

附件 2

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为了加强政府采购档案管理，规范档案归集、管理工作，有效利用政府采购档案，提高政府采购档案信息化建设水平，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国电子签名法》等有关法律和行政法规规定，结合自治区实际，制定本办法。

第二条 自治区各级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称采购人）、采购代理机构、财政部门对政府采购档案的归集、管理、利用、销毁、信息化建设、监督管理等活动，适用于本办法。

第三条 本法所称政府采购档案是指采购人、采购代理机构在进行政府采购活动过程中形成的，具有查考、利用和保存价值的各种文字、图表、声像等各种形式的档案资料，包括通过信息化系统形成的电子政府采购档案。

第四条 内蒙古自治区财政厅负责对全区政府采购档案工作

实行监督和指导。

旗县（区）级以上财政部门负责管理本行政区域内的政府采购档案工作，并对本行政区域内政府采购档案工作实行监督和指导。

采购人负责对所委托的采购代理机构代理的本单位政府采购项目档案管理进行监督和指导。

第五条 政府采购档案实行“谁采购、谁负责”。各采购人、采购代理机构应加强政府采购档案管理，建立和落实档案工作责任制，明确档案工作归集、保管、利用和销毁责任。

第二章 政府采购档案归集

第六条 采购人、采购代理机构应当及时将政府采购档案进行归集，归集时应当符合以下要求：

- （一）政府采购档案必须规范完整、内容齐全；
- （二）档案资料中的签名、印章等应真实有效；
- （三）政府采购档案资料除特殊情况外均要求为原件；
- （四）采用电子档案方式保存的，应确保电子资料附有符合《中华人民共和国电子签名法》规定的电子签名，并可正常读取。

第七条 政府采购档案应按照《政府采购项目应归档文件资料清单》归集，包括但不限于以下内容：

- （一）采购预算、采购意向、采购需求管理、采购计划、采

购方式变更审批、单一来源采购公示和审批、采购进口产品核准、委托代理协议等前期文件资料；

（二）采购文件及其澄清或修改、采购公告、中标或成交通知书、答疑等文件资料；

（三）投标（响应）文件及其补充、修改或撤回、投标人资格审查、开标记录和录音录像等文件资料；

（四）专家抽取、采购人代表授权、评审过程及评审报告等评审文件资料；

（五）采购合同及其补充、修改、中止或终止、履约验收、资金支付等文件资料；

（六）质疑及答复、投诉处理等文件资料；

（七）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。

第八条 由采购代理机构归集的政府采购档案，采购人、采购代理机构签订委托协议时，可在协议中明确由采购代理机构负责归集的政府采购档案范围及移交时间。

第九条 通过政府采购电子卖场、零星采购、紧急采购、涉密采购等开展的政府采购活动档案，由采购人根据预算单位政府采购活动内部控制制度自行归集。

第十条 通过内蒙古自治区政府采购云平台完成的政府采购活动，采购人、采购代理机构应在电子化采购活动结束后之日起15个工作日内登录电子交易系统下载政府采购项目电子化交易

全过程档案，并进行归集。

其他未在电子交易系统记录保存的档案资料，由采购人、采购代理机构自行归集。

第三章 政府采购档案管理

第十一条 采购人、采购代理机构应当将归集的政府采购档案及时移交、归档，集中管理，妥善保存。应确保所有档案资料文件能够正常调阅，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。

禁止篡改、损毁、伪造、变造、隐匿政府采购档案。禁止擅自销毁政府采购档案。

第十二条 建立健全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；配备适宜政府采购档案保管要求的库房和必要的设施、设备；采用先进技术归集、整理、保管政府采购档案，实现政府采购档案管理的现代化。

第十三条 政府采购档案的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

第十四条 采购人政府采购归口管理部门，应当及时将归集的政府采购档案移交至本单位档案管理部门。移交时，应当编制政府采购档案移交清册，列明应当移交的政府采购档案名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、应保管期限和已保管期限等内容，并按照档案管理的有关规定办理移交手续。

纸质政府采购档案移交时应当保持原卷的封装。电子政府采购档案移交时，移交人员应确保文件的准确性、完整性、可用性、安全性。特殊格式的电子政府采购档案应当与其读取平台一并移交。

交接政府采购档案时，交接双方应当按照政府采购档案移交清册所列内容逐项交接。交接完毕后，交接双方经办人应当在移交清册上签名或盖章。

第十五条 采购人因机构改革撤销或其他原因而终止的，其政府采购档案应及时移交负有相关职责的采购人或上级部门。

采购人分立后原单位存续的，其政府采购档案应当由分立后的存续方统一管理，其他方可以调阅、摘录、复制与其业务相关的政府采购档案。

采购人分立后原单位撤销的，其政府采购档案应当经各方协商后由其中一方代管或按照国家档案管理的有关规定处置，各方可以调阅、摘录、复制与其业务相关的政府采购档案。

采购人合并后原各采购人撤销或者一方存续其他方撤销的，原各采购人的政府采购档案应当由合并后的采购人统一保管。采购人合并后原各采购人仍存续的，其政府采购档案仍应当由原各采购人保管。

第十六条 采购代理机构负责归集的政府采购档案，如委托代理协议中约定移交时间的，按照约定执行。未约定的，移交时间应当在采购活动项目结束之日起 30 日内完成。如有特殊或不

可预见情况，双方经协商可延长。

第十七条 采购代理机构因故合并的，应按照档案管理的有关规定将政府采购档案移交新成立的采购代理机构；分立的，应自行协商由分立的一家采购代理机构负责政府采购档案管理；因撤销、解散、破产或其他原因而终止的，应及时整理并移交采购人。

第四章 政府采购档案利用和销毁

第十八条 政府采购档案的利用，包括对政府采购档案的调阅、摘录和复制等。

第十九条 财政部门、审计、巡视（察）、司法、纪检监察等部门因工作职责需要调阅、摘录或复制政府采购档案的，采购人、采购代理机构应按单位内部控制管理要求，经同意后予以提供，并履行登记手续。

第二十条 档案利用者应对调阅、复制、摘录的政府采购档案的安全性和完整性负责，不得篡改、损坏、传播、转借等。

第二十一条 采购人、采购代理机构应当定期对已到保存期限的政府采购档案进行鉴定，并形成政府采购档案鉴定意见书。经鉴定，仍需继续保存的政府采购档案，应当重新划定保存期限；对保存期满，确无保存价值的政府采购档案，可以按照规定的程序进行销毁。

第二十二条 保存期满的政府采购档案，经鉴定可以销毁的，应按以下程序销毁：

（一）档案管理人员提出档案销毁清单及销毁意见，并编制销毁清册，列明拟销毁政府采购档案的名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、应保管期限、已保管期限和销毁时间等内容；

（二）销毁意见应报本单位相关负责人审核批准；

（三）单位档案管理机构负责组织政府采购档案销毁工作，并与单位分管政府采购机构共同派员监销。监销人在政府采购档案销毁前，应当按照政府采购档案销毁清册所列内容进行清点核对；在销毁后，应当在销毁清册上签名或盖章。

第五章 政府采购档案信息化建设

第二十三条 采购人、采购代理机构应当将传统的政府采购档案管理向数字化管理转型，保障电子档案、传统载体档案数字化成果的安全保存和有效利用。

第二十四条 采购人、采购代理机构应当加强政府采购档案信息化建设，规范政府采购档案信息化管理。

鼓励具备条件的旗县级以上财政部门统筹建设政府采购电子档案管理系统。

第二十五条 采购人、采购代理机构应当积极推进电子政府采购档案管理系统建设，与办公自动化系统、政府采购电子化系

统等相互衔接，确保电子政府采购档案来源可靠、程序规范、要素合规。

第二十六条 电子政府采购档案管理系统应当能够有效接收、管理、利用电子政府采购档案，符合电子档案的长期保管要求，并建立电子政府采购档案与相关联的其他纸质政府采购档案的检索关系。

第二十七条 电子政府采购档案管理系统应当采取有效措施，防止电子政府采购档案被篡改。

应当建立电子政府采购档案备份制度，有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响。

第二十八条 电子政府采购档案与传统载体政府采购档案具有同等效力。

第六章 监督检查

第二十九条 各级财政部门应依法加强政府采购档案监督检查工作，依照法律、法规有关政府采购档案管理的规定，对采购人、采购代理机构的政府采购档案工作进行监督检查。

第三十条 采购人、采购代理机构应当依法接受和配合政府采购监督管理部门对其政府采购档案的监督检查，对检查发现的问题应按要求及时予以整改。

第三十一条 采购人、采购代理机构发现本单位存在政府采

购档案安全隐患的，应当及时采取补救措施，消除安全隐患。

第三十二条 政府采购监督管理部门及其工作人员应当按照法定的职权和程序开展监督检查工作，做到科学、公正、严格、高效，不得利用职权谋取利益，不得泄露履职过程中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私。

第七章 法律责任

第三十三条 采购人、采购代理机构拒绝有关部门依法实施监督检查的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十一条等规定，由同级政府采购监督管理部门责令限期改正，给予警告，可以并处罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报。

第三十四条 采购人、采购代理机构违反规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十六条等规定，由同级政府采购监督管理部门处以二万元以上十万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十五条 采用招标方式实施的政府采购项目，采购人、采购代理机构未妥善保存采购文件的，依照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十八条规定，由财政部门责令限期改

正，情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予以通报；采购代理机构有违法所得的，没收违法所得，并可以处以不超过违法所得 3 倍、最高不超过 3 万元的罚款，没有违法所得的，可以处以 1 万元以下的罚款。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由内蒙古自治区财政厅负责解释。

第三十七条 限额标准以下项目采购档案管理可参照本办法执行。

第三十八条 本办法自公布之日起施行。如遇国家有关规定调整，本办法规定与国家有关规定不一致的，按照国家规定执行。