

平顶山市新华区财政局文件

平新财购(2024) 3 号

新华区财政局 关于进一步规范政府采购行为的通知

为规范政府采购行为，提高财政资金使用效益，促进党风廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《关于进一步做好政府采购信息公开工作有关事项的通知》、《政府采购需求管理办法》法律法规及文件规定，现就进一步规范我区政府采购行为，通知如下：

一、加强制度建设，进一步落实采购人主体责任

(一) 健全采购单位政府采购活动内控机制。根据财政部印发的《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)精神。单位的内控机制主要内容：一是建立政府采购领导小组；二是设置业务、财务、采购、验

收、监督等办事小组，并明确各自的职责，安排好人员岗位职责及发挥岗位之间的相互监督和制约作用；三是制定各项工作制度，比如建立采购决策制度，建立专管员制度，建立采购需求调查了解、确定和审查制度，建立采购实施计划编制和审查制度，建立采购结果内部确定制度和备案制度，建立公告发布制度，建立履约验收制度，建立档案管理制度，建立供应商询问、质疑答复制度，建立采购方式确定和进口产品采购内部会商决策制度，建立回避制度，建立廉政制度，建立风险管控制度，建立责任追究等制度，建立供应商对采购人采购活动满意度评价制度，建立采购项目统计制度；四是控制规范采购流程。

（二）强化落实采购人主体责任。根据深化政府采购制度改革要求，以强化采购人主体责任为核心，全面落实“谁采购，谁负责”的原则。政府采购法律法规明确规定：采购人负责本单位、本系统政府采购的全过程管理，健全政采活动内控机制，编制年度政府采购预算和实施计划，严禁“无预算采购”或“超预算采购”，科学合理确定政府采购需求，认真制定审核采购文件，全面落实政府采购政策，依法及时公开政府采购信息，严格按照采购计划内容依法、合规开展采购各阶段活动，及时签订政府采购合同，严格规范开展履约验收和采购结果评价，及时支付采购资金，依法答复供应商询问、质疑，积极配合财政部门处理供应商投诉和监督检查工作，妥善保存政府采购档案等主体责任。采购人应高度

重视政府采购工作，采取切实措施，抓好重点环节，依法规范流程，全面落实采购人主体责任。

（三）提升相关人员理论和业务水平。各部门（预算单位）领导班子及相关经办人员应加强《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、《河南省政府集中采购目录及标准》、《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》、《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》、《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》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规和文件的学习，普及法律知识，提升理论和业务水平，提高工作效率，节约资金使用效益，维护政府采购市场公平公正、竞争有序，防范和惩治供应商串通投标的不正当竞争行为，进一步优化政府采购领域营商环境。

二、坚持预算约束，进一步提高政府采购效率和质量

各部门（预算单位）要按照《政府采购法》的规定和财政部门预算管理要求，将政府采购项目全部纳入部门预算，做好政府采购预算和采购计划编报的相互衔接工作，确保采购计划严格按政府采购预算的项目和数额执行。要将预算内资金、预算外资金、各种收费以及专项资金实施的采购项目全部编制政府采购预算。预算执行中追加安排的政府采购事项，一律要下达政府采购预算。财政部门强化政府采购资金

支付管理，实行财政直接支付制度，简化支付环节，提高资金到位率。

加强监管部门、采购单位和采购代理机构间的相互衔接，提高业务技能和专业化操作水平，通过优化采购组织形式，完善评审程序，缩短采购操作时间，不断提高采购效率。财政部门改进管理方式，提高审批效率，整合优化采购环节，制订标准化工作程序，建立各种采购方式下的政府采购监管和采购结果社会公开披露制度，实现对采购活动及采购结果的有效监控。

三、强化监管，进一步规范政府采购各环节操作流程

（一）严格执行政府采购信息发布制度。各部门应当按照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号）规定，认真做好政府采购信息公开工作。进一步做好政府采购信息公开工作有关事项各部门（预算单位）应当按照公开政府采购项目信息，并按照财政预决算的要求，公布本单位各行业采购预算安排及执行的总体情况，实现从采购预算到采购过程及采购结果的全过程信息公开。采购人或者其委托的采购代理机构应当切实做好采购项目意向公示、公告、采购文件、采购项目预算金额、采购结果、采购合同等采购项目信息公开工作，实现政府采购项目的全过程信息公开。对于采购项目预算金额、更正事项、采购合同、公共服务项目

采购需求和验收结果等信息公开薄弱环节，应当进一步完善相关工作机制，切实履行公开责任。

（二）政府采购限额标准，采购方式及适用的法律

政府采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，应当严格按照批准的预算执行，应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。使用财政性资金的工程项目应当纳入预算管理，采购人依法进行政府采购实施计划和合同备案，纳入政府采购信息统计范围。政府采购行为严格按照《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年版）的通知》（豫财购〔2020〕4号）（以下简称集采目录）执行。

1. 采购限额标准。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《中华人民共和国政府采购法》有关规定，实行分散采购。集中采购目录以外、采购限额标准以下的采购项目，可依据预算单位内部控制制度履行政府采购程序和手续。县级货物、服务项目分散采购限额为30万元，县级工程项目分散采购限额标准为60万元。

2. 公开招标数额标准。预算单位采购货物、服务项目，县级单项或批量预算金额达到200万元以上的和工程达到400万元以上的采用公开招标方式。政府采购工程招标数额标准按照《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第16号令）执行。

3. 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

（四）政府采购各环节规范采购流程及范围

1. 集采目录以内限额以下的货物、服务的采购流程和要求。政府采购目录以内 30 万元以下的货物和服务，根据实际工作需要和年初政府采购预算，需要通过政府采购电子化系统开展采购。一是在开展采购前登录“平顶山市新华区政府采购网”做计划备案，（货物类采购原则上在河南省政府采购网上商城进行采购，做计划备案时，采购方式选择“网上商城”，无需推送内网挂指标，完成采购合同支付申请时推送挂指标。）推送至预算一体化系统挂接指标，股室、国库审核通过后，状态显示“采购中”可以开展采购活动，确定所采购货物签定采购合同、开具增值税专用发票；二是合同或发票当日在“新华区政府采购网”进行合同备案（提交附件：1. 政府采购预算表；2. 自行采购说明；3. 采购合同或发票。注意：若网上商城货物不能满足单位采购需求或价格明显高于线下实体店的可选择线上实体店采购，并按“计划备案挂指标——采购——合同备案”的流程采购，并上传除上述 3 项附件外的“不走网上商城采购的情况说明”）；三是提交合同支付申请，经过股室和国库审核通过后打印”支

付资金申请表”，到国库支付中心向供应商支付资金；四是履约验收，各方确认无误后提交验收报告并验收公告；五是档案保存。

2. 限额以上及目录以外的采购流程和要求。30 万元以上的货物、服务无论是否集采目录以内均需要通过政府采购电子化系统开展采购。流程及要求如下：

一是意向公开。

预算单位根据年初预算开展采购活动前向新华区人民政府采购服务中心提交年初预算表和预算评审书（或价格测算依据），审核后在“新华区政府采购网”发布意向公开 30 天。

二是计划备案。

（1）做计划备案前采购人和采购代理机构要对采购项目开展需求调查，制定合理的采购购实施计划，经过单位研究决定后形成一般性审查意见和重点审查意见，报政府采购服务中心审核无误后，在政府采购电子化系统做计划备案，填写实施计划、采购需求和风险控制，并上传审核的 PDF 采购需求。

（2）提交计划推送至预算一体化系统挂接指标，经股室和国库审核，状态显示“采购中”时生成采购编号，打印采购计划备案表加盖公章送采购服务中心，同时把编制的采

购公告送采购服务中心审核（是否面对中小企业、福利企业、是否收取投标保证金、履约保证金、是否收取投标人获取文件费用、公平审查、三库清理等政策执行情况）。

（3）经审核后采购文件填写与交易中心约定的开标时间在“新华区政府采购网”发布采购公告。

三是合同备案。“四个一日”办结：开标结束后，代理公司及时发布公告，无异议的通知供应商领取中标（成交）通知书，采购人和供应商在当天签订合同，采购人收集所有资料在政府采购电子化系统合同备案。

合同备案所需上传的附件：

（1）本项目政府采购预算表；

（2）政府采购申报表；

（3）编制采购需求、采购实施计划及审查意见书（按照平新财购【2021】15号文件新华区财政局关于贯彻落实〈政府采购需求管理办法〉的通知执行）文件下载网址：

<http://www.xinhuaqu.gov.cn/contents/11424/466533.html>

（4）招标文件；

（5）中标人投标函及投标函附录页；

（6）评标报告；

（7）中标通知书；

（8）中标公告下载；

(9) 合同；

(10) 中小企业声明函。

四是合同支付申请。在收到供应商发票后当日，在政府采购电子化系统申请支付，股室、国库审核后下载支付资金申请表，到国库支付中心向供应商支付资金。

五是履约验收。采购人或委托的代理机构应当组织对供应商履约验收，结合项目情况制定科学合理的验收方案，由申请验收方向验收各方发出验收通知书，经验收合格后签定确认单或验收报告（验收不合格的发出整改通知书，整改后另行验收），在政府采购电子化系统完成合同履约验收上传验收报告等相关附件并验收结果公告。

六是档案保存。采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的各环节的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。（采购人或采购代理机构要在采购活动结束后 10 日内将与采购活动有关的各环节采购文件制作文件汇编报送政府采购服务中心保存。）

