

信阳市财政局文件

信财购〔2021〕16号

信阳市财政局关于强力提升政府采购领域 营商环境优化指标的通知

市直各部门、各单位、市公共资源交易中心、各县区财政局、各采购代理机构：

为进一步优化和规范政府采购流程，提升政府采购营商环境水平，现针对营商环境评价指标中涉及政府采购重点环节工作提出以下改进措施。各采购人作为政府采购文件编制、合同签订、货款支付等的执行主体，应贯彻“谁采购、谁尽责、谁负责”的原则，压实责任，全流程按照《信阳市政府采购营商环境优化采购人手册》执行采购，同时确保以下重点环节优化到位：

一、确保和落实采购资金方面

采购单位无预算、无资金不得采购，纳入预算的政府采购项

目，财政部门应在采购人计划备案前全额拨付资金到采购人；经市追加资金领导小组同意临时追加预算的政府采购项目，财政部门最晚应于采购合同备案后 2 个工作日将采购资金全额拨付采购单位。市直各单位必须通过预算管理一体化系统编制 2022 年政府采购预算。

二、采购人合理制定采购需求方面

采购人应严格按《政府采购需求管理办法》制定采购需求，采购人在提交采购计划备案时要同时提交采购需求自查表进行备案（附件 1），要对照《管理办法》对采购需求和评分办法进行非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查。

三、公共资源交易平台管理方面

（一）公共资源交易中心应对照《河南省公共资源交易平台运行服务规则的通知》（豫发改公管〔2021〕783 号），立足公共服务职能定位，规范管理流程及交易流程。

（二）公共资源交易平台政府采购交易流程的设计要符合《政府采购法》及其实施条例等有关法律法规规定，信息发布要落实采购人主体责任，不得违规增加审批流程和条件。

（三）电子化开评标系统竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源的系统流程设定要符合采购人实际操作需要；竞争性磋商、竞争性谈判项目采购人可根据项目需要和特点，选择非电子化评标。符合法规特定情形的竞争性磋商、竞争性谈判项目，投标企业可以为 2 家。

(四) 各县区政府采购网 2021 年要实现同公共资源交易中心的系统联网, 实现政府采购网发布信息后自动推送公共资源交易中心, 信息发布以政府采购网发布为准, 取消不必要审核审批。

四、增加评标透明度方面

(一) 资格评审中, 如发现投标人资格不符的, 采购人及代理机构可联系该投标人进行核实, 避免资格评审错误。评审过程中, 投标人不响应招标文件被废标的, 采购人及代理机构可联系该投标人进行核实, 避免评审错误。

(二) 评审报告中, 要列明投标人资格不符或不响应招标文件被废标的具体原因。供应商询问废标原因的, 采购人及代理机构应及时答复。

(三) 中标结果发布时, 需将中标人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号等同时公告(涉及投标人商业机密除外), 强化社会监督。

(四) 采购人或代理机构可采取邮件或电子邮件的方式送达中标通知书, 不得强制要求中标企业现场领取中标通知书。

五、加强采购代理机构监管方面

(一) 采购文件编制违反政府采购法律法规规定的, 代理机构拒不整改的, 采购人应重新选择代理机构。

(二) 采购文件编制违反政府采购法律法规规定的, 被投标企业投诉的, 查实后, 依法对代理机构及采购人进行处理。

(三) 被质疑事项事实清楚的, 有关法规明令禁止的, 通过

质疑程序可以纠正的，代理机构仍对被质疑内容拒不修改或不依法依规答复的，导致供应商向政府采购监督管理部门投诉的，政府采购监督管理部门认定后，依法对代理机构及采购人进行处理。

六、政府采购结果确定方面

（一）采购人要争取收到评标报告之日起2个工作日内确定中标人，并发布中标公告，采购文件需同时公告。

（二）采购人、代理机构要争取自中标人确定之日起1个工作日内，发出中标通知书。

七、合同管理方面

（一）采购人在编制采购文件应同时进行合同的编制，采购人对于通用类采购项目或经常性采购项目应制定规范性合同模板；对于需聘请法律顾问审定的合同，可在对采购需求和采购文件审查时提前对合同主要条款和实质性条款进行审定，以便中标通知书发出后及时签订合同。

（二）采购人应落实内控制度要求，充分授权采购小组拟定和签订合同工作，不得以内部程序和三重一大事项影响合同签订效率，鼓励采购人将中标通知书发出之日起7日内与中标供应商签订采购合同，压缩为2个工作日内签订合同。

（三）采购人要提高合同签订效率，供应商低价不能履行合同的，要及时报财政部门处理，防止恶意竞争扰乱市场行为。

（四）采购人需争取在政府采购合同签订之日起1个工作日内将政府采购合同在河南省电子化政府采购系统备案公告。

八、政府采购项目履约保证金方面

2021年11月开始，我市政府采购合同不得向中标供应商收取履约保证金，倡导供应商诚信履约。采购人要明确采购项目的质量要求、服务标准、验收标准、质保要求，明确针对违约的合同解除条款。对于供应商未诚信履约的，应报告同级财政监督管理部门依法处理。

九、合同货款预付、支付方面

（一）采购人需在供应商履行完合同义务之日起2个工作日内，组成验收小组验收。

（二）采购人需充分授权采购小组负责项目的预付、验收、支付工作。采购人应按合同约定及时组织验收，项目合格验收时间至货款实际拨付时间争取为2个工作日内。

（三）采购单位应优化内部流程，不得以会审会签和单位内部审计审核影响货款支付时间目标，严禁晚于采购合同的约定时间支付货款。

（四）对于资信较好的中标供应商，鼓励采购人预先支付货款。供应商可向采购人提交预付保函或供应商以往同类政府采购项目的采购人优质履约评价，提请预先支付不超过合同金额30%的货款。

（五）财政部门将对于支付进度较慢的单位进行通报，对于采购人无故拖欠货款的，将列入不良行为，将进行通报；对拒不整改的，停止办理采购单位政府采购计划备案。

十、政府采购绩效评价方面

采购人在政府采购网发布履约验收时要同时发布政府采购绩效自评表（附件 2），要通过对项目资金节约率、投标家数、中标企业是否为中小微企业、竞争是否充分、是否实现采购目标、问题原因、改进措施等进行自评自查。

十一、强化采购人主体责任方面

政府采购指标优化关键在采购人，各部门、各单位要坚持“谁采购、谁负责”的原则，坚持“先预算后采购、无预算不采购”的原则，严格按《信阳市政府采购营商环境优化采购人手册》执行采购。各采购单位要强化内部监督，重点加强对 100 万以上项目的内部监督和管理，确保工作实效。

十二、建立政府采购指标日常自评自查监督机制方面

各采购单位应做好采购项目采购结果确定与合同签订、合同管理、支付的内部审查，严格按照“采购项目台帐自查表”（附件 3）填写和跟踪项目进度，并对供应商满意度进行回访。各一级机构要加强对所属二级机构采购项目执行的监督检查，市财政局将对各单位项目台帐自查表开展一季度一检查，并对结果进行通报。

十三、政府采购平台与预算管理一体化系统对接方面

2022 年实现信阳市政府采购系统与财政预算系统连接，信阳市政府采购平台与预算编制、执行、支付环节连接，推进实现统一的全过程电子支付，推进应用电子发票。采购单位在预算系统编制有政府采购项目资金的，才能通过政府采购系统发起采购计划备案，启动招标程序；采购人依法完成采购流程并进行合同

备案后，可直接支付供应商货款，通过信息化手段落实无预算不采购和解决采购人付款不及时问题。

十四、落实监管责任方面

市财政局负责对各单位政府采购项目执行营商环境情况进行日常监督检查，各部门预算科室要督促各采购单位及时签订合同、及时合同备案、及时支付货款；审计部门可加强对各单位采购合同签订时间、合同备案、货款支付审计监督；市财政局对发现的问题进行通报，并要求单位限时整改，在整改期限内仍整改不到位的，将相关情况报送至各单位派驻纪检组，提请问责。



附件 1:

政府采购项目采购需求制定情况自查备案表

项目名称:

项目组长:

采购单位 (加章)

项目资金金额:

拟采购方式:

	采购需求内部需求指标	落实情况 (是/否)	备注 (如选否需 对应说明)
1	采购项目资金是否落实		
2	纳入政府集中采购目录的项目, 必须委托集中采购机构采购		
3	采购文件“资格要求”中是否明确“专门面向中小企业采购”。(200 万元以下的货物和服务采购, 400 万元以下的工程采购, 原则上应当专门面向中小企业采购。)		
4	该项目是否成立了项目采购小组		
5	是否开展需求调查 (1000 万元以上的货物、服务采购, 3000 万元以上的工程采购需要)		
6	是否落实支持创新、绿色发展、节能环保等政府采购政策功能		
7	货物采购, 核心产品满足采购文件要求的品牌不少于 3 个, 服务和工程采购满足采购文件供应商不少于 3 个。(符合法定条件的磋商项目和竞谈最低可为 2 个潜在供应商)		

8	货物采购符合文件要求不少于 3 个品牌名称：		
9	采购需求是否清楚明了、表述规范、含义准确		
10	资格及评审因素设置是否与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关		
11	技术要求和商务要求是否客观		
12	量化指标是有明确相应等次		
13	指标设置没有歧视性、排他性		
14	采购人内部是否对采购文件进行了非歧视性审查、竞争性审查		
15	是否提前拟定了合同模板，中标人确定后是否可快速套用模板签订合同		
16	合同模板是否包括合同类型、定价方式、合同的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等		
17	合同模板是否对预付货款有规定		
18	合同模板是否约定了违约补偿或赔偿机制		

附件 2:

政府采购绩效自评表

项目名称:

项目组长签字:

预算金额:

参与投标企业数量:

中标金额:

有效投标企业数量:

资金节约率:

	采购绩效评价指标	采购情况 (是/否)	备注(如选否 需对应说明)
1	投标人未对采购文件提出质疑		
2	投标人未对采购过程提出质疑		
3	投标人未对采购结果提出质疑		
4	质疑事项是否已经依法解决(没有可不填)		
5	评审专家是否能够依法履职		
6	项目竞争是否充分		
7	是否对有效投标人进行了围标串标审查		
8	中标企业是否为中小微企业		
9	确定中标人是否及时		
10	合同签订是否及时		
11	合同备案是否及时		
12	是否给与中标企业预付货款		

13	是否支持企业进行合同备案融资		
14	是否对项目依法进行验收		
15	是否达到了采购质量目标		
16	是否达到了采购时效目标		
存在的问题及需具体说明事项：			
该表格需在政府采购网发布项目验收公告时同时公告			

附件 3:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
项目编号	项目名称	预算金额	该项目是否专门面向中小企业 (200万元以下) 和服务采购以下的项目 (400万元以下) 采购项目 (采购人应填写单位名称) 专门面向中小企业 ()	该项目是否专门面向中小企业的原因	中标金额	中标企业	企业性质是否中小企业 (是/否)	企业行业 (电子/医疗/服务/工程/机电)	企业统一社会信用代码	企业联系人	企业联系电话	开标时间	中标通知书发出时间	合同签订时间 (中标通知书发出后2-10日内, 合同签订后1-2日内, 签字盖章完整)	系统移交合同备案时间 (必须签订合同后1-2日内)	项目首付款日期	项目验收日期	余款支付日期 (目验收合格后5-10日内)	是否按合同约定付款 (是/否)	项目其他事项, 未及时签订合同、备案、支付原因	供应商对付款及时性是否满意 (采购人需对中标企业进行回访)	采购单位名称	采购人	填表人手机号	本单位政府采购制度是否编制完成	该项目是否发布了意向公告, 未发布请写明原因
填报注意事项: 不要或变工表格式																										
	单个每50万以下项目不需要报送	新增	新增	新增	一行只写一个企业, 一个项目多个包的, 请分行填写!					需为手机号, 并确保手机号有效										新增	新增	新增	新增	新增	新增	