

# 镇平县财政局文件

镇财购〔2023〕4号

## 镇平县财政局 关于进一步规范政府采购工作流程的通知

各乡镇(办)，县直各采购预算单位，县公共资源交易中心、各政府采购代理机构：

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 第87号)、《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)、财政部关于印发《政府采购代理机构管理暂行办法》(财库〔2018〕2号)、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)等有关规定，为进一步规范政府采购工作流程，提高政府采购资金使用效益，完善政府采购活动闭环管理，结合县委第二巡察组优化营商环境专项巡察情况反馈意见，规范政府采购当事

人及代理机构的采购行为，加强对政府采购招标投标活动的监督管理，持续优化采购领域营商环境，现就有关事项通知如下：

## **一、规范工作流程**

### **(一) 采购预算**

规范预算编制。采购人应当按照年度部门预算编制要求，认真开展可行性论证，结合项目支出内容、实际需求、支出标准、市场价格等情况全面编制采购预算。采购人应当按规定预留采购份额，落实好促进中小企业发展等各项政府采购政策。

严格预算执行。政府采购应当严格按照批准的预算执行，体现厉行节约，实现有序高效。未编制政府采购预算的采购项目不得实施采购。采购人应确定采购项目资金性质，上级财政资金由财政预算管理股室核实上级指标，预算内资金和自筹资金由对应预算单位支出管理股室核实。

### **(二) 采购需求**

做好需求调研。采购单位应当制定完善政府采购内控制度，建立采购领导小组，落实采购人主体责任。采购小组应对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行调查，根据调查情况、资产配置标准等科学合理确定采购需求。市场竞争充分的项目，应当自行开展市场调研；需求复杂、性质特殊的项目，可以向第三方专业机构和专家进行咨询；政府向社会公众提供的公共服务项目，应当征求社会公众的意见。

加强需求论证。对分散采购限额以上的项目，采购人应当根据调研、咨询、征求意见情况，结合预算编制、相关可行性分析等全面论证采购需求，确保需求完整明确、科学合理、公

平公正。采购需求论证主要包括：内容是否完整、标准是否规范、描述是否准确、政策是否体现等。

编制招标文件。对照《政府采购负面清单》编制招标文件，最大限度限制采购文件中的倾向性和人为设置的投标“陷阱”，招标文件应充分体现采购需求，落实采购人主体责任，根据采购项目的特点设置资格条件和评审因素，不得违反法律、法规强制性规定或其他规范性文件的要求，不得非法限制、排斥潜在供应商，不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

根据国家标准对政府采购质量管控要求，把第三方质量验收写入招标文件和采购合同，并将第三方质量验收结果通知单作为项目资金支付的依据之一。

第三方验收费用要写入招标文件，采购人、供货商和第三方检测机构要签署委托协议，严格按照招投标文件、合同、相关标准等组织验收，保证产品质量。

### **(三) 采购意向**

采购意向应当尽可能清晰完整，内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向作为供应商了解初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。

#### **(四) 采购计划**

科学编制计划。采购人应当根据法律法规和有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，科学合理编制采购计划。采购计划应当包括采购需求、实施时间、采购组织形式、采购方式等内容。

加快计划执行。采购人应当按照采购计划抓紧组织采购，加快资金执行进度，采用公开招标方式采购的项目（追加项目除外），应于10月底前发布采购公告，保证项目在年内顺利完成。

#### **(五) 委托代理**

签订委托协议。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，从目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。代理机构受采购人委托办理采购事宜，应当与采购人签订委托代理协议，明确采购代理范围、权限、代理费用收取方式及标准等具体事项，约定双方权利义务。

财政部门依法管理审核代理从业资格，组织开展代理机构综合信用评价工作。代理机构与采购人签订代理协议后，开展代理活动前，应向财政部门提交劳务合同、法人授权（含双方身份证）、社保证明、省级专职从业人员有效证明、综合信用评价结果（信用中国、信用河南、镇平县政府采购信用评价系统之一），上述资料提供PDF扫描文本格式审核，符合法规的在《镇平县公共资源交易中心政府采购项目进场交易申请表》盖章后入场，开展代理活动。

## **(六) 组织采购**

依法实施采购。采购人、采购代理机构应当严格按照政府采购法律法规及规章规定编制采购文件、发布采购公告、抽取专家、组织采购评审、确定采购结果，确保政府采购活动公开、公平、公正。采购人须通过全流程电子化方式实施政府采购活动。采购活动应当依法接受财政部门、纪检部门及相关行业监管部门监督。

精简投标(响应)材料。精简供应商投标(响应)所需提供的纸质资格证明材料，对于供应商能够在线提供的合法的电子营业执照、财务报告、缴纳税收和社保资金证明等材料，不得要求供应商同时提供纸质件。

及时发布结果。采购项目确定中标(成交)结果后，应当立即发布中标(成交)公告及中标(成交)通知书。在发布中标(成交)通知书的同时，应当向未中标(成交)供应商告知评审得分及未中标(成交)原因并公开，使用招标采购方式的，还应当向相关投标人公开未通过资格审查的原因。若未及时履行告知义务，相关供应商可就未中标(成交)原因提出询问。采购项目废标的，应当制作废标通知书，并将废标原因通知全体投标人。

注意事项。项目中标发布结果后，采购人、代理机构及评审专家及时登录镇平县政府采购信用评价系统，并按照《镇平县政府采购信用评价实施办法》其规定的“评价方式及程序”按时完成评价。未按时完成政府采购信用评价的，按照规定进行处理。

做好相关答复。采购人或采购代理机构可以依法对发出的

采购文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，同时告知全体投标人。澄清或修改的内容可能影响采购文件编制的，还应当通知所有获取采购文件的潜在供应商。供应商对政府采购活动相关事项提出询问，采购人应当在3个工作日内依法进行答复，并将答复意见以公告方式告知投标人。

### **(七) 合同订立**

**加快订约。**采购人与中标(成交)供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起7个工作日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延。鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包，在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业相关规定的政策支持。

**规范内容。**采购人和供应商应当在政府采购合同中明确约定采购标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及方式、验收要求、质量纠纷解决方式、双方的违约责任等内容。

**依法履约。**政府采购合同当事人不得擅自变更、中止和终止采购合同，对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依法承担责任，并依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**及时备案。**采购人应当自政府采购合同签订之日起1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。合同有附件的，附件也应当一并公告。合同备案通过后，方可办理采购项目款项支付。

注意事项。合同备案存在以下情形的，财政部门审核不予通过：(1) 合同内容与采购文件不一致的；(2) 合同内容未包含具体采购清单或服务要求的；(3) 数量、金额与成交结果不一致的；(4) 落款(指代表签名、开户行名称、开户行账户名称、开户行帐号、日期、手机号码等)不完整的；(5) 未盖单位公章或者单位合同专用章的；(6) 多页合同未盖骑缝章的；(7) 未依法实施政府采购擅自签订的。

### **(八) 履约保证金**

丰富履约保证金形式。采购人应当允许供应商以担保支票、押金证明、保险单、信用证等形式提供履约担保。

及时退还履约保证金。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低收取比例，并在采购文件中予以明确(最高不得超过项目总金额的 3%)。收取履约保证金的项目，采购人应当按照合同约定及时退还，因故无法或不应按期退还的，应当报经同级政府采购监督管理部门批准。

各采购单位应每年开展一次清理沉积保证金工作，并将沉积保证金清理结果报送财政监督管理部门，进一步降低市场主体参与政府采购活动成本。

### **(九) 履约验收**

明确验收程序。采购人应当根据国家、行业验收标准，以

及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，采购人员和使用人员要分离，采购人员不得参与项目验收，组成验收小组后，在收到供应商项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收(验收建议有明显不当的除外)。大型、技术复杂、维修改造和设施类等政府采购项目，以及特种设备，应当邀请财政部门备案的国家认可的专业质量检测机构参加验收工作。已具备竣工验收条件的工程项目，应当按照《基本建设财务规则》(财政部令第81号)规定的程序，及时组织验收，移交生产和使用。

规范验收报告。验收结束后，验收人员应当出具《镇平县政府采购履约验收意见报告》并签字。验收报告应当列明各项标准的验收情况及项目总体评价等事项，对验收结论、履约质量等明确表态。验收结束后，验收主要负责人应当在《镇平县政府采购履约验收意见报告》上签署验收小组的验收意见。属于政府采购项目的验收意见，应填制《镇平县政府采购履约验收意见报告》一式三份，验收小组、供应商、代理机构各执一份；委托履约验收不转移或者免除采购人履约验收工作的主体责任；受委托的第三方机构对出具的验收数据和证明材料承担相应的法律责任。《政府采购项目验收报告》是财政部门支(拨)价款的必要文件。

报告上传。验收合格的项目，采购人应在验收完成之日起1个工作日内将验收报告扫描件上传至河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块中的“提交支付”栏。资金一次性支付的，上传《镇平县政府采购履约验收意见报告》后打印《镇

平县政府采购资金支付申请表》到预算支出股室办理支付手续；资金多次支付的，在最后一次资金支付时（预留质保金的项目，在办理质保金支付前一次）上传验收报告后打印资金支付申请表并办理支付手续。

供应商在验收合格后，及时通过镇平县政府采购信用评价系统对采购人、代理机构、评审专家按照《镇平县政府采购信用评价实施办法》其规定的“评价方式及程序”按时完成评价。未按时完成政府采购信用评价的，按照规定进行处理。

注意事项。履约验收存在以下情形的，财政部门不予资金拨付：（1）采购项目合同约定应验收但未验收；（2）采购项目验收不合格；（3）采购项目验收部分不合格，且影响整体功能；（4）验收报告未包含具体采购清单或服务要求的；（5）采购人员和使用人员未分离，采购人员在验收报告上签字盖章的；（6）应第三方出具验收数据，但未提供相关验收材料的；（7）伪造、变造验收报告的；（8）未盖单位公章或者单位合同专用章；（9）法律规定的其它要求。

### **（十）资金支付**

建立预付款制度。采购人应当在政府采购合同履行过程中向供应商预付一部分合同资金，进一步缓解供应商运营压力和交易成本，其中货物类项目预付款比例原则上不低于合同金额的30%。采购人要合理运用信用信息，对信用记录良好的供应商加大首付款或预付款比例，预付款最高支付比例可达60%。

提高支付效率。政府采购合同应当约定资金支付的方式、比例、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。符合合同

约定支付条件的供应商，可以通过管理平台在线申请资金支付。采购人应当允许并鼓励供应商提供电子发票，并自收到发票之日起1个工作日内向供应商支付资金。超过合同约定支付期限的，应当自觉按约定条款支付利息或滞纳金（因供应商原因超期的除外）。

### **(十一) 质疑答复**

提高答复效率。采购人、采购代理机构应当在收到供应商质疑后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。鼓励提高质疑答复效率，对不需经过论证即可作出判断的质疑，应当在3个工作日内作出答复。

提升答复质量。采购人、采购代理机构对供应商的质疑答复应当证据充分、内容全面、意见明确，不得出现答复内容含糊不清、模棱两可、敷衍了事、内容不全等情况。

### **(十二) 资料归档**

采购活动结束后，采购人、采购代理机构应当及时将政府采购项目相关材料进行归档。采购档案应当真实完整、妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存15年。

## **二、相关工作要求**

### **(一) 实施全过程信息公开**

采购预算、采购需求、采购意向、采购计划、采购活动、合同订立、履约保证金、履约验收等信息应当依法依规及时在镇平县政府采购网公开发布。

1. 政府采购预算应当随部门预算一并公开。执行中新增项

目的采购预算，应当在实际开展采购活动时随采购文件公开。

2. 采购意向由采购人按照采购项目在河南省政府采购网公开。部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算内容为依据；部门预算批复后公开的采购意向，以部门预算为依据。执行中新增采购项目应当及时公开采购意向。采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

3. 采购人、采购代理机构应当依法依规公开采购文件、中标(成交)结果及更正事项等，公开的采购信息应当真实准确，不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公开的事项。

4. 政府采购合同自签订之日起 1 个工作日内公开。合同变更的，应在原公告媒体备案公开。

5. 采购人应当在公开政府采购合同时，同时公开供应商提交履约担保情况。政府采购监督管理部门将定期公开未退还履约保证金的相关情况。

## **(二) 实施信用评价**

政府采购是财政支出绩效评价的重要内容，采购人应当逐步建立政府采购项目绩效评价指标体系，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果运用，不断提升政府采购项目绩效。

## **(三) 完善政府采购内控制度**

采购人应当明确内部和所属预算单位政府采购工作机构，合理设置岗位，明确岗位职责，加强重点环节控制，建立政府采购全流程制衡

约束机制。其中，在需求确定、实施采购、合同订立、履约验收、资金支付等环节应当制定详细工作规程，保障各项采

购活动有章可循。

#### **(四) 认真履行政府采购政策**

采购人应全面落实国家政府采购政策，在实施采购活动时应当体现政策导向，鼓励使用本国产品，做好贫困地区农副产品采购工作，贯彻落实支持节能环保、中小企业、监狱企业和残疾人企业等政府采购政策，助力我市经济社会高质量发展。

#### **(五) 维护市场主体合法权益**

采购人是实施政府采购活动的责任主体，应当切实维护市场主体合法权益，不断强化法律意识、市场意识，尊重市场主体依法合理的诉求，禁止以不合理条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇。

未经财政部门许可，各级各部门不得擅自出台相关规定，在采购场所、评标方式、投标(响应)形式等方面强迫采购人、采购代理机构、市场主体或者代替相关主体作出选择，禁止以各种方式、理由干扰采购人、采购代理机构依法实施政府采购活动，为各方主体在法律框架下依法、自由开展和参加政府采购活动创造良好的体制、机制环境。

