

连云港市赣榆区财政局

关于转发《连云港市政府购买服务负面清单(第二版)》等3个文件的函

各镇人民政府（园区），区各预算单位：

现将《连云港市政府购买服务负面清单(第二版)》、《连云港市市级预算单位政府采购内部控制规范》、《连云港市政府采购人主体责任规范》转发给你们，请参照执行。

联系人：商祥宇 86293321

- 附件：1.《连云港市政府购买服务负面清单(第二版)》（连财购〔2025〕54号）
- 2.《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）
- 3.《连云港市政府采购人主体责任规范》（连财购〔2025〕56号）

连云港市赣榆区财政局
2025年10月14日

连云港市财政局文件

连财购〔2025〕54号

关于印发《连云港市政府购买服务负面清单 （第二版）》的通知

市各委办局，市各直属单位，各县区（功能板块）财政局：

为全面加强财政科学管理、推动财政可持续发展，结合《连云港市市级零基预算改革工作方案》和外包服务管理规范有关要求，进一步规范政府购买服务行为，依法依规实施政府购买服务活动，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）以及财政部和省财政厅有关规定，编制了《连云港市政府购买服务负面清单（第二版）》，现印发给你们，请结合年度市级政府购买服务指导性目录执行。各县区（功能板块）可结合本地实际参照执行。

附件：连云港市政府购买服务负面清单（第二版）



抄送：

连云港市财政局办公室

2025年9月28日印发

附件

连云港市政府购买服务负面清单（第二版）

序号	禁止内容	依据/说明
一、主体方面		
（一）购买主体		依据《政府购买服务管理办法》等法律法规
1	公益一类事业单位	政府购买服务的购买主体资格取决于是否承担行政职能。公益一类事业单位不具有行政管理职能，其功能定位是负责直接提供特定领域公共公益服务的主体，与行政机关性质不同，不宜作为政府购买服务的购买主体。 需要说明的是，公益一类事业单位不能作为政府购买服务的购买主体，是指其不能购买其承担的主要事项，即不能将自身的主要职能委托出去。为完成自身职责，公益一类事业单位可以采购所需辅助服务事项。
2	使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	
3	不具备行政职能的单位	
4	其他不符合法律、行政法规以及国务院规定的作为政府购买服务主体的单位	
（二）承接主体		依据《政府购买服务管理办法》等法律法规
5	公益一类事业单位	根据《中共中央 国务院关于分类推进事业单位改革的指导意见》规定，事业单位承担义务教育、基础性科研、公共文化、公共卫生及基层的基本医疗服务等基本公益服务，不能或不宜由市场配置资源的，划入公益一类，根据其正常业务需要，财政给予经费保障。因此，作为政府举办并保障经费的公益一类事业单位，不能从事市场经营活动，应当全力履行好政府赋予的公共服务职责。
6	使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	

序号	禁止内容	依据/说明
7	三年内在经营活动中有重大违法记录的单位	
8	其他不符合法律、行政法规以及政府购买服务项目要求的单位	
二、事项方面		
(一) 不属于政府职责范围的事项		依据《政府购买服务管理办法》等法律法规
9	未纳入部门“三定”规定的职责内容	
10	依法依规已明确取消的职责内容	
(二) 应当由政府直接履职的事项		不得将应当由政府自身直接履职的事务外包，转嫁工作责任。
11	行使行政许可、行政处罚、行政强制等行政权力	依据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政诉讼法》等法律法规
12	课题研究项目	根据《省财政厅关于加强党政机关课题经费管理严控课题外包的通知》（苏财预〔2025〕56号）和《连云港市市级机关课题经费管理办法》（连财行〔2025〕5号）等规定。 1.一般性履职工作研究。 2.围绕提升自身履职能力开展的具有前瞻性、探索性意义的研究课题，不得开展课题外包。 3.乡镇（街道、开发区等）党政机关以落实上级部署、开展具体工作为主，不得开展课题外包。
13	未经申报的规划编制项目	根据《连云港市市级规划编制项目支出标准（试行）》（连财预〔2025〕28号）执行。
14	部分采购代理服务	10万元（含）以下的限额下采购活动，不得委托采购代理服务。
15	不适合由社会力量承担的安全保密相关服务事项	依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等
16	其他法律法规规章规定应当由政府直接履职的服务事项	
(三) 政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目		依据《政府购买服务管理办法》、《财政部关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》等
17	货物	如：原材料、燃料、设备、产品等货物

序号	禁止内容	依据/说明
18	工程	如：铁路、公路、机场、通讯、水电煤气，以及教育、科技、医疗卫生、文化、体育等领域的基础设施建设，储备土地前期开发、农田水利和建筑物构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等工程
19	工程和服务打包项目	
(四) 融资行为		依据《政府购买服务管理办法》、《财政部关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》等
20	利用或者虚构政府购买服务合同融资	
21	利用或者虚构政府购买服务合同为建设工程变相举债	
22	通过政府购买服务向金融机构、非金融机构进行融资	
23	虚构或者超越权限签订应付（收）账款合同帮助融资平台公司等企业融资	
24	购买主体为承接主体融资行为提供担保	
(五) 购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项		依据《政府购买服务管理办法》、《财政部关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》等
25	以“购买岗位”形式招聘人员	购买主体与个人或者劳务派遣单位签订合同，明确提出“岗位”的数量、要求、待遇等具体配置要求。
26	在核定的编制、员额以外，以劳务派遣方式用工	
27	将政府设置公益性岗位作为政府购买服务	公益性岗位由用人单位开发并经人社部门认定，用于安置就业困难人员就业的专门岗位，其设置、使用按有关规定执行，不得作为购买服务内容。
(六) 不适合通过市场化方式提供的服务事项		事项本身允许依法依规交由社会力量承担，但从有利于转变政府职能、有利于降低服务成本、有利于提升服务质量水平和资金效益的原则考虑，不得作为政府购买服务内容。
28	政府提供服务比市场提供服务的效率效益更高	如：部门审批事项如何办理，综合执法如何开展等实操性业务培训
29	市场上不存在该服务事项的提供商	

序号	禁止内容	依据/说明
30	相关事项已由本部门所属事业单位承担	1.义务教育、基础性科研、公共文化、公共卫生及基层基本医疗服务等由所属公益一类事业单位提供的基本公益服务，不得作为购买服务内容； 2.基本公益服务之外的其他类型服务，应当优先由相关事业单位提供，避免重复投入； 3.如部门所属公益一类事业单位确因能力不足等原因，暂时难以满足相关服务需求的，可以购买相关服务作为补充。
(七) 其他不得作为政府购买服务内容的事项		依据《政府购买服务管理办法》、《财政部关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》等
31	借政府购买服务名义将不符合规定的事项转协会、社会组织	借购买服务名义变相为下属行业协会提供经费。
32	法律法规规章以及政策文件规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。	

连云港市财政局文件

连财购〔2025〕55号

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

市各委办局，市各直属单位，各县区（功能板块）财政部门：

为加强市级预算单位政府采购内部控制制度建设，有效落实采购人主体责任，制定了《连云港市市级预算单位政府采购内部控制规范》，现印发给你们，并就加强政府采购内控制度建设有关事项通知如下，请一并遵照执行。各县区（功能板块）财政部门可结合本地实际参照执行。

一、重视政府采购内控制度建设

加强政府采购活动的内控管理，是深化政府采购制度改革的重要举措，对落实采购人主体责任、加强党风廉政建设、推进依法采购都具有重要的意义。各单位要充分认识政府采购内控制度

建设工作的重要性，将政府采购内控制度作为本单位内控制度的重要组成部分，把采购工作纳入“三重一大”进行研究与决策，通过内控制度形成对政府采购权力运行的有效制约，提高决策和内部管理水平。

二、制定完善政府采购内控制度

各单位要依照本规范，制定完善本单位政府采购内控制度。尚未制定内控制度的单位，要结合实际，抓紧研究，尽快出台；已经制定的单位，要根据有关法律法规和政策规定、以及本规范要求及时修订完善，不断提高政府采购活动的组织管理水平和财政资金的使用效益。

三、细化政府采购内控规范落实

各单位重点要按照“分事行权、分岗设权、分级授权、内部牵制”的要求，结合单位实际，明确采购归口部门、采购活动中相关机构和岗位的权限和责任，规范决策机制、采购流程、期限要求等内容，制定切实可行的落实举措，将内控管理贯穿于政府采购活动全过程。

各单位依据本规范制定或修订政府采购内控制度的，请及时报市财政局政府采购管理处备案。本规范执行过程中遇到的情况和问题，请及时向市财政局政府采购管理处反馈。

联系人：高敏，联系电话：85521498，邮箱：
lygcgc@163.com。

附件：连云港市市级预算单位政府采购内部控制规范



抄送：

连云港市财政局办公室

2025年9月28日印发

附件

市级预算单位政府采购内部控制规范

第一章 总 则

第一条 为进一步规范市级预算单位（以下简称“各单位”）政府采购行为，压实采购人主体责任，防范和控制采购风险，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》等法律法规和文件规定，制定本规范。

第二条 各单位应当按照“分事行权、分岗设权、分级授权、内部牵制”的总体要求，建立和完善全面管控、重点突出、分工制衡、运转高效、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，实现对政府采购权力运行的有效制约。

第三条 使用财政性资金，采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的各单位，适用本规范。

第四条 使用财政性资金，采购集中采购目录以外且在限额标准以下的货物、工程和服务的各单位，应结合本单位自身实际制定相关的内控管理制度。

第五条 集中采购目录和采购限额标准，按市财政局的规定执行。

第六条 各单位应当落实《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条规定的政府采购政策，体现政府采购对科技创新、绿

色发展、促进中小企业发展等相关领域的支持。

第二章 管理机构和职责分工

第七条 各单位政府采购工作实行统一领导、分工负责、归口管理。采购归口部门承担本单位采购主体责任，办公室、财务、法规、业务等（包括机构和岗位，下同）各司其职，发挥机构和岗位的相互监督和制约作用，共同做好政府采购工作。

有条件的单位，可设立政府采购领导小组，统一领导和管理本单位采购工作。领导小组下设办事机构，负责政府采购活动的组织协调等相关工作。

第八条 各单位应当将政府采购工作纳入“三重一大”进行研究与决策。对采购预算调整、采购方式变更、单一来源、进口产品采购等重大采购事项，按照“三重一大”决策制度要求报党组（党委）讨论通过后执行。

第九条 各单位应当实行不相容岗位相分离。内部机构和岗位根据业务流程和职责权限，建立相互协同和制衡机制，既做到采购与财务、资产、业务等部门有效衔接，又确保“管钱”与“管事”相分离，采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位相分离。

第十条 各单位应当加强采购岗位风险防控。建立关键岗位的定期轮岗制度或者专项审计制度，对采购需求、专家选取、评审现场、履约验收等重点环节应当由2人以上共同办理，并明确主

要责任人。

第十一条 采购归口部门扎口负责各单位政府采购活动的组织实施，主要包括：

- （一）政府采购法律法规和政策规定的解释、宣传和贯彻；
- （二）本单位政府采购制度的制定；
- （三）本单位政府采购项目信息公开；
- （四）本单位政府采购项目的组织实施；
- （五）受理、答复本单位政府采购询问和质疑，配合财政部门开展投诉处理调查取证工作；
- （六）配合业务部门做好政府采购项目的履约验收和绩效评价；
- （七）对采购限额标准以下的采购活动开展指导和监督；
- （八）整理、归集政府采购档案；
- （九）其他本单位规定的政府采购相关工作。

第十二条 业务部门主要负责：

- （一）向财务部门申报本处室政府采购预算和采购计划，提出采购申请；
- （二）配合采购归口部门做好政府采购项目的组织实施和询问质疑答复；
- （三）牵头开展政府采购项目的履约验收和绩效评价；
- （四）按照合同约定向财务部门提出资金支付申请。

第十三条 财务部门主要负责：

- （一）组织编报本单位政府采购预算和采购计划；

- (二) 编报本单位政府采购信息统计报表;
- (三) 提出政府采购合同支付申请;
- (四) 办理政府采购资产登记入账手续;
- (五) 开展本单位政府采购项目的再评价。

第三章 政府采购预算与计划管理

第十四条 各单位所有政府采购项目都应当纳入政府采购预算编报范围,做到应编尽编,与部门预算同步编报,严禁“无预算采购”或“超预算采购”。要依照财政部印发的《政府采购品目分类目录(2022年版)》(财库〔2022〕31号)和市级财政部门公布的年度集中采购目录和限额标准,分货物、工程和服务类编制,并细化到具体项目,列明拟采购项目的名称、数量和预算金额等内容。

第十五条 政府采购预算应当根据下列因素编制:

- (一) 部门预算;
- (二) 年度集中采购目录和采购限额标准;
- (三) 资产配置标准;
- (四) 政府采购政策功能;
- (五) 为实现政府采购政策功能预留的采购份额,如专门采购中小企业产品、创新产品等。

第十六条 在预算执行过程中,涉及预算抓紧、调整、调剂等情形的,按《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)、《市级预算调剂管理暂行规定》(连财预〔2025〕19号)等规定执行。

第十七条 财政部门应当根据批复的年度预算,配合采购业务部门在江苏省预算管理一体化系统中填报采购计划,明确采购项目、预算金额、采购时间、组织形式等内容。

第四章 政府购买服务管理

第十八条 各单位应当按照《政府购买服务管理办法》(财政部第102号令),开展政府购买服务工作。

第十九条 各级国家机关是政府购买服务的购买主体。依法成立的企业、社会组织(不含由财政拨款保障的群团组织),公益二类和从事生产经营活动的事业单位,农村集体经济组织,基层群众性自治组织,以及具备条件的个人可以作为政府购买服务的承接主体。

第二十条 政府购买服务的内容包括政府向社会公众提供的公共服务,以及政府履职所需辅助性服务。

第二十一条 以下各项不得纳入政府购买服务范围:

- (一) 不属于政府职责范围的服务事项;
- (二) 应当由政府直接履职的事项;
- (三) 政府采购法律、行政法规规定的货物和工程,以及将工程和服务打包的项目;
- (四) 融资行为;

（五）购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；

（六）法律、行政法规以及国务院规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

第二十二条 依法实施政府采购的政府购买服务项目，其采购环节的执行和监管，按照政府采购法律法规和相关制度执行。

第二十三条 在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订不超过3年的政府购买服务合同。

第五章 采购需求管理

第二十四条 各单位应当按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）有关要求，落实采购需求管理工作。

第二十五条 采购归口部门应当认真开展采购需求调查，了解相关市场行情、产业发展等，根据国家经济和社会发展政策、预算安排及绩效目标、采购管理制度、市场状况，合理确定采购需求，进行价格测算。必要时，可邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。

第二十六条 属于《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）第十一条规定的项目，应当开展需求调查。

第二十七条 向社会公众提供的公共服务项目的采购需求，应当在本单位门户网站上征求社会公众的意见。

第二十八条 采购需求应当完整、明确，包括下列内容：

（一）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；

（二）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；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

根据价格测算情况，可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。

第六章 采购文件编制

第二十九条 采购归口部门应当根据项目特点和采购需求，牵头编制采购文件（招标文件、谈判文件、磋商文件、询价通知书等）。委托采购代理机构开展采购活动的，应当认真审核采购代理机构编写的采购文件，并以书面形式确认。

第三十条 各单位政府采购活动应当平等对待本国企业、外资企业等各类市场主体。采购文件中不得对民营企业设置不平等条款，不得对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的

服务区别对待。严禁仅按照进口设备的技术路线、技术标准或者专利设定指标歧视本国产品。

第三十一条 各单位在采购文件编制中，应当落实《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条规定的政府采购政策，体现政府采购对科技创新、绿色发展、促进中小企业发展等相关领域的支持。科技创新、绿色发展、促进中心企业发展等政策，按照财政部门有关文件规定严格落实。

第三十二条 拟采购的产品属于节能产品或者环境标志产品品目清单范围的，应当对获得节能产品、环境标志产品认证证书的产品，实施优先采购或者强制采购。采购文件中应当载明对产品的节能环保要求、合格供应商和产品的条件及相关评审标准。

第三十三条 采购文件中应当规定通过“信用中国”“中国政府采购网”等渠道查询政府采购信用信息，并明确查询截止时点、查询记录留存方式、信用信息使用规则等内容。对相关领域存在严重违法失信行为的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动。

第三十四条 采购文件中应当明确接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

第三十五条 对允许采用分包方式履行合同的，采购文件中应当明确可分包履行的具体内容、金额或者比例。

第三十六条 采购文件不得要求供应商提供可通过互联网或者相关信息系统查询的信息。除必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，不得要求供应商同时提供纸质材料。

采购文件对投标（响应文件）的格式、形式要求应当简化明

确，不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

第三十七条 电子化采购项目，电子采购文件免费向供应商提供。非电子化采购项目，发售采购文件收取的费用限于补偿印刷、邮寄的成本支出，不得以营利为目的。

第三十八条 采购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。有上述情形，影响潜在供应商投标或者资格预审结果的，应当修改采购文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第三十九条 采购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。有上述情形，影响潜在供应商投标或者资格预审结果的，应当修改采购文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第七章 进口产品采购申请

第四十条 各单位应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，开展进口产品采购工作。

第四十一条 各单位应当建立进口产品内部审核论证制度，并对所属预算单位进口产品申请严格把关。本国产品能够满足需求的，原则上不得申请采购进口产品。本国产品性能基本满足需求，

但设备性能、技术水平与进口产品存在差距的，可申请采购部分进口设备，并在申请材料中明确本国产品采购比例。

第四十二条 拟采购进口产品的，采购归口部门应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，获取行业主管部门出具的意见，组织专家进行论证，报本单位党组（党委）讨论通过后，汇总相关材料经市财政局线下审核后在苏采云系统中报市财政局审核。未按规定审核的，不得采购进口产品。

第四十三条 在采购活动开始前未获市财政局同意的，视为拒绝采购进口产品，应当在采购文件中明确规定不允许进口产品参加。未在采购文件中明确规定的，视为拒绝采购进口产品。

第四十四条 经市财政局同意采购进口产品的，应当优先采购向我国企业自愿转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

第八章 政府采购信息公开

第四十五条 各单位应当按照政府采购法及其实施条例，以及《政府采购公告和公示信息格式规范(2020年版)》（财办库〔2020〕50号）、《省财政厅关于加强政府采购信息发布管理的通知》（苏财购〔2024〕117号）等规定，落实政采购信息公开制度。

第四十六条 采购归口部门应当严格遵守政府采购法律法规规定的期间，按照采购流程完整、及时地编制各类公告信息，在“江苏政府采购网”公开发布。涉及国家秘密和商业秘密的除外。

采购归口部门、采购代理机构应当对政府采购公告信息的真实性、准确性、合法性负责。公告信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法应当公开的事项。

第四十七条 采购归口部门应当在“江苏政府采购网”公开具体采购意向，包括采购项目名称、预算金额、采购需求概况、预计采购时间等。采购意向按项目公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

第四十八条 采购归口部门应当按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》（财办库〔2020〕50 号）、《省财政厅关于加强政府采购信息发布管理的通知》（苏财购〔2024〕117 号）编制政府采购公告信息，规范填写各项要素。其中：

（一）免费提供采购文件的，应当在采购公告附件中上传采购文件；发售采购文件的，应当在中标、成交结果公告附件中上传采购文件；

（二）采购公告应当完整提供采购人、采购代理机构的信息，包括名称、地址、联系方式等内容，不得缺漏；

（三）采购公告中获取采购文件的时间，不得早于采购公告发布的时间；

（四）委托社会代理机构开展采购活动的，中标、成交结果公告中应当载明代理服务收费来源、收费标准及金额；

（五）拟采用单一来源方式采购的，专家论证意见应当由每位专家分别手写填列，并作为单一来源公告的附件上传。

第九章 采购项目组织实施

第四十九条 各单位政府采购项目应当严格按照《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）等法律法规的规定组织实施。

第五十条 集中采购目录以内的项目，由采购归口部门在政府采购交易执行系统中填写委托信息，签订委托协议，委托连云港市公共资源交易中心开展采购活动。

第五十一条 集中采购目录以外且采购限额标准以上的项目，可由各单位自行组织实施，也可委托有资格的社会代理机构组织实施。

委托社会代理机构采购的，采购归口部门应当综合考虑专业领域、评审场所等因素，根据本单位内部控制制度，在“江苏政府采购网”公布的社会代理机构名录中选择，并与选择确定的代理机构签订书面委托代理协议。

各单位自行组织采购的，应当由采购归口部门会同办公室、财务、业务、纪检监察等部门组建采购小组，按照政府采购法律法规规定开展采购活动。

第五十二条 集中采购目录以外且采购限额标准以下的项目，按照各单位相关规定执行。

第五十三条 采购归口部门应当根据政府采购法规定的条件，结合项目特点和采购需求，按照预算支出标准，确定适宜的采购

方式，并报本单位分管领导同意。其中：达到公开招标数额标准及以上的项目，应当采用公开招标方式采购。

符合政府采购法规定情形，拟采用单一来源方式采购的，应当事先报市财政局审核。

第五十四条 采购人员与供应商有利害关系的，应当回避。

第五十五条 政府采购项目不得收取投标保证金。

第五十六条 采购归口部门可在政府采购评审专家库中随机抽取评审专家；也可按照项目特点，自行选择与采购项目相关的评审专家，报本单位分管领导同意后开展评审工作。

评审专家名单在采购环节保密，在公布中标、成交结果时公开，接受社会监督。

第五十七条 采购归口部门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、成交候选人中按顺序确定中标、成交供应商。

在公告中标、成交结果的同时，应当向中标、成交人发出中标、成交通知书。任何单位和个人不得违法改变中标、成交结果，中标、成交人无正当理由不得放弃中标、成交。

除财政部规定的情形外，不得以任何理由组织重新评审。不得通过对样品检测、对供应商考察等方式改变评审结果。

第十章 询问质疑答复和投诉处理

第五十八条 各单位应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财

政部第 94 号令)，做好质疑答复和投诉处理工作。

第五十九条 采购归口部门在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出书面答复，答复内容包括采购项目相关情况说明、法律依据等。

第六十条 采购归口部门在收到供应商书面质疑后 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。采购人员不得拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函。

第六十一条 供应商对评审过程、中标、成交结果提出质疑的，采购归口部门可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

第六十二条 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购归口部门应当书面报告市财政局。

第六十三条 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，

应当暂停签订合同。已经签订合同的，应当中止履行合同。

第六十四条 各单位收到暂停采购活动通知后，应当立即中止采购活动，在法定暂停期限结束前或者市财政局发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

第六十五条 财政部门依法进行投诉处理调查取证的，有关处室、单位和人员应当如实反映情况，并提供相关材料。

第十一章 政府采购合同

第六十六条 采购归口部门应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，与中标、成交供应商签订书面政府采购合同。

合同不得对采购文件确定的事项和投标（响应）文件作实质性修改。不得向中标、成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第六十七条 中标、成交供应商拒绝签订合同的，采购归口部门可以根据采购文件规定，按照评审报告推荐的中标、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。

第六十八条 政府采购合同自签订之日起 2 个工作日内在“江苏政府采购网”公告。

第十二章 履约和验收

第六十九条 各单位应当按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）有关要求，做好履约和验收工作。

第七十条 对于满足合同约定支付条件的，采购人的财务部门原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

第七十一条 业务部门可自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。组织项目验收时，应当制定验收方案，出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。业务部门负责人对验收结果负责。

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。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。

第七十二条 政府采购合同的履行、违约责任和争议解决等适用民法典。对政府采购合同有争议，无法达成一致意见的，各单位可就争议事项向人民法院提起民事诉讼。

第十三章 资产和采购档案管理

第七十三条 各单位应当按照财政部门出台资产管理规定和《江苏省政府采购档案管理办法的通知》（苏财规〔2024〕2号）等有关规定，做好资产和采购档案管理工作。

第七十四条 财务部门或者资产管理机构应当按照资产管理有关规定，及时办理政府采购资产登记入账手续。

第七十五条 各单位应当建立政府采购档案管理制度，做到每项采购活动全程留痕、可追溯。采购归口部门负责整理、归集政府采购档案，办公室负责保管政府采购档案。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15年。采购文件可以用电子档案方式保存。

第七十六条 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。

第十四章 采购绩效管理

第七十七条 采购归口部门会同财务、业务等部门对政府采购项目实施全过程绩效管理。

第七十八条 政府采购预算绩效评价包括自我评价和再评价。其

中：采购归口部门负责对本单位全年政府采购项目执行情况、采购效率和效益开展自评价；财务部门依据政府采购预算、项目执行情况和相关部门提供的材料，组织对采购归口部门的自评价开展再评价工作。

第七十九条 对涉及民生的重大采购项目，应当委托社会中介机构开展再评价工作。

第八十条 各单位应当加强政府采购项目绩效评价结果运用。采购归口部门应当将相关绩效评价结果报本单位主要领导，作为以后年度编报政府采购预算的重要依据。

第十五章 信用管理和监督检查

第八十一条 各单位应当对参与政府采购活动的相关方开展信用评价。采购归口部门应当按照《江苏省政府采购信用管理暂行办法》（苏财规〔2018〕18号）等规定，在政府采购交易执行系统中对供应商、采购代理机构和评审专家的政府采购行为评价打分。

第八十二条 各单位应当加强政府采购的监督，主动接受财政、审计、纪检监察等部门的监督检查，采购人员和有关人员应当如实报告有关情况，及时提供有关材料。

第八十三条 各单位任何人不得向供应商、采购代理机构索要或者接受其给予的财物或者与采购无关的其他商品、服务。不得向供应商、采购代理机构报销应当由个人承担的费用。

第八十四条 各单位应当建立政府采购内部协同监督机制，采购活动全程接受纪检监察组、机关纪委和内部审计等部门的监督。对采购活动中的违法违规行为，纪检监察组和机关纪委负责开展调查处理。涉嫌犯罪的，移交相关部门依法追究刑事责任。

第十六章 附 则

第八十五条 对在政府采购活动及询问质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，采购人员和有关人员应当保密。

第八十六条 各单位涉密政府采购项目，按照财政部、国家保密局《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）实施。

第八十七条 本规范适用于机关本级、所属事业单位和归口管理单位。相关单位可依据本规范制定政府采购具体操作规程。

第八十八条 本规范从印发之日起施行。本规范未尽事宜，或者本规范执行期间，国家和省、市出台新规定的，按照新规定执行。

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)



抄送:

连云港市财政局办公室

2025年9月29日印发

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 responsibility，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。

（十九）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。

（二十）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。

（二十一）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

（二十二）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。

（二十三）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

（二十四）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。

（二十五）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

（二十六）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。