

巴彦淖尔市财政局关于转发《内蒙古自治区财政厅关于印发规范和优化政府采购程序相关事项的通知》的通知

市直各预算单位，各旗县区财政局、开发区财政局、甘其毛都口岸管委会财政局：

现将《内蒙古自治区财政厅关于印发规范和优化政府采购程序相关事项的通知》（内财购〔2025〕855号）转发给你们，请遵照执行。

附件：内蒙古自治区财政厅关于印发规范和优化政府采购程序相关事项的通知

规范和优化政府采购程序相关事项

一、采购准备阶段（包括 6 个环节）

（一）编报政府采购预算。采购人应按照厉行节约和“过紧日子”的要求，结合资产配置标准，按照预算编制要求，科学合理编制政府采购预算。纳入内蒙古自治区政府集中采购目录的品目以及达到分散采购限额标准以上的项目，应做到应编尽编、规范编制。在年初预算批复后，除追加预算、保障性资金、单位自有资金调增外，政府采购预算原则上不作调剂，因特殊原因确需调整的，原则上一年不超过 2 次，并需获得主管预算单位同意。各级财政部门应加强对政府采购预算执行监管，定期对频繁调整政府采购预算的单位进行通报。结余资金除追加与合同标的相同的货物、工程或服务的 10%外，一律交回同级财政，不得调剂或挪用。结余资金包括但不限于采购预算与采购合同差额、未支付的合同尾款等形成的结余。科研经费或有特殊规定的其他经费从其规定。

（二）公开政府采购意向。采购人应尽早公开政府采购项目的采购意向，政府采购意向公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算“二上”内容为依据；部门预算批复后公开的采购意向，以批复的预算为依据。预算执行中新增采购项目应当及时公开采购意向。政府采购意向公开预算金额可以大于等于

政府采购实施计划预算金额。一笔政府采购意向可以对应多笔政府采购实施计划。电子卖场采购、框架协议采购与涉密政府采购可以不公开政府采购意向。因预算单位不可预见的原因急需开展的采购项目，可适当缩短采购意向公开时间，并在“内蒙古自治区政府采购云平台”中说明理由。

（三）开展政府采购需求管理。采购需求管理应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。采购需求是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求，其中，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；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。

采购人对采购需求管理负有主体责任，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。

按照《政府采购需求管理办法》第十一条规定需要开展需求调查的采购项目，采购人应当开展需求调查。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。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）风险管控。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进行审查。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。参与确定采购需求的专家和第三方机构不得参与审查。

审查分为一般性审查和重点审查。一般性审查内容包括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。重点审查内容包括非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查以及采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围的采购项目，应当开展重点审查。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。

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）选择代理机构。采购人应当根据项目特点、代理机构专业领域和综合信用评价结果，从名录中自主择优选择代理机构。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，采购人应委托集中采购代理机构代理采购。既有集中采购目录内，又有目录外的采购项目，也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社会代理机构采购。采购人应当与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、违约责任等具体事项，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，不得因采购人将相关事项委托而转移。

（六）备案采购计划。采购人对采购计划备案负有主体责任，采购计划应根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求确定。采购方式的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点。采购品目的确定应当依据《政府采购品目分类目录（2022年印发）》明确的采购品目分类确定。采购品目编码、品目名称与采购内容应一致。品目应编制到底级品目。采购人在填报采购需求、采购实施计划时（包括合同订立和合同管理），内容应清楚明了、含义准确。

采购人要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。对于以项目采购方式采购的，原则上至少在项目预计实施前3个月开展政府采购活动，坚决杜绝突击花钱、突击采购和因预算资金被收回发生的“无预算”采购，对于预算收回节点前未按规定时间备案的采购计划，自治区财政厅将通过“政府采购云平台”停止备案或审核，各盟市应参照自治区本级加强对辖区内预算单位政府采购预算执行的管理；符合续期采购条件的项目，原则上应在上期合同到期前10个工作日进行续期合同的签订，并完成续期采购备案等工作，确保项目顺利实施。

二、采购实施阶段（包括12个环节）

（一）编制采购文件。采购人对编制采购文件负有主体责任。采购人自行或者委托采购代理机构编制采购文件的，要确保采购文件按照审查通过的采购需求和采购实施计划编制，全面反映采购需求、符合项目预算和资产配置标准、政府采购政策等要求。评审方法和定价方式应当符合法定适用情形和采购需求特点，参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。采购人委托采购代理机构编制采购文件的，要按照委托代理协议约定的时间对采购文件进行确认并承担主体责任。

（二）发布采购公告。各级预算单位的政府采购项目信息应当在内蒙古自治区政府采购网（以下简称政府采购网）发布。电子卖场采购信息除合同外，应当在电子卖场系统发布。

按照采购方式，政府采购项目公告期限的要求如下：

1.公开招标、邀请招标项目。招标公告和资格预审公告的公告期限为5个工作日。招标文件自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。

2.竞争性谈判项目和询价项目。从谈判文件或询价通知书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。

3.竞争性磋商项目。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。

4.单一来源项目。属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条规定情形，且达到公开招标数额的非涉密货物、服务项目，拟采用单一来源采购方式的，采购人应当在采购活动开始前，报经主管预算单位同意后，向盟市级以上财政部门申请批准之前，应当在政府采购网上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于5个工作日。

5.框架协议项目。封闭式框架协议公告期限与公开招标相同。

电子卖场采购公告规则如下：

6.电子卖场网上询价、网上竞价项目在电子卖场系统公告时间为3个工作日。直购项目无需公告。

7.电子卖场反拍项目在电子卖场系统公告时间为1个工作日。

（三）提供采购文件。采购人或采购代理机构应当向参与政府采购活动的供应商提供采购文件：

1.提供时限

（1）公开招标、邀请招标项目。自招标公告、资格预审公告发布之日起计算不得少于5个工作日。

（2）竞争性谈判项目。从谈判文件发出之日起至供应商提交首次提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日。

（3）竞争性磋商项目。从竞争性磋商文件发出之日起不得少于5个工作日。

（4）询价项目。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。

（5）框架协议项目。封闭式框架协议自框架协议项目征集公告发布之日起计算不得少于5个工作日。开放式框架协议，征集文件应随征集公告同步公告。

（6）电子卖场采购项目无采购文件。

2.提供方式。采购人、采购代理机构应当通过政府采购网向供应商免费提供电子采购文件（涉密项目除外）。

（四）收取投标（响应）保证金。采购人、采购代理机构可以要求供应商在提交投标（响应）文件截止时间之前提交投标（响应）保证金。保证金应当采用支票、汇票、本票或者以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。保证金数额应当不超过采购项目预算的 2%。

（五）澄清或修改采购文件。采购人或者采购代理机构对澄清与修改采购文件负有主体责任。

1.公开招标、邀请招标项目。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。邀请招标项目澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

2.竞争性谈判项目。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3.竞争性磋商项目。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

4.询价项目。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者询价小组应当在提交响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收询价通知书的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止时间。

5.框架协议项目。封闭式框架协议项目澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人应当在征集截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.电子卖场采购项目。无澄清与修改采购文件的情形。

（六）供应商投标（响应）。供应商应按照采购文件规定的采购需求、投标（响应）供应商的资格条件、投标（响应）时间等要求，通过内蒙古自治区政府采购云平台进行投标（响应）。

（七）选定评审专家。除财政部规定的情形外，采购人或者采购代理机构应当从政府采购评审专家库中随机抽取

评审专家。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，经主管预算单位书面同意，采购人（或征集人）可以自行选定相应专业领域的评审专家。

（八）成立评审小组或评标委员会。

1.公开招标和邀请招标项目。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的 $\frac{2}{3}$ 。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （1）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

2.竞争性谈判项目。竞争性谈判小组应由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的 $\frac{2}{3}$ 。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由 5 人以上单数组成。

3.竞争性磋商项目。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 $\frac{2}{3}$ 。

4.询价项目。询价小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总

数的 2/3。达到公开招标数额标准的货物采购项目，询价小组应当由 5 人以上单数组成。

5.单一来源采购项目。不需成立评审组织，采购人、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

6.框架协议项目。封闭式框架协议评审小组组成与公开招标相同。

7.电子卖场采购项目。无需成立评审小组。

（九）资格审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。竞争性谈判、竞争性磋商、询价项目，由谈判小组、磋商小组、询价小组对供应商的资格进行审查。封闭式框架协议资格审查与公开招标相同。

（十）项目评审。采购人、采购代理机构、封闭式框架协议征集人要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织评审工作；评标委员会、竞争性谈判小组、竞争性磋商小组、询价小组或者封闭式框架协议评审小组成员（以下简称评审委员会）应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。评审委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形及需要公示内容进行重点复核。评

标（审）完成后，应当由评审委员会编写评标（审）报告。评审过程中需评审委员会集体讨论的事项的评论过程和结论须在评标（审）报告中予以记录。

开放式框架协议征集公告发布后至框架协议期满前，供应商可以按照征集公告要求，随时提交加入框架协议的申请，征集人应负责审核。

电子卖场按照符合条件的供应商报价由低到高，自动排序。

（十一）确认及公示采购结果。采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。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或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。采购人或者采购代理机构应当自中标、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。

框架协议征集阶段：

1.封闭式框架协议。征集人应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人、主管预算单位。征集人原则上应当自收到评审报告之日起5个工作日内，确定入围供应商。征集人应当自入围供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在政府采购网发布入围结果公告。

2.开放式框架协议。征集人应当在收到供应商申请后7个工作日内完成审核，并将审核结果书面通知申请供应商。

征集人应当在审核通过后 2 个工作日内，在政府采购网发布入围结果公告。

框架协议合同授予阶段：

1.封闭式框架协议。以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，征集人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内逐笔发布成交结果公告。征集人应当在框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

2.开放式框架协议。第二阶段成交供应商由采购人或者服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定。

电子卖场的竞价、询价和电子反拍项目，应当自竞价结束、询价结束、电子反拍结束后以实质性响应供应商中报价最低供应商为成交供应商。

（十二）退还投标（响应）保证金。采购人或者采购代理机构应当自中标、成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标、成交供应商的投标（响应）保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标、成交供应商的投标（响应）保证金。

三、采购结果执行阶段（包括 5 个环节）

（一）合同签订。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事项签订政府采购合同。

框架协议订立阶段：

1.封闭式框架协议签订：集中采购机构或者主管预算单位应当在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议。

2.开放式框架协议签订：征集人可以根据采购项目特点，在征集公告中申明是否与供应商另行签订书面框架协议。申明不再签订书面框架协议的，发布入围结果公告，视为签订框架协议。

（二）履约保证金收取。采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。对于需要收取履约保证金的项目，采购人应当在采购合同中与供应商约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任，采购人不得违规将履约保证金转为质量保证金。

（三）合同公告与备案。采购人与供应商通过政府采购网签订政府采购电子合同后，将通过政府采购网自动公告、备案。

（四）履约验收。采购人应当依法组织履约验收工作，在满足合同约定验收条件下，及时组织履约验收工作。采购人委托采购代理机构进行验收的，应当签订委托协议。中标（成交）供应商应当按照合同约定通知采购人或采购代理机构对其提供的货物、工程或者服务进行验收，并提供相关技术资料、合格证明以及验收所必须具备的其他材料，协助采购人或采购代理机构开展验收。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应当依法及时处理。

（五）资金支付。采购人应当在政府采购合同中约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。应在项目执行过程中，按照采购合同的约定，根据项目执行进度及时向供应商支付采购资金，不得以机构变动、人员更替、政策调整为由延迟付款。

对于满足合同约定支付条件的，财政部门应积极配合采购人，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，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付发起事宜。

四、质疑和投诉（包括 2 个环节）

（一）质疑。供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者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、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 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。拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明的，财政部门应依据相关法律法规对采购人、采购代理机构作出处罚。

（二）投诉。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

财政部门收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，投诉书内容不符合规定的，应当在收到投诉书 5 个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的

事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。投诉不符合规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。投诉符合规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

被投诉人和其他与投诉事项有关的当事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。

财政部门应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。