

济宁市住房公积金管理中心文件

济住字〔2021〕32号

关于印发《济宁市住房公积金管理中心 政府采购内部控制制度》的通知

各科室、分支机构：

《济宁市住房公积金管理中心政府采购内部控制制度》已经中心党组会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

济宁市住房公积金管理中心

2021年9月28日

（此件公开发布）

济宁市住房公积金管理中心 政府采购内部控制制度

按照市财政局《关于全面落实预算单位采购人主体责任的工作意见》要求，为进一步明确政府采购环节，健全风险防范措施，结合济宁市住房公积金管理中心（以下简称“中心”）工作实际，结合政府采购内控风险点，制定本制度。

一、预算编制环节风险点

（一）编制政府采购预算

在编制下一财政年度中心部门预算时，将该财政年度政府采购的项目及资金预算列出，报市财政部门汇总。中心部门预算的审批，按市财政预算管理权限和程序进行。

（二）公开采购意向

政府采购的主体科室、分支机构（以下简称“采购主体部门”）负责公开各项目政府采购意向。采购意向按采购项目公开。除通过济宁市政府采购网上商城实施的小额零星采购（网上超市、定点采购、批量集采）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。

采购意向公开的内容应当细化，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。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购

标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向应当尽可能清晰完整，便于供应商提前做好参与采购活动的准备。采购意向公开时间原则上不得晚于采购公告发布前 30 日。

（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。

2.在一个财政年度内，不得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。

3.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，中心应当先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。

4.中心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。中心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。

（四）编制采购计划

1.采购主体部门应当根据政府采购目录、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，报市财政部门备案。

2.采购主体部门要统筹协调面向中小企业政府采购预留份额，年度专门面向中小企业政府采购金额不得低于政府采购预算总额的60%；对采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购主体部门应当专门面向中小企业采购；超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的60%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%。

二、采购环节风险点

（一）采购委托

政府采购分为集中采购和分散采购，纳入《政府集中采购目录》的政府采购项目实行集中采购，应当委托集中采购机构采购。

《政府集中采购目录》以外，单项或批量采购预算在限额标准以上的属于政府采购范畴，实行分散采购，中心可自行组织或者委托采购代理机构组织，按照“公平公正、竞争择优”原则确定采购代理机构，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。

（二）制定招标文件（采购需求）

1.采购主体部门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，以书面形式反馈确认，并

对采购文件中存在的违法违规情节依法承担相应责任。

2.采购主体部门有下列情形之一的，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：

（1）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；

（2）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；

（3）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；

（4）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；

（5）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；

（6）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；

（7）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；

（8）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

3.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。

4.政府采购应当采购本国货物、工程和服务。

5.采购主体部门应当在货物服务招标投标活动中落实节约能源、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政府采购政策。

6.采购主体部门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。

采购主体部门根据价格测算情况，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。

7.采购主体部门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。

8.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。

9.采购主体部门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。

10.评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应

当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

（三）采购程序

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。

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，必须回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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。

3.评审小组成员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。

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，中心应当修改招标文件或者资格预审文件后重新招标。

5.货物和服务项目实行公开招标方式采购的，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。

6.采购主体部门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。

7.投标截止时间前，采购主体部门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。

（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：

（1）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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，中心应当将废标理由通知所有投标人。

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政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

3.采购主体部门不得向评标委员会、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。

（五）中标、成交结果

1.中心应当自收到评审报告之日起1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。

2.中标通知书发出后，中心不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

三、合同签订及履约验收环节风险点

（一）签订采购合同

1.中心与中标、成交供应商应当自中标、成交通知书发出之日起最长10个工作日内签订政府采购合同，力争3个工作日内完成，签订政府采购合同当日在省政府采购网公告政府采购合同。

2.中标或者成交供应商拒绝与中心签订合同的，中心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。

（二）履约与验收

1.采购主体部门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。

2.采购主体部门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。

3.采购主体部门应当及时对采购项目进行验收。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。

4.采购主体部门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。

四、其他风险点

(一) 询问、质疑

1.采购主体部门应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

2.采购主体部门应当在收到供应商的书面质疑后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,但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的,中心应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。

4.质疑答复导致中标、成交结果改变的,中心应当将有关情况书面报告本级财政部门。

5.采购主体部门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。

（二）采购档案

1.采购主体部门对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，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。

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。

3.采购主体部门应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

（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，由委托的采购代理机构负责公开。

2.采购主体部门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。

五、资金使用计划内部审批程序

中心成立政府采购工作领导小组，负责政府采购项目的全过程组织与管理。政府采购工作领导小组由副主任陈刚担任组长，综合科、信息科、服务科、计财科、风控科负责人为成员。

采购主体部门在公开各项目政府采购意向后，资金使用计划履行以下内部审批程序，最后由中心综合科提报市财政部门。

1万元以下的车辆运维、印刷服务、会计审计服务、物业服务、办公用品及办公设备购置等定点采购及网上超市项目，由相关主管科室提交科室分管领导审批；1万元（含1万元）以上至3万元以下项目，由政府采购工作领导小组审批；3万元（含3万元）以上至10万元以下项目，由政府采购工作领导小组审核后，采购主体部门提交中心主任办公会审批；10万元及以上项目，由政府采购工作领导小组审核后，采购主体部门提交中心党组会审批。

本制度自2021年9月28日起执行，有效期至2026年9月27日。