

新县财政局文件

新财购〔2025〕5号

新县财政局关于 2025 年政府采购项目 日常监管和考核工作的通知

各乡镇（区、街道）人民政府，香山湖管理区，金兰山街道办事处，各县直单位，各采购代理机构：

为提升优化政府采购营商环境，加强政府采购项目日常监管，压实采购人政府采购的主体责任，确保相关核心指标在全省、全市位于前列，现将有关情况通知如下。

（一）采购单位核心指标

1、评标结束至确定采购结果、发出中标通知书时间。
评标结束后 0.5 个工作日（当天）内确定采购结果，当天发出中标、成交通知书。（A. 项目结束后，应将评标报告、中标公告、中标通知书图片发送新县政府采购中心邮箱）

2、中标通知书发出至签订合同时间。中标通知书发出后 0.5 个工作日（当天）签订合同。（B. 项目结束后，应将

中标通知书图片、合同扫描件发送新县政府采购中心邮箱)

3、合同签订至合同备案时间。合同签订后 1 个工作日内将政府采购合同通过河南省电子化政府采购系统进行备案和公告。(C.项目结束后,应将合同扫描件、合同公告截图发送新县政府采购中心邮箱)

4、合同预付款及预付款比例。政府采购类货物、工程项目预付款比例建议不低于 30% (其中:对中小微企业的预付比例建议不低于 50%)。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。(D.项目结束后,应将合同、预付款支付凭证发送新县政府采购中心邮箱)

5、政府采购首付款比例。政府采购合同约定首付款支付方式的,首付款比例原则上不低于合同金额的 30%;对于中小企业,首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。已经预付的,首付款比例不再要求。(E.项目结束后,应将合同、首付款支付凭证发送新县政府采购中心邮箱)

6、组织项目验收的及时度。采购人应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,验收合格后 2 个工作日在河南省电子化政府采购系统发布验收公告。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。(F.项目结束后,应将验收报告发送新县政府采购中心邮箱)

7. 验收公告发布至采购资金支付时间。验收合格后对于

满足合同约定支付条件的，验收公告发布至采购人支付货款日期争取在 1 个工作日内，供应商开票日期至支付货款日期争取在 1 个工作日内。（G. 项目结束后，应将验收报告、全量发票及支付凭证发送新县政府采购中心邮箱，开票时间不同的发票拍一张图片就可以了）

8. 支持中小微企业情况。30 万元以上以及 200 万元以下的货物和服务采购项目、60 万元以上以及 400 万元以下的工程采购项目，原则上必须面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。对于非预留货物和服务类项目面向中小微企业落实价格扣除 20%的政策。（H. 项目结束后，应对采购文件中政府采购政策相关页面、中小企业声明函等一起发送新县政府采购中心邮箱）

9. 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。（I. 项目结束后，应对代理机构、评审专家、供应商评价截图一起发送新县政府采购中心邮箱）

（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账（2025 版）》的日常填报工作（格式按附件 1）。每年 1 月 10 日、4 月 10 日、7 月 10 日、10 月 10 日前发送台

账至新县政府采购中心邮箱 xxczcgb@163.com。

2、采购单位应该做好核心指标的佐证材料日常整理及报送工作。项目全流程结束后，应在 5 个工作日内将涉及 A、B、C、D、E、F、G、H、I 的佐证材料压缩打包后一起报送新县政府采购中心邮箱 xxczcgb@163.com，发送邮件时标题请写对应的“采购单位名称+采购项目名称+采购项目编号”。

（三）对采购单位监督考核方式

1、通过对各单位报送的《政府采购项目日常监管台账（2025 版）》的检查，对采购项目进行“一项目一跟踪”，对核心指标未达到要求的，要求限期整改。

2、对各单位佐证材料报送的及时度、完整度进行检查。

3、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，检查中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、营商办处理。

2、县财政局将通过“河南省电子化政府采购系统”的“项目监督”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、合同公告、合同验收、资金支付等的，或“预警分析”显示红色的，将通过短信提醒、发函关注等方式督促采购人落实采购主体责任，加快项目实施进度，缩短实施周期，提高采购效率。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、县财政局将对各单位采购项目执行情况进行监督检查，实行月度考核，对检查结果一季度一通报。

5、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中标通知书发出、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。

6、各单位应严格贯彻落实支持中小企业相关政府采购政策，努力提高中小微企业政府采购项目合同占比，确保年度预留的面向中小企业采购的份额占年度政府采购预算总额的比例不少于96%。

7、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、预算管理一体化系统操作、采购报表填报、“832 平台”操作、政府采购网上商城采购、采购项目执行等工作进行日常指导和培训。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。

附件.《政府采购项目日常监管台账（2025 版）》



附件：

政府采购项目日常监管台账（2025版）

[illegible]