

唐山市财政局文件

唐财采〔2022〕15号

唐山市财政局 关于转发《河北省财政厅关于强化采购人 主体责任的通知》的通知

各县（市）区财政局、市直各单位：

现将《河北省财政厅关于强化采购人主体责任的通知》转发给你们，请各级采购人提高政治站位，加强内部控制，狠抓关键环节，切实履行主体责任，依法依规开展政府采购活动，进一步优化政府采购营商环境。



2022年7月14日

河北省财政厅文件

冀财采〔2022〕13号

河北省财政厅 关于强化采购人主体责任的通知

各市（含定州、辛集市）、县（市、区）财政局，雄安新区改发局，省直各部门：

为进一步深化政府采购制度改革，提升政府采购活动效率和质量，现就强化落实采购人主体责任通知如下：

一、落实采购人主体责任的必要性

采购人主体责任是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例赋予采购人的法定职责，是深化政府采购制度改革的内在要求和首要改革任务，各级采购人应当高度重视，建立健全完善各

项机制，抓好重点难点环节，依法合规开展政府采购活动。

二、采购人主体责任的重点内容

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《河北省深化政府采购制度改革实施方案》、《政府采购需求管理办法》等法律法规和规范性文件，采购人主体责任的重点内容包括：

（一）建立政府采购内控机制

1.建立健全本单位政府采购内部控制制度，明确本单位相关机构在政府采购工作中的职责与分工；

2.建立岗位间制衡机制，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原则上应当分开设置，实施定期轮岗和重点业务多人参与；

3.建立健全采购事项集体研究、合法性审核和内部会签相结合的议事决策机制，加强对重点环节和流程的控制，确保采购项目规范运行。

（二）加强政府采购预算编制

1.认真编制政府采购预算，不断提高年初政府采购预算编制完整性和准确性，做到应编尽编、不缺不漏；

2.政府采购预算编制要严格执行经费预算标准和资产配置标准。政府采购预算编制要注重发挥政府采购政策功能作用，按规定预留中小企业份额，未达到规定比例的要按要求提交情况说明；

3.政府采购应当严格按照批准的预算执行，政府采购预算一经确定，一般不得调整或调剂，确需调整或调剂的，按规定程序报

财政部门；

4.各预算单位要严格按照批准的预算开展政府采购活动，严禁无预算采购、超预算采购，不得擅自改变已批准的政府采购预算。

（三）管理政府采购需求

1.在开展采购活动前，应当根据采购预算、采购政策和国家有关规定，按照采购项目特点和实际需要确定政府采购需求；

2.在采购需求确定前，应当按规定通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查；

3.政府采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确；

4.围绕实现采购需求，对合同的订立和管理做出安排，重点包括采购方式、资格条件、评审方法、合同文本、履约验收等；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一般性审查和重点审查。

（四）编制、审查采购文件

1.对编写的采购公告、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查，并对采购文件中存在的违法违规问题依法承担相应责任；

2.根据项目特点，依法贯彻落实政府采购政策功能，支持小微企业、残疾人企业、监狱企业发展，支持绿色、节能、环保产品等；

3.采购文件不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者

歧视性待遇，不得设置法律法规禁止性条款。

（五）发布信息公告

1.在政府采购活动开始前 30 日发布采购意向公开公告，公开的内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、计划实施采购时间、采购方式等；

2.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。

（六）控制管理采购过程

1.根据内控制度、项目特点、代理机构专业领域和综合信用评价结果从名录中自主择优选择代理机构；

2.根据采购内容和品目在省级评审专家库中选择确定对应评审专业，从省级以上人民政府财政部门设立的评审专家库中随机抽取评审专家。

3.应指派熟悉采购项目和政府采购相关法律法规的人员作为采购人代表，参加评标委员会、谈判小组、磋商小组、询价小组等；

4.采购人代表不得担任评审委员会组长，不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得向外界泄露评审情况；

5.根据采购文件要求的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，严格对供应商的资格进行审查；

6.自收到评标（评审）报告之日起 5 个工作日内，按有关规定确定中标（成交）供应商。

（七）签订采购合同及履约验收

1.在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与中标（成交）供应商签订政府采购合同；

2.自采购合同签订之日起 7 个工作日内，将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案；

3.根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收，履约验收的各项资料应当存档备查。

（八）答复询问、质疑

1.在 3 个工作日内对供应商提出的询问作出答复；应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出质疑答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容不得涉及商业秘密；

2.询问或者质疑事项可能影响中标（成交）结果的，应当暂停签订合同，已经签订的，应当中止履行合同；

3.质疑答复导致中标（成交）结果改变的，应当将有关情况书面报告本级财政部门。

（九）配合投诉处理、监督检查

财政部门依法开展投诉调查或实施监督检查时，应根据财政部门要求给予积极配合，协助做好调查工作，并对提供资料的真实性、完整性负责。

（十）保存政府采购档案

妥善保存政府采购项目每项采购活动的采购文件，采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件（含所有参与供应商）、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料、影音资料等。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

三、切实推动主体责任落实到位

（一）强化组织领导。采购人应建立健全政府采购的组织领导机制，统筹规划单位中长期采购计划，协调单位内部相关机构，严格对照本通知开展自查，全面监督采购活动的开展情况；主管预算部门负责指导、组织、统筹、规划本部门的政府采购工作，重点包括本部门内控制度建立、采购需求管理、政府采购政策落实、信息公开、政府采购绩效评价等。

（二）加强学习培训。采购人应加强政府采购内设机构和专业队伍建设，明确能力强、业务精人员负责政府采购工作，通过培训，推动相关人员进一步掌握政府采购法规政策，切实为本单位依法采购提供保障。

（三）加强日常监管和监督检查。各级财政部门依法履行对采购活动的监督管理职责，实行“分级分类监管”，对在监督检查、投诉举报中发现主体责任履行不到位的，可以在政府采购方式审批，政府采购计划、合同备案环节等方面加强日常监管，同时，开展“责任倒查”，对查证属实的，由财政部门依法采取约

谈、书面关注等方式责令采购人整改，并告知其主管预算单位。
对情节严重或者拒不改正的，依法依规处理处罚，并按照职责分工将有关线索移交纪检监察、审计部门处理。



信息公开选项：依申请公开

