

# 南昌县财政局文件

南财购〔2021〕4号

---

## 南昌县财政局关于转发《南昌市财政局 关于优化营商环境进一步落实政府采购 采购人主体责任的通知》的通知

各乡镇（街办），各管理处（管委会），县直各单位：

为进一步规范采购人的政府采购行为，强化采购人的职责和义务，落实采购人主体责任，规范权力运行，提升政府采购工作质量和效率，南昌市财政局根据相关政府采购法律法规，制定了优化营商环境进一步落实政府采购采购人主体责任的相关规定。现将《南昌市财政局关于优化营商环境进一步落实政府采购采购人主体责任的通知》（洪财购〔2021〕10号）转发给你们，请遵照执行。

附件：南昌市财政局关于优化营商环境进一步落实政府  
采购采购人主体责任的通知（洪财购〔2021〕10号）



2021年5月18日

---

南昌县财政局办公室

2021年5月19日印发

---

# 南昌市财政局

洪财购〔2021〕10号

---

## 南昌市财政局关于优化营商环境进一步落实 政府采购采购人主体责任的通知

市级各预算单位、县（区）财政局、湾里管理局：

为进一步规范采购人在政府采购活动中的行为，强化采购人的职责和义务，落实采购人主体责任，明晰权责归属，规范权力运行，提升政府采购工作质量和效率，构建规范透明、公平竞争、监督到位、严格问效追责的政府采购工作机制。根据《中华人民共和国政府采购法》（下称《政府采购法》）《中华人民共和国政府采购法实施条例》（下称《实施条例》）以及政府采购相关法律法规，现就采购人进一步落实主体责任有关事项通知如下：

### 一、明确采购管理机构及职责

**(一) 采购人职责。**采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、社团组织。采购人是政府采购的执行主体，负责政府采购执行，并对执行结果负责。采购人单位的主要负责人是本单位政府采购的第一责任人。采购人应当履行下列职责：

1. 实行主要领导负责制，建立健全本单位政府采购管理制度和 workflow。

2. 根据预算编制本单位的政府采购计划并实施。

3. 合理确定项目的采购需求并审核确认项目采购文件。

4. 按照法律规定程序确定中标或者成交供应商。

5. 按时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。

6. 负责本单位政府采购信息统计、档案管理和项目的绩效评价。

7. 负责对本单位政府采购项目所收到的询问、质疑的答复，协助财政部门进行投诉处理工作。

8. 法律、法规以及市政府规定的其他职责。

**(二) 主管部门职责。**主管部门（即一级预算单位，下同），除作为采购人执行本单位政府采购以外，还应当明确对本部门及下属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，加强对下属单位的采购执行管理，强化对政府采购政策落实的指导。具体履行下列职责：

1. 按照本办法规定建立健全本部门政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、履约验收管理等政府采购内部管理制度，指导下属单位建立健全政府采购内部管理制度。

2. 定期对本部门及下属单位采购业务人员开展廉政纪律教育和政府采购业务培训，每个财政年度至少开展一次。

3. 定期对本部门及下属单位的政府采购执行情况开展内部检查和业务指导，年度抽检比例由主管预算单位根据本部门及下属单位情况自行研究确定，抽检比例不低于百分之二十。

4. 在本单位官方网站对外公开本部门及下属单位政府采购异议受理部门和受理渠道，主动接受社会监督。

5. 根据业务需要和实际情况，统筹编制确定适用于本部门及下属单位的项目需求标准，建立适用于本部门及下属单位的自主采购规则。

6. 根据业务需要和实际情况，统筹编制确定适用于本部门及下属单位的进口产品采购清单，对本部门及下属单位采购进口产品需求开展集中论证。

## 二、建立内控制度，加强部门管理

### （一）明确岗位职责，建立协调机制。

采购人应当明确内部归口管理部门，具体负责本单位的政府采购执行和管理。归口管理部门应当牵头建立本单位政府采购内部控制制度，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，共同做好政府采购预算编制和采购计划实施、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查，做好与财政部门、主管预算单位的业务沟通协调等工作。

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，科学配置配齐政府采购业务人员，建立轮岗交流制度以及岗位之间的制衡机制，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。

采购人应当设置不少于三人的采购小组，负责审核采购需求、组织实施自行采购项目等工作。

**（二）发挥内审、纪检监督作用。** 采购人应当发挥内部审计、纪检监察的监督作用，加强内部审计对政府采购业务的常规审计和专项审计。在内部检查中发现存在问题的，要督促整改并完善相关管理制度。

**(三)健全内部议事决策机制。**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。

下列事项应当提交采购人领导班子集体研究,按照“三重一大”决策制度的原则进行决策。其他事项的决策层级由采购人根据本单位情况自行研究决定后,在其内部管理制度中明确。

1. 研究制定政府采购内部管理制度。

2. 研究确定重大项目采购需求和预算。重大项目标准由各单位在其内部管理制度中自行明确。

3. 项目预算金额达到政府采购公开招标限额标准,拟向财政部门申请采用非公开招标方式采购的。

4. 研究采用单一来源方式采购及进口产品采购的合法性。

5. 研究确定备选的社会采购代理机构(以下简称代理机构),以及关于具体项目的代理机构委托规则。

6. 采购人认为需要提交领导班子集体研究的其他事项。

**(四)建立自主采购管理制度。**未纳入集中采购目录范围内,且统一会计年度累计采购预算单项或批量金额未达到分散采购限额标准的项目,采购人可以依法不适用于《政府采购法》规定的程序和方式,进行自主采购。采购人应当研究细化该类项目采

购的流程规定、决策程序，并在内部控制制度中明确。采购人可通过以下方式实施自主采购：

1. 直接确定供应商。采购人细化本单位可以适用于直接确定供应商的项目情形、限额标准、决策程序，在内部管理制度中予以明确。

2. 比价确定供应商。对于货物需求明确、供货充足，或者服务标准统一的项目，采购人可公开征集或邀请不少于三家供应商参与报价，价格最低者为成交供应商。

3. 比选确定供应商。对于货物需求不明确，或服务标准不统一的项目，采购人可公开征集或邀请不少于三家供应商参与需求论证，编制实施方案，采购人制定比选方案，自行组织比选活动，按照比选规则确定成交供应商。

4. 建立预选供应商库。对于经常发生的自主采购项目，比如小额公务车维修、零星装饰修缮等，采购人可以自主建立适用于本单位的预选供应商库，明确预选规则，考核办法，按照预选规则从预选供应商库中确定具体项目的供应商。预选供应商库内供应商数量不少于三家，有效期最长不得超过三十六个月。

### 三、落实政府采购流程中的各项主体责任

**（一）编制政府采购预算与采购计划。**采购人应当在编制年度部门预算及专项资金计划时一并编制政府采购预算，严禁“无

预算采购”或“超预算采购”，严禁以化整为零方式规避政府采购，采购标的应符合采购人的实际需求、资产配置及费用定额标准等的规定。采购预算中应体现专门面向中小企业、支持乡村振兴等政策的预留比例。采购人应根据批复的部门预算及专项资金预算编制政府采购实施计划。

**（二）自主择优确定采购代理机构。**采购项目委托采购代理机构进行采购的，采购人应按照“公平公正、竞争择优”原则，在财政部门公布的代理机构名单中，按照本单位确定的代理机构委托规则，确定代理机构，签订委托代理协议，明确委托范围及双方权利、义务等事项，并对代理机构的代理活动开展情况实施监督。

**（三）开展市场调研并制定需求标准。**采购人应对采购标的的市场情况开展充分调研，制定完整、明确、合规的采购需求。必要时，可征求相关供应商、专家的意见，对需求复杂的，可引入第三方专业机构和专家等社会力量参与采购需求编制及认证。政府向社会公众提供的公共服务项目采购需求，应当征求社会公众的意见。

**（四）审核确认采购文件等采购文书。**采购人应对代理机构编写的采购文件（包括各类采购公告、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

核，并以书面形式反馈确认。采购文件应体现落实政府采购政策功能（包括：支持绿色、节能、环保产品、支持中小企业、残疾人企业、监狱企业、支持“首台套”等）的具体措施。采购人对采购文件中存在的违法违规情节依法承担相应责任。

**（五）组织或参与开评标活动。**采购人应当委派熟悉政府采购法律法规、了解采购项目性质和需求的人员作为采购人代表，参加评审委员会，履行评审职责，采购人应向采购代理机构出具授权函。但采购人代表不得担任评审委员会主任或评审组组长，不得作倾向性、误导性的解释或者说明，不得领取评审专家劳务报酬。

**（六）确认中标（成交）结果并按时签订合同。**采购人应建立采购结果内部确认制度，自收到评审报告之日起5个工作日内，以书面形式确认中标（成交）结果。采购人应对于未中标（成交）供应商以书面形式告知其未中标（成交）原因，中标通知书发出之日起30日内与中标（成交）供应商签订政府采购合同。采购人不得违法改变中标（成交）结果，不得向中标（成交）供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

**（七）组织履约验收并按合同约定付款。**采购人应当建立不同类型采购项目的履约验收制度，及时组织政府采购项目的履约验收。采购文件及政府采购合同中应明确履约验收的时间、方法、

内容及标准等。采购人可以邀请参加本项目的其他投标（响应）供应商或者第三方机构参与验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。采购人应根据合同约定及验收情况，自验收合格之日起 30 日内完成资金支付，对于专门面向中小企业的项目，可约定一定比例的预付款。

**（八）对供应商提出的询问或质疑进行调查并答复。**采购人应高度重视供应商提出的询问或质疑，在充分调查研究的基础上，对被询问、质疑事项存在或者可能存在违法违规、不合理情形的，应当及时自行纠正并书面答复，对于被询问、质疑事项未违反法律法规的，应在书面答复中说明具体理由和依据。采购人应将质疑材料、答复材料抄送主管部门及各单位所在派驻纪检监察组。

**（九）配合财政部门开展投诉处理或监督检查调查。**财政部门依法开展投诉调查或实施监督检查时，采购人应根据财政部门要求给予积极配合，协助做好调查取证工作，并对提供资料的真实性、完整性负责。

**（十）做好政府采购信息公开工作。**采购人应依法在“江西省政府采购网”发布采购意向公开信息、采购公告、修改或澄清公告、中标（成交）结果公告、采购文件公告、政府采购合同公

告单一来源采购方式专家论证意见等。采购人可在本单位或上级主管部门的门户网站公布政府采购预算执行情况、采购公告与中标（成交）结果公告、履约验收结果与预算绩效评价情况、公共服务项目需求标准向社会公众征求意见等内容。

**（十一）建立完整的政府采购档案。**采购人应依法保管采购项目档案，保管期 15 年。采购人的政府采购档案应包括采购计划、采购文件、评审报告、中标（成交）供应商的投标（响应）文件、履约验收书等，与质疑或投诉有关的资料、单位内部开展需求调研资料、相关事项集体决策与内部审查材料等也应一并归档保管。

本通知自印发之日起施行，各县、区可参照执行。

《南昌市财政局关于全面落实采购人政府采购主体责任有关事项的通知》（洪财购〔2016〕26号）同时废止。



信息公开类别：主动公开

南昌市财政局办公室

2021年5月14日印发