

# 湖北省财政厅文件

鄂财采发〔2023〕10号

---

## 湖北省财政厅关于进一步落实采购人 政府采购主体责任的通知

各市、州、直管市、林区、县（市、区）财政局，省直各预算单位：

为贯彻落实深化政府采购制度改革有关要求，进一步加强政府采购管理，严格落实各项政府采购制度，不断压实采购人主体责任，落实好“谁采购、谁负责”工作要求，持续优化政府采购营商环境，按照《湖北省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》和《湖北省深化政府采购制度改革工作方案》要求，针对采购人主体责任落实不到位、采购主体内控制度不健全、责任分工不明确、归口管理不统一、重采

购程序规范轻采购效率管理等问题，现就进一步落实采购人政府采购主体责任的相关工作要求通知如下：

### **一、提高政治站位**

采购人是政府采购活动的主要实施者和采购结果的直接承担者，是政府采购行为的主体，对政府采购活动全过程负总责。采购人应站在讲政治的高度，深刻认识落实采购人主体责任的重要意义，增强履行好政府采购工作责任感和使命感。采购人要深入贯彻落实政府采购制度改革的相关精神要求，持续规范政府采购行为，提升政府采购的质量和效率。

### **二、建立全生命周期管理制度**

采购人要建立政府采购全生命周期管理制度，确保政府采购活动高效、规范、透明。要对编制政府采购预算、确定采购需求、实施计划、组织采购活动、履约验收、支付与结算、绩效评价、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等政府采购各个环节制定相应规程，落实各环节负责人和管理责任。

### **三、依法依规开展政府采购活动**

采购人应严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等相关法律法规及文件要求，认真开展政府采购需求管理工作，合理安排政府采购活动实施计划，全面、准确公开政府采购信息，加快政府采购合同签订、备案及资金支付进度。

### **四、强化主管预算部门监管职责**

主管预算部门是本部门政府采购监管的责任部门，应切实

履行监管职责，加强对本部门政府采购工作的统筹安排和监督管理，指导所属预算单位依法依规开展政府采购活动，加强政府采购队伍建设，全面落实政府采购政策，对涉及审核审批事项，要从严把关，依法依规审核审批。同时，通过部门决算向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在“中国湖北政府采购网”公开预留项目执行情况。

### **五、强化政府采购预算管理**

采购人应牢固树立“过紧日子”思想，结合集中采购目录及资产配置标准，科学合理确定采购需求，应编尽编、编实编细政府采购预算。严格执行“无预算不采购”政策，强化政府采购预算执行的准确性，加快政府采购预算执行进度。

### **六、严格落实政府采购政策**

采购人应在采购过程中，要充分发挥政府采购政策功能，强化对经济社会发展的促进作用，通过预留采购份额、价格评审优惠、强制采购、优先采购等措施，落实支持中小企业发展、乡村振兴、绿色采购、科技创新等政府采购政策，充分发挥政府采购政策功能。

### **七、完善政府采购内控制度**

采购人应按照《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《省财政厅关于加强政府采购活动内部控制管理的通知》（鄂财采发〔2016〕6号）文件要

求，以“分事行权、分岗设权、分级授权”为原则，明确内部归口管理部门，依法明确采购主体内部归口管理要求、各环节职责权限和责任清单。建立依法合规、运转高效、监督到位、严格问责的政府采购内部控制制度。在执行过程中严格按照单位内控制度开展政府采购活动。

#### **八、严格执行采购需求管理**

采购人应按照规定编制采购需求，开展市场调研，明确采购需求。在编制采购需求时，应标明实质性要求和条件，不得提出不合理的采购需求或擅自提高采购标准。不得设置与履约无关的条款，违规要求提供样品。不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

#### **九、加强履约验收管理**

采购人应当根据国家、行业验收标准以及合同约定，组织对供应商履约的验收。履约验收方案要明确、具体、客观、可量化，并在合同中作出约定。涉及政府向社会公众提供公共服务的项目，验收时应当邀请服务对象参与，并及时向社会公告验收结果。

#### **十、落实采购绩效管理**

采购人要建立科学、合理的政府采购项目绩效管理体系，规范政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，发挥政府采购政策功能。在政府采购项目实施过程中，实施绩效监控，及时收集和分析相关信息，发现问题要及时采取措施加以解决。

注重绩效监控的持续性和动态性，确保绩效监控的效果。

### **十一、建立完整的政府采购档案**

采购人应当在采购活动结束后，及时将政府采购项目的采购文件进行归档并妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收报告、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。采购文件的保存期限为 15 年，可以用电子档案方式保存。

### **十二、积极化解纠纷矛盾**

采购人应加强对政府采购纠纷的管理，畅通纠纷接收渠道，建立工作台账。遵循事实清晰、程序合规、依据充分的原则处理纠纷，确保每起纠纷都能得到及时、公正、合理的解决。应及时向当事人及相关利益人反馈纠纷处理结果，增强政府采购的公信力和透明度。

### **十三、积极配合做好质疑投诉**

采购人应指定专人负责处理供应商的询问、质疑等工作，应按照法律法规的规定进行答复和解释。要依法依规答复询问、质疑、投诉，按规定处理质疑事项。质疑答复不得涉及商业秘密，在配合政府采购投诉或监督检查时不得提供虚假材料。应按规定进行投诉答复和配合监督检查。

### **十四、加强采购人能力建设**

采购人要加强政府采购队伍建设，加强对政府采购人员的



培训和教育，提高他们的业务素质和职业道德水平。要加强对政府采购人员的考核和评价，对不称职的人员要及时进行调整和处理。要加强“全省预算管理一体化政府采购管理系统”、“全省政府采购数据汇聚平台”和“全省框架协议电子卖场”的学习使用，提升信息技术在推进政府采购高质量实施中的支撑力。要推行健全政府采购专员制度，明确政府采购专员参与本单位采购预算的审查和实施，指导本单位采购活动，确保约束机制健全、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权力运行的有效制约。

各采购人要根据本通知要求制定具体实施方案并抓好落实。各级财政部门要切实履行监管职责，加强监督检查力度并积极推进相关工作落实。

