

# 焦作市财政局文件

焦财采购〔2021〕1号

---

## 焦作市财政局 关于加强采购管理和规范采购行为有关事项 的通知

市直各部门、各单位，各县（市）区财政局，市公共资源交易中心，各有关政府采购代理机构：

为深入贯彻落实“放管服”改革，进一步加强和规范对我市政府采购工作的监督管理，持续优化政府采购领域营商环境，促进相关当事人依法参与政府采购活动，积极构建统一开放、竞争有序的政府采购市场。现将《加强和规范政府采购流程工作的有关事项》《建立政府采购内部控制管理制度的有关事项》《加强政府采购合同履约和验收的有关事项》《规范政府采购代理行为的有关事项》四个规定（详见附件）印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 加强和规范政府采购流程工作的有关事项

2. 建立政府采购内部控制管理制度的有关事项

3. 加强政府采购合同履约和验收的有关事项
4. 规范政府采购代理行为的有关事项

2021 年 2 月 2 日

## 加强和规范政府采购流程工作的有关事项

为进一步加强政府采购行为，规范政府采购工作流程，提升采购绩效，构建良好的政府采购领域营商环境，现就采购执行事项作出以下规定：

### 一、政府采购流程

#### （一）采购预算

1. **规范预算编制。**采购人应当按照年度部门预算编制要求，结合《河南省政府集中采购目录及标准（2020 年版）》（豫财购〔2020〕4 号），认真开展可行性论证，结合项目支出内容、实际需求、支出标准、市场价格等情况全面编制采购预算。并按规定预留采购份额、价格优惠评审、强制采购、优先采购等方式，落实好支持节能环保、促进中小企业发展等各项政府采购政策。

2. **严格预算执行。**采购人应当严格按照批准的预算执行，并体现厉行节约，实现有序高效。未编制采购预算的项目不得实施采购。

#### （二）采购需求

1. **做好需求调研。**采购人应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行调查，根据调查情况、资产配置标准等科学合理确定采购需求。市场竞争充分的项目，应当自行开展市场调研；需求复杂、性质特殊的项目，可以向第三方专

业机构、专家、相关供应商征求意见；政府向社会公众提供的公共服务项目，应当征求社会公众的意见。

**2. 加强需求论证。**采购人应当根据调研、咨询、征求意见等情况，结合预算安排、相关可行性分析等全面论证采购需求，确保需求完整明确、科学合理。采购需求论证主要包括：内容是否完整、标准是否规范、描述是否准确、政策是否体现等。

### （三）采购意向

采购意向应当尽可能清晰完整，内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向作为供应商了解初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。

### （四）采购计划

**1. 科学编制计划。**采购人应当根据法律法规和有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，科学合理编制采购实施计划，并通过“焦作市电子化政府采购系统”进行备案。计划应当包括实施时间、采购组织形式、采购方式等内容。

**2. 加快计划执行。**采购人应当按照采购实施计划抓紧组织采购，加快资金执行进度，所有采购项目应于当年 11 月底前发布采购公告，保证项目在当年年度内采购完毕。

## （五）组织采购

**1. 实施进场交易。**根据《焦作市公共资源交易目录（2020年版）》（若有变动按最新版执行）规定，凡纳入公共资源交易目录的政府采购管理项目，必须进入相应的公共资源交易平台交易。

**2. 依法实施采购。**采购人、采购代理机构应当严格按照政府采购法律法规及规章规定编制采购文件、发布采购公告、组织采购评审、确定采购结果，确保政府采购活动公开、公平、公正。

**3. 减少提供材料。**实行全流程电子化采购的不得要求供应商再提交纸质材料；对于依照规定提交各类声明函、承诺函的供应商，不得再要求提供有关部门出具的证明文件。

**4. 及时发布结果。**采购项目确定中标（成交）结果后，应当发布中标（成交）公告，同时发出中标（成交）通知书。未通过资格审查的应当告知其未通过原因；采用综合评分法评审的还应当未中标（成交）供应商告知其评审得分及排序。未及时履行告知义务，相关供应商可就未中标（成交）原因提出询问。采购项目废标的，应当制作废标通知书，并将废标原因通知所有投标人或响应人。

**5. 做好相关澄清。**采购人或采购代理机构可以依法对发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，同时告知全体投标人。澄清或修改的内容可能影响采购文件编制的，还应当通知所有获取采购文件的潜在供应商。

## （六）质疑答复

**1. 提高答复效率。**采购人、采购代理机构应当在收到供应商质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。鼓励提高质疑答复效率，对不需经过论证即可作出判断的质疑，应当在 3 个工作日内作出答复。

**2. 提升答复质量。**采购人、采购代理机构应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十五条规定的内容进行答复。答复应当证据充分、事实清楚、内容全面、意见明确，不得出现答复内容含糊不清、模棱两可、敷衍了事、答非所问、内容不全等情况。

#### （七）合同订立

**1. 压缩签订时限。**采购人与中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起 10 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延。鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包，在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。

**2. 规范签订内容。**采购人和供应商应当在政府采购合同中明确约定采购标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及方式、验收要求、质量纠纷解决方式、双方的违约责任等内容。

**3. 依法依规履约。**政府采购合同当事人不得擅自变更、中止和终止采购合同，对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政

府采购合同的，采购人应当依法承担责任，并依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**4. 及时合同公告和备案。**采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内，通过“焦作市电子化政府采购系统”进行合同公告和备案。

#### **（八）履约保证金**

**1. 丰富履约保证金形式。**供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提供履约担保，采购人不得要求供应商以现金或强制特定形式提供履约保证金。

**2. 及时退还履约保证金。**鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低收取比例，并在采购文件中予以明确。收取履约保证金的项目，采购人应当按照合同约定及时退还，未按期退还的，应当按约定条款支付利息或滞纳金。

#### **（九）履约验收**

**1. 明确验收程序。**采购人应按照《加强政府采购合同履约和验收的有关事项》要求（见附件 3），根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到供应商项目验收建议之日起 5 个工作日内，对采购项目组织验收。大型或者复杂的政府采购项目，以及特种设备，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。对于工程类项目，应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

**2. 规范验收报告。**采购人应根据验收工作组的《验收结果意见书》在2个工作日内出具《验收报告》，验收报告应与采购合同约定的资金支付内容挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。验收报告应当列明各项标准的验收情况及项目总体评价等事项，对验收结论、履约情况等明确表态。

#### **（十）资金支付**

**1. 执行预付款制度。**采购人可在政府采购合同履行前向中标成交供应商预付一部分合同资金，进一步缓解中标成交供应商运营压力和交易成本。预付款原则上不超过合同金额的30%。采购人向供应商支付预付款的，可要求供应商提交预付款保函。预付款比例、保函提交要求等要在招标采购文件和合同中约定。采购人要合理运用信用信息，对信用记录良好的供应商加大首付款或预付款比例。

**2. 提高支付效率。**政府采购合同应当约定资金支付的方式、比例、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。符合合同约定支付条件的，应当及时支付资金。超过合同约定支付期限的，应当按约定条款支付利息或滞纳金。未约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

#### **（十一）资料归档**

采购活动结束后，采购人、采购代理机构应按照委托代理协议，及时将政府采购项目相关材料进行归档。采购档案应当真实完整、妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，保存期限为

从采购结束之日起至少保存 15 年。采购代理机构注销的，应当向采购人移交采购档案。

## 二、相关工作要求

### （一）信息公开要透明

**1. 采购信息与计划要关联。**采购人、采购代理机构应依据“焦作市电子化政府采购系统”备案的采购计划，实施采购意向、采购信息、中标信息、更正信息、废标信息、采购合同、履约验收等项目的信息发布工作。对于未进行采购计划备案的项目，不予安排和实施采购。

**2. 采购意向公开要提前。**采购人应根据部门预算安排及时在“焦作市政府采购网”定期或不定期公开发布采购意向。其中：部门预算批复前公开的，以部门预算“二上”内容为依据；部门预算批复后公开的，以部门预算为依据。执行中新增采购项目应当及时公开。公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

**3. 信息公开要素要完整。**采购人、采购代理机构应当依照“焦作市电子化政府采购系统”嵌入的公告模式内容，依法依规公开相关信息，公开的信息应当真实准确，不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公开的事项。采购文件应随中标（成交）结果一并发布（提前公开的除外）。

### （二）切实降低交易成本

**1. 鼓励免收采购文件费。**实行全流程电子化政府采购的项目（包括网上在线获取采购文件）不得收取采购文件费。暂未实现在线获取采购文件的，鼓励采购人、采购代理机构免收采购文件费。

**2. 全面取消投标保证金。**采购人、采购代理机构要按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，在政府采购活动中不得向供应商收取投标保证金。

**3. 非现金形式收取履约保证金。**采购人对于确需收取履约保证金的项目，应在采购文件明确政府采购流程（八）规定的缴纳方式收取，缴纳方式由供应商自主选择，不得作特定要求。收取比例不得超过采购合同金额的 3%。

### （三）压缩结果确定时限

**1. 自行组织采购。**采购人应当在评标（评审）结束后 2 个工作日内确定中标（成交）供应商，并于 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

**2. 委托代理采购。**除授权评标（评审）委员会直接确定供应商外，采购代理机构应当在评标（评审）结束后 1 个工作日内，将评标（评审）报告报送至采购人，采购人应于 2 个工作日内确定中标（成交）供应商，逾期或无正当理由未确认的，视为认可评标（评审）结果，采购代理机构应当自中标（成交）供应商确定后 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

#### （四）规范质疑和投诉处理

各县（市）区财政局在“焦作市政府采购网”公开了供应商投诉举报受理渠道，包括通讯地址、联系电话等。采购人、采购代理机构要在采购文件中明确载明具体质疑投诉渠道和方式，方便供应商维权。同时，在处理过程中，要视情况作出暂停采购行为的决定，不得在没有实际证据和依据的情况下，即作出暂停采购行为的决定，在维护投诉人权益的前提下，也要保障其他当事人的合法权益。

#### （五）完善政府采购内控制度

采购人应根据《建立政府采购内部控制管理制度的有关事项》要求（见附件2），按照“分事行权、分岗设权、分级授权”的原则，加快建立健全内部制度和机制、完善规范措施和流程，形成岗位设置合理、职责清晰、程序规范、环节可控的政府采购内部运转和控制制度。

#### （六）强化支持企业发展政策功能

**1. 执行好促进中小微企业发展政策。**一是预留份额政策。对于200万元以下的货物、服务采购项目，400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中，预留给小微企业的比例不低于60%。二是价格评审优惠政策，对未预留份额的采购项目或者采购包，评审时应给予小微企业报价6%-10%（工程项目为3%-5%）的价格扣除。工程项目采用综合评估法但未采用低价优先法计算

价格分的，在原报价评分的基础上增加其价格得分的 3%-5%作为其价格分。企业划分标准按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

**2. 落实好政府采购合同融资政策。**政府采购合同融资作为保市场主体的一项重要举措，采购人、采购代理机构要在采购文件中明确告知参与政府采购活动的供应商，在中标（成交）后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，让政府采购合同融资政策直达投标企业。

#### （七）维护市场主体合法权益

**1. 坚持公平公正采购意识。**采购人是实施政府采购活动的责任主体，应当切实维护市场主体合法权益，不断强化法律意识、市场意识，尊重市场主体依法合理的诉求，禁止以不合理条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇。

**2. 推行公平竞争审查制度。**各县（市）区、各部门在制定涉及市场主体的政府采购措施时，要严格执行公平竞争审查制度，避免出台的政策措施中出现排除、限制市场竞争问题。各县（市）区财政局要持续清理影响违反公平竞争的规定和做法，禁止以各种方式、理由干扰采购人、采购代理机构等当事人依法实施政府采购活动，要为各方主体在法律框架下依法、自由开展和参加政府采购活动创造良好的体制、机制环境。

## 附件 2

# 建立政府采购内部控制管理制度的有关事项

为进一步深化我市政府采购制度改革，持续优化政府采购领域营商环境，落实采购人主体责任，规范政府采购活动中的权力运行，强化内部控制，促进政府采购提质增效。根据《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）要求和规定，结合我市实际，现作出具体事项如下：

## 一、工作目标

采购人应以“分事行权、分岗设权、分级授权”为原则，通过建立健全制度和机制、健全和完善相关政府采购内控风险防范措施。完善规范措施和流程，逐步形成依法合规、运转高效、风险可控、问责清晰的政府采购内部运转和控制制度。强化采购人的主体责任，增强政府采购领域依法行政意识，构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，促进政府采购领域公平竞争。

## 二、工作任务

### （一）落实主体责任

根据深化政府采购制度改革要求，以强化采购人主体责任为核心，全面落实“谁采购，谁负责”的原则。采购人负责本单位、本系统政府采购的全过程管理，编制年度政府采购预算和实施计划，科学合理确定政府采购需求，全面落实政府采购政策，严格按照采购计划内容依法、合规开展采购各阶段活动，依法及时公开政府采购信息，认真制定审核采购文件，及时签订政府采购合

同，严格规范开展履约验收和采购结果评价，及时支付采购资金，依法答复供应商询问、质疑，积极配合财政部门处理供应商投诉和监督检查工作，妥善保存政府采购档案等。

## （二）防范法律风险

《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关政府采购法律法规，在“法律责任”章节对采购人的法律责任均有明确清晰地界定。采购人应切实提升法治观念，依法依规组织开展政府采购活动，提高监管水平，切实防控政府采购执行与监管中的法律风险。

## （三）优化营商环境

政府采购领域营商环境建设是我市国际化、法治化营商环境建设的重要组成部分，采购人要进一步统一思想，提高认识，自觉主动站在支持实体经济发展和优化我市政府采购领域营商环境的高度，严格依法依规执行政府采购法律法规及政策，推进我市政府采购领域营商环境建设相关举措落地落实。

# 三、主要措施

## （一）实施归口管理

采购人应当明确内部归口管理部门，具体负责本单位、本系统的政府采购执行管理。归口管理部门应当牵头建立本单位政府采购内部控制制度,明确本单位相关部门在政府采购工作中的职责与分工,建立政府采购与预算、财务（资金）、资产、使用等业务机构或岗位之间沟通协调的工作机制,共同做好编制政府采购预算和

实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等工作。主管预算单位应当明确与所属预算单位在政府采购管理、执行等方面的职责范围和权限划分，细化业务流程和工作要求，加强对所属预算单位的采购执行管理，强化对政府采购政策落实的指导。

## （二）合理科学设岗定责

采购人应当合理设置岗位，明确岗位职责、权限和责任主体，细化各流程、各环节的工作要求和执行标准。建立岗位之间的制衡机制，实行不相容岗位分离。对高风险、重点环节的相关业务，实行“一事多岗”，由2人以上共同办理，并明确主要负责人。严格执行轮岗交流制度，不具备轮岗条件的应当定期采取专项审计等控制措施。建立健全政府采购在岗监督、离岗审查和项目责任追溯制度，对轮岗后发现在原岗位工作期间存在政府采购违法违纪行为的，按国家有关规定追究相关责任。

## （三）增强采购计划性

采购人应当提高编报与执行政府采购预算、实施计划的系统性、准确性、及时性和严肃性，制定政府采购实施计划执行时间表和项目进度表，有序安排采购活动。

## （四）完善决策机制

采购人应当建立健全内部政府采购事项集体研究、合法性审查和内部会签相结合的议事决策机制。对于涉及民生、社会影响较大的项目，采购人在制定采购需求等重点环节时应建立集体决策制度，必要时还应当进行法律、技术咨询或者公开征求意见，

决策过程要形成完整记录。

#### （五）明确时限要求

采购人应当提高政府采购效率，对信息公告、合同签订、变更采购方式、采购进口产品、答复询问质疑及其他有时间要求的事项，要细化各个节点的工作时限，确保在规定时间内完成。

#### （六）强化内部审核监督制度

采购人应当依据法律法规及政策要求细化内部审核的各项要素、审核标准、审核权限和工作要求，实行办理、复核、审定的内部审核机制，对照要求逐层把关。采购人还应当发挥内部审计、纪检监察等机构的监督作用，加强对采购执行和监管工作的常规审计和专项审计。畅通问题反馈和受理渠道，有效分析、预判、管理、处置风险事项。

#### （七）强化利益冲突管理

采购人应当厘清利益冲突的主要对象、具体内容和表现形式，明确与供应商等政府采购市场主体、评审专家交往的基本原则和界限，细化处理原则、处理方式和解决方案。采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，应当严格执行回避制度。

### 四、主要业务内部控制防控风险点

为便于各单位更好的完善和健全政府采购内控制度，根据相关法律法规及政策，市财政局编制了《采购人政府采购业务内控风险指引纲要》（以下简称《纲要》，见附件），供各单位在建立政府采购内控制度时参考。《纲要》所涉及的法律、法规、规章及制度，如遇国家有关规定调整的，各单位应及时按照国家规定调整

其政府采购内控制度。

## 五、抓好贯彻落实

（一）各单位要充分认识加强政府采购内部控制管理的重要性和必要性，按照政府采购相关法律、法规、规章及制度规定，参考《纲要》，抓紧梳理和评估本单位政府采购执行和监管中存在的风险，进一步明确标准化工作要求和防控措施，逐步建立以落实预算绩效目标为导向的政府采购内部控制制度。

（二）2021年3月10日前，市直各预算单位要将本单位的政府采购内部控制制度经单位主要领导同意并加盖公章，报送市财政局备案后严格执行。同时，为进一步规范政府采购工作，各预算单位须从本单位正式在职在编人员中确定1名政府采购指导人员，负责指导和协调内部政府采购业务、办理政府采购手续、接受财政部门培训等工作。并于2021年2月28日前，将确定的政府采购指导人员信息，通过“河南省电子化政府采购系统”中的“个人资料”模块进行完善。指导人员应当保持相对固定，若有变更，务必及时更新。

## 采购人政府采购业务内控风险指引纲要

### 一、预算编制环节内控风险点

#### （一）编制政府采购预算

负有编制部门预算职责的部门在编制下一财政年度部门预算时，应当将该年度政府采购的项目及资金预算列出，报本级财政部门汇总。部门预算的审批，按预算管理权限和程序进行。

参考依据：《政府采购法》第 33 条

#### （二）采购形式的确定

1. 集中采购目录之内的项目为集中采购项目；集中采购目录之外、限额标准以上的为分散采购项目。纳入集中采购目录的政府采购项目，应当实行集中采购。

参考依据：《政府采购法》第 7、8 条

2. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 7 条

3. 采购人自行组织开展采购活动的，应当符合下列条件：（一）有编制招标文件、组织招标的能力和条件；（二）有与采购项目专业性相适应的专业人员。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 9 条

#### （三）采购方式的确定

1. 因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在

采购活动开始前获得采购监督管理部门的批准。

参考依据:《政府采购法》第 27 条

2. 采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务,符合政府采购法第二十九条、第三十条、第三十一条、第三十二条规定情形或者有需要执行政府采购政策等特殊情况的,经同级财政部门批准,可以依法采用公开招标以外的采购方式。

参考依据:《政府采购法实施条例》第 23 条

3. 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

参考依据:《政府采购法》第 28 条

4. 在一个财政年度内,采购人将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购,累计资金数额超过公开招标数额标准的,属于以化整为零方式规避公开招标,但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

参考依据:《政府采购法实施条例》第 28 条

5. 达到公开招标数额标准的货物、服务采购项目,拟采用竞争性磋商采购方式的,采购人应当在采购活动开始前,报经主管预算单位同意后,依法向同级财政部门申请批准。

参考依据:《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第 4 条

6. 属于政府采购法第三十一条第一项情形,且达到公开招标数额的货物、服务项目,拟采用单一来源采购方式的,采购人、采购代理机构在按照本办法第四条报财政部门批准之前,应当在

省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于 5 个工作日

参考依据：《政府采购非招标采购方式管理办法》第 38 条

7. 采购人、采购代理机构收到对采用单一来源采购方式公示的异议后，应当在公示期满后 5 个工作日内，组织补充论证，论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，应当将异议意见、论证意见与公示情况一并报相关财政部门。采购人、采购代理机构应当将补充论证的结论告知提出异议的供应商、单位或者个人。

参考依据：《政府采购非招标采购方式管理办法》第 40 条

#### （四）编制采购计划

1. 采购人应当根据集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算编制政府采购实施计划，报本级人民政府财政部门备案。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 29 条

2. 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

采购人采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的

比例不低于 60%。

参考依据：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）第6、7、8条

## 二、采购环节内控风险点

### （一）采购委托

1. 采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购；采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。

参考依据：《政府采购法》第18条

2. 采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当由采购人与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

参考依据：《政府采购法》第20条

3. 采购人有权自行选择采购代理机构，任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。

参考依据：《政府采购法》第19条

4. 采购人委托采购代理机构办理政府采购事宜的，应当查询其信用记录，优先选择无不良信用记录的采购代理机构。

参考依据：《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）

### （二）制定招标文件（采购需求）

1. 采购人负责确定采购需求。采购人负责组织确定本单位采购项目的采购需求。采购人委托采购代理机构编制采购需求的，应

当在采购活动开始前对采购需求进行书面确认。

参考依据：《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）

2. 任何单位和个人不得采用任何方式，阻挠和限制供应商自由进入本地区和本行业的政府采购市场。

参考依据：《政府采购法》第5条

3. 政府采购当事人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

参考依据：《政府采购法》第25条

4. 采购人或者采购代理机构有下列情形之一的，属于以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

（一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；

（二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；

（三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；

（四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；

（五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；

（六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；

（七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；

（八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

参考依据：《政府采购法实施条例》第20条

5. 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

参考依据：《政府采购法》第 9 条

6. 各级政府机构使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。

采购单位应在政府采购招标文件（含谈判文件、询价文件）中载明对产品的节能要求、对节能产品的优惠幅度，以及评审标准和方法等，以体现优先采购的导向。

同时，采购招标文件不得指定特定的节能产品或供应商，不得含有倾向性或者排斥潜在供应商的内容，以达到充分竞争、择优采购的目的。

参考依据：《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）

7. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品。

参考依据：《关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）

8. 各级国家机关、事业单位和团体组织用财政性资金进行采购的，要优先采购环境标志产品，不得采购危害环境及人体健康的产品。

采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务

等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

在政府采购活动中，采购人或其委托的采购代理机构应当在政府采购招标文件（含谈判文件、询价文件）中载明对产品（含建材）的环保要求、合格供应商和产品的条件，以及优先采购的评审标准。

参考依据：《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）

9. 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

参考依据：《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

10. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有下列情形之一的除外：

（一）需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

(二) 为在中国境外使用而进行采购的;

(三) 其他法律、行政法规另有规定的。

参考依据:《政府采购法》第 10 条

11. 采购人需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取, 以及法律法规另有规定确需采购进口产品的, 应当在获得财政部门核准后, 依法开展政府采购活动。

采购人及其委托的采购代理机构在采购进口产品的采购文件中应当载明优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

参考依据:《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号)第 7 条、第 15 条

12. 采购人采购进口产品时, 必须在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后, 才能开展采购活动。在采购活动开始前没有获得财政部门同意而开展采购活动的, 视为拒绝采购进口产品, 应当在采购文件中明确作出不允许进口产品参加的规定。未在采购文件中明确规定不允许进口产品参加的, 也视为拒绝进口产品参加。采购活动组织开始后才报经财政部门审核同意的采购活动, 属于违规行为。财政部门审核同意购买进口产品的, 应当在采购文件中明确规定可以采购进口产品, 但如果因信息不对称等原因, 仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的, 采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制, 应当按照公平竞争原则实施采购。

参考依据:《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248 号)

13. 采购人应当在货物服务招标投标活动中落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

参考依据:《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 5 条

14. 采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益,公正廉洁,诚实守信,执行政府采购政策,建立政府采购内部管理制度,厉行节约,科学合理确定采购需求。

参考依据:《政府采购法实施条例》第 11 条

15. 采购人应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查,根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求,进行价格测算。

采购需求应当完整、明确,包括以下内容: 1. 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; 2. 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; 3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求; 4. 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点; 5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求; 6. 采购标的的验收标准; 7. 采购标的的其他技术、服务等要求。

采购人根据价格测算情况,可以在采购预算额度内合理设定最高限价,但不得设定最低限价。

采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素,也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求,对投标人实行差别待遇或者歧

视待遇。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 10 条、第 11 条、第 12 条、第 17 条

16. 采购人或者采购代理机构应当在采购文件中明确信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容。

参考依据：《在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）第 21 条

17. 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价

给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包 的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控 股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

参考依据：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）第 5、9 条

18. 招标文件、资格预审文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

有前款规定情形，影响潜在投标人投标或者资格预审结果的，采购人或者采购代理机构应当修改招标文件或者资格预审文件后重新招标。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 25 条

19. 采购人、采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

参考依据：《政府采购质疑和投诉办法》第 7 条

### （三）招标程序

1. 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

前款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，

竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

参考依据：《政府采购法》第 12 条

2. 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 9 条

3. 采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

参考依据：财库〔2016〕125 号《在政府采购活动中查询及使

用信用记录有关问题的通知》

4. 招标文件、资格预审文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

有前款规定情形，影响潜在投标人投标或者资格预审结果的，采购人或者采购代理机构应当修改招标文件或者资格预审文件后重新招标。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 25 条

5. 货物和服务项目实行招标方式采购的，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于二十日。

参考依据：《政府采购法》第 35 条

6. 采购人或者采购代理机构应当根据采购项目的实施要求，在招标公告、资格预审公告或者投标邀请书中载明是否接受联合体投标。如未载明，不得拒绝联合体投标。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 19 条

7. 投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 28 条

#### （四）开标评标

1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

参考依据：《政府采购法》第 36 条

2. 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

参考依据：《政府采购法》第 37 条

3. 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 43 条

4. 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 44

条

5. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （一）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （二）技术复杂；
- （三）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 47 条

6. 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 48 条

7. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新

组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 49 条

8. 采购人委派代表参加评审委员会的，要向采购代理机构出具授权函。

参考依据：财库〔2012〕69 号《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》

9. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 64 条

10. 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严

格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 66 条

11. 采购人、采购代理机构不得向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 42 条

#### （五）中标、成交结果

1. 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 43 条

2. 除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 44 条

3. 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 68

条

4. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 70 条

### 三、合同签订及履约验收内控风险点

#### （一）签订采购合同

1. 采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

参考依据：《政府采购法》第 46 条

2. 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 49 条

3. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 71 条

4. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 73 条

## （二）履约与验收

1. 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

参考依据：《政府采购法》第 41 条

2. 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 45 条

3. 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 74 条

4. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 75 条

5. 采购人或者其委托的采购代理机构应当依法加强对进口产品的验收工作，防止假冒伪劣产品。

参考依据：《政府采购进口产品管理办法》第 19 条( 财库[2007] 119 号 )

#### **四、其他事项内控风险点**

##### **(一) 询问、质疑**

1. 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 52 条

2. 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

参考依据：《政府采购法》第 53 条

3. 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 54 条

4. 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

参考依据：《政府采购质疑和投诉办法》第 13 条

5. 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

参考依据：《政府采购质疑和投诉办法》第 16 条

6. 采购人和采购代理机构收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

参考依据：《政府采购质疑和投诉办法》第 28 条

## （二）采购档案

1. 采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

参考依据：《政府采购法》第 42 条

2. 政府采购法第四十二条规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。

参考依据：《政府采购法实施条例》第 46 条

3. 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 76 条

## （三）采购信息公开

1. 采购项目信息，包括采购项目公告、采购文件、采购项目预算金额、采购结果等信息，由采购人或者其委托的采购代理机构负责公开。

参考依据：《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号）

2. 政府采购的信息应当在政府采购监督管理部门指定的媒体上及时向社会公开发布，但涉及商业秘密的除外。

参考依据：《政府采购法》第11条

3. 政府采购项目信息应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上发布。

参考依据：《政府采购法实施条例》第8条

4. 采购人或者采购代理机构应当在招标文件、谈判文件、询价通知书中公开采购项目预算金额。

参考依据：《政府采购法实施条例》第30条

5. 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

参考依据：《政府采购法实施条例》第50条

#### （四）其他

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

参考依据：《政府采购法实施条例》第11条

## 加强政府采购合同履约和验收的有关事项

为进一步规范政府采购项目合同履约和验收工作，强化采购人履约验收的主体责任，加强对政府采购活动的内部控制管理，加快合同支付进度，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》《中华人民共和国合同法》《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）《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等规定，作出具体事项如下：

### 一、主体责任

采购人是政府采购项目履约验收的责任主体，负责组织履约验收工作。采购代理机构应按照委托代理协议，积极配合和协助采购人完成履约验收工作。

采购人应根据中标（成交）通知书、投标文件的承诺及采购文件确定的事项签订书面采购合同，采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件、时间、违约及争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。

采购人应完善内部机制、强化内部监督、细化内部流程，把履约验收嵌入本单位内控管理流程，加强履约验收工作的组织、人员和经费保障。验收过程中发生的专家费、检测费等费用由采购人承担。

## 二、履约验收

（一）及时组织验收。中标（成交）供应商按采购合同约定履约后，应书面提请采购人验收。采购人应在中标（成交）供应商提请验收申请 5 个工作日内组织验收工作。

### （二）规范验收程序

1. **编制验收方案。**采购人应根据项目特点完整细化编制验收方案。验收方案中需明确履约验收的时间、地点、工作组人员组成类别和人数、验收方式以及相关要求等内容。

2. **成立验收小组。**验收小组应按照规定条件和环节逐项验收，依据采购合同约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，列明各项标准的验收情况。多重验收环节的项目，前一环节验收不合格不得进入下一环节的验收；验收小组最终对项目总体作出评价，出具合格与否的《验收结果意见书》。

验收小组成员由采购人自行选定，其中：货物、服务类项目单项合同金额在 1000 万元以下的，人数应为 3 人或以上单数；单项合同金额在 1000 万元及以上的项目，人数应为 5 人或以上单数。

3. **规范验收方式。**采购人应根据项目特点、具体情况确定适当的验收方式，具体如下：

（1）对于进行简单组装即可交付使用的货物类项目，可在采购人指定的交货地点当场拆除包装物，验收工作组现场验收。

（2）对于技术复杂、专业性强、社会影响力较大的货物类项目，可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配

套服务检验等多重验收环节。采购人在成立验收工作组前，应邀请具备资质的质量检测机构出具相关检测报告，检测所需时间不计算在验收工作期限内。

（3）对于服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

（4）对于工程类项目，应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

**4. 出具验收报告。**采购人应根据验收工作组的《验收结果意见书》在2个工作日内出具《验收报告》（见附件），验收报告应与采购合同约定的资金支付内容挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查（验收报告格式见附件）。

**5. 及时支付资金。**验收合格后，采购人应按照政府采购合同约定，及时向中标（成交）供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中出现违反政府采购法律法规规定情形的，采购人应当及时报告财政部门。

**6. 验收结果运用。**采购人根据验收结果情况，按照诚信评价有关规定对供应商进行诚信评价。

### **三、监督检查**

#### **（一）行政监督**

1. **检查原则。**财政部门按照“双随机一公开”原则对政府采购项目的履约验收工作进行监督检查。

2. **检查内容。**采购人是否制定政府采购项目履约验收内部控制管理制度；采购人是否开展了采购项目履约验收工作；采购人验收工作是否符合规定程序和要求；采购人对于验收过程中发现的问题是否进行了报告和处理等。

## （二）社会监督

1. 对于采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目，采购人应当通知实际使用人或者受益者对履约验收情况进行社会监督。

2. 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与监督并出具意见，验收结果应当于出具验收报告之日起2个工作日内向社会公告，接受社会公众监督。

## （三）违规处理

1. 采购人、供应商未按照采购文件确定的事项签订合同和履约过程中有擅自变更、中止或者终止政府采购合同行为的，分别依照《政府采购法实施条例》第六十七条、第七十二条规定处理。

2. 采购人、采购代理机构未按规定组织履约验收的，依照《政府采购法》第七十一条、第七十八条的规定处理。

附件

# 焦作市市直政府采购货物服务项目验收报告

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |        |  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|
| 项目合同基本情况    | 项目名称                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |        |  |
|             | 采购编号                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |        |  |
|             | 合同编号                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |        |  |
|             | 中标（成交）单位                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |        |  |
|             | 中标成交金额（万元）                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 付款次数   |  |
|             | 合同签订时间                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 履约验收时间 |  |
| 供应商<br>履约情况 | 1. 履约质量：好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/><br>2. 履约时间：提前 <input type="checkbox"/> 按时 <input type="checkbox"/> 延期 <input type="checkbox"/><br>3. 服务态度：好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/><br>4. 其他： |  |        |  |
| 验收结论        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |        |  |
| 供应商意见       | <div>（公章）</div> <div>年 月 日</div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |  |
| 采购人意见       | <div>（公章）</div> <div>年 月 日</div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |  |

联系人：

联系电话：

## 规范政府采购代理行为的有关事项

为贯彻落实“放管服”改革决策部署，深化政府采购制度改革，加强对政府采购代理机构（包括集中采购）的监督管理，不断规范代理机构执业行为，优化政府采购领域营商环境，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）等有关法律法规，具体规范事项如下：

**一、加强代理机构从业人员培训管理。**按照《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）第五条规定，凡在我市代理政府采购业务的代理机构，其专职从业人员两年内至少参加一次有关部门或社会机构组织的政府采购业务知识培训，培训结果纳入监督考核内容，未参加培训的予以通报。

**二、规范评审专家劳务报酬支付行为。**严格按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）第二十三条的规定支付评审专家劳务报酬，除集中采购目录内的项目外，代理机构不得支付应由采购人支付的费用，变相增加供应商交易成本；支付标准要严格执行《焦作市政府采购评审专家劳务报酬支付标准》（焦财采购〔2017〕6号），不得擅自提高或降低。凡违反上述规定的，责令改正，并退回或补齐相关费用。

**三、强化履行评审数据核对职责。**按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第四十五条和《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）等有关规定，代理机构应在评标（评审）结束后，

加强对否决投标（响应性）文件的有效性、价格分计算的准确性、客观分评审的一致性、评审分值畸高或畸低的合理性、分值汇总的正确性、分项评分的标准性等评审数据进行校对、核对，并签字确认。经核对出现错误，评标（评审）委员会拒绝复核或说明理由的，应予记录并报财政部门；在开展监督检查、处理投诉、举报等问题线索中发现代理机构未履职核对的，按有关法律法规进行处理。

**四、切实降低供应商采购交易成本。**按照国家、省、市有关政府采购领域优化营商环境工作要求和精神，在代理政府采购业务活动中，不得向供应商收取投标保证金（包括非招标采购方式）；实行全流程电子化政府采购的项目（包括网上在线获取采购文件）不得收取采购文件费。凡不按规定执行的，予以通报并限期改正；仍不改正的，暂停代理我市政府采购项目。

**五、规范非政府采购项目代理行为。**按照《中华人民共和国政府采购法》第二条第二款规定，使用财政性资金采购限额标准以下的项目，属于非政府采购行为，各代理机构在代理时，不得向响应或中标（成交）供应商收取包括成交服务费用在内的任何费用。确因成本需要收费的，应由采购人支付相关费用。

**六、完善代理机构监督检查机制。**按照《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）第十九条规定，我市各级财政部门要建立定向和不定向抽查相结合的随机抽查机制，加强对代理机构执业行为的监督检查。监督检查内容应涵盖政府采购活动的全过程，包括委托代理、文件编制、进口核准、方式变更、

信息公告、评审过程、中标成交、保证金、合同管理、质疑答复、执行营商环境政策等环节。检查结果要向社会公开。

**信息公开选项：主动公开**

---

焦作市财政局办公室

2021 年 2 月 2 日印发

---