

# 平顶山市石龙区财政局文件

平龙财〔2021〕74号

---

## 平顶山市石龙区财政局 关于加强预算单位政府采购活动 内部控制管理的通知

区直各预算单位：

为加强预算单位政府采购活动的内部控制管理，严防法律风险，推进依法采购，有效落实采购人主体责任，强化内部流程控制，促进政府采购提质增效，持续优化政府采购领域营商环境，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》、《优化营商环境条例》（国务院令 第722号）、《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）、《政府采购需求管理办法》（平财购〔2021〕36号）等

有关规定，结合我区实际，各预算单位应按照相关规定，健全风险防范措施，进一步完善政府采购内控制度建设。现将有关事项通知如下：

## 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，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，逐步形成依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的政府采购内部运转和控制制度；增强政府采购领域依法行政和优化营商环境意识，积极构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，着力打造依法行政、政务公开、守信践诺、服务高效、流程便捷、对象满意的营商环境，为实现我区高质量转型发展贡献力量。

## 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）严防廉政风险

牢固树立廉洁是政府采购生命线的根本理念，把纪律和规矩挺在前面。针对政府采购岗位设置、流程设计、主体责任、与市场主体交往等重点问题，细化廉政规范、明确纪律规矩，形成严密、有效的约束机制。

### （四）落实政府采购政策

准确把握政府采购领域政策功能落实要求，严格执行政策规定，切实发挥政府采购在实现国家经济和社会发展政策目标中的作用。

### （五）优化营商环境

政府采购领域营商环境建设是我区国际化、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区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，推进我区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）建立采购领导小组、完善决策机制。各单位是本单位

政府采购内部控制管理的责任主体,应建立内部工作机制,成立采购工作领导小组,重点加强对采购预算、采购需求、政策落实、信息公开、履约验收、结果评价等环节的管理。主管预算单位应加强对所属单位政府采购内部控制管理制度建设、运行的督促和指导。建立健全内部政府采购事项决策机制。对于涉及民生或社会影响较大的采购项目应当建立法律、技术咨询或者公开征求意见等机制。

(二)实施归口管理。明确本单位政府采购归口管理科(室),负责本单位政府采购的执行管理和对外沟通协调。归口管理科(室)应当牵头建立本单位政府采购内部控制制度,做好政府采购业务各项工作。

(三)实行政府采购专管员制度。政府采购专管员从各单位政府采购归口管理部门中产生,人员相对固定,熟悉政府采购法律法规和政策规定,具有良好的职业道德,在政府采购活动中能够客观公正、廉洁自律、遵纪守法,能够发挥政府采购联络员、协调员、监督员的作用,采购专管员的确定及变更要及时到财政部门备案。

(四)科学设置岗位。对照政府采购法律法规、规章及制度规定,结合本单位实际,认真梳理不同业务、环节、岗位需要重点控制的风险事项,划分风险等级,建立制度规则、风险事项等台账。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。采购需求制定与内部审核、合同签订与验收等岗位原则上应当分开设置。建立健全政府采购在岗监督、离岗

审查、专项审计和项目责任追溯等制度。

(五) 加强风险管理, 强化内部审计监督制度。采购人应当将采购需求作为政府采购内控管理的重要内容, 建立健全采购需求管理制度, 加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制和风险管理。建立审查工作机制, 对采购需求和采购实施计划进行审查。依据法律制度和有关政策要求, 细化内部审计工作内容, 科学制定内部审计机制, 对照要求逐层把关。主管预算单位应当明确与所属单位之间的职责范围和权限划分, 细化业务流程和要求, 加强对所属单位采购预算的执行管理, 强化对政府采购政策落实的指导, 提高采购执行效率。

(六) 强化流程控制。

1. 编制采购预算和实施计划。建立健全政府采购预算和实施计划的内部审查制度, 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。

2. 委托采购代理机构。建立采购代理机构选择制度, 采购代理协议的内部审核制度。依法确定代理采购的范围、权限、期限和代理费用等事项, 做到权责清晰、“一事一委托”。

3. 制定采购需求。建立采购需求制定与内部审核、组织需求论证相分离的管理制度。采购需求应当完整明确, 采购项目的技术、服务、安全等要求既要满足实际工作需要, 也要符合国家有关规定。

4. 积极开展意向公开。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（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）、预算金额、预计采购时间等。采购意向作为供应商了解各单位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。原则上不得晚于采购活动开始前（发布项目采购公告）前 30 日公开采购意向。

5. 确认采购文件。建立采购文件内部确认制度。采购方式、评审方法和定价方式的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点。其中，达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当依法获得批准。

6. 委派监督人员和采购人代表。建立委派监督人员对政府采购专家抽取、现场评审进行监督的制度和采购人代表委托制度。

7. 确定采购结果。建立采购结果内部确定制度。

8. 签订、公告及备案采购合同。建立政府采购合同的内部审核制度。确保在规定期限内，依法签订采购合同。建立合同公告及备案制度并指定专人负责。

9. 履约验收。建立不同类型采购项目的履约验收制度。

10. 变更采购方式和进口产品采购。建立政府采购方式变更和进口产品采购的内部会商决策制度。

11. 处理供应商询问、质疑。建立供应商询问、质疑的处理答复制度。

12. 结果评价（或绩效评价）。建立结果评价或绩效评价制

度，加强对采购结果的评价管理。

### 13. 健全档案管理。建立政府采购档案制度。

(七) 明确时限要求。对采购活动有时间要求的事项，要明确专人负责，细化各个节点的工作时限，确保在规定时间内完成。

(八) 强化利益冲突管理。厘清利益冲突的主要对象、具体内容和表现形式，明确与社会代理机构、供应商等政府采购主体、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，区财政局编制了《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1），供各单位在建立政府采购内控制度时参考。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) 各单位要充分认识到政府采购内部控制制度建设的重要性和必要性，按照政府采购相关法律、法规、规章及制度规定，参考本文件内容及《纲要》提示风险点，抓紧制定本单位、本系统政府采购内部控制制度。政府采购内控制度经单位主要领导同意并加盖公章后于2021年12月底前报送区财政局（采购办）备案。

(三) 采购人建立政府采购活动内控制度后, 对应本文件要求先进行自检自查。填报《政府采购工作领导小组表》(附件 2)、《政府采购专管员表》(附件 3), 《内控制度建设自检自查表》(附件 4) 经单位主要领导签字同意并加盖公章后于 2021 年 12 月底前报送区财政局(采购办) 备案(联系电话: 2527528, 联系人: 张园园)。今后政府采购工作领导小组人员及专管员发生变动, 请及时报备变动信息。

特此通知。

- 附件: 1. 采购人政府采购内控风险提示纲要  
2. 政府采购工作领导小组表  
3. 政府采购专管员表  
4. 内控制度建设自查表



# 采购人政府采购业务内控风险指引纲要

## 前 言

为落实采购人主体责任，便于采购人更好的完善和健全政府采购内控制度，我局编制了《采购人政府采购业务内控风险指引纲要》（以下简称《纲要》），供采购人在建立政府采购内控制度时参考。本《纲要》整理列举出采购人在政府采购活动中所涉及的包括但不限于：预算编制、采购程序、合同签订、履约验收、采购档案等主要环节可能发生的风险控制点。本《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。

### 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编细编实政府采购预算，应当将该财政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，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。部门预算批复下达后，采购人要细化编制采购意向并按规定时间及时公开。

参考法律依据：《政府采购法》第 33 条

#### （二）编制采购需求

1. 采购人对采购需求管理负有主体责任，要按规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规

性、合理性负责。主管预算单位负责指导本部门采购需求管理工作。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第5条

2. 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。

采购需求应当依据部门预算（工程项目概预算）确定。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第7条

3. 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

(1) 1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目；

(2) 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

(3) 技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

(4) 主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含本办法规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照规定开展需求调查。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第11条

4. 采购人应当建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对

采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，审查分为一般性审查和重点审查。

对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 29 条

### （三）采购形式的确定

1. 政府采购限额标准以上的项目，委托代理机构进入公共资源交易中心实施；集中采购目录以内且分散采购限额标准以下的零星采购，按照政府采购网上商城、协议供货的有关规定执行。集中采购目录以外，政府采购限额标准以下的，采购人按内部制度自行采购。

参考依据：《政府采购法》第 33 条。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

### （四）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

#### （五）编制采购计划

1. 采购人应当根据政府采购目录、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. 采购实施计划根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

采购实施计划主要包括以下内容：

（1）合同订立安排，包括采购项目预（概）算、最高限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

（2）合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文本的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 12、13 条

3. 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：财库〔2020〕46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第 6、7、8 条

4. 从 2021 年起，全省各级预算单位要按照不低于年度食堂采购额 10%的预留比例在“832 平台”采购农副产品，及时在线支付货款，有条件的单位可适当增加预留比例。各级预算单位要引导鼓励本单位工会组织及所属企事业单位的食堂、工会组织、个人，通过“832 平台”采购食堂食材和工会福利、慰问品等。各级预算单位要引导 832 个脱贫县域内的对口帮扶地区组织企业、农民专业合作社、家庭农场等入驻“832 平台”，打造对口帮扶地区农业特色品牌，促进产业发展。

参考依据：（豫财购〔2021〕5 号，关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品支持乡村振兴的通知》）

## 二、采购环节内控风险点

### （一）采购委托

采购人应当在财政部门公告的代理机构登记名单中，参考各代理机构执业情况通报，按照“公平公正、竞争择优”原则确定代理机构，签订委托代理协议，明确委托范围及双方权利、义务等事项，并对代理机构的代理活动开展情况实施监督。

参考依据：《政府采购法》第 18、19、20 条

采购人可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 28 条

## （二）制定采购文件

1. 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。

采购人应对代理机构编写的采购文件（包括各类采购公告、招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、修改或澄清公告等）进行审核，以书面形式反馈确认，并对采购文件中存在的违法违规情节依法承担相应责任。

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：

（1）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；

（2）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；

（3）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；

(4) 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；

(5) 对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；

(6) 限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；

(7) 非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；

(8) 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

采购人应当通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 14 条

6. 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，应当优先采购节能产品，逐步淘汰低能效产品；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。

目前国家对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

在政府采购活动中，采购人应当在采购文件中载明对产品的节能和环保要求、合格产品的条件以及节能和环保产品优先采购的评审标准。

参考依据：财库〔2019〕9号《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》

7. 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：

(1) 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；

(2) 为在中国境外使用而进行采购的；

(3) 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

8. 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：财库〔2007〕119号《政府采购进口产品管理办法》

9. 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，视同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）

10. 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

11. 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

12. 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、11、12、17条

13. 合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。采购人可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。属于本办法第十一条规定范围的采购

项目，合同文本应当经过采购人聘请的法律顾问审定。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 23 条

14. 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）

15. 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。

参考依据：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

16. 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

17. 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

18. 评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

参考依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第55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：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）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；

（4）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；

（5）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：《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）

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：

（1）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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）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：

（1）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；

（2）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：

(1) 采购预算金额在1000万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 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：《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）

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：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）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。有关人员对于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. 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

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. 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。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。验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。分期实施的采购项目，应当结合

分期考核的情况，明确分期验收要求。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。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

履约验收方案应当在合同中约定。

参考依据：《政府采购需求管理办法》第 24 条

4. 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

5. 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

6. 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：财库〔2007〕119 号《政府采购进口产品管理办法》

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

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

上述法定时间，我区根据优化营商环境政策应压缩时限的以最新出台文件为准。

### 开公息計内采（三）

目更内采，件文内采，告公目更内采計时，息計目更内采 1.  
財野分内采内升委其告通入内采由，息計等果註内采，聘全其既  
，开公责负内

公息計内采和知被辦干关》号 331〔2012〕再規：辦辦善委  
《城服内非工开

款内安能門暗照管管監内采和效亦此息計内采和效 2.  
，代納密密辦业商及整时，亦发开公会持向知又土林

条 11 第《去内采和效》：辦辦善委  
計門暗知和知知人土以整管查当息息計目更内采和效 3.  
，市发土林款内安

条 8 第《附条施实去内采和效》：辦辦善委  
向，件文内采，件文林計亦此息計内采和效人内采 4.  
，聘全其既所目更内采开公中件映照付

条 03 第《附条施实去内采和效》：辦辦善委  
件，内日非工个 3 强日之訂答同合内采和效自当这入内采 5.  
，告公土林款内安計門暗知和知知人土以整管查同合内采和效

，代納密内密密办业商，密辦家国及卷中同合内采和效 6.  
条 02 第《附条施实去内采和效》：辦辦善委

### 外其（四）

## 政府采购工作领导小组成员表

填报单位：（公章）

年 月 日

填报人：

单位负责人：

| 序号  | 姓名 | 职务 | 领导小组分工 | 联系方式 | 备注 |
|-----|----|----|--------|------|----|
| 1   |    |    |        |      |    |
| 2   |    |    |        |      |    |
| 3   |    |    |        |      |    |
| ... |    |    |        |      |    |

## 政府采购归口管理专管员表

填报单位：(公章)

(章公) 年 月 日

填报人：

单位负责人：

| 归口科室  | 姓名 | 职务 | 联系方式 |    | 备注 |
|-------|----|----|------|----|----|
|       |    |    | 座机   | 手机 |    |
| 科室负责人 |    |    |      |    |    |
| 专管员 1 |    |    |      |    |    |
| 专管员 2 |    |    |      |    |    |
| ..... |    |    |      |    |    |

附件 4

## 内控制度建设自检自查表

填报单位：（公章）

年 月 日

填报人：

单位负责人：

| 序号  | 自检自查主要内容                                  | 完成情况 | 备注 |
|-----|---|------|----|
| 1   | 是否建立采购领导小组                                |      |    |
| 2   | 是否建立决策机制                                  |      |    |
| 3   | 是否建立专管员制度                                 |      |    |
| 4   | 是否实施归口管理                                  |      |    |
| 5   | 是否建立在岗监督、离岗审查、专项审计和项目责任追溯等制度              |      |    |
| 6   | 是否建立采购需求管理制度                              |      |    |
| 7   | 是否建立审查工作机制                                |      |    |
| 8   | 是否建立内部审核机制                                |      |    |
| 9   | 是否建立委派监督人员对政府采购专家抽取、现场评审进行监督的制度和采购人代表委托制度 |      |    |
| 10  | 是否建立采购结果内部确定制度                            |      |    |
| 11  | 是否建立公告及备案制度                               |      |    |
| 12  | 是否建立履约验收制度                                |      |    |
| 13  | 是否建立档案管理制度                                |      |    |
| 14  | 是否建立政府采购方式变更和进口产品采购的内部会商决策制度，             |      |    |
| 15  | 是否建立采购需求制定与内部审核、组织需求论证相分离的管理制度            |      |    |
| 16  | 是否建立供应商询问、质疑的处理答复制度                       |      |    |
| 17  | 是否建立结果评价（绩效评价）制度                          |      |    |
| 18  | 对采购活动有时间要求的事项，是否明确专人负责                    |      |    |
| 19  | 是否建立支持创新、绿色发展、促进中小企业发展，采购脱贫地区农副产品的相关制度    |      |    |
| 20  | 是否建立回避制度                                  |      |    |
| 21  | 是否建立风险防控制度                                |      |    |
| 22  | 是否建立廉政制度                                  |      |    |
| 23  | 是否建立责任追究制度                                |      |    |
| ... |   |      |    |

填报说明：1. 自查表参照文件相关内容逐项检查填报，该项内容在文件中位置请在备注栏注明。

2. 此表可以依照本单位制度内容添加项目，可以适当添页

# 内 部 审 计 自 查 自 纠 表

日 月 年

(章公) : 单 位 名 称

: 人 员 姓 名

: 人 员 姓 名

| 序 号 | 查 查 内 容 | 查 查 结 果 | 查 查 人 |
|-----|---------|---------|-------|
| 1   | ...     | ...     | ...   |
| 2   | ...     | ...     | ...   |
| 3   | ...     | ...     | ...   |
| 4   | ...     | ...     | ...   |
| 5   | ...     | ...     | ...   |
| 6   | ...     | ...     | ...   |
| 7   | ...     | ...     | ...   |
| 8   | ...     | ...     | ...   |
| 9   | ...     | ...     | ...   |
| 10  | ...     | ...     | ...   |
| 11  | ...     | ...     | ...   |
| 12  | ...     | ...     | ...   |
| 13  | ...     | ...     | ...   |
| 14  | ...     | ...     | ...   |
| 15  | ...     | ...     | ...   |
| 16  | ...     | ...     | ...   |
| 17  | ...     | ...     | ...   |
| 18  | ...     | ...     | ...   |
| 19  | ...     | ...     | ...   |
| 20  | ...     | ...     | ...   |
| 21  | ...     | ...     | ...   |
| 22  | ...     | ...     | ...   |
| 23  | ...     | ...     | ...   |
| 24  | ...     | ...     | ...   |

平顶山市石龙区财政局办公室

2021年11月5日印发