

罗山县财政局文件

罗财购〔2019〕1号

关于启用河南省电子化政府采购系统的通知

各乡、镇人民政府，各街道办事处，县政府各部门、各单位：

为进一步提升政府采购服务水平，简化采购备案及申请程序，切实提高政府采购效率，按照省厅及市财政局要求，县财政局将启用河南省电子化政府采购系统。采购人登录信阳市政府采购网并进行用户注册后，相关政府采购业务将通过电子化政府采购系统办理。2019年5月1日后不再接受纸质采购备案及变更审批，各采购单位需通过电子化政府采购系统对政府采购项目实施网上计划备案及合同备案。

各单位应成立政府采购领导小组，做好本单位政府采购内部控制管理工作，要安排专人操作电子化政府采购系统，集中负责政府采购计划备案、合同备案。2019年将适时实现河南省电子化政府采购系统和财政预算执行系统的对接。

一、采购单位注册流程

采购人注册流程：1. 搜索“信阳市政府采购网”打开网页；2. 点击网站右侧的“用户注册入口”，进入后点击“采购人”；3. 填写采购人基本信息（注意：注册区域是指行政隶属区域而非采购单位物理位置所属区域），基本信息填写完成后请继续填写采购人登录信息；4. 填写至完成后，系统自动弹出登录用户名账号（密码为自设），请牢记帐号和密码；5. 注册完成后，经监管部门审核后可以使用账号和密码登录至“河南省政府采购系统”。

二、采购计划备案和采购方式变更流程

预算单位在实施政府采购前需登录系统，点击“计划管理”后点击“采购计划备案”，进行政府采购计划备案。要按照采购方式的适用情形，依法自主选择采购方式，包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购。具体采购方式的确定和执行各单位需加强政府采购法规的学习，并可咨询和委托相关代理机构。

系统对以下情形将实行自动备案：1、无论金额大小采用公开招标采购方式的。2、公开招标限额以下采用非公开招标方式的。但采购项目中含进口产品除外。采购计划备案提交后，即可在“计划查询”中查看项目状态，此时状态应自动显示为“采购中”，即表示计划备案成功，采购单位即可委托代理机构具体实施采购活动。采购单位可在“计划查询”中打印实施

计划表，加盖采购人公章后作为计划已经备案的依据。

对预算单位达到公开招标数额标准的采购项目，变更为采用非公开招标采购方式的审核和批复，实行网上审核。

(一)达到公开招标数额标准的政府采购项目应采用公开招标的方式，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，预算单位在政府采购实施计划备案时，需要在附件中提交方式变更申请扫描件，由市财政局政府采购科审核。变更申请内容包括预算单位名称、采购项目名称、项目预算金额、项目概况等项目基本情况说明，拟申请采用的采购方式和理由，联系人及联系电话等。同时上传有关证明材料，其中采用招标所需时间不能满足需要而申请变更采购方式的，应当提供项目紧急原因的证明材料；因采购任务涉及国家秘密需要变更采购方式的，应当提供相关说明，相关文件查验后退采购人。

(二)因公开招标失败需进行方式变更的，预算单位在采购系统计划管理模块选择“采购失败方式变更”功能，提交方式变更申请报市财政局政府采购科审核。变更申请内容包括预算单位名称、采购项目名称、项目预算金额、项目概况等项目基本情况说明，拟申请采用的采购方式和理由，联系人及联系电话等。同时上传有关证明材料，包括在“河南省政府采购网”发布招标公告的证明材料；预算单位、采购代理机构出具的对招标文件和招标过程没有供应商质疑或者有质疑但已处理的证明材料；评标委员会或3名以上评审专家出具的招标文件没

有不合理条款的论证意见。

(三)达到公开招标数额标准、但只能从唯一供应商处采购,需由公开招标变为单一来源采购方式的,预算单位应在提出申请前在“河南省政府采购网”进行公示,公示期不少于5个工作日。公示内容包括采购人、采购项目名称和内容;拟采购的货物或者服务的说明;采用单一来源采购方式的原因及相关说明;拟定的唯一供应商名称、地址;专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见,以及专业人员的姓名、工作单位和职称;公示的期限;采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系电话。达不到公开招标数额标准、需采用单一来源方式的,预算单位要严格按照单一来源的法定条件确定并公示,市财政局不再审核。

(四)采购进口产品网上审批流程。政府采购应当采购本国产品,确需采购进口产品的应经市财政局批准后实施。采购进口产品申请实行网上审批。预算单位在政府采购实施计划备案时,如采购项目包含进口产品的,选择采购进口产品审核功能,提交采购进口产品申请和相关专业人员采购进口产品论证意见的扫描件,说明项目基本情况和申请采购进口产品的理由,由市财政局审核。

需要网上审核的,采购计划备案提交后,可在“计划查询”中查看项目状态,当状态显示“审核”时,表示财政部门还在审核。当状态显示为“采购中”时,表示审核已经通过,采购

单位即可委托代理机构具体实施采购活动。采购单位可在“计划查询”中打印实施计划表，加盖采购人公章后作为已审核依据。

三、采购合同公告和备案流程

按照《政府采购法》及其实施条例规定，预算单位应在中标成交通知书发出之日 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在政府采购指定媒体进行公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，将政府采购合同副本报财政部门备案。

预算单位应当按照政府采购有关规定，及时签订政府采购合同，合同签订 2 个工作日内登录采购系统，在“合同管理”模块点击“合同备案”填写合同基本信息，上传合同扫描件。信息填写并保存后，点击“公告及备案”，系统将自动在“河南省政府采购网”进行合同公告，同时合同备案信息将推送财政部门。

合同涉及国家秘密、商业秘密、个人信息内容的，应作相应处理不予公告。国家秘密和商业秘密由预算单位依据国家法律法规确定。合同中涉及商业秘密的，由预算单位依据国家有关规定，与供应商在合同中约定，但合同标的名称、规格型号、单价、合同金额等内容不得作为商业秘密。涉及个人隐私的姓名、电话联系，除征得权利人同意外，不得对外公告。不得对外公告的部分，上传的合同扫描件要将其遮盖。

政府采购合同公告后,采购系统自动将合同信息转入备案环节,预算单位不再重复录入合同备案信息。县财政局对合同进行备案,合同备案后预算单位才可安排货款支付。采购人可在“合同查询”中查看备案情况,当状态显示“已备案通过”时表示备案成功,采购人可点击提交支付后点击“增加”填写具体支付金额,并打印支付表。政府采购合同没有进行公告和备案的,不得进行资金支付。

政府采购合同签订备案后不得擅自变更,确需变更合同账户、开户行等信息的,需由合同双方共同向县财政局提出变更申请。

四、操作指南

河南省电子化政府采购系统的具体操作规程及说明请登录“信阳市政府采购网”点击“业务指南”进入业务问题解答下载相关操作说明。

