西峡县财政局文件

西财购〔2020〕2号

西峡县财政局
关于优化政府采购营商环境管理措施的
通　知

县直各部门，各单位，各乡镇（街道）财政所，各采购代理机构：

为进一步加强政府采购监督管理，规范政府采购行为，提高政府采购效率，优化提升政府采购营商环境，现就政府采购计划备案、政府采购合同管理、履约验收、资金支付等有关事项明确如下：

一、切实提高政府采购计划备案质量

1、**严格按照要求填报政府采购计划备案信息。**采购人登陆河南省电子化政府采购系统“采购计划”模块后，应认真填报采购计划备案信息。

（1）**资金性质。**资金性质为“预算内”的，支付方式为财政直接支付；资金性质为“其它资金”的，支付方式为授权支付或自行支付。

（2）**采购编号。**西峡县政府采购项目申报表中采购编号为系统自动生成的政府采购项目唯一编号，是政府采购监督管理部门项目审查及合同备案的依据，采购公告和中标、成交结果公告等均以此为对外公开编号。

（3）**“附件”信息。**附件内容包括项目划分标段情况和采购项目清单（格式见附件1）。一般情况下，同类采购内容不得划分标段，因项目特殊确需划分的，应在附件中说明。不得化整为零规避公开招标，不得随意拆分加大采购成本。采购项目清单中应列清采购具体内容的名称（服务内容）、规格、数量、单价、总金额或服务要求。

2、严格执行政府采购限额标准。采购人应遵照西峡县财政局转发的南阳市财政局《关于转发《河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准（2020版）的通知》（豫财购〔2020〕4号）》的通知执行。预算单位采购单项或批量预算金额达到采购限额标准的项目，应当按照《中华人民共和国采购法采购》有关规定，实行政府采购。

3、严格依法选择政府采购方式。达到政府采购限额标准以上的货物、服务和工程类项目，采购人应按照政府采购相关法律法规的规定，依法选择政府采购方式。达到公开招标数额标

准的货物、服务、工程类采购项目应当采用公开招标采购方式，拟采用非招标采购方式的，采购人应当在采购活动开始前，报经主管预算单位同意后，向市级以上人民政府采购监督管理部门申请批准。

（1）**邀请招标。**符合以下情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

（2）**竞争性谈判。**符合以下情形之一可以选择竞争性谈判方式采购：招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

（3）**单一来源采购。**符合以下情形之一可以选择单一来源方式采购：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（4）**询价。**采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以采用询价方式采购。

（5）**竞争性磋商。**符合以下情形之一可以选择竞争性磋商方式采购：政府购买服务项目；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

4、严格履行采购人主体责任。在政府采购项目采购程序启动前，采购人应做好项目资金落实、市场调研、需求论证和预算测算，依法履职尽责。一般情况下，应在河南省电子化政府采购系统完成采购计划备案之日起5个工作日内发布采购公告，不得故意拖延项目实施，无特殊事由不得作废采购计划，不得随意终止采购活动。

二、切实简化中标、成交结果确定程序

鼓励采购人在采购文件中明确授权评审委员会（评审小组）直接确定中标、成交人。授权评审委员会（评审小组）直接确定中标、成交人的，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1个工作日内，发出中标、成交通知书。

采购文件中没有明确授权评审委员会（评审小组）直接确定中标、成交人的，采购人或者采购代理机构应当在评审束之日起3个工作日内，发出中标、成交通知书。

发出中标、成交通知书的同时，应在河南省政府采网上公告

中标、成交结果，招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书随中标、成交结果一并公告。

三、切实提速政府采购合同签订

采购人应当按照采购文件要求，拟制符合采购项目特点和技术要求，包括采购人与供应商权利义务、验收程序和要求、合同内容、交付时间、付款程序和条件、签订日期、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理等内容的合同文本，经单位法制审查或集体决策后与供应商签订政府采购合同。

1、时限要求。除采购项目收到质疑或投诉等特殊情况向政府采购监督管理部门提出暂缓签订合同申请外，采购人应当自发出中标、成交通知书之日起10个工作日内与供应商签订政府采购合同。

2、履约保证。采购人和供应商应遵循诚实守信原则，鼓励采购人免收履约保证金，确需收取履约保证金的，供应商可以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳，采购人不得拒收。

四、切实依法做好合同公告备案

政府采购合同公告备案是法定要求，采购人应及时履行备案手续。

1、合同公告及备案。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块，填写合同基本信息，并上传政府采购合同和中标、成

交通知书。政府采购监督管理部门对采购人提交的合同基本信息及上传资料进行审核，审核通过后完成合同备案。上传的政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应予公告。

2、预付款。采购金额较大的项目，采购人可在政府采购合同履约前向中标、成交供应商预付一部分项目资金，预付款不超过签订合同项目总金额的30%，采购人向供应商支付预付款的，可要求供应商提交预付款保函。预付款比例、保函提交要求、资金支付方式等应在采购文件和合同中约定，资金支付次数（含质量保证金）原则上不得超过3次。

3、质量保证金。质量保证金原则上不预留，确有必要预留的，不得超过签订合同项目总金额的3%。

五、切实有效组织履约验收

采购人应当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，应当以书面形式对验收结果进行确认。

1、时间要求。政府采购项目供应商履约完成后，应及时向采购人提出验收申请，采购人应在供应商提出验收申请之日起6个工作日内完成验收。

2、组织形式。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，由单位领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参加，直接参与前期政府采购活动的主要责任人不得作为

验收工作的主要责任人。验收小组应按照采购合同约定逐项对技术、服务、安全标准等履约情况确认并出具验收报告（格式见附件 2），列明各项标准的验收情况，并作出验收结论，验收小组也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报告的参考意见。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。履约验收的各项资料应当存档备查。

六、切实加快资金支付办理

采购人应按照政府采购合同约定的支付方式、支付时间，及时支付政府采购资金。

1、资金支付时限。验收合格具备付款条件的项目，采 购人应在 5 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户。

2、依法依规支付。政府采购项目，采购人应当按照中标成交价（工程变更等其他特殊事项除外）办理资金支付手续，不得在采购文件、采购合同或以其他形式规定以审计结果作为货物、服务价款支付或工程竣工结算的依据，限制供应商的民事权利，损害供应商的合法权益。

七、切实加强采购项目全过程管理服务

采购人应以优化提升政府采购营商环境为目标，加强政府采购内控制度建设，指定专人专组负责，懂政策，讲规矩，简化政府采购程序，强化服务意识，提高办事效率，切实把为企业减负和促进公平竞争落到实处。政府采购监督管理部门将采取跟踪问

效、随机抽查等方法，对政府采购逐项目、全过程做好登记汇总和问题梳理。

对未按通知要求依法组织采购计划备案、故意拖延项目实施、随意终止项目、无故未在规定时间内确定采购结果或签订合同、未及时进行合同公告及备案、无故不及时组织验收、无故不按合同规定及时支付资金的单位，政府采购监督管理部门将每季度进行通报，对影响我县政府采购营商环境评价的单位依法作出处理，并对相关负责人进行追责。

八、其他事项

本通知自 2020 年 7 月 1 日起执行。

附件 1：西峡县县直政府采购项目申报说明

附件 2：西峡县县直政府采购项目验收报告

西峡县财政局

2020 年 6 月 18 日

附件 1：

西峡县县直政府采购项目申报说明

一、项目划分标段情况

二、XXX 项目采购清单

附件 2：

西峡县县直政府采购验收报告

<table>
<tr><td>采购人</td><td></td><td>中标、成交
供应商</td><td></td></tr>
<tr><td>采购项目名称</td><td></td><td>项目编号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购项目内容</td><td>采购合同金额</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">验收情况</td><td colspan="3">验收标准：</td></tr>
<tr><td colspan="3">验收结论：</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收负责人签字：

验收小组签字：</td><td colspan="2">（验收单位公章）
年　月　日</td></tr>
</table>

说明 1、验收标准主要包括产品名称、规格、型号、数量、质量是否与采购文件和合同一致； 随机资料及附件、配件是否齐全；是否已安装调试，各项技术指标是否达到要求； 是否按照合同要求时间供货以及其他内容。服务和工程项目按照服务要求和行业管 理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

2、表中内容填写不完或有其他验收文件时，请另附页与本验收表一并提供。