

淄博文昌湖省级旅游度假区管委会财政局文件

淄文昌财〔2021〕43号

关于转发淄博市财政局《关于修订印发〈淄博市政府采购项目操作规程〉的通知》的通知

各镇、区各部门、单位：

为进一步规范政府采购行为，现将淄博市财政局《关于修订印发〈淄博市政府采购项目操作规程〉的通知》（淄财采〔2021〕23号）转发给你们，请严格贯彻执行。

淄博文昌湖省级旅游度假区管理委员会财政局

2021年10月12日



淄博文昌湖省级旅游度假区管理委员会

第 15 号

文昌湖省级旅游度假区管理委员会

文昌湖省级旅游度假区管理委员会



淄博文昌湖省级旅游度假区管理委员会 2021年10月12日印发

淄博市财政局文件

淄财采〔2021〕23号

关于修订印发 《淄博市政府采购项目操作规程》的通知

各区县财政局，高新区、经开区、文昌湖区财政局，市直各部门、单位，各政府采购代理机构：

为进一步规范我市的政府采购工作，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购需求管理办法》《山东省政府采购信息发布管理办法》《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》等有关法律法规，我们重新修订了《淄博市政府采购项目操作规程》，现予印发，请遵照执行。



淄博市政府采购项目操作规程

一、建立健全政府采购内控机制

采购人应加强政府采购业务管理，结合本单位实际，制定本单位政府采购内控管理实施意见，明确本单位在政府采购活动中职责与分工，合理设置政府采购业务岗位，明确相关岗位的职责权限，确保政府采购需求制定与内部审批、采购文件准备与复核、合同签订与验收、验收与保管等不相容岗位相互分离，严格按照时间节点做好内控制度信息化建设。采购人应当在使用财政性资金开展政府采购活动，以及对外签订政府采购合同的过程中，贯彻落实“三重一大”制度，依照相关规定明确实施合法性审查、公平竞争审查的事项范围。

二、政府采购预算编制与批复

采购人应当在编制年度部门预算时一并编制政府采购预算，编制政府采购预算要列明政府采购项目和资金预算，采购标的应符合采购人实际需求、资产配置等规定，严禁以化整为零方式规避政府采购。在政府采购预算批复后，采购人应当根据批复的预算编制政府采购计划，报本级财政部门备案。

年度内追加（调整）部门预算涉及政府采购的项目，年度执行过程中综合预算、上级转移支付、结余结转、自筹资金或财政偿还融资的项目需要实行政府采购的，采购人应当同时追加（调整）政府采购预算。

三、政府采购信息公开

采购人、采购代理机构按照政府采购法及相关规定，在“中国山东政府采购网”发布项目采购意向、采购预算、采购需求、采购文件、采购结果、采购合同和履约验收报告等采购信息，除涉及国家秘密和商业秘密以外的全部向社会公开。

四、公开政府采购意向

采购人应当根据采购需求特点编制采购计划，并对采购需求和采购计划进行审查，健全评估论证和集体决策制度，确保采购需求和采购计划合法、规范、科学，体现预算绩效目标。采购人应当及时在“中国山东政府采购网”发布采购意向公告，并对其真实性负责。采购意向应当尽可能清晰完整，方便供应商提前了解政府采购信息，做好参与政府采购活动的准备，进一步提高政府采购透明度，保障各类市场主体平等参与政府采购活动，提升采购绩效，防范抑制腐败行为。

五、合理确定采购需求

采购人应当在采购活动开始前，根据法律、行政法规和国家有关规定、采购预算、采购政策以及市场调研情况等，遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则，科学合理确定采购需求，全面落实绩效管理要求。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；确定采购需求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的因素。采购人可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。采购人委托采购代理机构或者其他咨询机构编制采购需求的，应当在采购活动开始前对采购需求进行书面确认。采购人对采购需求承担主体责任。

对于下列采购项目，应当开展需求调查：

（一）1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含本办法规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；

对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照本办法的规定开展需求调查。

六、确定采购实施计划

采购人围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。采购实施计划根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

采购实施计划主要包括以下内容：

（一）合同订立安排，包括采购项目预（概）算、最高限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

（二）合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文本的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

采购人应当通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。明确委托代理协议相关责任义务。

采购实施计划内容应当符合法律法规以及政府采购政策规定的技术、服务、安全等要求。除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购实施计划应当完整、明确。不得规定以下内容：

1、以不合理的注册资本金、销售业绩以及资格条件（包括特别授权）等条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇；

- 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、非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- 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、就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- 6、对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- 7、限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- 8、以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商；
- 9、其他有违公平竞争条款。

预算投资评审。在采购实施计划中，需进行财政投资评审的项目，应按照政府投资评审管理相关规定，由财政评审机构对采购预算进行评审，并出具报告，评审意见作为实施政府采购的依据。

资产管理。按照行政事业资产管理有关制度规定，对形成固定资产的采购实施计划，应当严格按照批复的行政事业资产购置预算执行。未编制行政事业资产购置预算的，应当在采购实施计划提交前获得同级财政部门批准。

政府采购需求公示。采购代理机构应协助采购人对采购需求进行市场调查、专家论证等工作，并在采购公告中予以公示，征求社会各界和潜在供应商的意见建议。

七、选择采购方式和代理机构

各采购人按照不同采购方式的法定情形及《政府采购集中采

购目录》，结合实际采购需求，自行合理确定适用的采购方式，杜绝拆分项目规避公开招标。采购人应根据采购项目特点，自行选择执业能力强、专业化服务水平高、信用记录良好的采购代理机构办理采购事宜，并签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利和义务，明确代理采购的范围、权限和期限、代理服务费收取标准、质疑回复、供应商的资格审查、履约验收等具体事项。但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。

八、签订委托代理协议

采购人委托采购代理机构代理政府采购事宜的，须签订委托代理协议，约定双方的权利、义务等。委托代理协议应当明确：采购项目的基本情况；代理采购的范围和方式；采购人和代理机构在采购需求的制定，公告的发布，采购文件的编制，接收投标、响应文件，组织开标和评审以及中标（成交）供应商的确定，项目采购完成的期限，签订合同、履约验收，答复供应商的疑问、质疑等方面的权利和义务；违约责任；纠纷解决途径等。《政府采购法》及其实施条例明确由采购人承担的法律责任，采购人不得将相关事项委托给代理机构而转移责任，采购代理机构也不得超越代理权限组织采购活动。

九、组织采购活动

（一）编制采购文件。采购代理机构根据采购人确定的采购实施计划编制采购文件，采购文件符合以下条件：

1、采购文件应合法合规，内容完整，表述清晰、准确、无歧义；

2、采购文件应当符合行政事业单位资产配置标准相关规定，不得擅自提高标准奢侈采购；

3、采购项目的标段、技术和商务条件设置合理，确保有资格和能力的供应商进行充分竞争，不得以随意提高门槛、设置地域限制或行业限制等手段限制、排斥潜在供应商；

4、供应商特定资格条件由采购人提出，非国家有关职能机构强制性的资质、资格、认证范围等规定不得作为资格条件；采购代理机构负责对其合法性和合理性提出修改意见，也可委托专家进行论证或公开征询供应商意见。

5、对不合法或带有倾向性的，采购人应予以纠正；不得以注册资金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小（微）企业实行差别待遇或歧视待遇，以限制中小（微）企业进入政府采购市场；

6、技术指标应具有共通性、普遍性，可按国家的强制性标准设置，不得采用或照搬某一品牌产品的规格配置、技术指标作为采购项目的技术要求，不得要求或标明某一特定的专利、商标、品牌、型号、设计、原产地或制造厂商等，不得标明指定、暂定、参考、推荐、备选品牌。

7、不得以不合理的特别授权条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇。确需设置厂商或经销商等特别授权的，应在采购文件中

详细说明理由，且不得设置为资格性条件。对于资产类项目的采购，采购人不得将生产厂家项目授权、质保函作为资格条件，但可以作为评审因素。

8、政府采购原则上要优先采购本国产品。政府采购应当优先采购本国货物、工程和服务，确因采购项目在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的，为在中国境外使用而进行采购的以及其他法律和行政法规另有规定的，可以选择采购进口产品，但不能排斥国内同类产品参与竞争。采购人确需采购进口产品的，应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）等规定执行。

9、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、监狱企业、民营企业、残疾人福利性单位的发展；强制采购和节能环保采购，对属于强制采购的节能产品，节能要求应作为实质性响应指标。对属于优先采购的节能环保产品按有关规定给予评审优惠。

10、关于投标保证金。各采购人、采购代理机构可根据项目情况、潜在供应商资信状况、市场供需关系等，自行确定是否收取投标保证金。鼓励对诚信记录良好的供应商免收投标保证金，如确需收取投标保证金的，收取比例不得超过采购项目预算金额的2%，并允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳投标保证金。采购人、采购代理机构应当按照法定

期限退付供应商的投标保证金，逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11、鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信、结算方式等情况免收履约保证金或降低缴纳比例，并在采购文件中事先明确。采购人、采购代理机构不得以事先提交履约保证金作为签订合同的条件；不得拒收以银行、保险公司、担保机构出具保函形式提交的履约保证金。对于后付费项目，原则上不再收取履约保证金。政府采购合同履行验收合格后 5 个工作日内，采购人应当退还履约保证金，不得滞压供应商资金。对因供应商违约扣缴的履约保证金，依照罚没财务管理有关规定执行。

12、采购文件中的主要内容、条款：

（1）除法律法规另有规定外，采购文件必须明确：投标邀请函、采购需求标准、投标人须知、项目技术规范和服务要求、评审办法和标准、无效标条款、拟签订合同的合同文本、投标（响应）文件格式等内容；

（2）要求供应商实质性响应的条款，须在该条款前以“★”等醒目标识予以明示；没有标明的视为非实质性响应条款。凡打醒目标识号的必须集中列入《实质性响应一览表》，供应商应一一响应，评委应逐一核对确认。非实质性的技术要求和商务条款，可规定是否允许偏差及偏差的最大范围和最高项数，以及对这些

偏差进行调整的办法和评分标准等；

(3) 允许联合体投标的，应当在资格预审公告或采购公告中明示，且必须提供各方签订的联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。采购人接受联合体投标并进行资格预审的，通过资格预审后联合体增减或更换成员的投标无效；

(4) 法定代表人或单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参与同一合同项下的采购活动；

(5) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的采购活动；

(6) 采购文件应公开项目采购预算；

(7) 采购文件中应准确界定采购品目类别；

(8) 采用综合评分法的，评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。评审因素的指标必须是可量化的，不能量化的指标不能作为评审因素。

13、合同条款。采购文件中的合同条款应明确采购人和供应商权利、义务、履约期限、方式、地点、付款方式、质量纠纷、违约责任、解决争议方法等内容。

14、政府采购合同分包。经采购人同意，中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

15、在采购文件编制过程中，采购人或其委托的采购代理机构可根据项目特点决定是否就采购文件中供应商资质条件、商务条款、技术指标、评审标准及办法、合同条款等组织专家进行论证，出具书面论证意见，以确保实现供应商充分有效公平竞争。

（二）发布采购公告

1、采购人或其委托的采购代理机构采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式采购的政府采购项目应通过“中国山东政府采购网”发布采购公告公开征集供应商。

2、采购公告格式内容严格按照财政部门发布的采购公告范本规定执行。

3、招标公告、资格预审公告的公告期限为5个工作日；从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；单一来源采购方式公示期不得少于5个工作日；从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日。

4、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20日。招标文件的提供期限自招标文件开始发

出之日起不得少于 5 个工作日。

5、磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日。

6、采购项目有特殊条件要求的，采购信息公告应明确、完整披露。

（三）采购文件答疑及澄清。采购人、采购代理机构对采购文件答疑及澄清应按照政府采购法及其条例、财政部令第 87 号、财政部令第 74 号、竞争性磋商采购管理暂行办法等相关规定，以书面形式通知所有领取采购文件的供应商。供应商收到澄清修改文件后，应当以书面形式确认。澄清修改内容为采购文件的组成部分。

十、开标、评标、定标。

（一）组建评审委员会。采购人或其委托的采购代理机构应严格按照《政府采购评审专家管理办法》、《山东省政府采购评审专家管理实施办法》、《山东省政府采购评审专家抽取规则》等相关规定，依法从山东省政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，依法组建评审委员会。

采购人不得以专家身份参与本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目评审。

评审专家与参采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、

三代以内旁系或者近姻亲关系；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；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求回避。

除《政府采购评审专家管理办法》第十三条规定的情形外，评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

（二）投标

1、供应商在采购文件要求提交投标（响应）文件的截止时间前，可补充、修改、替代或撤回已提交的投标（响应）文件，并书面通知采购人或其委托的采购代理机构。补充、修改的内容为投标（响应）文件的组成部分。

2、在提交投标（响应）文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得撤销其投标（响应）文件。

3、采购人或其委托的采购代理机构应在采购文件规定的投标地点和截止时间前，接受供应商递交加盖单位公章后的密封完好的投标（响应）文件，并向供应商出具标明签收人和签收时间的凭证，在开标前任何单位和个人不得开启投标（响应）文件。

4、供应商递交投标（响应）文件后即成为该项目的合法供应

商，可行使供应商的法定权利，并履行供应商应尽的责任义务。

5、在采购文件要求提交投标（响应）文件截止时间后送达的投标（响应）文件（包含采购文件要求提供的样品、资格、资信证明文件等），采购人或其委托的采购代理机构应当拒收。

（三）开标

采购人或其委托的采购代理机构应在采购文件明确的时间和地点组织开标，应遵循以下程序：

（1）开标会由采购代理机构或采购人主持；

（2）在采购文件规定的投标截止时间到点时，主持人应当宣布投标截止时间已到，之后递交的文件一律不予接受；

（3）主持人宣读开标会场纪律；

（4）开标时，评审委员会专家成员不得参加开标会；

（5）代理机构工作人员按照投标（响应）文件报价内容和规定的内容当众唱标；

（6）开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读并已确认的内容为准；

（7）供应商对唱标内容或过程有疑问的，采购人或其委托的采购代理机构应当场答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

（四）评审

采购代理机构在淄博市公共资源交易中心组织评审，与评审工作无关的人员不得进入评审现场。评审委员会应当首先对符合资格的供应商的投标（相应）文件进行符合性审查，以确定其是

否满足采购文件的实质性要求。评审现场要全程全方位录音录像，音像资料回放时能够清晰辨识，客观真实完整再现，并随同期采购项目文件资料一并存档保存。

采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购等方式采购项目的评审应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定进行评审，并由评审委员会编写评审报告或协商情况记录。

评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）定标

1、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人自收到评审报告之日起5个工作日内，按照评审委员会推荐结果依法确认中标（成交）供应商，也可以授权评审委员会直接确定中标供应商。

2、采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或被查实存在影响中标结果的违法行为等法定情形不符合中标条件的，采购人可按照评审委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可重新组织采购。

3、中标（成交）供应商确定后，及时发布中标（成交）公告，

同时采购人或其委托的代理机构向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书，中标（成交）结果应当在“中国山东政府采购网”进行公示，公示期1个工作日。

十一、质疑、投诉和举报处理

（一）供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。也可通过淄博市公共资源交易平台质疑模块进行质疑，质疑格式要符合财政部《政府采购质疑范本》格式要求。

供应商应知其权益受到损害之日，是指对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或成交结果提出质疑的，为中标或成交结果公布或者公告之日。

采购人或其委托的采购代理机构按照政府采购法及实施条例的规定受理，可组织原评审委员会成员协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。

质疑处理导致中标（成交）结果改变的，采购人或其委托的采购代理机构应当将相关情况报送同级财政部门，并在原信息公告媒体发布变更公告。

（二）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉；也可通过淄博市

公共资源交易平台投诉模块进行投诉,投诉格式要符合财政部《政府采购投诉书范本》格式要求,供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。同级财政部门按照政府采购法和政府采购法实施条例的规定受理。财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式,必要时可以进行调查取证或者组织质证。财政部门依法进行调查时,投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况,并提供相关材料。财政部门对投诉事项作出的处理决定,应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

(三)任何单位和个人对政府采购活动中的违法违规行为,有权向财政部门举报,按照“谁主张,谁举证”的原则,举报者应同时提供佐证材料,并保证提供佐证材料的真实性及来源的合法性。

十二、政府采购合同签订与备案

(一)采购人、采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等规定,自中标(成交)通知书发出之日起三十日内,在山东省政府采购信息公开平台与中标(成交)供应商签订政府采购合同,合同应明确采购内容、采购方式、采购金额、交付方式、担保形式、支付方式、履约责任和违约风险等内容,所签订合同内容不得对采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件作实质性修改。

采购人不得向中标(成交)供应商提出任何不合理要求,作

为签订合同的条件，不得与中标（成交）供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

采购人应根据合同约定，按照同级财政部门有关资金支付管理规定、及时办理资金支付等事项。

（二）采购文件、中标（成交）供应商投标（响应）文件、中标（成交）通知书、采购过程中的澄清承诺书面材料等是政府采购合同的组成部分。

（三）政府采购合同签订时间、地点、采购人及供应商公章、法定代表人或其授权代表签字（或盖章）等相关信息填写完整。

（四）货物类项目合同须附加盖代理机构公章的中标（成交）供应商投标（响应）文件报价清单（品牌、型号、产地、技术参数、数量、单价、合计等信息）复印件。

（五）政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人、采购代理机构将政府采购合同在“中国山东政府采购网”公示，接受社会监督，涉及国家秘密、商业秘密除外。

（六）政府采购合同自签订之日起7个工作日内，采购人、采购代理机构将合同副本报同级财政部门备案。

（七）政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

十三、政府采购项目履约与验收

（一）采购人和供应商是政府采购合同履约的法定主体。经财政部门备案的政府采购合同是政府采购项目履约和验收的依据。

(二) 采购人和中标(成交)供应商应严格按照财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔2016〕205号 and 政府采购合同约定对政府采购项目进行履约验收。

(三) 合同履行中合同价款发生变更的, 按以下规定执行:

采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的, 应当提报书面申请, 并通过同级财政部门业务科室审核, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。追加额超过合同金额10%的, 或总额超出项目采购预算的, 需另行组织采购。

(四) 采购人、采购代理机构在供应商供货、工程竣工或服务结束后, 按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织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。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的第三方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。

(五) 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, 验收结果应当向社会公告。

(六) 采购人、采购代理机构应当在采购合同履行验收结束后及时发布验收结果公告。

十四、政府采购资金支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标（成交）供应商支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。对违反合同约定延期支付采购资金的，严格按照合同约定支付违约补偿金；对因此引起投诉或举报的，依法追究相关采购人负责人和经办人员的责任。

十五、 政府采购档案管理。

采购人、采购代理机构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。采购文件可以电子档案方式保存，保存期限应自采购活动结束之日起不少于十五年。

档案资料包括：采购活动记录、采购预算、招标（谈判、询价通知书、单一来源采购）文件、投标（响应）文件、评审标准、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。采购文件可以以电子档案方式保存，并保证数据安全、完整。

十六、 政府采购项目绩效评价

为提高财政资金使用效益和政府采购活动的效率，财政部门要确定一定数量具有代表性的政府采购项目通过第三方对政府采购项目的资金节约、政策效能、透明程度以及专业化水平进行综合、客观评价，以及对政府采购活动的组织实施、监督管理等全过程进行分析、评价，最终形成绩效评价结果。

政府采购绩效评价应通过对政府采购的全过程进行数据采

集、加工和分析处理，全面、系统、客观、准确地反映政府采购的真实情况，在评价中要解决好制度的规范、指标体系的设置、评价主体的确定、评估方法的选择、评价结果的利用等问题，具体应从项目需求合理性、采购需求的满足程度、采购项目的程序规范性、采购项目的廉政状况、采购项目的经济性、采购项目的质量性、采购项目的社会效益、采购项目的环境效益等九个方面进行定性定量评价，为规范政府采购相关当事人的行为提供信息参考，为实现政府采购监督管理提供依据。

十七、 监督检查

各级财政部门和其他有关部门应当加强对参加政府采购活动的供应商、采购代理机构的监督管理，对供应商、采购代理机构的不良行为进行记录，并纳入统一的信用信息平台。财政部门对政府采购活动进行监督检查时，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。