

郑州市二七区财政局

关于进一步规范政府采购秩序的通知

各采购单位：

为深化政府采购制度改革，理顺政府采购工作流程，进一步规范政府采购秩序，维护政府采购市场公平公正、竞争有序，结合我区工作实际，现就有关事项通知如下：

一、法规依据及工作原则

要充分认识政府采购工作的严肃性，在实施政府采购项目过程中，严格遵循《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》和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 94 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）及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）、《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等法律法规规定。

要充分认识政府采购工作的重要性，坚持公开透明原则、

公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，遵循“预算先行、计划管理、分类执行、结果公开”的工作流程，构建规范、透明、高效和公平的政府采购环境，切实维护国家利益、社会公共利益和政府采购当事人的合法权益。

二、政府采购范围

1.政府采购范围：区级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称为采购人），使用财政性资金采购年度政府集中采购目录以内的，具体参照《河南省政府集中采购目录及标准（2020年版）》（豫财购〔2020〕4号）执行；或者采购限额标准以上的，如：30万元以上的货物和服务项目，60万元～400万元的政府采购工程项目（流程见附件7）。

2.零星采购范围：针对限额标准以下的日常零星货物采购，不得脱离市场实际，盲目从网上商城采购。采购人在网上商城采购时，应就同一规格加强与主流电商平台商家等其他渠道的商品价格对比，从议价后报价更低的供应商处采购。对网上商城商品不能满足采购需求或议价后网上商城商品价格高于其他平台、商家的，可从网上商城外采购，并将上述采购过程中的价格对比、议价等佐证材料或采购程序材料随财务票据一并入账，留存备查。

3.非政府采购范围：采购人要健全本单位政府采购内控制度，针对政府集中采购目录以外、限额标准以下的项目，可不执行政府采购法规定的方式和程序，由采购人根据本单位政府采购内控制度要求自行采购。

三、规范预算编制

依法规范政府采购预算管理，认真贯彻落实《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》，和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格执行“先预算、后采购；无预算、不采购”，不得无预算、超预算，超标准、超配置采购。

（一）采购预算编制范围

1. 列入政府集中采购目录的项目，无论金额大小，均须编制政府采购预算；

2. 未列入政府集中采购目录的项目，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，均须编制政府采购预算；

3. 跨年度实施项目，应根据分年度项目预算，合理编制各年度政府采购预算；

4. 续签合同的延续性服务项目，须按年度编制政府采购预算；

5. 涉密政府采购项目亦应编制政府采购预算。

（二）编制政府采购预算

为硬化预算约束，确保财政资金使用的计划性、合规性和有效性，政府采购活动必须严格遵循“无预算不采购、有预算不超支”原则，切实维护预算严肃性和政府采购法规权威性。采购人应科学精准编制预算，财政部门需严格审核把关。预算执行中严禁无预算、超预算采购或擅自调整，确需调整的须按程序报批。

四、细化采购流程

（一）做好采购意向公开

采购人应通过“二七区政府采购网”公开采购意向，公开时间原则上不晚于采购公告发布前 30 日。采购人应预判合理规划采购意向，区财政局将适时把采购意向公开作为采购预算备案的前提条件，除涉密项目以外，因采购人缺乏合理规划导致项目紧急的采购计划不予备案通过，因采购单位不可预见的原因急需开展的采购项目，应按照《政府采购法》规定的适用情形执行。采购意向公开的内容:采购项目名称、预算金额、需求概况、计划采购时间等，便于供应商提前做好参与采购活动的准备（格式见附件 6）。

（二）强化采购需求管理

采购人应合理确定采购需求和编制采购实施计划，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（格式见附件 1、2）。

（三）建立需求审查机制

采购人须在采购活动开始前，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。审查工作机

制成员应包含本单位采购、财务、业务、监督等内部机构人员（专家及第三方机构可参与审查，专家意见不得替代采购人决策），参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家及第三方机构不得参与审查（格式见附件3、4）。

（四）组织与执行采购计划

采购人开展政府采购活动前，须依据政府采购预算编制采购计划：

1. 采购限额标准以上的货物、工程和服务项目、均须通过河南省电子化政府采购系统编制并申报采购计划，申报时同步上传政府采购项目请示、预算评审结论、需求确定书、实施计划书、一般性审查意见；1000万元以上的货物、服务采购项目及涉及公共利益、重大复杂的项目，还需补充上传重点性审查意见（涉密项目按相关规定执行）；

2. 严格遵循《政府采购品目分类目录（2022年印发）》明确的品目分类要求，规范透明开展政府采购。

（五）自行选择代理机构

对于纳入集中采购目录的项目，采购人必须委托集中采购机构或部门集中采购机构执行，旨在发挥规模效益和政策导向作用。

对于集中采购目录以外，单项或批量预算金额达到采购限额标准的项目，采购人应从名录中择优选择代理机构执行，任何单位和个人不得以摇号、抽签等方式干预采购人自行选择代理机构。

采购人应与集中采购代理机构或社会代理机构签订委托代理协议，明确采购代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取方式及标准、协议解除及终止、违约责任等事项，约定双方权利义务。法律法规明确由采购人承担的法律责任，不得因委托事项转移，且不得签订长期委托代理协议。

（六）采购方式的适用情形

政府采购方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、框架协议采购等。未达到公开招标数额标准的项目，采购人应结合项目实际情况依法选择采购方式，严禁随意采用、滥用采购方式（详见附件7）。结合我区实际，采购项目以公开招标（公告期20日）和竞争性磋商（公告期10日）为主要采购方式，具体适用情形如下：

1.公开招标适用情形：采购需求客观明确、无需与供应商谈判的项目，主要为集中采购目录以内或采购金额200万元以上的货物和服务项目；公开招标数额标准以下、采购限额标准以上的项目，可根据项目需求特点依法灵活确定采购方式，不得简单以金额划线、“一刀切”滥用公开招标采购方式，降低采购效率。

2.竞争性磋商适用情形：30万元以上200万以下的服务项目及60万元以上400万以下的工程项目，包括政府购买服务项目、技术复杂无法确定详细规格或具体要求的项目、事先不能计算价格总额的项目。

3.其他采购方式适用情形：询价或竞争性谈判方式采购使用

最低评标价法，框架协议采购使用价格优先法，即：在质量、服务相同前提下，确定报价最低的为中标供应商；采购标准限额以上的小额、标准化项目应选择程序简单、周期短的方式（如询价），节约采购成本和时间成本。

货物、服务项目的价格分值占总分值的比重（权值）分别不低于 40%、25%，鼓励采购人在满足技术要求、质量保证的前提下，适当提高价格分值比重，提升资金使用效率。

（七）审慎指派采购人代表

采购人应指派熟悉政府采购业务、了解项目基本情况、责任心强的本单位工作人员担任采购人代表，参与项目评审。采购人代表与参加采购活动的供应商存在利害关系的，必须回避，不得参与评审；不得担任评审委员会组长，不得干预或影响正常评审工作，不得明示或暗示倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件明确的评审程序、方法、因素及标准，不得拒绝对自身评审意见签字确认，且不得领取劳务报酬。

（八）科学确定评审专家

采购人、代理机构应结合项目性质、金额、实施计划等情况，合理确定评审专家的专业、人数、评审时间及回避要求等，提前 1 个工作日通过政府采购系统专家库随机抽取。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，经主管预算单位同意后，可由采购人自行选定符合条件的专业人员参与评审。采购人不得在评审结果公告前泄露评审专家名单。

（九）及时确认采购结果

采购人须自收到评审报告之日起 5 个工作日内，按评审报告推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）供应商，不得通过检测样品、考察供应商等方式改变评审结果。原则上，不得以任何理由组织重新评审。

采购人须自中标（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），并在二七区政府采购网发布中标（成交）结果公告，公告期限为 1 个工作日。

（十）签订合同与验收支付

采购活动结束后，采购人须自中标（成交）结果公告发布之日起 2 个工作日内，与中标（成交）供应商签订采购合同，合同签订后 1 个工作日内报政府财政部门备案。采购人不得向中标人提出不合理要求作为签订合同的条件，不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人应依法依规组织履约验收，对照采购合同对标的物的数量、质量、性能、服务等进行全面验收，并出具验收报告。面向社会公众的公共服务项目，验收时应邀请服务对象参与并出具意见，验收结果须在二七区政府采购网进行公告。采购人须严格依据采购合同和验收报告支付资金。

（十一）加强采购档案管理

采购人作为采购档案管理责任主体，需确保以下各类文件材料全面收集、系统整理、规范归档：

1.采购预算、采购意向、需求管理、采购计划、采购方式变

更审批、单一来源采购公示、进口产品审核、委托代理协议、采购公告、中标（成交）通知书、答疑等文件资料、采购文件确认书；

2.投标（响应）文件（含未中标、成交供应商）及其补充、更正内容、撤回记录、投标人资格审查、开标记录和录音录像等文件资料；

3.专家抽取、采购人代表授权书、采购人监督授权书、评审过程及评审报告等评审文件资料；

4.采购合同及其补充、更正、中止或终止、履约验收等文件资料；

5.其他与采购项目、采购过程及采购项目完成情况有关的文件资料。

采购活动结束后或合同履行验收完成后，项目负责人或指定专人应在项目完成后30日内完成文件收集、整理与立卷工作，保障档案的及时性。政府采购档案自全部归集完成之日起，保管期限不低于15年；涉及重大项目的，需永久保存。

五、强化监督管理

（一）严格日常备案审查

财政部门将定期对各单位发布的政府采购意向公开、招标公告、中标（成交）公告、变更公告、履约验收公告进行检查，并将检查结果及发现问题进行通报，要求采购人限期整改。对采购人报送的政府采购计划、采购需求等备案资料进行常态化合规性审查，确保采购项目从源头起即符合预算管理、政策导

向及公开透明的要求。重点审核是否存在规避公开招标、设置不合理条款、歧视性或排他性指标等问题。

（二）规范合同履行验收

财政部门对政府采购合同的合法性、规范性进行备案监管，关注合同内容与采购结果的一致性。同时，对部分项目的合同履行、验收情况进行抽查，督促采购单位严格按合同约定执行，保障采购质量。对于未按要求履约的采购人或供应商将依据《政府采购法》相关规定处理，强化财政过程监管权限。

（三）严肃质疑投诉处理

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）相关规定，各单位应制定内部的《质疑与投诉处理管理办法》，明确岗位职责、流程和时限，现对采购人及代理机构处理供应商质疑与投诉提出以下规范性要求。

一是厘清质疑答复流程。采购人、代理机构是政府采购质疑答复的责任主体。采购人收到质疑函后，应当对质疑事项进行逐条审查，并按照以下情形进行处理：

1.对质疑事项进行逐一回复，需引用采购文件的具体条款、相关法律法规作为依据。

2.认为需要对采购文件进行修改的，需组织专业人员对采购文件进行论证，也可以征求有关供应商的意见，并保留相关书面记录。

3.对评审过程或者中标、成交结果的质疑，需组织原评标委员会、竞争性磋商小组协助答复质疑，并参考出具的意见进行

答复。

4.质疑供应商、相关供应商和评审专家有义务配合调查取证，拒不配合的，采购人应保存相关记录并将情况书面报告财政部门。

二是规范投诉处理行为。政府采购投诉处理是维护政府采购公平、公正，保障各方当事人合法权益的重要环节。采购人在收到财政部门转送的《投诉答复通知书》及投诉书副本后，应高度重视，并立即启动内部核查程序。采购单位应严格按照财政部门规定的期限内，针对投诉事项所涉及的问题，提供详尽、客观、真实的书面答复说明，并附上所有能够证明采购活动合法性与合规性的证据、依据及其他相关材料。

采购人应对所提供所有材料的真实性、准确性和完整性应承担相应的法律责任。不得故意隐瞒、伪造、篡改或销毁任何与投诉处理相关的文件及信息。在投诉处理期间，如财政部门依法决定暂停采购活动，采购单位应严格遵守执行。同时，应积极配合财政部门的调查、取证、询问等工作，确保投诉处理程序顺利进行。

采购人在收到财政部门的投诉处理决定书后，应严格依照决定内容执行，并及时反馈执行情况。采购人的积极配合与规范履职，是依法妥善处理投诉、有效化解矛盾纠纷的重要保障，也有助于共同营造规范、透明、高效的政府采购市场环境。

以上内容未尽事宜应严格遵照《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》等相关法律法规规定

执行。

- 附件：
1. 政府采购项目采购需求确定书（模板）
 2. 政府采购项目采购实施计划确认书（模板）
 3. 政府采购项目采购需求和采购实施计划一般性审查意见书（模板）
 4. 政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书（模板）
 5. 政府采购项目申报流程及要点
 6. 政府采购意向公告（模板）
 7. 政府采购方式流程图
 8. 政府采购投诉（举报）处理案例（2025 年）

郑州市二七区财政局

2025 年 12 月 9 日

附件 1

政府采购项目需求确定书

项目名称：_____

采购单位：_____（盖章）

编制单位：_____（盖章）

编制时间：_____

编制说明

一、采购单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、需求调查情况

属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定情形的，应当填写本部分。

第十一条 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。

（一）是否开展需求调查

对于应当开展需求调查的项目，但不开展需求调查的，应在此处写明不开展的具体原因。

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《政府采购需求管理办法》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《政府采购需求管理办法》的规定开展需求调查。

（二）需求调查方式

咨询、论证、问卷调查等方式。

（三）需求调查对象

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。

（四）需求调查结果

1. 相关产业发展情况

2. 市场供给情况

3. 同类采购项目历史成交信息

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5. 其他相关情况

二、需求清单

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。

采购需求的内容应完整、明确，并考虑后续采购竞争性。
采购项目涉及后续采购的，如大型装备等，要考虑兼容性要求。

(一) 项目概况

(二) 采购项目预（概）算

总 预 算：

包 1 预算：

包 2 预算：

.....

(三) 采购标的汇总表

| 包号 | 序号 | 标的名称 | 品目 分类编 码 | 计量 单位 | 数量 | 是否 进口 |
|-----|-----|--|----------------|----------|-------|----------|
| | | 采购标的应与财政部制 定的《政府 采购品目分 类目录》对 应 | | | | |
| ... | ... | | | | | |
| ... | ... | | | | | |

（四）技术商务要求

1.包 1

技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。

采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

（1）技术要求

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。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。

除单一来源采购项目外，技术要求不得指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等。

（2）商务要求

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

2.包 2

（1）技术要求

(2) 商务要求

.....

政府采购项目 采购实施计划书

项目名称：_____

采购单位：_____（盖章）

编制单位：_____（盖章）

编制时间：_____

编制说明

一、采购单位可以自行组织编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购实施计划应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、合同订立安排

（一）开展采购活动的时间安排

应根据采购项目实施的要求，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。

（二）采购组织形式

集中采购、分散采购

（三）委托代理安排

选择采购代理机构的方式、结果。

（四）采购项目项目预（概）算及最高限价

包 1 预（概）算：_____

最高限价：_____

包 2 预（概）算：_____

最高限价：_____

.....

（五）采购包划分与合同分包

应按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者合同分包要求。

| 包号 | 序号 | 标的名称 | 品目 分类编码 | 计量 单位 | 数量 | 是否 进口 | 分包 要求 |
|----|----|-----------------------|------------|----------|----|----------|----------------------|
| | | 采购标的应与财政部制定的《政府采购品目分类 | | | | 是/否 | 分包要求应载明是否允许中标（成交）供应商 |

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------|-------|-------|-------|--|---------------------------------|
| | | 目录》对应 | | | | | 将本项目的 非主体、非 关键性工作 进行分包 |
| ... | ... | | | | | | |

选择采购进口的，还需填写以下内容

采购进口产品报财政部门核准安排：_____

（六）采购方式

达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当依法获得批准。

采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，一般采用招标或者询价方式采购。

采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，一般采用招标、谈判（磋商）方式采购。

不能完全确定客观指标，需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，一般采用谈判（磋商）方式采购。

1.包 1

（1）采购方式

☐ 公开招标

☐ 邀请招标

☐ 竞争性谈判

☐竞争性磋商

☐询价

☐单一来源采购

☐其他采购方式：_____

选择采购方式的理由：_____

(2) 采购方式是否需要财政部门批准：

☐不需要

☐需要，报批安排：_____

2.包 2

.....

(七) 供应商资格条件

根据采购需求特点提出的供应商资格条件，要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。

业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同一般不超过 2 个，并明确同类业务的具体范围。涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。

要求供应商提供超过 2 个同类业务合同的，需说明合理性。

应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

1.包 1

2.包 2

.....

（八）竞争范围

除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。

采用邀请方式邀请供应商参与政府采购活动的，应说明依据的法律法规规定。

1.包 1

☐公开方式

☐邀请方式，依据：_____

2.包 2

.....

（九）评审规则

采用综合性评审方法的，评审因素应当按照采购需求和与实现项目目标相关的其他因素确定。

采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，以价格作为授予合同的主要考虑因素。

采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，通过综合性评审选择性价比最优的产品或服务。

不能完全确定客观指标，需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，综合考虑以单方案报价、多方案报价以及性价比要求等因素选择评审方法。

评审因素设置不得具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素应适当。

应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

1.包 1

☐最低评标价法，选择该评审规则的理由：_____

☐综合评分法，选择该评审规则的理由：_____

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
|------|------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

2.包 2

.....

二、合同管理安排

（一）合同类型

合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。

1.包 1

☐买卖合同

☐建设工程合同

☐技术合同

☐物业服务合同

☐委托合同

☐其他：_____

选择合同类型的理由：_____

2.包 2

.....

（二）定价方式

采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

不能完全确定客观指标，需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，根据实现项目目标的要求，采取固定总价或者固定单价、成本补偿、绩效激励等单一或者组合定价方式。

1.包 1

☐固定总价，要求：_____

☐固定单价，要求：_____

☐成本补偿，要求：_____

☐绩效激励，要求：_____

选择定价方式的理由：_____

2.包 2

.....

（三）合同文本的主要条款

合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。采购人可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大 市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。

1.包 1

2.包 2

.....

（四）履约验收方案

分期实施的采购项目，应当结合分期考核的情况，明确分期验收要求。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

履约验收方案应当在合同中约定。

1.包 1

（1）履约验收主体

☒ 采购人：_____

☐ 采购代理机构：_____

☐ 本项目的其他供应商：_____

☐ 第三方专业机构：_____

☐ 专家：_____

☐ 服务对象：_____

☐ 其他：_____

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者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

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。

（2）履约验收时间

（3）履约验收方式

(4) 履约验收程序

(5) 履约验收内容

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

(6) 履约验收验收标准

(7) 履约验收其他事项

2.包 2

.....

(五) 风险管控措施

对于《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》第十一条规定的采购项目，要研究采购过程和合同履行过程中的风险，判断风险发生的环节、可能性、影响程度和管控责任，提出有针对性的处置措施和替代方案。

1.包 1

(1) 国家政策变化应对措施：_____

(2) 实施环境变化应对措施：_____

(3) 重大技术变化应对措施：_____

(4) 预算项目调整应对措施：_____

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：_____

(6) 采购失败应对措施：_____

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施：_____

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：_____

2.包 2

.....

政 府 采 购 项 目

采购需求和采购实施计划

一般性审查意见书

项 目 名 称：_____

采 购 单 位：_____（盖章）

预算主管部门：（一级预算单位不填）_____

审 查 时 间：_____

审 查 说 明

一、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。

二、一般性审查的具体采购项目范围，由采购人根据实际情况确定。

三、审查应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

四、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。

五、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

六、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、审查项目情况

(一) 审查项目名称: _____

(二) 审查对象:

1. 采购需求

(1) 参与确定采购需求的专家、第三方机构:

(2) 采购需求版次: 20 年 月 (第 版)

2. 采购实施计划

(1) 参与确定采购实施计划的专家、第三方机构:

(2) 采购实施计划版次: 20 年 月 (第 版)

二、审查人员

| 序号 | 姓名 | 单位 | 内部机构 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
|----|----|----|------|-------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况,建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

三、审查会议

1.审查时间：_____

2.审查地点：_____

四、审查意见

一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。

| 审 查 内 容 | 审查结果 |
|--|--------|
| 如需开展需求调查的，是否按规定开展需求调查 | |
| 采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定 | |
| 对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由 | |
| 属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排 | |
| 采购实施计划是否完整 | |
| 审查结论 | 通过/不通过 |
| 审查意见： 示例：经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。 示例：经审查，选择的采购方式为竞争性磋商，但本项目不符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财 | |

库〔2014〕214号)第三条规定的适用情形,审查不通过,根据相关规定修改后,再重新进行审查。

审查结果为“通过”或“不通过”,审查结果“不通过”的,还需说明具体原因。

审查结果全部为“通过”的,则审查结论为“通过”。审查结果有一项为“不通过”的,则审查结论为“不通过”。

审查人员(签字):

政 府 采 购 项 目 采购需求和采购实施计划 重 点 审 查 意 见 书

审 查 说 明

一、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。

二、重点审查应在一般性审查通过的基础上再进行。

三、主管预算单位可以根据本部门实际情况，确定由主管预算单位统一组织重点审查的项目类别或者金额范围。属于《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）第十一条规定范围的采购项目，应当开展重点审查。

四、审查应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

五、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。

六、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

七、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、审查项目情况

(一) 审查项目名称: _____

(二) 审查对象:

1. 采购需求

(1) 参与确定采购需求的专家、第三方机构:

(2) 采购需求版次: 20 年 月 (第 版)

2. 采购实施计划

(1) 参与确定采购实施计划的专家、第三方机构:

(2) 采购实施计划版次: 20 年 月 (第 版)

二、审查人员

| 序号 | 姓名 | 单位 | 内部机构 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
|----|----|----|------|-------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况,建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

三、审查会议

1.审查时间：_____

2.审查地点：_____

四、审查意见

| 审 查 内 容 | | 审查结果 |
|------------------------------------|----------------------------|------|
| (一)非歧视性审查 (主要审查是否指向特定供应商或者特定产品) | 资格条件设置是否合理 | |
| | 要求供应商提供超过2个同类业务合同的,是否具有合理性 | |
| | 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等 | |
| | 评审因素设置是否具有倾向性 | |
| | 将有关履约能力作为评审因素是否适当 | |
| (二)竞争性审查 (主要审查是否确保充分竞争) | 应当以公开方式邀请供应商的,是否依法采用公开竞争方式 | |
| | 采用单一来源采购方式的,是否符合法定情形 | |
| | 采购需求的内容是否完整、明确 | |
| | 采购需求的内容是否考虑后续采购竞争性 | |
| | 评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当 | |
| (三)采购政策审查 | 进口产品的采购是否必要 | |
| | 是否落实支持创新政府采购政策要求 | |
| | 是否落实绿色发展、节能环保政府采购政 | |

| | | |
|---|---------------------|--------|
| | 策要求 | |
| | 是否落实中小企业发展政府采购政策要求 | |
| | 是否落实支持监狱发展政府采购政策要求 | |
| | 是否落实促进残疾人就业政府采购政策要求 | |
| (四) 履约风险 审查 | 合同文本是否按规定由法律顾问审定 | |
| | 合同文本运用是否适当 | |
| | 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务 | |
| | 是否明确知识产权等方面的要求 | |
| | 履约验收方案是否完整、标准是否明确 | |
| | 风险处置措施和替代方案是否可行 | |
| (五) 采购人或者 主管预算单位认为 应当审查的其他内容 | 应列明审查的具体内容。 | |
| 审查结论 | | 通过/不通过 |
| <p>审查意见：</p> <p>示例：经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。</p> <p>示例：经审查，采购实施计划未落实中小企业发展政府采购政策要求，审查不通过，根据相关规定修改后，再重新进行审查。</p> | | |

审查结果为“通过”或“不通过”，审查结果“不通过”的，

还需说明具体原因。

审查结果全部为“通过”的，则审查结论为“通过”。审查结果有一项为“不通过”的，则审查结论为“不通过”。

审查人员（签字）：

附件 5

二七区政府采购项目申报流程及要点 (2025-10-23)

1、编制政府采购预算,在预算一体化系统（内网）中建立可挂接的指标，并按规定为中小企业预留采购份额。此项在预算一体化系统（内网）中操作。



2、政府采购意向公开：政府采购预算批复后，应批量公开，并向采购办提交采购机会清单；临时增加的采购项目，意向公开不得晚于采购活动开始（发布项目采购公告）前30日。此项在政府采购系统（外网）中操作。



3、采购需求备案：确定采购需求、编制采购计划、实施风险控制管理。此项在政府采购系统（外网）中操作。



4、采购计划备案填报：预算金额填写预算评审金额、提供相关附件、依法选择采购方式、择优选择代理机构。计划保存提交后，经采购单位内部审核后推至内网挂接预算一体化系统中对应的指标。此项在政府采购系统（外网）中操作。



5、指标在预算一体化系统（内网）完成挂接后由本单位财务人员进行二次审核，经采购单位的资金业务科室初审终审,国库科审核，审核过的指标会推送指标数据到政府采购系统（外网）。此项在预算一体化系统（内网）中操作。



6、外网再次接收项目数据后，一级预算单位的采购项目推送至财政监管部门进行采购方式备案的初审终审（1个工作日审核完成，资料不齐全的退回时会一次性告知采购单位），完成后系统自动生成政府采购编号；二级预算单位由采购单位的主管单位进行审核，再推送财政监管部门进行采购方式备案的初审终审（1个工作日审核完成，资料不齐全的退回时会一次性告知采购单位），完成后系统自动生成政府采购编号。此项在政府采购系统（外网）中操作。



7、采购人依法组织开展政府采购活动，确定中标单位，依法签订政府采购合同并及时进行政府采购合同备案及公示工作。此项在政府采购系统（外网）中操作。

附件 6

政府采购意向公告

(单位名称) 年 (至) 月政府采购意向

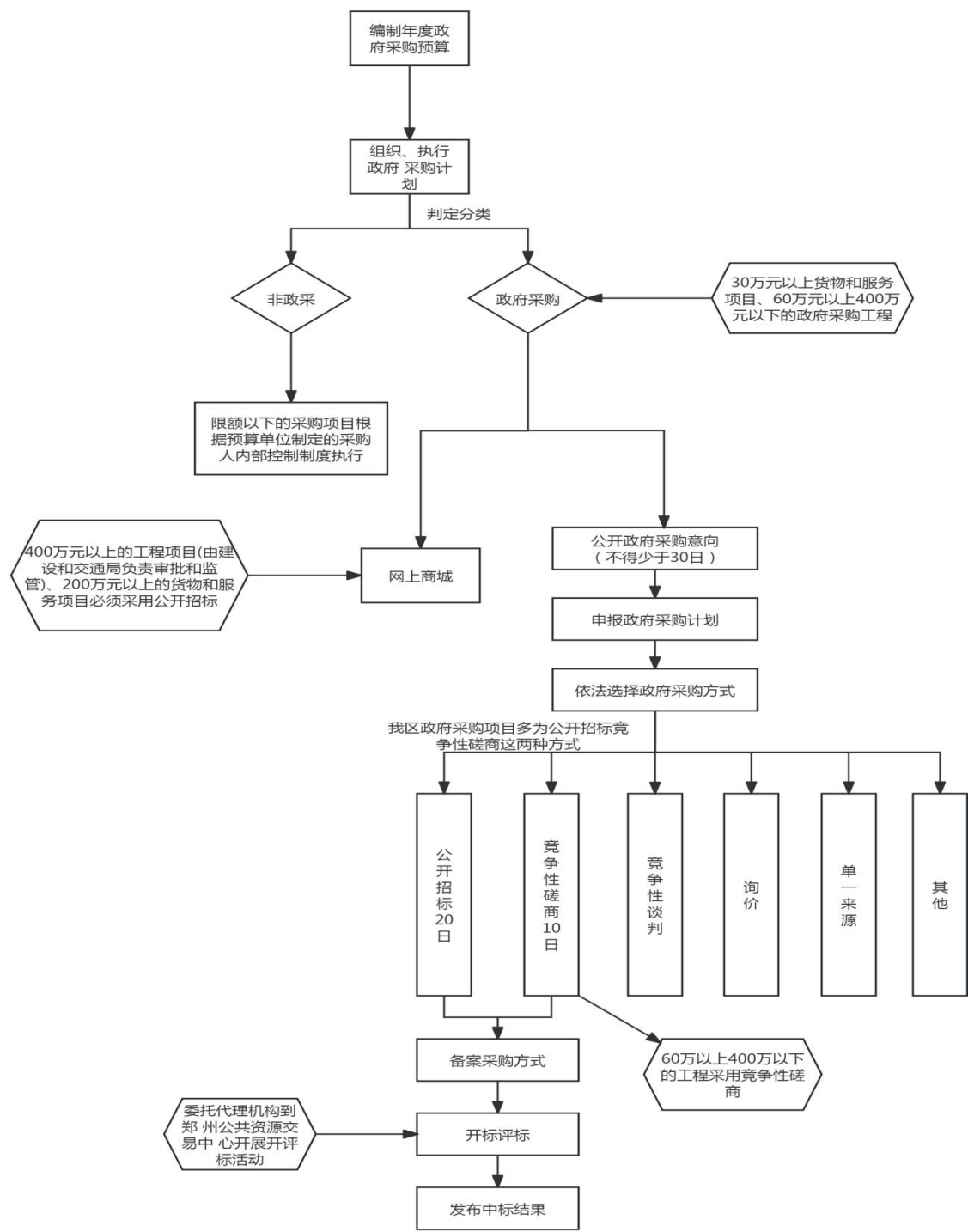
为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库〔2020〕10号)等有关规定，现将(单位名称) 年 (至) 月采购意向公开如下：

| 序号 | 采购项目名称 | 采购需求概况 | 预算金额 (万元) | 预计采购时间 (填写到月) | 备注 |
|----|--------------|---|--------------|------------------|-------------|
| | (填写具体采购项目名称) | (填写采购标的名称,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) | (精确到万元) | (填写到月) | (其他需要说明的情况) |
| | | | | | |
| | | | | | |

本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

(单位名称)
年 月 日

政府采购方式流程图



附件 8

2025 年政府采购投诉（举报）处理案例

| 序号 | 类型 | 项目名称 | 编号 | 事项 | 结果 |
|----|----|------------------------------|--------------|---|---|
| 1 | 投诉 | 河南省体育局采购体质测试新标准器材项目 | 2025 年第 1 号 | 1.磋商文件第三章采购需求“一、产品清单及技术参数”和“二、技术功能要求”明确指向特定供应商和特定品牌。2.采购人和代理机构的质疑答复显示本项目以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。3.磋商文件所要求的数据上传期限、检验期限、合同履行期限具有指向性。4.采购人和代理机构未予质疑答复。 | 投诉事项 1、2 部分成立，责令采购人重新开展采购活动。投诉事项 1、2 部分不成立，投诉事项 3、4 不成立，驳回投诉。 |
| 2 | 投诉 | 河南工业和信息化职业学院增材制造实训中心建设项目 | 2025 年第 11 号 | 成交供应商修改产品实际参数虚假响应，提供虚假材料谋取中标。 | 投诉事项缺乏事实依据，投诉不成立，驳回投诉；审查过程中发现影响采购公正的违法违规行为，根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三十四条的规定，责令采购人和代理机构重新开展采购活动。 |
| 3 | 投诉 | 河南经贸职业学院实训室智能化物联管控平台项目 | 2025 年第 14 号 | 1.磋商文件关于售后服务方案、培训方案的评分因素未量化细化，分值设置与评审因素不对应。2.磋商文件关于项目实施方案的评分因素未量化细化，分值设置与评审因素不对应。 | 投诉事项 1、2 成立，政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。 |
| 4 | 投诉 | 河南省教育考试院登封基地 28 号楼配套家具设备采购项目 | 2025 年第 18 号 | 中标供应商所投部分产品无相关认证、中标产品不满足招标文件实质性要求、属于提供假冒伪劣不合格产品、虚假材料响应谋取中标。 | 关于中标供应商提供虚假材料和假冒伪劣不合格产品的投诉事项缺乏事实依据，投诉不成立，驳回投诉；关于中标供应商所投部分产品无相关认证及其投标文件未实质性响应招标文件的投诉成立，本项目政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承 |

| | | | | | |
|---|----|---|---------------|--|---|
| | | | | | 担赔偿责任。 |
| 5 | 投诉 | 河南省疾病预防控制中心河南省传染病监测预警与应急指挥能力提升项目省平台建设项目 | 2025年第20号 | 投诉事项1、3、4、5、6：业绩、项目负责人、卫生专业技术资格证书、演示视频评审标准有控标嫌疑，指向特定厂商，排斥其他企业；投诉事项2：评审标准要求具备 CCRC 证书指向某企业。 | 投诉事项1、3、4、5、6缺乏事实依据，驳回投诉。 投诉事项2成立，本项目合同已经履行，根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第三十一条第（四）项的规定，本项目采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。 |
| 6 | 投诉 | 河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目 | 2025年第24号 | 1.分项报价表1中有部分报价为0元，且未说明，违反有偿取得的原则。2.招标文件面板灯、筒灯指定品牌。 | 本项目废标，要求采购人将废标理由通知所有投标人。 投诉事项不再进行处理。 |
| 7 | 投诉 | 郑州市公安局郑州航空港经济综合实验区（郑州新郑综合保税区）公安分局警用特种车辆购置项目 | 郑财购决〔2025〕3号 | 评标结果将我司废标是错误的，废标理由不成立，评标结果及质疑答复不公正。 | 投诉事项成立，撤销合同，责令被投诉人修改招标文件后，重新开展采购活动。 |
| 8 | 投诉 | 郑州卫生健康职业学院中药显微鉴定实训室建设采购项目 | 郑财购决〔2025〕7号 | 1.代理机构未对质疑内容进行逐一答复。招标文件参数具有指向性，不符合市场公平竞争原则，参数存在量身定制嫌疑。2.代理机构未对质疑内容进行逐一答复。招标文件中多项参数于麦克奥迪品牌参数一致。 | 投诉事项1、2部分成立，责令采购人重新开展采购活动。责令采购人、代理机构就招标文件编制不规范的问题限期改正。 |
| 9 | 投诉 | 郑州市二七区城市管理局二七区垃圾处置及环卫设施设备更新改造项目 | 二七财购决〔2025〕1号 | 招标文件评分标准没有细化、量化，违反了《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十四条第四款的规定。 | 投诉事项成立，责令被投诉人修改招标文件后，重新开展采购活动 |

| | | | | | |
|----|----|--------------------------------------|---------------|--|--|
| 10 | 投诉 | 郑州市二七区人民医院医疗体检车项目 | 二七财购决〔2025〕2号 | 供应商不满足招标文件中第五章货物需求及技术参数要求车辆参数，涉嫌虚假应标。 | 本投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立，予以驳回。本机关在处理该投诉时发现：本项目评审专家在项目评审中，未按照招标文件规定的评分办法进行评审，且对中标、成交结果产生实质性影响，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十五条规定，判定中标结果无效，责令重新组织采购活动。 |
| 11 | 投诉 | 郑州市二七区城市管理局二七区垃圾处置及环卫设施设备更新改造项目第二批项目 | 二七财购决〔2025〕5号 | 1、本项目部分招标技术参数设置不合理，隐晦限定宇通牌底盘，排斥其他品牌，影响公平竞争。2、当前评分标准未依法量化和细化，判断标准缺失，扩大了评标委员会自由裁量权，极易导致主观横向比较。3、要求供应商在中标前具备环卫作业车辆具备智慧管家系统并设为评审标准不合理，属于设定的商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应、与货物质量无关，增设投标人义务和成本，是以不合理条件限制、排斥潜在供应商。 | 投诉事项1、投诉事项2、投诉事项3成立。鉴于本项目因暂停未开标，未确定中标供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》第五十六条、《政府采购质疑和投诉办法》第三十一条第一款第（一）规定，责令采购人和代理机构修改招标文件后，重新开展采购活动。 |
| 12 | 举报 | 郑州市二七区机关事务中心申请实施惠邻办公区物业管理服务项目 | 二七财购举〔2025〕1号 | 1：该项目评标委员会未按招标文件相关规定对投标人投标文件进行符合性审查。2：河南中远洋物业服务有限公司投标文件中资格证明文件不符合招标文件规定，不具备中标资格。 | 举报事项1不成立；举报事项2成立。鉴于该项目在评审过程中出现了影响采购公正的违法、违规行为，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条第一款第二项规定，本项目予以废标，责令采购人重新开展采购活动。 |