盐城市财政局文件

盐财购〔2023〕7号

盐城市财政局
关于印发《盐城市市本级预算单位政府采购内部控制规范》的通知

市本级主管预算单位：

为加强市本级预算单位政府采购内部控制制度建设，有效落实采购人主体责任，根据省财政厅《关于印发江苏省省级预算单位政府采购内部控制规范的通知》（苏财购〔2021〕10号）要求，我局制定了《盐城市市本级预算单位政府采购内部控制规范》，现印发给你们，并就加强政府采购内控制度建设有关事项通知如下，请一并遵照执行。

一、高度重视政府采购内控制度建设工作

加强政府采购活动的内控管理，是贯彻落实深化政府采购制

度改革的重要举措，对落实采购人主体责任、加强党风廉政建设、推进依法采购都具有重要的意义。各单位要充分认识政府采购内控制度建设工作的重要性，将政府采购内控制度作为本单位内控制度的重要组成部分，把采购工作纳入“三重一大”进行研究与决策，通过内控制度形成对政府采购权力运行的有效制约，提高决策和内部管理水平。

二、制定完善政府采购内控制度

各单位要依照本规范，制定完善本单位政府采购内控制度。尚未制定内控制度的单位，要结合实际，抓紧研究，尽快出台；已经制定的单位，要根据本规范要求及时修订完善，不断提高政府采购活动的组织管理水平和财政资金的使用效益。

三、明确具体落实举措

各单位重点要按照“分事行权、分岗设权、分级授权、内部牵制”的要求，结合单位实际，明确采购归口部门、采购活动中相关部门和岗位的权限和责任，规范决策机制、采购流程、期限要求等内容，制定切实可行的落实举措，将内控管理贯穿于政府采购活动全过程。各单位依据本规范制定或修订政府采购内控制度的，请及时报市财政局政府采购管理处备案。本规范执行过程中遇到的情况和问题，请及时反馈市财政局政府采购管理处。

联系人：王　欣，联系电话：0515-80501350，邮箱：ycczzfcg@163.com。

附件：盐城市市本级预算单位政府采购内部控制规范

盐城市财政局

2023年2月27日

信息公开选项：主动公开

抄送：省财政厅，各区财政局。

盐城市财政局办公室　　2023年2月27日印发

附件

盐城市市本级预算单位政府采购内部控制规范

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实深化政府采购制度改革精神，规范市本级预算单位（以下简称“各单位”）政府采购行为，压实采购人主体责任，防范和控制采购风险，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》《关于印发江苏省省级预算单位政府采购内部控制规范的通知》（苏财购〔2021〕10号）等法律法规和文件规定，制定本规范。

第二条　各单位应当按照“分事行权、分岗设权、分级授权、内部牵制”的总体要求，建立和完善全面管控、重点突出、分工制衡、运转高效、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，实现对政府采购权力运行的有效制约。

第三条　使用财政性资金，采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的各单位，适用本规范。集中采购目录和采购限额标准，按市财政局的规定执行。

第四条　各单位应当落实政府采购政策，体现政府采购对科技创新、绿色发展、乡村振兴、中小企业发展等相关领域的支持。

第二章　管理机构和职责分工

第五条　各单位政府采购工作实行统一领导、分工负责、归口管理。采购归口部门承担本单位采购主体责任，办公室、财务、资产、法规、业务等（包括部门和岗位，下同）各司其职，发挥部门和岗位的相互监督和制约作用，共同做好政府采购工作。有条件的单位，可设立政府采购领导小组，统一领导和管理本单位采购工作。领导小组下设办事机构，负责政府采购活动的组织协调等相关工作。

第六条　各单位应当将政府采购工作纳入“三重一大”进行研究与决策。对采购预算调整、采购方式变更、单一来源等重大采购事项，按照“三重一大”决策制度要求报党委（党组）讨论通过后执行。

第七条　各单位应当实行不相容岗位相分离。内部部门和岗位根据业务流程和职责权限，建立相互协同和制衡机制，既做到采购与财务、资产、法规、业务等部门有效衔接，又确保“管钱”与“管事”相分离，采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位相分离。

第八条　各单位应当加强采购相关岗位风险防控。建立关键岗位的定期轮岗制度或者专项审计制度，对采购需求、专家选取、评审现场、合同签订、履约验收等重点环节应当由 2 人以上共同办理，并明确主要责任人。

第九条　采购归口部门扎口负责单位政府采购活动的组织

实施，主要包括：

（一）政府采购法律法规和政策规定的解释、宣传和贯彻；

（二）本单位政府采购制度的制定；

（三）本单位政府采购项目信息公开；

（四）本单位政府采购项目的组织实施，包括采购需求管理、进口产品采购申请、采购文件编制、采购人代表确定、政府采购合同签订等；

（五）受理、答复本单位政府采购询问和质疑，配合财政部门开展投诉处理调查取证工作；

（六）配合业务部门做好政府采购项目的履约验收；

（七）对采购限额标准以下的采购活动开展指导和监督；

（八）整理、归集政府采购档案，开展绩效自评价；

（九）其他本单位规定的政府采购相关工作。

第十条 业务部门主要负责：

（一）向财务部门申报本处室政府采购预算和采购计划，向采购归口部门提出采购申请；

（二）配合采购归口部门做好政府采购项目的组织实施（包括采购需求管理、进口产品采购申请、绩效评价等）和询问质疑答复；

（三）牵头开展政府采购项目的履约验收；

（四）按照合同约定向财务部门提出资金支付申请。

第十一条 财务部门主要负责：

（一）组织审核、汇总、上报本单位政府采购预算，配合采

购归口部门报请各单位党委（党组）研究、调整、追加政府采购预算，组织审查采购需求和采购计划；

（二）编报本单位政府采购信息统计报表；

（三）提出政府采购合同支付申请；

（四）办理政府采购资产登记入账手续；

（五）开展本单位政府采购项目的再评价。

第三章　政府采购预算与计划管理

第十二条　各单位所有政府采购项目都应当纳入政府采购预算编报范围，做到应编尽编，与部门预算同步编报，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。政府采购预算要依照财政部《政府采购品目分类目录》（2022年印发）要求，分货物、工程和服务类编制，并细化到具体项目，列明拟采购项目的名称、数量、预算金额、预留中小企业采购份额等内容。

第十三条　政府采购预算应当根据下列因素编制：

（一）部门预算；

（二）集中采购目录和采购限额标准；

（三）资产配置标准；

（四）政府采购政策功能；

（五）为实现政府采购政策功能预留的采购份额，如专门采购中小企业产品、创新产品、脱贫地区农副产品等。

第十四条　在预算执行过程中需要调整、追加政府采购预算的，由采购归口部门报各单位党委（党组）讨论决定后，报市财

政局批准。

第十五条 财务部门应当根据批复的年度预算，在预算管理一体化系统中填报采购计划（包括脱敏处理的涉密采购项目、政府采购工程、框架协议采购项目等），明确采购项目、预算金额、采购时间、组织形式、采购方式、预留中小企业采购份额等内容。

第四章 采购需求管理

第十六条 采购归口部门应当认真开展采购需求调查，了解相关市场行情、产业发展等，根据国家经济和社会发展政策、预算安排及绩效目标、采购管理制度、市场状况，合理确定采购需求，进行价格测算。必要时，可邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。财务部门要建立采购需求审查工作机制，组织审查采购需求。

第十七条 向社会公众提供的公共服务项目的采购需求，应当在本单位门户网站上征求社会公众的意见。

第十八条 采购需求应当完整、明确，包括下列内容：

（一）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；

（二）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；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

根据价格测算情况，可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。

第五章　采购文件编制

第十九条　采购归口部门应当根据项目特点和采购需求，牵头编制采购文件（招标文件、谈判文件、磋商文件、单一来源邀请函、询价通知书等）委托采购代理机构开展采购活动的，应当认真审核采购代理机构编写的采购文件，并以书面形式确认。采购文件定稿前，应当送业务部门复核、法规部门审核。

第二十条　各单位政府采购活动应当平等对待本国企业、外资企业等各类市场主体。采购文件中不得对民营企业设置不平等条款，不得对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的服务区别对待。严禁仅按照进口设备的技术路线、技术标准或者专利设定指标歧视本国产品。

第二十一条　采购归口部门牵头落实政府采购促进中小企业发展政策，组织制定预留采购份额实施方案，适宜由中小企业提供的货物、工程或服务采购项目，应当在采购文件中规定专门面向中小企业采购。

对于非专门面向中小企业的货物和服务采购项目，应当在采购文件中对符合规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后

的价格参与评审。

第二十二条 拟采购的产品属于节能产品或者环境标志产品品目清单范围的，应当对获得节能产品、环境标志产品认证证书的产品，实施优先采购或者强制采购。采购文件中应当载明对产品的节能环保要求、合格供应商和产品的条件及相关评审标准。

第二十三条 采购文件中应当规定通过“信用中国”“中国政府采购网”等渠道查询政府采购信用信息，并明确查询截止时点、查询记录留存方式、信用信息使用规则等内容。对相关领域存在严重违法失信行为的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动。

第二十四条 采购文件中应当明确接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

第二十五条 对允许采用分包方式履行合同的，采购文件中应当明确可分包履行的具体内容、金额或者比例。

第二十六条 采购文件不得要求供应商提供可通过互联网或者相关信息系统查询的信息。除必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，不得要求供应商同时提供纸质材料。

采购文件对投标（响应）文件的格式、形式要求应当简化明确，不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

第二十七条 电子化采购项目，电子采购文件免费向供应商提供。非电子化采购项目，发售采购文件收取的费用限于补偿印刷、邮寄的成本支出，不得以营利为目的。

第二十八条 采购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。有上述情形，影响潜在供应商投标（响应）或者资格预审结果的，应当修改采购文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第六章 进口产品采购申请

第二十九条 各单位应当建立进口产品内部审核论证制度，并对所属预算单位进口产品申请严格把关。本国产品能够满足需求的，原则上不得申请采购进口产品。本国产品性能基本满足需求，但设备性能、技术水平与进口产品存在差距的，可申请采购部分进口设备，并在申请材料中明确本国产品采购比例。

第三十条 拟采购进口产品的，采购归口部门应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）规定，获取行业主管部门出具的意见，组织专家进行论证，报本单位党委（党组）讨论通过后，汇总相关材料在江苏省政府采购业务审批平台中报市财政局审核。未按规定审核的，不得采购进口产品。

第三十一条 在采购活动开始前未获市财政局同意的，视为拒绝采购进口产品，应当在采购文件中明确规定不允许进口产品参加。未在采购文件中明确规定的，视为拒绝采购进口产品。

第三十二条 经市财政局同意采购进口产品的，应当优先采购向我国企业自愿转让技术、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。

第七章　政府采购信息公开

第三十三条　采购归口部门应当严格遵守政府采购法律法规规定的期限，按照采购流程完整、及时地编制各类公告信息，在“江苏政府采购网”和“盐城市政府采购网”公开发布。涉及国家秘密和商业秘密的除外。

各单位、采购代理机构应当对政府采购公告信息的真实性、准确性、合法性负责。公告信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法应当公开的事项。

第三十四条　采购归口部门应当在“江苏政府采购网”和“盐城市政府采购网”公开具体采购意向，包括采购项目名称、预算金额、采购需求概况、预计采购时间等。采购意向按项目公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前30日。

第三十五条　采购归口部门应当按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》（财办库〔2020〕50号）编制政府采购公告信息，规范填写各项要素。其中：

（一）免费提供采购文件的，应当在采购公告附件中上传采购文件；发售采购文件的，应当在中标、成交结果公告附件中上传采购文件；

（二）采购公告应当完整提供采购人、采购代理机构的信息，包括名称、地址、联系方式等内容，不得缺漏；

（三）采购公告中获取采购文件的时间，不得早于采购公告发布的时间；

（四）委托社会代理机构开展采购活动的，中标、成交结果公告中应当载明代理服务收费来源、收费标准及金额；

（五）拟采用单一来源方式采购的，专家论证意见应当由每位专家分别手写填列，并作为单一来源公告的附件上传。

第八章　采购项目组织实施

第三十六条　各单位政府采购项目应当严格按照政府采购法及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）等法律法规的规定组织实施。

第三十七条　集中采购目录以内的项目，由采购归口部门在盐城市政府采购管理交易系统中填写委托信息，签订委托协议，委托盐城市政府采购中心开展采购活动。

集中采购目录以外且采购限额标准以上的项目，可由各单位自行组织实施，也可委托有资格的社会代理机构组织实施。

委托社会代理机构采购的，采购归口部门应当综合考虑专业领域、评审场所等因素，在“江苏政府采购网”公布的社会代理机构名录中提出初选意见，报本单位分管领导同意后，与社会代理机构签订书面委托代理协议。适用政府采购法的委托代理项目，实行政府采购。

集中采购目录以外且采购限额标准以下的项目，按照各单位相关规定执行。

第三十八条　采购归口部门应当根据政府采购法规定的条

件，结合项目特点和采购需求，按照预算支出标准，确定适宜的采购方式，并报本单位分管领导同意。其中：达到公开招标数额标准及以上的项目，应当采用公开招标方式采购。

符合政府采购法规定情形，拟采用单一来源方式采购的，应当事先送市财政局审核。

第三十九条 各单位自行组织采购的，应当由采购归口部门会同办公室、财务、业务、纪检监察等部门组建采购小组，按照政府采购法律法规规定开展采购活动。

第四十条 采购人员与供应商有利害关系的，应当回避。

第四十一条 政府采购项目不得收取投标保证金。

第四十二条 采购归口部门可在政府采购评审专家库中随机抽取评审专家；也可按照项目特点，自行选择与采购项目相关的评审专家，报本单位分管领导同意后开展评审工作。

各单位采购政务信息系统的，应当指派熟悉情况的工作人员作为采购人代表参与评审。

评审专家名单在采购环节保密，在公布中标、成交结果时公开，接受社会监督。

第四十三条 采购归口部门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、成交候选人中按顺序确定中标、成交供应商。

在公告中标、成交结果的同时，应当向中标、成交人发出中标、成交通知书。任何单位和个人不得违法改变中标、成交结果，中标、成交人无正当理由不得放弃中标、成交。

除财政部规定的情形外，不得以任何理由组织重新评审。不得通过对样品检测、对供应商考察等方式改变评审结果。

第九章　询问质疑答复和投诉处理

第四十四条　采购归口部门在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出书面答复，答复内容包括采购项目相关情况说明、法律依据等。

第四十五条　采购归口部门在收到供应商书面质疑后 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，相关质疑和答复材料抄送市财政局。采购人员不得拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函。

第四十六条　供应商对评审过程、中标（成交）结果提出质疑的，采购归口部门可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

第四十七条　供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；

否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购归口部门应当书面报告市财政局。

第四十八条 询问、质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同。已经签订合同的，应当中止履行合同。

第四十九条 各单位收到暂停采购活动通知后，应当立即中止采购活动，在法定暂停期限结束前或者市财政局发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

第五十条 财政部门依法进行投诉处理调查取证的，有关处室、单位和人员应当如实反映情况，并提供相关材料。

第十章 政府采购合同

第五十一条 采购归口部门应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，与中标、成交供应商签订书面政府采购合同。政府采购合同签订前，应当送法规部门审核。

合同不得对采购文件确定的事项和投标（响应）文件作实质性修改。不得向中标、成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第五十二条 收取履约保证金的，应当允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或者提交，并在合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形。履约保证金数额不得超过合同金额的 10%。

第五十三条 中标、成交供应商拒绝签订合同的，采购归口部门可以根据采购文件规定，按照评审报告推荐的中标、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。

第五十四条 在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订不超过3年的政府购买服务合同。

第五十五条 政府采购合同自签订之日起 2 个工作日内在“江苏政府采购网”和“盐城市政府采购网”公告。

第十一章 履约和验收

第五十六条 对于满足合同约定支付条件的，财务部门应当自收到发票后 20 日内提交资金支付申请。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

第五十七条 业务部门可自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。组织项目验收时，应当制定验收方案，出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。业务部门负责人对验收结果负责。

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。

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，验收结果在“江苏政府采购网”和“盐城市政府采购网”公告。

对采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。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。

第五十八条 政府采购合同的履行、违约责任和争议解决等适用民法典。对政府采购合同有争议，无法达成一致意见的，各单位可就争议事项向人民法院提起民事诉讼。

第十二章 资产和采购档案管理

第五十九条 财务部门和资产管理部门应当按照资产管理有关规定，及时办理政府采购资产登记入账手续。

第六十条 各单位应当建立政府采购档案管理制度，做到每项采购活动全程留痕、可追溯。采购归口部门负责整理、归集政府采购档案，办公室负责保管政府采购档案。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 15 年。采购文件可以用电子档案方式保存。

第六十一条 采购档案包括采购活动记录、采购预算、采购计划、招标（采购）文件、投标（响应）文件、评标报告、音频视频、采购合同、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

第十三章　采购绩效管理

第六十二条　采购归口部门会同财务、业务等部门对政府采购项目实施全过程绩效管理。

第六十三条　政府采购预算绩效评价包括自评价和再评价。其中：采购归口部门负责对本单位全年政府采购项目执行情况、采购效率和效益开展自评价；财务部门依据政府采购预算、项目执行情况和相关部门提供的材料，组织对采购归口部门的自评价开展再评价工作。

第六十四条　对向社会公众提供的公共服务和涉及民生的重大采购项目，应当委托社会中介机构开展再评价工作。

第六十五条　各单位应当加强政府采购项目绩效评价结果运用。采购归口部门应当将相关绩效评价结果报本单位主要领导，作为以后年度编报政府采购预算的重要依据，并将绩效信息随当年预决算同步公开，接受监督。

第十四章　信用管理和监督检查

第六十六条　各单位应当对参与政府采购活动的相关方开展信用评价。采购归口部门应当按照《盐城市政府采购信用管理办法（试行）》（盐财规〔2020〕5号）规定，对供应商、采购代理机构和评审专家的政府采购行为评价。

第六十七条　各单位应当加强政府采购的监督，主动接受财政、审计、纪检监察等部门的监督检查，采购人员和有关人员应

当如实报告有关情况，及时提供有关材料。

第六十八条 各单位任何人不得向供应商、采购代理机构索要或者接受其给予的财物或者与采购无关的其他商品、服务。不得向供应商、采购代理机构报销应当由个人承担的费用。

第六十九条 各单位应当建立政府采购内部协同监督机制，采购活动全程接受纪检监察组、机关纪委和内部审计等部门的监督。对采购活动中的违法违规行为，纪检监察组和机关纪委负责开展调查处理。涉嫌犯罪的，移交相关部门依法追究刑事责任。

第十五章 附 则

第七十条 对在政府采购活动及询问质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，采购人员和有关人员应当保密。

第七十一条 各单位涉密政府采购项目，按照财政部、国家保密局《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）实施。

第七十二条 因不可抗力原因所实施的紧急采购，可不执行政府采购法规定的方式和程序，采购进口物资无需审批。

第七十三条 本规范适用于机关本级、所属事业单位和归口管理单位。相关单位可依据本规范制定政府采购具体操作规程。

第七十四条 本规范从4月1日起施行。本规范未尽事宜，或者本规范执行期间，国家、省和市出台新规定的，按照新规定执行。