信阳市财政局文件

信财购〔2022〕3号

信阳市财政局关于对政府采购项目实施日常监管、月考核的通知

市直各单位、市公共资源交易中心、采购代理机构:

按照信阳市优化营商环境领导小组关于做好月考核工作的通知，为进一步优化政府采购营商环境，确保相关指标在采购项目具体执行中的落实，加强日常监管，特印发本通知。监督考核分为对采购人监督考核和对代理机构监督考核两大部分。

一、监督考核项目范围

通过电子化政府采购系统备案的项目（采购金额50万以上的货物和服务项目，采购金额60万以上的工程项目），均纳入日常监管及考核范围。

二、对采购单位考核部分

（一）考核采购单位指标

1、需在评标结束后1个工作日内确定中标人，中标公告发布当日签发中标通知书。（A.应将中标公告截图、中标通知书图片发送采购科邮箱）

2、中标通知书签发时间至签订合同时间：力争同一天签订合同，最晚不得晚于1个工作日。（B.项目结束后，应将中标通知书图片、合同扫描件发送采购科邮箱）。采购单位的招标文件应提前编制好合同模板，提高合同签订效率。

3、合同签订时间至合同备案时间。合同签订后1个工作日通过河南省电子化政府采购系统进行合同备案和公告，最晚不得晚于2个工作日。

4、合同预付及预付比例。政府采购类货物、工程项目预付货款比例不得低于40%（其中：对中小微企业的预付比例不得不低于60%）。服务项目可按项目特点给予一定比例预付。合同中不得设置履约保证金。（C.项目结束后，应将预付款支付凭证、发票第一页图片发送采购科邮箱）

5、组织项目验收的及时度。采购人应在供应商完成合同义务2个工作日内组成验收小组，验收合格后 在河南省电子化政府采购系统发布验收公告。（D.项目结束后，应将验收单发送采购科邮箱）

6.验收日期发布至采购资金支付时间。验收日期至采购人支付货款日期应在3个工作日内，供应商开票日期至支付货款日期应在3个工作日内（最晚4日）。（E.项目结束后，应将全量发票及支付凭证发送采购科邮箱，开票时间不同的发票

拍一张图片就可以了）

7.是否及时通过电子化政府采购系统对代理机构、评审专家、供应商进行评价。

（二）对采购单位工作要求

1、采购单位应按项目进度做好“政府采购项目日常监管台帐（2022版）”的日常填报工作（格式按附件1），一般在每年4月10日、9月10日、1月10日前发送台账至采购科邮箱xycz2012@126.com。其他报送时间另行通知。

2、采购单位应该做好指标的佐证材料日常整理及报送工作。合同签订后，应在10日内将涉及A、B、C的佐证材料一起报送采购科邮箱；货款支付后应将D、E的佐证材料发送采购科邮箱。邮件标题请写对应的“采购项目编号+采购单位名称”。

（三）对采购单位监督考核方式

1、对采购项目一项目一跟踪，开展日常监管，对核心指标未达要求的采购单位进行通报，需写出整改报告。

2、通过对各单位报送的佐证材料的规范度，清晰度检查（图片需调正、清晰，单个建议不大于1M）。

3、对单位佐证材料报送的及时度，配合情况进行通报。

4、将对部分项目进行抽查，并实地检查指标落实情况。对供应商进行回访，核实相关情况。

（四）责任要求

1、采购人是确定采购需求、公开采购信息、落实政府采购政策、合同管理及履约验收、资金支付等责任主体，对于采购人因落实主体责任不力而影响政府采购营商环境的，给与警告，对

情节严重的，将有关线索移交纪检监察、审计部门处理，同时提请营商办按全市营商评价奖惩措施对采购单位进行处理。

2、市财政局将对各单位采购项目进行跟踪，针对进入公共资源交易中心的招标采购项目，采购人未按流程时限进行合同签订、合同备案、验收公告、合同支付的，或“预警分析”显示红色的，将责令写出整改报告。对无故拖欠供应商货款的，将暂停采购计划备案权限，禁止新项目采购。拖欠货款支付后，计划备案功能予以重新开通。

3、 各采购单位也应通过“河南省电子化政府采购系统”的“项目监督”跟踪本单位采购项目的执行情况，应点击“预警分析”查看各环节执行情况，预警出现黄色的应及时进行补录，严禁出现红色超期。

4、各单位应完善内部机制，建立政府采购工作集中管理、统一领导工作机制，明确责任领导，责任落实到人。应对本单位采购项目的合同签订、合同备案、货款预付、合同验收公告、货款支付统一管理，跟踪督导，确保各环节按营商环境优化要求执行到位。

5、各一级预算单位负责对本单位各二级机构电子化政府采购系统操作、采购报表填报、采购项目执行情况进行日常指导和监管。二级机构采购环节执行不到位的，问题严重的，将对一级机构同时通报和处理。

三、对代理机构和采购人共同监督考核部分

（一）考核指标

1、采购文件面向中小微企业采购政策执行情况。能够面向

中小微企业采购的，是否面向中小微！不面向的是否写明原因！（200 万元以下的货物和服务采购项目,400 万元以下的工程采购项目,采购人原则上应当在采购文件中明确专门面向中小企业采购。）

2.是否切实保护企业自由参与政府采购。不得在采购文件中要求供应商在项目所在地或采购人所在地提前设置分公司或办事处，不得歧视或排斥外地、外省、外资企业。

3.是否有设置备选库、名录库、资格库等非必要条件排除和限制竞争的行为。

4.代理机构是否指导采购人进行需求自查,应需求调查的是否进行需求调查。

5.采购文件中的合同是否取消履约保证金，质保金。

6.采购文件中的合同是否有约定预付或首付，比例情况。

7.采购文件中的合同中是否明确验收至付款时间或明确开票至付款时间。

8.采购文件中是否有合同融资政策及指引。

9.对否对未中标（成交）供应商原因告知。对未中标（成交）的供应商，应书面（含电子方式）告知未通过原因，包括资格性审查、符合性审查情况、认定为无效投标（响应）的原因、评审得分及排序。

10.代理费用收取标准是否违反本地规定标准。

11.评标结束后是否在 1 日内确定评标结果，结果公告发布当日是否发出中标通知书。

12.代理机构是否指导采购单位通过电子化政府采购系统对代理机构、评审专家、供应商进行评价。

13.质疑情况、质疑答复情况、被投诉情况。

（二）对代理机构工作要求

1、代理机构单位应加强职业能力，依法组织采购，确保各项采购政策指标落实。

2、代理机构要协助和指导采购单位依法依规采购，及时提醒采购单位完成“采购单位考核指标”。

（三）对代理机构监督考核方式

1、以随机抽查方式对采购项目开展日常监管，代理机构指标未达要求的，需写出整改报告并加盖公章；违反相关规定的按相关规定处理，并进行通报。

2、通过对投标企业回访方式核实相关工作落实情况，未达要求的，需写出整改报告并加盖公章；违反相关规定的按相关规定处理，并进行通报。

2022 年 3 月 25 日

附件 1.政府采购项目日常监管台帐（2022 版）

2022年政府采购营商环境采购单位项目自查表（请在项目结束后如实填写，报送采购科邮箱xycz2012@126.com）

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	27	28	29
项目编号	项目名称	预算金额（单个合同50万以下项目不需要报送）	能够面向中小微企业采购的，是否面向中小微！不面向的是否写明原因（200万元以下的货物和服务采购目,400万元以下的工程采购项目,采购人原则上应当在采购文件中明确专门面向中小企业采购。）	中标金额	中标企业（一行只写一个企业，一个项目多个包的，请分行填写！）	企业性质是否中小微企业（是/否）	企业统一社会信用代码	企业联系人	企业联系手机号	开标时间	中标通知书签发时间	合同签订时间（目标：中标通知书发出后1日内签订，合同签订日期，签字需完整）	系统提交合同备案时间（必须合同签订后2日内）	预付款比例（预付最低40%，鼓励预付60%以上）	预付款日期	首付开出发票日期	首付货款支付日期（目标：开出发票后3日内）	项目验收合格日期	余款开出发票日期	余款支付日期（目标：验收合格货或开出发票后3日内）	是否按合同约定付款（是/否）	项目有关其他需说明事项，未及时签订合同、备案、支付原因	采购单位名称	填表人姓名	填表人手机号	该项目是否发布了意向公告，未发布请写明原因	本单位政府采购内控制度是否编制完成	项目结束后，项目执行情况的佐证资料是否发送采购科邮箱

填报注意事项：不要改变上表格式

按照《2021年优化营商环境政策工作方案》（豫营商办〔2021〕17号）要求，采购人是落实政府采购政策、合同管理及履约验收、资金支付等责任主体，对于采购人因落实主体责任不力而影响政府采购营商环境的，财政部门采取约谈、书面关注等方式督促整改。对情节严重或者拒不整改的，将有关线索移交纪检监察、审计部门处理。市财政局采购科通过该表对各单位采购项目执行情况进行监督检查，未按法定要求完成的将按季度通报，并报送相关部门处理！各采购单位也应通过“河南省电子化政府采购系统”的“项目监督”跟踪本单位采购项目的执行情况，应点击“预警分析”查看各环节执行情况，预警出现黄色的应及时进行补录，严禁出现红色超期。