

新野县财政局

关于开展政府采购项目日常监管、考核的通知

县直各单位、各政府采购代理机构：

按照新野县优化营商环境领导小组关于做好日常监管、考核工作的有关要求，为进一步优化政府采购营商环境，加强日常监管，确保相关指标在政府采购项目执行中得到落实，现将政府采购采购人监督考核和代理机构监督考核有关要求通知如下：

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均纳入日常监管和考核范围。

二、采购人考核内容

(一) 采购人考核指标。

1. 中标发出时间至签订合同时间：自发出中标、成交通知书之日起1个工作日内签订合同。（A. 项目结束后，应将中标通知书图片、合同扫描件发送采购股邮箱）

2. 合同签订时间至合同备案时间：合同签订后1个工作日内通过河南省电子化政府采购系统进行合同备案和公示。

3. 合同预付款及预付比例：预付款约定应在合同中明确显示，政府采购类货物、工程项目预付款比例原则上不低于30%（其中对中小微企业的预付比例原则上不低于50%）。（B. 项目结束后，

应将预付款支付凭证发送采购股邮箱)

4. 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%。（C. 项目结束后，应将首付款支付凭证、发票第一页图片发送采购股邮箱）

5. 履约保证金、质量保证金：原则上不收质量保证金，确需收取的，不得超过签订合同项目总金额的 3%；采购人和供应商应遵循诚实守信原则，采购人不再向供应商收取履约保证金。

6. 项目验收的及时性：采购人应在供应商提交验收申请之日起 1 个工作日内完成验收，验收合格后 1 个工作日内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，应将验收报告发送采购股邮箱）

7. 采购资金支付时间：验收合格具备付款条件的项目，采购人应在 1 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户（E. 项目结束后，应将全量发票及支付凭证发送采购股邮箱）

8. 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）采购人考核工作要求。

1. 采购人应按项目进度做好政府采购项目日常监管台账（2022 版）的日常填报工作。

2. 采购人应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 日内将涉及 A、B、C、D、E 的佐证材料一起报送采购股邮箱 xinyezfcg@163.com，发送邮件时标题请填写对应的“采购项目编号+采购人名称”。

（三）采购人监督考核方式。

1. 采取采购项目一项目一跟踪开展日常监管，采购人核心指标未达要求的，需写出整改报告并加盖公章。

2. 通过对各单位报送的政府采购项目日常监管台帐（2022版）的检查，对主要指标未达到要求的将进行通报。

3. 县财政局将建立政府采购合同资金支付预警监控机制，发现有意延迟、逾期、拖欠合同资金支付问题的，予以通报批评。

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. 各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、资金支付的责任主体，应切实履行好主体责任。

2. 各单位应及时对采购项目进行跟踪，对进入公共资源交易中心的政府采购项目，采购人要按营商环境评价要求的时限进行合同签订、合同备案、验收公告、资金支付。

3. 各采购人应完善内部机制，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，对本单位采购项目的合同签订、合同备案、货款预付、履约验收、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。在项目进行中应通过“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，在“预警分析”栏内及时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。

三、代理机构考核内容

(一) 代理机构考核指标。

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应注明，不面向中小微企业的应写明原因。

2. 是否注明对小微企业价格扣除优惠为 20%。

3. 是否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。

4. 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。

5. 是否指导采购人进行需求自查，应开展需求调查的是否进行需求调查。

6. 采购文件中的合同范本是否明确不再收取履约保证金。

7. 采购文件中的合同范本是否有约定预付款、首付款。

8. 采购文件中的合同范本是否明确验收至付款时间或明确开票至付款时间。

9. 采购文件中是否显示政府采购合同融资政策及指引。

10. 是否对未中标(成交)供应商告知原因：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。

11. 代理费用收取标准是否违反规定标准。 评标结束后是否在 1 个工作日内发出中标通知书。

12. 是否指导采购人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) 代理机构考核工作要求。

1. 代理机构应加强职业能力，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人依法依规采购，及时提醒采购人完成“采购人考核指标”。

(三) 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和考核，代理机构指标未达要求的，要说明原因并写出整改报告。

2. 通过对企业回访方式核实相关工作落实情况，未达要求的，需写出整改报告并进行通报。



新野县政府采购项目
日常监管台账（

附件：新野县政府采购项目日常监管台账（2023 版）

