

镇平县财政局文件

镇财购〔2021〕2号

镇平县财政局关于镇平县政府采购合同公告及 备案管理工作的通知

各乡镇人民政府（街道办事处）、县直各单位：

为加强政府采购合同管理，规范政府采购合同公告及备案工作，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等相关法规的规定，现就镇平县政府采购合同公告及备案管理工作的相关事项通知如下：

一、依法依规签订政府采购合同

采购人应当自中标、成交通知书发出之日起10个工作日内与供应商签订政府采购合同。

政府采购合同是明确采购人和供应商权利义务关系的法律文书，采购人和中标成交供应商应当按照采购文件和投标（响应）文件约定，依法签订采购合同，合同条款应当符合

《中华人民共和国合同法》及有关法律的规定，不得损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。合同应包括采购人与供应商权利义务、具体内容、交付时间、验收程序和要求、付款程序和条件、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理、签订日期等内容。采购项目被质疑或投诉等特殊情况下可以暂缓签订合同。为规范长期服务项目管理，采购人需在采购文件及中标成交通知书中明确“该项目为长期服务项目，合同期限可以延长，但最长不超过3年”。合同服务期限需明确到日，续期合同服务期限须衔接，且实质性内容不得改变。合同签订起始时间应当在项目采购结束后，不得倒签合同。

二、认真落实合同公告及备案工作

1、合同公告及备案程序。采购人应当自政府采购合同签订后2个工作日内，登录河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块，输入合同基本信息，并上传政府采购合同和中标、成交通知书等其他资料（合同上传到“主文件”栏，中标成交通知书及其他资料上传到“附件”栏，均需用PDF格式上传。）。财政部门对采购人提交的合同信息及上传资料进行审核，审核通过后完成合同公告及备案。涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应当公告。

2、预付款。采购金额较大的项目，采购人可在政府采购合同履行前向中标、成交供应商预付一部分项目资金，预付款不超过签订合同项目总金额的30%，采购人向供应商支付预付款的，可要求供应商提交预付款保函。预付款比例、保

函提交要求、资金支付方式等应在采购文件和合同中约定。资金支付次数（含质量保证金）原则上不得超过三次。

3、质量保证金。原则上不预留质量保证金，确有必要预留质量保证金的，预留比例不得超过签订合同项目总金额的3%。

4、注意事项。合同备案存在以下情形的，审核不予通过：

（1）合同内容与采购文件不一致的；（2）合同内容未包含具体采购清单或服务要求的；（3）数量、金额与成交结果不一致的；（4）落款（指代表签名、开户行名称、开户行账户名称、开户行帐号、日期、手机号码等）不完整的；（5）未盖单位公章或者单位合同专用章的；（6）多页合同未盖骑缝章的；（7）未依法实施政府采购擅自签订合同的。

三、规范合同变更行为

1、严禁随意变更。根据政府采购法等相关要求，政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。若采购人认为合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益，需进行合同变更的，由采购人依法处理。

2、严格依法办理合同金额追加。在政府采购合同履行中，采购人需增加采购与合同标的相同的货物、工程或者服务，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，但补充采购合同的金额不得超过原合同采购金额的百分之十。若补充采购合同的金额达到政府采购限额标准以上的，应办理采购计划备案手续，达不到采购限额标准的，可依据上述要求自行协商办理追加采购事项。

四、相关要求

1、**高度重视合同备案。**政府采购合同公告及备案是法定程序，是政府采购活动的重要组成部分，采购人应当依法履行政府采购合同公告及备案手续。政府采购合同也是实现政府采购“物有所值”的重要保障，对提高财政资金使用和采购效率、维护采购当事人的合法权益具有十分重要的意义。

2、**做好合同公告及备案前置工作。**一是采购资金落实要到位。各采购单位应严格采购计划备案环节的资金落实，确保“无预算不采购”，对于跨年度采购项目应做好资金结转，避免重复办理资金申请手续，从源头上杜绝拖欠合同资金，影响我县政府采购营商环境评价。二是科学编制采购需求。采购需求是后续合同履行的依据，采购人应高度重视需求编制工作，在充分调研的基础上，合理、科学编制采购需求，对存在不确定性的需求事项，应在采购文件中集中列示或明确标记，避免后续合同纠纷。

3、**强化合同公告及备案监督管理。**我局将按照法律规定，加强对政府采购合同公告及备案工作的监督管理。对不依法进行政府采购合同公告及备案，不按照规定组织履约验收，或不按照政府采购合同约定向供应商支付资金的单位，给予通报，并责令限期整改，涉嫌违法犯罪的，依法移交纪检监察、司法机关处理。

附件：政府采购合同



2021年1月5日

附件:

政府采购合同

项目名称:

项目编号 (政府采购计划编号):

合同编号:

采购人 (甲方):

供应商 (乙方):

标的:

数量:

合同金额:

付款方式及付款条件:

交货时间、地点、方式:

质量要求及售后服务:

验收标准:

违约责任:

纠纷解决:

其他事宜:

甲方:

法定代表人或其委托代理人 (公章):

签字:

账户名称:

开户银行:

账号:

地址:

联系方式:

签订日期:

乙方:

法定代表人或其委托代理人 (公章):

签字:

账户名称:

开户银行:

账号:

地址:

联系方式:

签订日期: