

宣城市财政局关于印发《采购人主体责任 重点事项清单》的通知

市直各部门、单位：

为进一步规范政府采购行为，增强采购人主体责任意识，提高政府采购工作质效，依据政府采购有关法律法规及优化营商环境政策，结合我市实际，制定了《政府采购主体责任重点事项清单》（以下简称《清单》）。请各部门、单位严格落实《清单》列举事项和相关法律法规规章政策规定的其他各项主体责任，不落实或落实不力的，将依法依规依纪承担相应责任。

宣城市财政局

2024年5月22日

采购主体责任重点事项清单

一、采购准备阶段责任重点事项

（一）编制采购预算。采购人在编制年度部门预算时，应当按照政府采购品目分类目录、政府集中采购目录、采购限额标准以及资产配置标准等编制政府采购预算。年度内调整或者变更的部门支出预算中属于政府采购项目的，应当同时调整或者变更政府采购预算。

（二）确定采购需求。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。应当明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险等因素。

（三）制定采购实施计划。采购实施计划应根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。采购人应当根据采购项目实施要求，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。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。

（四）控制采购风险。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，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。重点审查非歧视性

审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查。

（五）公开采购意向。采购意向应当尽可能清晰完整，内容应当包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。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。采购意向内容发生实质性变动的，应当重新公开采购意向。

（六）进行备案（审批）。采购前应通过“徽采云”-监管系统，按照要求提交相关文件、材料、采购计划，完成项目备案或审批程序。严格按照财政部门审核通过的采购预算、采购方式等开展采购工作。

二、采购实施阶段责任重点事项

（七）编制采购文件。采购人应当按照审查通过的采购需求和采购实施计划编制采购文件。采购文件应当落实优化营商环境有关要求，不得设置妨碍政府采购公平竞争的隐形门槛和壁垒。应当落实支持科技创新、绿色发展、节能环保、乡村振兴、中小企业等政府采购政策功能。应当按照有利于采购项目实施的原则明确采购包并确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则等内容。

（八）组织项目评审。采购人或采购代理机构应当从安徽省综合评标评审专家库中随机抽取评审专家，按照采购方式的不同分别组成评标委员会、谈判小组、磋商小组、询价小组。采购人代表作为组员参加评审的，还要负责监督代理机构、其他评审专家履职，维持评审纪律，确认采购需求、解释有异议评审事项等。

对于供应商提交响应文件内容有疑问的应当进行询标，要求供应商对有关事项进行澄清和说明。

（九）答复询问质疑。采购人或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；应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和其他有关供应商。不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；对财政部门依法进行的投诉处理和调查，应当予以配合，不得拒绝、隐匿或者伪报。

三、采购结果执行阶段主体责任重点事项

（十）合同签订、公开、备案。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7个工作日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。自合同签订之日起2个工作日内，在安徽省政府采购网公开合同，并在“徽采云”-监管系统完成合同备案。

（十一）合同履约验收支付。采购人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。采购人应当按照政府采购合同规定，在收到发票之日起7个工作日内向中标（成交）供应商支付采购资金。

（十二）采购档案管理。采购人对采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。应将政府采购项目档案纳入本单位档案管理体系，指定专人负责，确保档案内容完整齐全、存

放有序、查阅方便。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。对于在较长时期内有查考利用价值的重大政府采购项目档案资料，采购单位可根据需要永久保存。

四、采购人负面行为重点事项

（十三）采购人不得存在以下行为：

1.无预算超预算、擅自提高采购标准、设置最低限价、未经财政部门备案（审批）实施采购；随意调整政府采购预算或将采购项目进行拆分、化整为零以规避政府采购或公开招标。

2.采购实施过程中未落实支持科技创新、绿色发展、节能环保、乡村振兴、中小企业等政府采购政策功能。未获得财政部门核准采购进口产品，或经核准后限制国内产品参与竞争。

3.采购文件设定的资格、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。将认证范围超出采购需求的证书、未在采购需求中列明的技术参数或产品功能等作为资格条件、实质性条款或评分项。

4.采购文件将供应商注册地、所在地距离采购人处的距离或在某行政区域内设立分支机构等不合理条件作为资格条件、实质性条款或评分项；以特定行政区域或特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件。

5.采购文件资格条件、实质性条款或评分标准中设置或变相设置经营年限、注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等要求；变相设置特定金额合同业绩、与上述规模条件存在直接关联的第三方信用评价、认证等不合理条件。

6.采购文件设定的评审因素未细化量化，未与相应的商务条件和采购需求相对应；评审标准中的分值设置未与评审因素的量化指标相对应。

7.采购需求确认前，未按照规定开展市场需求调查或照搬照抄某一家供应商产品或服务参数。违反法律，违背常识放任发生“天价”“豪华”采购，设置各种“卷帘门”“玻璃门”“旋转门”等隐性壁垒，损害政府采购营商环境。

8.采购人代表担任评审组长或收取项目评审费，评审前透露评审专家信息；在评审过程中发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评审专家。

9.无正当理由不签订合同或未在规定的期限内签订公开合同；向中标（成交）供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。合同中约定的违约责任和中标（成交）供应商承担的责任不对等。

10.合同履行过程中，追加采购与合同标的相同的货物、工程或者服务的，所有补充合同的采购金额超过原合同的采购金额的百分之十；强制要求以审计等情况（工程类项目除外）作为支付供应商款项的条件。以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。