

儋州市财政局文件

儋财采〔2023〕1510号

儋州市财政局关于印发《儋州市落实采购人主体责任实施办法》的通知

市直各预算单位、各镇政府（办事处）：

为深化政府采购制度改革，强化采购人主体责任，促进政府采购提质增效，优化政府采购营商环境，防范政府采购廉政风险，制定了《儋州市落实采购人主体责任实施办法》（详见附件），现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



2023年7月30日

(此页无正文)

(此件主动公开)

儋州市财政局办公室

2023年7月30日印发

附件

儋州市落实采购人主体责任实施办法

第一章 总 则

第一条 为了规范我市政府采购行为，深化政府采购制度改革，强化政府采购预算管理，提高财政性资金的使用效益，明晰、强化责任主体，优化政府采购营商环境，防范政府采购廉政风险，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实施条例》《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22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）等相关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 儋州市各级国家机关、事业单位、团体组织（以下统称“采购人”）使用财政性资金实施的政府采购行为，以及与政府采购活动相关的当事人，适用本办法。

第三条 采购人的权责划分遵循“谁采购，谁负责”和“权责对等”原则，发挥采购人在政府采购活动中的主体作用，强化采购人对采购结果负责机制。

第二章 管理机构职责

第四条 采购人是政府采购活动的第一责任人，对本单位的政府采购活动履行主体责任，主要职责如下：

（一）实行法定代表人负责制，明确专职人员，建立健全本单位政府采购内控制度及自行采购内控制度和规范工作流程。

（二）确定采购需求，编制政府采购预算，按照规定制定并落实采购实施计划，建立采购需求管理审查工作机制，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

（三）落实各项政府采购政策功能，落实优化政府采购营商环境相关措施。

（四）负责本单位政府采购信息统计、档案管理和绩效评价工作。

（五）负责解决政府采购纠纷，对本单位政府采购项目的询问与质疑进行核查和答复，协助和配合财政等监管部门开展政府采购监督检查。

（六）签订政府采购合同并履行验收、结算、付款以及合同约定的其他义务。

（七）政府采购法律、法规及规章规定的其他职责。

第五条 主管预算部门（即一级预算单位，下同）应当加强本部门及下属单位管理，主要职责如下：

（一）督促、指导下属单位建立健全政府采购内控制度和自行采购内控制度，落实各项政府采购政策。

（二）根据相关规定对本部门及下属单位采购进口产品进行审核。

（三）建立健全本部门及下属单位的政府采购信息审查管理及发布机制。

（四）政府采购法律、法规及规章规定的其他职责。

第六条 财政部门对政府采购行为履行以下职责：

（一）对采购进口产品、拟采用单一来源采购方式的进行审核；

（二）审批采购人因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式；

（三）处理政府采购项目投诉事宜；

（四）对政府采购项目进行监督检查；

（五）落实政府采购法律、法规及规章规定的其他职责。

第三章 内控管理

第七条 采购人要按照“全面管控与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与严格问责并行”的基本原则，以“分事行权、分岗设权、分级授权”为主线，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管控制度。

第八条 采购人应当明确政府采购工作内部归口管理部门，具体负责本单位政府采购执行，并明确至少 1 名政府采购专职人员负责本单位政府采购日常工作，提高专业化采购能力。政府采购专职人员应当熟悉政府采购法律法规，并应当按时参加财政部门组织的政府采购培训活动。

第九条 采购人归口管理部门应当牵头建立本单位政府采购内控制度，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、配合监督检查等工作。政府采购内控制度具体包括：

（一）不相容岗位分离。采购人应当结合本单位实际，合理分设政府采购业务岗位，明确政府采购业务相关岗位的职责权限，建立岗位之间的制衡机制，采购需求编制与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位原则上应当分开设置；确不具备条件的单位可适当放宽要求。

（二）定期轮岗。采购人应当按规定建立轮岗交流制度，按照政府采购岗位风险等级设定轮岗周期，

风险等级较高的岗位应当缩短轮岗年限；暂不具备轮岗条件的应当定期采取专项审查等控制措施，建立健全政府采购在岗监督和项目责任追溯制度。

（三）集体决策。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。决策过程要形成完整书面记录，任何个人不得单独决策或者擅自改变集体决策。

（四）采购需求管理。采购人应当按照《政府采购需求管理办法》的规定，对采购需求的形成和实现过程加强内部控制和风险管理，重点做好对采购需求和采购实施计划的审查（包括一般性审查和重点审查）。

第十条 下列事项应当提交采购人领导班子集体研究，领导班子集体研究的会议类型、议事规则等，按照采购人本单位相关制度规定执行：

（一）审议本单位的政府采购内控制度和自行采购内控制度。

（二）确定重大项目的采购需求。

（三）项目预算金额达到政府采购公开招标数额标准，采用非公开方式招标的。

（四）采购人认为需要或主管预算部门明确规定要求提交领导班子集体研究的其他事项。

第四章 采购程序

第十一条 政府采购应当严格按照批准的预算执行，坚持先有预算后采购，严禁超预算、无预算开展政府采购。

第十二条 采购人应当根据本单位实际需求、市场价格行情和相关预算标准，科学、合理地编制政府采购预算。政府采购预算应当符合下列要求：

（一）政府采购项目以及资金预算在部门预算中单独列出，且采购预算编制符合过“紧日子”的要求。

（二）政府采购项目名称、采购品目、数量和金额等要素列示明晰、准确，并且符合所属项目支出内容要求。

（三）符合资产配置标准、集中采购目录及采购限额标准相关规定。

（四）常用配置标准以外、具有专业采购要求的政府采购项目，应当在项目说明中概述采购理由、预算依据（拟定单价和总价的依据）和配置标准（规格）等情况。

第十三条 除不可预见的原因急需开展的政府采购项目外，预算单位实施的政府采购项目，应依据《海南省财政厅关于开展政府采购意向公开工作的通知》的规定公开采购意向：

（一）定期公开采购意向。纳入年初预算范围的政府采购项目，主管预算部门应在部门预算批复后 30 日内，汇总本部门下属预算单位本年度采购意向，并

在海南省政府采购网公开发布。主管预算部门应督促下属预算单位按要求及时报送采购意向，确保本部门预算单位严格按照规定及时公开采购意向。

（二）不定期公开采购意向。部门预算批复前实施的政府采购项目，以部门预算“二上”内容和已落实的资金保障等为依据公开采购意向；预算执行中新增的政府采购项目，以新增项目内容和已落实的资金保障等为依据公开采购意向，上述政府采购项目原则上不得晚于采购公告发布前 30 日公开采购意向。

采购人应通过预算管理一体化系统录入采购意向公开内容，由系统直接推送至海南省政府采购网的“采购意向”栏公开发布，有条件的采购人可在单位门户网站同步公开。

第十四条 采购人可以通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。需求调查结束后，采购人应当形成书面的需求调查结果，并将调查结果作为采购文件随其他文件一并存档。根据《政府采购需求管理办法》第十一条规定，以下情形的采购项目应当开展需求调查：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）主管预算部门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，应当按照本办法的规定开展需求调查。

第十五条 采购人应当根据采购预算和需求调查结果编制采购需求、制定采购实施计划（包括合同订立和合同管理）。采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确；应当符合政府采购政策和国家有关规定；应当符合中央八项规定精神，厉行勤俭节约；应当符合国家强制性标准规定；应当符合采购项目特点和实际需要，不得超标准编制采购需求。

第十六条 采购人在编制采购需求及其采购实施计划时，应当落实《海南省政府采购负面清单》，平等对待各类市场主体，不得以不合理条件对中小微企业、民营企业、外资企业、外地企业等实行差别待遇或者歧视性待遇。

第十七条 采购人应当主动落实各项政府采购政策功能要求，准确把握落实中小微企业优惠政策，预留面向中小微企业采购份额比例、评审加分、评审价格扣除、履约担保、鼓励联合体投标或分包等措施予以扶持。

第十八条 采购人应当建立需求审查工作机制，按照《政府采购需求管理办法》第三十条、三十一条和三十三条的规定，确定一般性审查和重点审查的具体采购项目范围。属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定情形的采购项目，应当开展重点审查。一般性审查和重点审查应当形成书面的审查结果，并将审查结果作为采购文件随其他文件一并存档。

审查工作机制和审查范围：成员包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构人员，对于技术复杂可建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

第十九条 采购人要根据采购项目实施的要求，充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间；对于长期服务（货物）项目，原则上在合同到期前至少提前3个月进行新一轮采购，确保新旧合同期限前后衔接。

第二十条 纳入集中目录且达到政府采购限额的项目必须委托集中采购机构代理采购。集中采购目录以外达到政府采购限额标准以上的项目，采购人按照“公平、公正、竞争择优”原则，从海南省政府采购

网备案名录中选择社会代理机构。采购人委托社会采购代理机构办理采购事宜的，应当签订委托代理协议，并在协议中明确双方的权利和义务等事项，但不得转嫁政府采购主体责任，并对代理机构的代理活动开展情况实施监督，法律法规另有规定的从其规定。

第二十一条 采购人应当根据政府采购法等相关规定、项目特点、采购需求等，依法确定适宜的采购方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、框架协议等采购方式）。政府采购限额标准以上、集中目录以内（达到政府采购限额以上的）必须进行政府采购；政府采购限额以下的项目，由采购人依照单位内控制度自主选择采购方式采购；公开招标数额标准以上的项目，需采用非公开招标方式采购的，采购人应当在采购活动开始前报请本级财政部门批准。采用框架协议方式采购的，按照财政部《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的规定执行。

第二十二条 采购人自行或者委托代理机构编制采购文件的，要确保采购文件按照审查通过的采购需求和采购实施计划编制，全面反映采购需求、符合项目预算和资产配置标准、政府采购政策等要求，评审标准合法合规、明确量化，做到完整、合法、规范，表述准确、无歧义。采购人委托采购代理机构编制采购文件的，采购人要对采购文件进行书面确认，并对采购文件中存在的违法违规情节依法承担相应责任。

第二十三条 结合采购项目特点，采购人需要委派代表参加评审的，应出具授权书。采购人代表不得担任评审委员会组长，不得领取评审劳务报酬，不得在评审现场发表倾向性或者歧视性言论。

第二十四条 政府采购项目的评审专家应当从评审专家库中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算部门同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

第二十五条 采购人或委托代理机构需要在评审前介绍项目背景和技术需求的，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围，书面介绍材料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第二十六条 为加快企业资金流转，采购代理机构应当在评审结束后 1 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当自收到评审报告之日起 2 个工作日内确定中标（成交）供应商，确认书应由单位负责人签章并加盖单位公章；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。除《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十四条等规定的情形外，采购人不得以任何理由组织重新评审。

第二十七条 采购人确定中标（成交）供应商后，应当 1 个工作日内在海南省政府采购网发布中标（成交）公告和采购文件；政府采购公告和公示信息要求全面、准确、及时、完整。采购人应当严格按照保密审查原则和程序，对拟公开的采购意向、采购文件、采购合同等信息进行审查，确保涉密和敏感事项不外泄。

第五章 采购合同管理

第二十八条 采购人中标（成交）结果公告发布后 5 个工作日内，应当按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。采购合同的实质性内容应当符合采购文件的规定。合同签订后 1 个工作日内，在海南省政府采购网发布合同公告，公开的内容应当真实、准确、完整（政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外）。

第二十九条 政府采购禁止转包和非法分包。采购人发现转包行为或有关线索的，应当及时向本级财政部门报告。根据项目需要，采购人可以同意中标（成交）供应商依法将采购项目的非主体、非关键性工作分包，但不得再次分包。采购人不得强行要求中标（成交）供应商使用指定的分包供应商。

采购人允许采用分包方式履行合同的，应当事先在采购文件中明确，同时还应当明确可以分包履行的具体内容、金额或比例。

第三十条 采购人应当在政府采购合同中明确约定双方的违约责任。对于因采购人原因（包括采购人自身原因以及政策变动、规划调整等外部原因）导致变更、中止或终止政府采购合同的，采购人应当在合同中细化和明确对供应商补偿救济的情形、标准、程序等内容，并按照合同约定执行。双方对赔偿或者补偿金额存在争议的，可通过国家赔偿、诉讼等方式依法解决纠纷。

第三十一条 鼓励采购人结合项目实际和供应商资信情况，在签订合同后即预付一定比例的合同款项给中标（成交）供应商，预付款比例原则上不低于合同金额的 30%；对于资信状况良好、履约能力较强的中标（成交）供应商，可适当提高预付款比例，但最高不得超过合同金额的 70%。建设工程项目预付款有特殊规定的除外。

第三十二条 对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 3-5 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，2025 年 1 月 1 日起，支付时间压缩至 3 个工作日。采购人不得以机构变动、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。

第三十三条 采购人应当成立验收小组，按照合同约定的时限和要求对供应商履约情况进行验收。验收小组根据国家、行业标准和采购合同约定开展验收工作，并对验收结果进行签字确认。采购人可以邀请第三方专业机构及专家参与验收。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，验收结果应当在海南省政府采购网上向社会公告。

第三十四条 采购人要积极配合金融机构和中标（成交）供应商开展政府采购订单融资业务，在合同签订、账号变更、验收付款等方面给予必要支持，但不得干预中标（成交）供应商自主选择金融机构。

第三十五条 委托采购代理机构组织实施的项目，采购人应当在委托协议中明确双方的档案保管责任。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。电子文件的管理按照国家有关规定执行。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、行政裁决决定书及其他有关文件、资料。

第六章 质疑和投诉

第三十六条 参加政府采购活动的供应商因下列事项认为自己的权益受到损害的，可以依法向采购人、政府集中采购机构及社会采购代理机构提出书面质疑：

- （一）采购文件有限制性、倾向性条款的；
- （二）采购文件的澄清或者修改违反规定的；
- （三）应当回避的人员没有按规定回避的；
- （四）采购参加人之间存在串通、内定中标或者成交供应商等情形的；
- （五）其他供应商隐瞒真实情况，提供虚假资料谋求中标或者成交的；
- （六）采购程序违反规定的；
- （七）供应商认为自己权益受到损害的其他事项。

第三十七条 供应商质疑应当实名提交书面质疑书，质疑书应当包含下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商捏造事实、提供虚假材料质疑，以及假冒他人名义质疑或者无正当理由拒不配合进行质疑调查的，由主管部门记入供应商诚信档案。

第三十八条 采购人收到供应商提出的质疑或采购代理机构转送的质疑后，应当根据质疑事项自行或会同采购代理机构在七个工作日内作出答复，答复内容应当完整、客观、公正。质疑答复内容不得涉及商业秘密。

第三十九条 供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项。供应商投诉应当实名提交书面投诉书，投诉书应当包含下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第四十条 符合条件的投诉，市财政局予以受理。
采购人应当积极配合开展政府采购检查。

第四十一条 符合以下情形的，在质疑期间，采购人或采购代理机构应当中止政府采购活动：

- （一）采购活动可能存在违法违规行为的；
- （二）质疑事项可能会影响评审结果的；
- （三）其他确有必要中止的情形。

质疑答复成立的，采购人或采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

第四十二条 采购人或采购代理机构应当在作出中止采购决定当日发布公告并书面通知参加采购的潜在供应商。

第四十三条 市财政局自收到投诉书之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第四十四条 下列情形不作为供应商的质疑投诉，按照有关法律、法规的规定处理：

（一）质疑供应商在投诉期限届满后提出的情况反映和举报；

（二）质疑供应商以外的其他政府采购参加人的投诉和情况反映；

（三）监察、审计、信访等部门转来的投诉和情况反映；

（四）其他的情况反映、举报、意见和建议等。

第七章 监督管理

第四十五条 财政部门对下列政府采购项目应当实施重点监督检查：

- （一）采购金额在一千万元以上的采购项目；
- （二）有质疑、投诉或者改变评审结果的项目；
- （三）公开招标失败转为非公开招标采购的项目；
- （四）应实行政府采购的项目，采购人擅自采用自行采购方式的；
- （五）应该公开招标而以非公开招标方式采购的项目；
- （六）其他监管部门转来的政府采购项目线索。

财政部门可以会同监察、审计等有关部门对政府采购活动开展联合检查。

第四十六条 政府采购监督检查可采取以下方式：

- （一）以书面审查和现场检查；
- （二）询问被检查单位相关人员；
- （三）查阅被检查单位相关资料；
- （四）召开被检查单位政府采购活动相关的会议；
- （五）采用复印、复制、录音、摄影、摄像、记录等形式收集有关资料；
- （六）法律、法规和规章规定的其他方式。

第四十七条 任何单位和个人有权对政府采购活动中的违法行为进行控告和检举，政府采购管理部门及有

关部门应当按有关规定监督检查。被监督检查的单位和个人应当如实反映情况，提供有关材料。

第四十八条 采购人存在违法违规等行为，按照《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》等相关法律法规进行处理。

第八章 附则

第四十九条 本办法执行期间，国家法律法规另有规定的，从其规定。

第五十条 本办法由市财政局负责解释。

第五十一条 本办法自公布之日起施行，有效期三年。