

焦作市财政局文件

焦财采购〔2024〕6号

焦作市财政局 关于印发《焦作市政府采购工作指南》的 通知

市直各预算单位，各县（市、区）财政局：

为进一步优化政府采购营商环境，切实规范政府采购行为，提升政府采购专业水平，提高政府采购工作质效，结合我市工作实际，焦作市财政局研究制定了《焦作市政府采购工作指南》，内容包括编制采购预算、确定采购需求、公开采购意向、申报采购计划等政府采购工作各个环节。现将本指南印发给你们，供从事政府采购工作的有关人员学习参考。本指南有关表述与政府采购法律法规不完全一致的，以法律法规为准。

(此页无正文)

附件：《焦作市政府采购工作指南》



附件：

焦作市政府采购工作指南

焦作市财政局

2024 年 12 月

目 录

一、编制采购预算	5
二、确定采购需求	6
三、公开采购意向	8
四、备案采购计划	8
五、委托代理机构	10
六、确定采购方式	11
七、编制采购文件	13
八、发布采购公告	13
九、组织采购评审	15
十、确认采购结果	17
十一、发布结果公告	19
十二、询问\质疑\投诉	19
十三、采购合同签订	20
十四、履约验收	22
十五、资金支付及绩效评价	22
十六、采购档案管理	23

一、编制采购预算

1.编制范围。政府采购预算是部门预算的组成部分，应与部门预算同步编制、同步申报、同步批复。应当编制采购预算的情形：全部或部分使用财政性资金、以财政性资金作为还款来源的货物、服务和工程。具体如下：

货物与服务：

- (1) 集采目录内，无论金额大小；
- (2) 集采目录外，采购限额标准以上。

工程：

采购限额标准以上（含适用《招标投标法》）。

无需编制采购预算的情形：

政府集中采购目录以外且分散采购限额标准以下的采购项目；《政府采购法》第八十五条规定的紧急采购、涉密采购情形。

2.编制依据。采购人应当按照政府采购品目分类目录、河南省政府集中采购目录及标准、资产配置标准，在对上年度政府采购执行情况进行分析总结的基础上，根据本年度单位采购需求，科学合理编制政府采购预算。

3.编制内容。政府采购预算编制的内容除部门预算项目必须的要素以外，还应包括：采购品目，采购数量、单价，采购金额，是否新增资产等。

4.统筹预留中小企业份额。主管预算单位应积极落实面向中小企业预留采购份额的主体责任，充分评估、科学统筹本部门及

所属预算单位本年度政府采购项目，对适宜由中小企业提供的，应要求有关单位预留专门面向中小企业采购份额，预算单位应在本单位政府采购预算总额中统筹考虑。采购人在申报采购计划时，应按本部门预留中小企业份额统筹情况，填报本项目中小企业预留采购份额。

5.规范采购预算调整。采购人应当严格按照批准的预算开展政府采购活动，严禁无预算采购、超预算采购，不得擅自改变已批准的政府采购预算金额及用途。政府采购预算执行中不得随意调整，确需调增或调减的，按照预算管理要求执行。

二、确定采购需求

1.需求调查。采购人对采购需求管理负有主体责任，主管预算单位负责指导本部门采购需求管理工作。采购人可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

2.应当开展调查的项目。1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；主管预算单位或采购人认为需

要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含上述规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照规定开展需求调查。

3.加强内控制度建设。采购人应当将采购需求管理作为政府采购内控管理的重要内容，建立健全采购需求管理制度，细化工作要求和执行标准，明确岗位权限和职责，加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制。强化对采购需求的风险管理，预判采购需求形成和实现过程中的各种风险事项，划分风险等级，有针对性地提出应对措施和替代方案，从源头上防范和化解廉政风险、法律风险。

4.建立审查工作机制。采购人应当建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，审查分为一般性审查和重点审查。一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。重点审查是在一般性审查的基础上，进行非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查及采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

三、公开采购意向

1.公开时间。部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算“二上”内容为依据；部门预算批复后公开的采购意向，以部门预算为依据。采购人应当尽量提前公开采购意向，原则上不得晚于采购活动开始前30日。因预算单位不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

2.公开内容。采购意向公开的内容应当包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额（精确到万元）、预计采购时间（填写到月）等内容。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向应当尽可能清晰完整，便于供应商提前做好参与采购活动的准备。采购意向仅作为供应商了解各单位初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。

3.公开渠道。通过焦作市政府采购网登录河南省电子化政府采购系统，按照《政府采购意向公开参考文本》格式在线填报公开，并在本部门门户网站同步公开。

四、备案采购计划

1.制定采购计划。采购人应当按照政府采购流程、围绕采购需求、结合工作实际制定采购实施计划。应充分考虑采购活动必需时间，确保实施时间满足工作需要；依法选定代理机构，集采

目录内的项目委托集采机构采购；按照法定适用情形和采购需求特点，合理选择采购方式、评审方法、定价方式和划分采购包；依据法律规定和实际情况确定合同类型和合同文本，合同文本应编入采购文件且不得有实质性调整；科学合理的制定履约验收方案等。

2.备案采购计划。采购人在实施采购前必须在“河南省电子化政府采购系统”备案政府采购计划，应上传如下资料：

(1) 政府采购项目需求确定书；

(2) 政府采购项目采购实施计划；

(3) 政府采购项目采购需求和采购实施计划一般性审查意见书；

(4) 政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书；

(5) 政府采购及其领域营商环境工作承诺书。

3.预留中小企业份额。采购限额标准以上，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，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。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中适宜由中小企业提供的，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%。

确实不适用专门面向中小企业采购的，需要在申报采购计划时说明理由；由住建部门管理的房屋建筑和市政设施工程项目，

采购人还需将不适用专门面向中小企业采购或达不到 40% 预留比例的理由报住建部门。

4.进口产品采购。采购人因工作需要采购进口产品的，应当在申报政府采购计划时同步报送进口产品申请表、所属行业主管部门意见及专家论证意见等材料，经市级以上财政部门核准后，依法开展政府采购活动。论证专家组应当由五人以上的单数组成，其中，必须包括一名法律专家，产品技术专家应当为非本单位并熟悉该产品的专家。采购人代表不得作为专家组成员参与论证。参与论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

五、委托代理机构

1.集中采购。采购人采购集中采购目录内的政府采购项目，应当委托集中采购机构代理采购。

2.分散采购。采购集中采购目录以外、采购限额标准以上的项目，采购人可以根据自身能力、条件和专业人员实际情况自行组织开展采购活动，也可以根据国家和本省相关规定，委托具备相应专业能力的采购代理机构采购。采购人有权自行选择采购代理机构，任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。

3.委托协议。采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

六、确定采购方式

采购人应当依法依规确定政府采购方式。政府采购八种采购方式的适用情形如下：

1.公开招标。达到公开招标数额标准（200万元）的货物、服务采购项目；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。

2.邀请招标。采购项目具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；或采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

3.竞争性谈判。招标后没有供应商投标或没有合格标的，或重新招标未能成立的；技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；非采购人所能预见的原因或非采购人拖延造成招标所需时间不能满足用户紧急需要的；因艺术品采购、专利、专有技术或服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；适用政府采购法的工程采购项目。

4.竞争性磋商。政府购买服务项目；技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；因艺术品采购、专利、专有技术或服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；适用政府采购法的工程采购项目。

5.单一来源采购。只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；必须保证原有采购

项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的；适用政府采购法的工程项目。

6.询价。货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目。

7.框架协议。集中采购目录以内品目，以及与之配套的必要耗材、配件等，属于小额零星采购的；集中采购目录以外，采购限额标准以上，本部门、本系统行政管理所需的法律、评估、会计、审计等鉴证咨询服务，属于小额零星采购的；集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，需要确定 2 家以上供应商由服务对象自主选择的；国务院财政部门规定的其他情形。

集中采购机构采用框架协议采购的，应当拟定采购方案，报本级财政部门审核后实施。主管预算单位采用框架协议采购的，应当在采购活动开始前将采购方案报本级财政部门备案。

8.合作创新。合作创新采购是指采购人邀请供应商合作研发，共担研发风险，并按研发合同约定的数量或者金额购买研发成功的创新产品的采购方式。合作创新采购方式分为订购和首购两个阶段。

采购项目符合国家科技和相关产业发展规划，有利于落实国家重大战略目标任务，并且具有下列情形之一的，可以采用合作创新采购方式采购：市场现有产品或者技术不能满足要求，需要

进行技术突破的；以研发创新产品为基础，形成新范式或者新的解决方案，能够显著改善功能性能，明显提高绩效的；国务院财政部门规定的其他情形。

设区的市级主管预算单位经省级主管部门批准，可以采用合作创新采购方式。实施合作创新采购的，应当在部门预算中列明研发经费。

七、编制采购文件

1.编制主体。采购人应当按照审查通过的采购需求和采购实施计划自行或委托采购代理机构编制采购文件。采购人委托采购代理机构编制采购文件的，要按照委托代理协议约定对采购文件进行确认并承担主体责任。

2.落实政策要求。采购文件应当落实优化营商环境有关要求，不得设置妨碍政府采购公平竞争的隐形门槛和壁垒。采购人应当通过首购、订购、优先采购、预留份额、价格评审优惠等措施，落实支持科技创新、绿色发展、节能环保、乡村振兴、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政府采购政策功能。

3.设置采购包。采购人应当按照有利于采购项目实施的原则明确采购包。采购项目划分采购包的，应当分别确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则等内容。

八、发布采购公告

1.发布主体。政府采购公告发布的主体是采购人，采购人可以根据协议，委托代理机构发布采购公告。

2.渠道和格式。政府采购项目应当在焦作市政府采购网发布采购公告，采购公告需按照财政部规定的格式编制。

3.规范性要求。采购人应当对其提供的政府采购信息的真实性、准确性、合法性负责。发布的政府采购信息，不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公开的事项。应当确保在不同媒体发布的同一政府采购公告内容一致。

4.采购公告（公示）期限。不同类型的采购公告（公示）应满足相应的时间要求，不得随意压缩。其中：

招标公告自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日。

谈判文件从发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

磋商文件从发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日。

询价通知书从发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

单一来源公示时间不得少于 5 个工作日。

封闭式框架协议征集公告自征集文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日。开放式框架协议征集公告在有效期内有效。

5.更正公告。更正公告的更正事项包括采购公告、采购文件、采购结果。针对采购文件的更正可能影响投标文件或响应文件编

制的，更正公告应满足如下相应时间：

公开招标项目：采购人或采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

竞争性谈判和询价项目：采购人、采购代理机构或谈判小组或询价小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件或询价通知书的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

竞争性磋商项目：采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.终止公告。因流标、废标等原因导致采购项目终止的，应当发布终止公告。其他依法需要终止采购活动的。

九、组织采购评审

1.评审主体。除国务院财政部门规定的情形外，采购人或采购代理机构应当从焦作市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，按照采购方式的不同分别组成评标委员会、谈判小组、磋商小组、询价小组。

2.公开招标。采用公开招标方式采购的，项目开标后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标

人不足 3 家的，不得评标。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的 2/3。采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家（应当优先选择本单位以外的专家）。

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。其中：政务信息系统采购货物的，价格分值占总分值比重应当为 30%；采购服务的，价格分值占总分值比重应当为 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有 2 家时，经同级财政部门批准后，采购人、采购代理机构可以与该 2 家供应商进行竞争性谈判采购。

3.谈判、询价。采用竞争性谈判方式采购的，谈判小组或者询价小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以

上单数，其中专家人数不得少于成员总数的 2/3。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组或者询价小组应当由 5 人以上单数组成。

4.磋商。采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中专家人数不得少于成员总数的 2/3。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、以及政府购买服务项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.框架协议。采用封闭式框架协议方式采购的，封闭式框架协议的公开征集程序，按照政府采购公开招标的规定执行。确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，淘汰比例一般不得低于 20%，且至少淘汰 1 家供应商。评审方法包括价格优先法和质量优先法。除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。采用开放式框架协议方式采购的，征集人应当在收到供应商申请后 7 个工作日内完成审核，并将审核结果书面通知申请供应商。

十、确认采购结果

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内（鼓励当日），将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内（鼓励当日），在评审报告推荐的中标（成交）

候选人中按顺序确定中标（成交）供应商。

公开招标方式：按照综合评分由高到低的原则或最后报价最低的原则确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

竞争性谈判方式：按照质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

竞争性磋商方式：按照评审得分由高到低的原则确定。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

询价方式：按照质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权询价小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

框架协议方式：封闭式框架协议确定成交供应商的方式包括直接选定、二次竞价和顺序轮候。开放式框架协议成交供应商由采购人或服务对象从入围供应商中直接选定。

十一、发布结果公告

1.公告时间。采购人或采购代理机构应当自中标（成交）供应商确定之日起2个工作日内（鼓励当日），在焦作市政府采购网公告中标（成交）结果，采购文件应当随中标（成交）结果同时公告。在公告中标（成交）结果的同时，应当向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。

2.公告内容。结果公告需按照财政部规定的格式和内容编制。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。邀请招标采用书面推荐方式产生符合资格条件潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。竞争性谈判、竞争性磋商、询价采用书面推荐供应商的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

十二、询问、质疑、投诉

1.询问。采购人或采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

2.质疑。供应商认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。采购

人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑事项可能影响中标（成交）结果的，采购人应当暂停签订合同；已经签订合同的，应当中止履行合同。质疑答复导致中标（成交）结果改变的，采购人或采购代理机构应当将有关情况书面报告同级政府采购监督管理部门。供应商对评审过程、中标（成交）结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或竞争性磋商小组协助答复质疑。

3.投诉。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。政府采购监督管理部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

4.暂停采购活动。政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

十三、采购合同签订

1.签订时间。采购人与中标（成交）供应商应当在中标（成

交) 通知书发出之日起 30 内(鼓励当日), 按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。中标(成交) 供应商拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的中标(成交) 候选人名单排序, 确定下一候选人为中标(成交) 供应商, 也可以重新开展政府采购活动。

2.合同内容。包括但不限于采购标的名称、采购标的质量、数量(规模)、履行时间(期限)、地点和方式、包装方式、价款或报酬、付款进度安排、资金支付方式、验收交付标准和方法、质量保修范围和保修期、违约责任与解决争议的方法等。

3.签订要求。采购人与中标(成交) 供应商应当按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。采购人不得向中标(成交) 供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件; 不得向中标(成交) 供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件, 不得与中标(成交) 供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和要求等实质性内容的协议。

4.变更规定。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当变更、中止或终止合同。政府采购合同签订、变更及履行过程中产生的纠纷, 有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

5.补充合同。政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标

的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

6.合同公开。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内（鼓励当日），将政府采购合同在焦作市政府采购网公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

7.合同融资。参与焦作市政府采购活动且有融资需求的中标（成交）供应商，可在河南省政府采购网合同融资平台选择意向产品进行申请。采购人及代理机构应当支持配合中标供应商的合同融资活动。

十四、履约验收

采购人须在中标（成交）供应商提请验收申请5个工作日内组织验收工作。对于政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果于验收结束之日起2个工作日内向社会公告。

十五、资金支付及绩效评价

1.支付时间。对于符合支付条件的项目，应及时将资金支付到合同约定的供应商账户。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。

2.支付要求。采购人应确保资金使用的安全，严格按照政府采购合同约定的支付方式、比例、时间和条件，办理采购资金支付。

3.绩效评价。政府采购项目应当注重绩效，采购人在编制部

门预算项目支出绩效目标时，对涉及政府采购的项目应当同步编制政府采购项目绩效目标。预算执行结束后，采购人应从采购预算、采购需求、采购方式、程序合规性、政策执行效率及产生的经济和社会效益等方面对政府采购项目进行评价。

十六、采购档案管理

1.档案期限。采购人、采购代理机构对政府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 15 年。对于在较长时期内有查考利用价值的重大政府采购项目档案资料，采购单位可根据需要永久保存。符合《政府采购法》有关规定的采购文件，可以用电子档案方式保存。

2.档案内容。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

信息公开选项：主动公开

焦作市财政局办公室

2024年12月2日印发
