、南湖新区、屈原管理区，市直各单位：

为贯彻落实市委、市政府有关要求，科学有序推动市直行政事业单位集中采购和公务用车集中统一管理工作，经市人民政府同意，现将《岳阳市市直行政事业单位集中采购实施方案（试行）》《岳阳市市直行政事业单位公务用车集中统一管理改革实施方案》印发给你们，请认真组织实施。

岳阳市人民政府办公室  
2024年9月26日

# 岳阳市市直行政事业单位集中采购 实施方案（试行）

为有效推进市直行政事业单位（以下简称市直各单位）集中采购工作，根据《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》和财政部《关于印发〈中央单位政府集中采购管理实施办法〉的通知》（财库〔2007〕3号）等文件精神，结合我市实际，制定本方案。

## 一、总体目标

通过明确集中采购机构，逐步细化集中采购目录，依法依规依程序实施集中采购工作，充分发挥集中采购的规模优势，实现采购价格和交易成本明显降低，采购绩效明显提高，最终实现统一配置标准、统一审批方式、统一采购定价、统一资产管理，达到节省财政资金的目标。

## 二、实施范围

本方案所指的集中采购为市直各单位应当委托集中采购机构代理采购纳入《湖南省预算单位政府集中采购目录及标准指引》（湘财购〔2021〕29号）集中采购目录以内物品的采购活动，分为批量集中采购和一般集中采购。批量集中采购指多个市直单位共有采购需求的集中采购活动。一般集中采购指市直单位独有采购需求的单独采购活动。

集中采购采取循序渐进方式推进，先行实施通用资产的集中采购，后续根据推进实际情况，在遵循市场规律的前提下，逐步扩大集中采购的范围。

### 三、明确主体及分工

（一）采购主体。市机关事务管理局是批量集中采购的采购主体，负责拟定集中采购实施细则、配套措施和规章制度，有关工作的解释；会同市财政局拟定集中采购品目，并适时进行调整；审批采购单位采购计划。市直各单位为一般集中采购的采购主体。

（二）实施主体。市机关事务管理局所属集中采购服务中心，作为集中采购的实施主体，根据年度采购预算，编制集中采购计划，组织实施集中采购。

（三）监督主体。市财政局是集中采购活动的监管部门，负责定期组织集中采购绩效评价，对集中采购机构进行监督检查，对采购价格、节约资金效果、服务质量、信誉状况进行评价，并充分保障集中采购工作正常开展所需的必要经费，配合做好集中采购资金结算，并依法对集中采购活动中存在违法违规情形的供应商处理处罚。市机关事务管理局是批量采购中标供应商履约管理的监督部门，负责建立严格的履约管理机制和评价体系，对集中采购中标供应商的履约行为进行评价，定期向集中采购中标供应商通报评价情况，对产品或服务质量存在的问题进行督促整改。市审计局对政府采购活动进行审计监督，及时将监督检查发

现采购当事人、采购监管部门、采购代理机构等存在的违法行为通报财政部门处理。

(四)宣传主体。各有关部门要加强集中采购政策解读和正面宣传,合理引导社会舆情,凝聚改革共识,营造良好氛围。

#### 四、实施步骤

(一)明确集中采购品目。市机关事务管理局会同市财政局拟定集中采购品目,根据试行情况进行更新。

(二)编制集中采购计划。市直各单位应在编制下一年度单位预算前,根据单位实际需求在单位预算申报中单独列出该年度集中采购的项目及资金预算,经市机关事务管理局审核后,报市财政局审批。市机关事务管理局集中采购服务中心汇总采购项目及预算金额后,按照项目类别、使用单位、采购数量、技术规格、使用时间等内容编制集中采购实施计划。采购计划的调整或计划外的采购事项,须及时按程序报采购预算审批部门批准。

(三)确定集中采购方式。采购人将采购项目情况报市财政局审批确定公开招标、询价等集中采购的具体方式。

(四)实施采购活动。市机关事务管理局集中采购服务中心根据市财政局审批确定的采购方式,按照政府采购有关规定和程序编制集中采购文件,到岳阳市公共资源交易中心实施集中采购活动。市机关事务管理局确定采购结果,与中标供应商签订供货合同。批量集中采购合同由市机关事务管理局主要负责人或授权代表签署,一般集中采购项目合同由使用单位主要负责人或授权

代表签署。

(五) 履约验收。采购人组织使用单位相关人员及专业人员组成验收小组，根据集中采购合同的约定进行验收，出具验收意见。未能与供应商就验收结果达成一致的，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。

(六) 结算支付。一般集中采购项目的结算按相关政策法规要求，由使用单位按集中采购合同支付。

批量集中采购项目的结算，由集中采购代理机构确定采购金额，分类汇总后报市财政局，作为市直单位批量采购结算或预算调整的依据。市财政局根据批量采购情况确定结算方式，与相关单位办理资金结算。市直相关单位按照市财政局确定的资金结算方式，对采购合同、采购发票等相关凭证进行审查后，根据集中采购合同支付。

本方案自 2024 年 9 月 26 日起实施，试行 1 年，后续根据实施情况进行调整。各县市区可参照执行。

# 岳阳市市直行政事业单位公务用车 集中统一管理改革实施方案

为进一步规范市直行政事业单位（以下简称市直各单位）公务用车运行管理，持续提高保障效益，降低运行成本，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于印发〈党政机关公务用车管理办法〉的通知》（中办发〔2017〕71号）和市委办、市政府办《关于印发〈岳阳市党政机关及事业单位公务用车管理实施办法〉的通知》等有关文件精神，结合我市实际，制定本方案。

## 一、改革目标

实行公务用车统一编制管理、统一经费开支、统一购置更新、统一报废处置、统一维修保养、统一调度使用，持续规范公务用车使用，落实中央八项规定，防范廉政风险，杜绝违规使用公车，减少低效闲置车辆，压降公务用车运行经费，力争减少车辆数量15%，节约公车运行费用10%以上。

## 二、基本原则

（一）充分保障。符合政策规定的公务出行充分保障，不符合政策规定的不予保障。

（二）只减不增。根据工作需要予以保留车辆的，不增配保留车辆，一律只减不增。

（三）节约集约。落实“党政机关习惯过紧日子”要求，切

实节约公车运行成本。

### 三、实施范围

2016年、2019年公务用车制度改革后保留了用于定向保障一般公务活动机动车辆的市直各单位，除实物保障车、涉密、执法执勤和根据工作需要予以保留的车辆外，原则上正处级市直单位最多保留一台应急保障用车，其他一般公务用车全部纳入公车平台实行统一管理。

### 四、主要任务

(一)调查摸底。市直有关单位要做好车辆和司勤人员等相关数据的报送工作，并及时对接市公安局交警支队对车辆档案资料进行核查，对档案资料不齐的过户车辆及时完善(补充)车辆档案，确保符合过户条件。

(二)就地封存。市直有关单位对纳入公车平台统一管理的公务用车进行清查盘点并停驶，按要求在本单位就地封存，将封存后的车辆照片(一车一照)交市机关事务管理局。

(三)车辆移交。市机关事务管理局分期、分批对各单位下发《车辆移交通知书》，市直有关单位在规定的时间内将车辆及其档案资料移送至市机关事务管理局(资产管理科)，办理车辆查验和交接手续。

(四)转移登记。由市直机关事业单位公务用车服务中心统一办理转移登记手续，转移登记费用由市机关事务管理局承担。

(五)资产调整。市直有关单位要按财务会计制度和行政事

业单位资产管理规定及时调整财务、资产账目，核销车辆资产。

(六) 车辆处置。市机关事务管理局根据市直行政事业单位公车使用实际情况核定保障车辆，其余车辆按照处置程序分批分次公开处置。

(七) 司勤人员安置。司勤人员为正式职工的，原使用单位调整岗位使用。劳务派遣人员参照《岳阳市人力资源和社会保障局关于市直单位公务用车制度改革司勤人员解除人事劳动关系有关问题的通知》(岳人社发〔2019〕35号)规定执行。被解聘司机自主择业有困难且符合市直机关事业单位公务用车服务中心司机招聘条件的，按程序择优录用。

(八) 经费保障模式。市直各单位用车经费按原渠道解决，实行“凡用车、必申报”“谁使用、谁付费”。市直机关事业单位公务用车服务中心平台车辆实行“有偿使用、收支两条线”管理。纳入平台派驻管理、集中管理的公务车辆的年度运行保障费用由市财政局根据实际情况统筹安排。市直机关事业单位公务用车服务中心将公务用车调派使用中所产生的收入全额纳入财政非税收入管理。

## 五、工作要求

(一) 加强领导，明确责任。市直各单位务必高度重视，加强领导，明确责任，单位主要负责人要对改革工作全面负责，切实将改革工作落到实处，确保工作顺利完成。

(二) 精心组织，扎实推进。市直各单位要认真按要求开展

工作，健全相关工作机制，加强配合协作，形成工作合力，加速推动完成各项工作任务。

（三）严格纪律，提高效率。市直各单位要严格遵守有关规定，不得将特种专业技术用车用于一般公务出行，不得占用、借用、接受企事业单位和个人车辆，严禁在公务保障范围外调用公务用车。鼓励公务人员利用公共交通出行，切实提高保留车辆使用效率。