

# 文水县市场监督管理局文件

文市监发(2024)22号

## 文水县市场监督管理局 关于转发《吕梁市财政局 吕梁市公安局 吕梁市市场监督管理局关于建立惩治政府 采购领域违法违规行为长效工作机制的通知》 的通知

各中队，相关股室：

现将《吕梁市财政局 吕梁市公安局 吕梁市市场监督管理局  
关于建立惩治政府采购领域违法违规行为长效工作机制的通知》  
转发给你们，请按照文件要求，认真贯彻落实。

联系人：张 香

电 话：13191186972

附件：《吕梁市财政局 吕梁市公安局 吕梁市市场监督管理局关于建立惩治政府采购领域违法违规行为长效机制的通知》

文水县市场监督管理局

2024年2月22日

(此件公开发布)

吕梁市财政局  
吕梁市公安局 文件  
吕梁市市场监督管理局

吕财购〔2024〕3号

吕梁市财政局 吕梁市公安局  
吕梁市市场监督管理局关于建立惩治政府采购  
领域违法违规行为长效工作机制的通知

各县(市、区)财政局、公安局、市场监管局:

为贯彻落实建设全国统一大市场部署及政府采购领域“整顿市场秩序、建设法规体系、促进产业发展”行动方案有关要求,有效打击政府采购领域反映突出的采购人设置不公平竞争条件、代理机构乱收费、供应商提供虚假材料、供应商围标串标等违规行为,规范政府采购市场秩序,提升我市政府采购监管能力和治

理水平，根据《吕梁市财政厅 吕梁市公安局 吕梁市市场监督管理局关于开展吕梁市2023年政府采购领域“四类”违法违规行为专项整治工作的通知》的要求，市财政局、市公安局、市市场监管局联合成立惩治政府采购领域违法违规行为工作专班，负责调查、处理我市政府采购领域违法违规行为。现将有关事项通知如下：

### 一、组织领导

组 长：由市财政局、市公安局、市市场监督管理局主要领导担任。

成员单位：市财政局、市公安局、市市场监督管理局。

专班办公室设在市财政局政府采购管理科，负责专班成员单位的联络和协调，承担专班日常工作，完成专班交办的其他事项。办公室主任由市财政局政府采购管理科科长兼任。各成员单位内部相关机构统筹做好政府采购领域违法违规行为整治落实工作。

### 二、职责分工

市财政局：负责协调督促各县（市、区）财政部门落实政府采购领域违法违规行为整治工作；对政府采购活动中发现的虚假检测认证报告等线索移送市场监督管理局核实，情况属实的，市财政局依法作出处罚；对在政府采购活动中的乱收费行为、价格违法行为移交市场监督管理局调查处理；对在政府采购活动中不公平竞争行为涉嫌违法的线索移交市场监督管理局调查处理；对政府采购活动中发现有涉嫌违法犯罪行为的移交公安机关调查核实，依据调查结果作出处理。

市公安局：负责协调督促各县（市、区）公安机关落实政府采购领域违法违规行为整治工作；对财政部门移送的政府采购领域涉嫌犯罪案件进行审查，构成犯罪的，依法追究刑事责任，并书面反馈结果；不需要追究刑事责任但依法应当追究行政责任的，移送财政部门依法作出处理。

市场监督管理局：负责协调督促各县（市、区）市场监督管理部门落实政府采购领域违法违规行为整治工作；协助财政部门对政府采购活动中发现的虚假检测认证报告等线索进行核实并反馈，虚假事实认定属于职权范围的依法依规查处，涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任。

### 三、工作重点

#### （一）采购人设置不公平竞争的条件

1. 直接或变相对外地企业进入本地市场设置阻碍倾斜照顾本地企业；
2. 设置不合理的企业规模要求直接或变相限制、排斥中小企业；
3. 非法限定供应商所在行业，限制供应商进入本行业参与竞争。

#### （二）代理机构乱收费

1. 超标准收取投标保证金或履约保证金；
2. 违法收取质量保证金；
3. 逾期不退还保证金；
4. 未在采购公告中明确代理服务费金额；
5. 没有法律依据的收费：电子化采购条件下收取标书费；没

有依据收取的专家评审费、场地租赁费，违法收取各类押金、保证金等。

(三) 供应商提供虚假材料

1. 提供虚假的认证证书、检验检测报告；
2. 提供虚假的合同业绩及学历证书等证明材料；
3. 提供虚假的《中小企业声明函》；
4. 提供其他虚假材料。

(四) 供应商围标串标

1. 不同投标人的投标文件相互混装、异常一致或者投标报价呈规律性差异；

2. 不同投标人的投标文件由同一单位、个人编制，或委托同一单位、个人办理投标事宜；

3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4. 事先约定由某一特定供应商中标、成交；

5. 成立多家公司围标串标。

(五) 其它违法违规行爲

1. 供应商与评审专家串通，评审专家不公正评审；

2. 评审专家主动围猎供应商，主动索贿；

3. 评审专家互相串通，人为干预评审结果；

4. 评审专家以各种理由要求采购人、代理机构或中标供应商支付标准以外的费用；

5. 评审专家以学习交流之名建立通信联络群，变相泄露评审信息；

6. 在政府采购活动中充当掮客，为供应商和评审专家牵线搭桥，破坏公平竞争；

7. 以合法质疑投诉之名行敲诈之实；

8. 以非法手段取得证据进行质疑、投诉或举报。

#### 四、工作机制

##### （一）沟通联络机制

各成员单位确定一名联络员，负责与专班办公室的日常联络，要积极加强工作对接，推动信息共享，开展工作交流和业务学习，形成监管合力。

##### （二）会议会商机制

专班办公室根据工作需要组织召开会议，协调工作推进中发现的问题，及时掌握工作推进情况；在征求各成员单位意见建议报经组长同意后确定会议议题及议程；并通知各参会成员单位会议相关情况。

##### （三）保密工作机制

各成员单位工作人员应增强保密意识，遵守保密纪律。严格控制知悉范围，不得利用职务便利探听、获取保密信息，不得违规对外或内部无关人员谈论、透露信息。

#### 五、工作要求

（一）加强组织领导。各成员单位以及各级财政部门、公安

机关、市场监督管理部门，要高度重视，各负其责，抓好落实。各成员单位要按照职责分工配齐人员，加强内部业务协调，确保遇到问题能够及时高效处理。

（二）强化沟通协调。专班应按照党中央、国务院及省委、省政府决策部署，牢固树立“一盘棋”思想，形成工作合力。要积极主动作为，加强协同配合，切实履行职责。工作中遇到的难点问题，要多沟通协调，研讨出最佳方案来解决，确保工作持续推进。

（三）确保长效机制。各成员单位联络员于2024年1月20日前，将局联络人和内部工作小组人员名单（姓名、职务职级、主要负责事项、联系方式）一并报送专班办公室邮箱（11sczjcgb@163.com），后续定期开展交流，确保工作实效。



2024年1月18日

（此件公开发布）

吕梁市财政局办公室

2024年1月18日印发