

# 三门峡市陕州区财政局文件

三陕财字[2021]76号

## 三门峡市陕州区财政局关于转发《三门峡市 财政局关于加强预算单位政府采购活动内部 控制制度的通知》的通知

各乡（镇）人民政府、区直各预算单位：

三门峡市财政局《关于加强预算单位政府采购活动内部控制制度的通知》已下发我区，现转发给你们，请遵照执行。

2021年11月8日

# 三门峡市财政局文件

三财购〔2021〕7号

---

## 三门峡市财政局 关于加强预算单位政府采购活动内部控制 制度的通知

市直各预算单位、各县（市、区）财政局：

为进一步落实“放管服”改革和深化政府采购制度改革要求，落实采购人主体责任，根据《财政部行政事业单位内部控制规范（试行）》、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》、《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》、《政府采购需求管理办法》的要求，现制定对单位内控制度建设和内控风险防范的对照自查纲要，

请各单位对照本办法对已制定的内控制度进行对照修订完善，同时进一步健全和完善相关政府采购内控风险防控措施。

### 一、内控制度的制定原则

各单位应以“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、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、问责严格的政府采购内部运转和控制制度，实现对政府采购活动内部权力运行的有效制约和风险防范。

分事行权，就是对经济和业务活动的决策、执行、监督，必须明确分工、相互分离、分别行权，防止职责混淆、权限交叉。

分岗设权，就是对涉及经济和业务活动的相关岗位，必须依职定岗、分岗定权、权责明确，防止岗位职责不清、设权界限混乱。

分级授权，就是对各管理层级和各工作岗位，必须依法依规分别授权，明确授权范围、授权对象、授权期限、授权与行权责任、一般授权与特殊授权界限，防止授权不当、越权办事。

牢固树立廉洁是政府采购生命线的根本理念。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。

## 二、内控制度制定的重要环节：

(一)实施归口管理。各单位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，建立不同业务机构和岗位之间协同工作机制。

(二)明确岗位职责。各单位应结合自身具体情况，按照政府采购法律法规、规章制度的规定，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，合理确定岗位职责，明确风险防控措施。

(三)不相容岗位分离。各单位应当建立岗位之间的制衡机制，不相容岗位包括但不限于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，不相容岗位原则上应当分开设置。

(四)实施定期轮岗。各单位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。

(五)建立“一事多岗”制度。各单位对高风险的相关业务应当由2人以上共同办理，相互完善、相互补充、相互监督，并明确主要负责人。

(六)建立政府采购专管员机制。单位应明确一名政府采购专管员，总体负责本单位政府采购工作的合规性、合法性审查及对内对外的政府采购协调工作，该岗位应定期轮岗。

(七) 加强重点环节控制。各单位应当按照有关法律法规及业务流程规定,明确政府采购重点环节的控制措施。建立对不符合政府采购法律法规规定的做法能及时发现、及时纠正的工作机制。

(八) 完善内部审核工作机制。各单位应当依据法律制度和有关政策要求建立审查审核机制,明确单位内部审核审查的程序环节、各项要素、审核标准、审核权限和工作要求,实行办理、审查、审定的内部审核机制,对照要求逐层把关。采购活动的审查包括一般性审查和重点审查。

(九) 发挥主管预算单位的管理职能。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。

### **三、建立内部政府采购风险防控机制**

为便于各单位更好的完善和健全政府采购内控制度,市财政局根据相关法律法规的规定,编制了《政府采购业务内控风险指引纲要》(以下简称《纲要》),供各单位在建立完善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。各单位应将《纲要》落实到具体工作中,建立适宜本单位的风险防控机制,切实加大廉政风险防控力度。

#### 四、工作完成时限

各市直主管预算部门、预算单位对照本办法及《风险防控纲要》对单位的内控制度进行补充完善（内控制度模板参考附件2）。各预算单位要根据要求完善本部门、本单位的政府采购内控及风险防控制度，在2021年11月底前报市财政局政府采购监督管理科，同时做好和2020-2021年6月30日前所有采购项目（尤其是自行采购）内控执行情况的自查工作。市财政局将于12月开始对部分单位进行重点抽查。

各级财政部门应结合本级具体情况，制定本级采购单位政府采购内控制度推进方案，着力推进和落实本级采购人政府采购内控制度建设工作，切实加强政府采购活动中的权力运行监督，有效预防腐败，提升政府采购活动的组织管理水平。

附件1：政府采购业务内控风险指引纲要

附件2：政府采购内控管理制度（参照）

三门峡市财政局

2021年11月1日

附件 1:

## 政府采购业务内控风险指引纲要

### 前 言

为贯彻落实简政放权、“放管服”的改革方针，深化政府采购制度改革，落实采购人主体责任，三门峡市财政局编制了《政府采购业务内控风险指引纲要》（以下简称《纲要》），本《纲要》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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）、《财政部行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24）、《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 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）、《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119 号）、《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 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)、《政府采购需求管理办法》(财库[2021]22号)、《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库[2020]10号)、《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》财库[2021]19号等相关法律、法规、规章及制度制定。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、需求确定、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,供采购人在建立完善政府采购内控制度时参考。

## 一、预算编制环节内控风险点

### (一) 编制政府采购预算

1. 采购人在编制年度预算时,应当同时编制政府采购预算。政府采购应当严格按照批准的预算执行。

参考法律依据:《政府采购法》第6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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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:  
(1) 有编制招标文件、组织招标的能力和条件;(2) 有与采购项目专业性相适应的专业人员。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据：《政府采购非招标采购方式管理办法》第40条

## 二、采购意向公开和采购计划编制

### （一）采购意向公开

1. 采购意向按采购项目公开。除以协议供货、定点采购方式实施的小额零星采购和由集中采购机构统一组织的批量集中采购外，按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购均应当公开采购意向。

参考法律依据：《关于开展政府采购意向公开工作的通知》

2. 采购意向由预算单位定期或者不定期公开。部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算“二上”内容为依据；部门预算批复后公开的采购意向，以部门预算为依据。预算执行中新增采购项目应当及时公开采购意向。采购意向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日公开采购意向。因预算单位不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

参考法律依据：《关于开展政府采购意向公开工作的通知》

### （二）采购需求确定

1. 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。

参考法律依据：《政府采购需求管理办法》

2. 采购人可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查。

参考法律依据：《政府采购需求管理办法》

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。

参考法律依据：《政府采购需求管理办法》

### （三）采购计划编制

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。

参考法律依据：《政府采购法实施条例》第 29 条

2. 采购人应当政府采购实施计划应当包括项目名称、项目内容、预算金额、采购组织形式、采购方式、采购时间、预留中小微企业的份额和预留脱贫地区农副产品份额等。采购人应当严格按照政府采购实施计划开展采购活动，确需变更的，

应当重新报财政部门备案并说明理由。

参考法律依据：《政府采购法实施条例》第 29 条、《政府采购促进中小企业发展办法》、《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》

#### （四）政府采购政策落实

1. 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。

参考法律依据：《政府采购法》第 9 条

2. 各主管部门应当制定本部门面向中小企业采购的具体方案，指导本部门 and 所属单位面向中小企业预留份额工作。

参考法律依据：《政府采购促进中小企业发展办法》

3. 自 2021 年起，各级预算单位应当按照不低于 10% 的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。

参考法律依据：《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》

4. 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。

参考法律依据：《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》

### 三、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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据:《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》、《政府采购需求管理办法》

2. 采购人可以在确定采购需求前,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。面向市场主体开展需求调查时,选择的调查对象一般不少于3个,并应当具有代表性。

参考法律依据:《政府采购需求管理办法》

3. 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。

参考法律依据:《政府采购法》第5条

4. 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。

参考法律依据:《政府采购法》第25条

5. 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。

参考法律依据：《政府采购法实施条例》第 20 条

6. 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。

参考法律依据：国权联[2006]1号《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》

7. 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。

参考法律依据：财库[2006]90号《关于环境标志产品政府采购实施的意见》

8. 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。

参考法律依据：《政府采购法》第10条

9. 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。

参考法律依据：财库[2007]119号《政府采购进口产品管理办法》

10. 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

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。

参考法律依据：财办库[2008]248号《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》

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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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

13. 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。

参考法律依据：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》

14. 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。

参考法律依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》  
第 25 条

15. 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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据: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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第70条

#### 四、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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据:《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。

参考法律依据:《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》。

参考法律依据:《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：财库[2007]119 号《政府采购进口产品管

理办法》

## 五、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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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管，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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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，妥善保管每项采购活动的采购文件。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《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。

参考法律依据：《政府采购法实施条例》第 50 条

#### （四）其他

1. 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。

参考法律依据：《政府采购法实施条例》第 11 条

附件 2:

## **(单位名称)政府采购内控管理制度 (参照)**

### **第一章 总 则**

**第一条** 为规范政府采购行为，加强政府采购业务内部控制工作，提高采购效率，降低行政成本、促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》等法律规章，结合本单位实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称采购，是指使用财政性资金和与之配套的单位自筹等资金，采购政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。货物是指各种形态和种类的物品。工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**第三条** 采购工作遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。实行统一管理、分类采购。

**第四条** 严格执行回避制度。在采购活动中，与供应商有直接利害关系的相关人员，依法实行回避。

**第五条** 采购员岗位实行定期轮换制度，原则上每 3-5 年轮岗一次。

## **第二章 组织机构与职责**

**第六条** 成立政府采购工作领导小组。领导小组组长由（本单位主要领导）担任，（分管领导）任副组长，（例如：本单位办公室、行政科、后勤科、法规科、机关党委等相关科室。）纪检监察等部门负责人为小组成员。

（例如：办公室）是政府采购业务的归口管理部门，负责本单位日常政府采购执行管理。

### **第七条** 采购领导小组职责

1. 负责制定本单位年度政府采购计划和预算；
2. 负责采购项目预算调整以及预算追加事项；
3. 负责采购方式和选择采购代理机构；
4. 确定中标供应商名单；
5. 对未通过验收的项目作出处理决定；
6. 负责政府采购其他有关事项。

### **第八条** （本单位采购业务管理部门）职责

（一）贯彻执行政府采购法律、法规以及局党组会议、采购领导小组有关政府采购事项的决定；

（二）审核和汇总各科室上报的年度采购计划和预算，编

制本单位年度政府采购计划和预算；

(三) 负责政府采购计划备案、采购合同管理、合同公开、合同备案等工作；

(四) 负责本单位日常办公用品和消耗品、办公设备、家具电器、装修（修缮）工程、安保、保洁绿化服务、办公设备维护服务、信息化建设等机关运转保障类项目的政府采购；

(五) 协助采购科室开展政府采购工作；

(六) 管理本单位的采购预算资金、审核采购项目资金申请和办理资金结算以及固定资产登记和管理等工作；

(七) 组织项目实施完成后的合同履行验收工作；

(八) 协助答复政府采购询问、质疑以及处理采购投诉；

(九) 采购文件归档管理；

(十) 办理政府采购的其他事项。

### **第九条 采购项目实施科室职责**

(一) 编制本科室年度政府采购计划和预算；

(二) 负责本科室采购项目的采购工作。包括采购申请报批、编制项目采购需求书、签订采购委托代理协议、审核采购文件、参加项目开（评）标、根据评审结果确定中标人、签订采购合同以及参与项目履约验收工作；

(三) 答复本科室采购项目的询问、质疑和处理投诉事宜；

(四) 办理本科室政府采购项目的其他事项。

**第十条**（例如：法规科）负责政府采购相关法律、法规的咨询、服务等工作，负责审核采购文件、采购合同文本以及合同签订前的审核把关工作。

**第十一条**（纪检监察部门例如：机关党委、机关纪委）  
职责

- （一）对本单位政府采购和自主采购项目实行全流程监督；
- （二）监督本单位政府采购项目质疑、投诉处理工作；
- （三）负责处理政府采购举报；

### **第三章 采购预算和实施计划**

**第十二条** 各采购科室在编报下一财政年度预算时，应结合工作需要，向办公室报送该年度的采购项目及资金计划，由办公室审核汇总并经采购领导小组研究同意后报财政部门审批。

**第十三条** 采购预算（计划）一经批复，原则上不作调整。凡未列入预算的采购项目，原则上不予采购。

### **第四章 采购范围和限额标准**

**第十四条** 凡使用财政性资金采购集中采购目录以内或者分散采购限额标准以上的货物、工程和服务，必须进行政府采购。

采购货物或服务项目单项采购金额达到 200 万元（含）以上的，依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》应当采用公开招标方式。采购工程单项采购金额达到 400 万元（含）以上的，依据《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第 16 号令）应当采用公开招标方式。

采购货物或服务项目单项采购金额达到 50 万元（含）以上，200 万元（含）以下的，依据《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》选择采购方式。采购工程单项采购金额达到 60 万元以上，400 万元以下的，依据《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第 16 号令）规定限额，根据《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》选择采购方式。（以上限额标准，根据《河南省政府集中采购目录和标准》执行，如有更新，按最新标准执行。）

依据《政府采购法》规定，在一个财政年度内，一个预算项目下的同一品目的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计金额不得超过公开招标限额。

**第十五条** 政府集中采购目录以内，限额标准以上的采购项目，必须委托三门峡市政府采购服务中心代理采购。政府集中采购目录以外，限额标准以上的采购项目，委托社会代理机构代理采购。

政府集中采购目录以内，限额标准以下的采购项目，必须进行网上商城采购。

政府集中采购目录以外，限额标准以下的货物、工程和服务采购项目，由采购小组，按照“货比三家、性价比好”的原则确定供应商，确保采购程序和结果公开、公平、规范、透明。

## **第五章 办公物资、耗材采购管理**

**第十六条** 办公设备、办公家俱、办公用品及耗材采购，由科室提出申请，科室负责人审核后，报分管科室领导、办公室负责人、分管办公室领导审批后，报办公室统一组织采购，科室领用。

办公用品及耗材等零星物品采购每月初由科室根据当月需求上报申请。

本制度自印发之日起实施。

---

三门峡市财政局办公室

2021年11月1日印发

---