

连云港市财政局文件

连财购〔2025〕56号

关于印发《连云港市政府采购人主体责任规范》的通知

市各委办局，市各直属单位，各县区（功能板块）财政部门：

为进一步优化政府采购营商环境，压实政府采购人主体责任，规范政府采购行为，减少政府采购争议，提高政府采购效率，提升财政资金使用质效。根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和相关法律法规、政策规定等，研究制定了《连云港市政府采购人主体责任规范》。现印发给你们，请遵照执行。各县区（功能板块）可结合当地实际参照执行。

附件：连云港市政府采购人主体责任规范

(此页无正文)



附件

连云港市政府采购人主体责任规范

一、严格落实采购人主体责任

（一）严格执行财经纪律。采购人应严格遵守政府采购领域的相关财经纪律，有效运用政府采购政策法规，维持财经秩序，切实履职尽责，以采购项目绩效为目标、以全链条采购管理为抓手，加强内控管理，落实好“谁采购、谁负责”的权责对等要求。

（二）强化采购人主体责任。采购人作为采购活动的发起人和组织者，要切实履行采购人主体责任，依法落实政府采购法律法规和政策规定，支持政府采购政策功能落实，持续规范政府采购行为，提高政府采购活动的组织管理水平。

二、强化政府采购预算管理

（三）准确编制采购预算。采购人应严格按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规和政策规定，落实厉行节约和习惯过紧日子的要求，结合资产配置标准，科学合理编制政府采购预算，做到应编尽编、规范编制。严禁无预算、超预算采购，不得擅自改变政府采购预算金额及用途等。

（四）采购预算编制范围。采购人在编制年度预算时，应按

照年度集中采购目录及标准，科学合理编制政府采购预算。列入政府采购集中采购目录品目的项目，无论金额大小，均应编制政府采购预算。未列入政府采购集中采购品目的项目，一个财政年度内单项或批量预算金额达到分散采购限额标准以上的货物、工程、服务，均应编制政府采购预算。对于跨年度实施的项目，要合理编制各年度的政府采购预算。对于续签合同的延续性服务项目，应每年编制政府采购预算。

（五）严格执行采购预算。采购人应强化预算约束，政府采购预算在年初预算批复后，应严格执行年度预算。做好政府采购预算和采购计划编报的相互衔接工作，确保采购计划严格按照政府采购预算的项目和数额执行。涉及政府采购预算追加、调整、调剂等情形的，按《中华人民共和国预算法》及其实施条例，以及《市政府办公室关于进一步加强预算资金审批管理的通知》（连政办发〔2021〕48号）和《市财政局关于印发市级预算调剂管理暂行规定的通知》（连财预〔2025〕19号）等规定执行。

三、加强预算单位政府采购内控管理

（六）全面落实内控管理。采购人应严格按照《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）和《市财政局关于印发连云港市市级预算单位政府采购内部控制规范的通知》（连财购〔2025〕55号）的规定，结合自身实际，完善本系统、本单位政府采购活动内部控制制度，强化内部权力

制约和内部流程控制，实现制度到边到底，责任到岗到人，将内控管理要求贯穿到政府采购活动全过程。

（七）健全完善内控制度。采购人应明确政府采购工作内部管理部门，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，进一步明确本单位内部相关部门在政府采购工作中的权责。主管部门统一制定部门内控制度的，应明确主管部门与所属单位职责范围和权限划分。在政府采购预算编制、政策落实、采购流程等方面应统一工作要求和执行标准，在采购需求编制、内部审核、合同签订与验收、资金支付等方面应当分别明确规程。

（八）加强内控监督指导。各主管部门应加强对所属单位政府采购工作的业务指导和内部监督，及时督促完善相关制度。发挥内部机构间，相关业务、环节和岗位间的相互监督和制约作用，严格落实法律法规的问责条款，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对政府采购活动内部运行的有效制约。

四、建立全链条管理制度

（九）强化采购需求管理。采购人应严格执行《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）及省、市有关政府采购需求管理的规定，科学确定采购需求，并实施相关风险控制管理。采购需求应当包括采购对象需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的

时间和地点，采购对象的验收标准等内容。采购需求描述应当清楚明了、规范表述、含义准确，能够通过客观指标量化的应当量化。采购人应当建立审查工作机制，加强采购需求风险控制，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。主管部门负责指导本部门采购需求管理工作。

（十）加强采购计划管理。采购人在开展政府采购活动前必须按照政府采购预算编制政府采购计划，所有符合《中华人民共和国政府采购法》第二条规定的政府采购活动，均要通过财政预算一体化系统编制政府采购实施计划。在政府采购实施计划填报中，采购人应根据本级财政部门要求，认真做好项目内容填报、相关附件提报等工作。

采购人应严格执行《政府采购品目分类目录（2022年）》明确采购品目分类，采购品目编码、品目名称与采购内容应一致，编码应编制到底级品目。

（十一）落实政府采购政策。采购人应严格落实政府采购法及其实施条例规定的政府采购政策，通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，实现支持科技创新、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目标。

（十二）自主择优选择代理机构。采购人有权自行选择代理机构，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。

构。采购人应当根据项目特点、代理机构专业领域和从业质量水平等因素，在“江苏政府采购网”公布的社会代理机构名录中选择。任何单位和个人不得以摇号、抽签、遴选等方式干预采购人自行选择代理机构。集中采购目录内的项目采购，或整体项目中包括集中采购目录内品目的项目，采购人应委托集中采购代理机构代理采购。集中采购目录外限额标准以上的项目采购，采购人可委托集中采购代理机构或从事政府采购代理业务的社会代理机构代理采购。采购人应当与代理机构签订委托代理协议，明确双方权责。法律法规明确由采购人承担的法律责任，不得因采购人将相关事项委托而转移。

（十三）依法选择采购方式。采购人应当严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号）、《政府采购合作创新采购方式管理暂行办法》（财库〔2024〕13 号）等法律法规规定，结合项目特点、采购需求特点等，依法选择适宜的采购方式。政府采购工程采取招标方式的，执行《中华人民共和国招标投标法》以及国务院有关规定。对于同一预算年度内的同一政府采购项目，不得对其相同品目或者相同类别的货物和服务进行拆分，以非公

开招标方式进行采购。

（十四）严格采购方式执行。采购金额达到公开招标限额标准的，应实行公开招标采购方式，需采用非公开招标方式采购的，采购人应当根据政府采购法律法规要求报财政部门批准。主管部门应严格控制单一来源采购，加强专家论证管理，防止滥用单一来源采购方式。采购人确需选择单一来源方式采购的，应当按照《省财政厅关于进一步规范单一来源采购方式管理的通知》（苏财购〔2024〕179号）等有关规定执行。

（十五）规范采购人代表管理。采购人应当选派熟悉政府采购业务、了解项目基本情况、责任心强的人员，作为采购人代表参加项目评审。采购人代表与参加采购活动的供应商存在利害关系的应当回避，不能参与评审。采购人代表不得担任评审委员会组长。采购人代表不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

采购人代表不得领取劳务报酬。对参加评审活动的采购人代表管理，参照《江苏省政府采购评审专家管理办法》执行。

（十六）合理确定评审专家。采购人应当结合项目性质、金额、实施计划等情况，合理确定项目所需评审专家专业、人数、评审时间和回避要求等要素。采购人应当从专家库中随机抽取评

审专家。专家库相关评审专家数量不能保证随机抽取需要的，采购人可以推荐符合条件的人员，经审核选聘入库后再随机抽取使用，也可以通过远程异地评审机制解决。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管部门书面同意，由采购人自行选定符合条件的专业人员参加评审。采购人不得在评审结果公告前泄露评审专家名单。

（十七）及时确认采购结果。采购人应当按照评审报告推荐的中标（成交）候选人中按顺序确定中标（成交）供应商。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。除《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第二十一条、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十四条、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十二条等规定的情形外，采购人不得以任何理由组织重新评审。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（成交）候选人中确定中标（成交）供应商。采购人应当自中标（成交）供应商确定之日起2个工作日内，发出中标（成交）通知书，并在江苏省政府采购网公告中标（成交）结果，公告期限为1个工作日。

（十八）规范签订采购合同。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30日内，按照采购文件确定的要求等事项签订政府采购合同。合同签订不得对采购文件确

定的事项和中标（成交）供应商的投标（响应）文件作实质性修改。采购人不得向中标（成交）供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在江苏省政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（十九）加强履约验收管理。采购人应按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）规定，依法依规组织履约验收工作。采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。采购人应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。采购人委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确定。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。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。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，验收结果在“江苏政府采购网”公告。对采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。对于合同履行中产生的纠纷，可按《民法典》中关于合同的规定解决。

（二十）加强采购档案管理。采购人应按照《江苏省政府采

购档案管理办法》（苏财规〔2024〕2号）规定，加强政府采购档案管理，规范档案归集、管理工作。采购人应建立健全本单位政府采购档案管理制度，确定本单位政府采购档案管理职责分工，配备适宜保管的场所、设施、设备，并负责对本单位政府采购项目档案管理进行监督和指导。采购档案包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标报告、开评标音（视）频、采购合同、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

政府采购项目每项采购活动的采购档案应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购档案的保存期限为从采购结束之日起至少保存15年。采购档案鼓励使用电子档案方式保存。

五、持续优化提升营商环境

（二十一）落实公平竞争要求。严格规范政府采购文件编制，落实《连云港市政府采购文件编制负面清单》要求。平等对待各类市场主体，不得以不合理条件对中小微企业、民营企业、外地企业等实行差别对待或者歧视待遇。不得违规设置供应商预选库、名录库、资格库等。严格执行促进中小企业发展政策，落实预留采购份额、价格扣除等制度。规范落实预付款制度。

（二十二）推广政府采购金融服务。加大“政采贷”政策执行力度。各采购人在签订采购合同时，应主动询问供应商是否办理政府采购合同融资业务，对需要办理融资业务的，采购人要全

力配合供应商和金融机构办理。加大政府采购领域电子履约保函（保险）应用力度，持续降低供应商参与成本。

六、促进政府采购提质增效

（二十三）依法答复询问质疑。采购人应根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等规定，在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。在收到供应商的书面质疑后7个工作日内答复，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。采购人不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函。询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当按有关法律法规执行。

（二十四）积极配合投诉处理。采购人（被投诉人）应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向财政部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。财政部门依法进行调查取证时，采购人（被投诉人）应当如实反映情况，并提供财政部门所需要的相关材料。采购人（被投诉人）未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，依法承担不利后果。财政部门在处理投诉事项期间，可依法暂停采购活动30日。

七、加强政府采购队伍建设

（二十五）建立采购专业队伍。采购人应建立本部门、本单

位政府采购专业队伍，并通过内控制度规范明确专人负责政府采购工作。政府采购负责人应熟悉政府采购相关法律法规和政策，熟练掌握采购业务流程和操作技能。政府采购负责人应保持相对稳定，确因工作变动等原因需要调整的，采购人应当及时向主管部门和同级财政部门报告情况。