

连云港市财政局文件

连财购〔2025〕1号

关于优化政府采购实施计划填报流程的通知

市各委办局，市各直属单位，各政府采购代理机构：

为推动我市政府采购领域营商环境建设，进一步规范政府采购活动，优化政府采购实施计划填报流程，根据有关法律法规，结合我市政府采购实际情况，自2025年1月1日起启用新版《政府采购人信用承诺书》（附件1）。同时，针对政府采购实施计划流程进行优化，现将有关情况通知如下：

一、启用新版《政府采购人信用承诺书》

为了减轻采购人政府采购实施计划填报负担，新版《政府采购人信用承诺书》，一方面，针对近期新印发的政府采购有关政策文件进行了明确提醒。另一方面，将以往计划备案中需要报送

的非涉密采购承诺、资金来源承诺、信息化联审表等承诺全部集成在一张《政府采购人信用承诺书》之中，从而减轻采购人资料报送负担。

新版《政府采购人信用承诺书》启用后，连财购〔2022〕8号印发的《政府采购人信用承诺书》同时作废。

新版《政府采购人信用承诺书》下载地址：市财政局官网“政府采购”专栏中“资料下载”。

二、优化政府采购实施计划填报流程

为了进一步提高政府采购实施计划填报效率，结合政府采购日常工作情况，进一步优化了政府采购实施计划填报流程，并在市财政局在官网的“政府采购”专栏，公布了政府采购实施计划填报流程制作操作手册（附件2）。新流程中，主要针对项目说明、项目明细和上传附件等内容，进行了优化和明确，请采购人重点关注。

政府采购系统联系人及联系方式：

“一体化”系统实施计划填报：陈 静、王 吉（工程师），85521498。

“苏采云”系统：孙金月（工程师），85529667。

“货物类网上商城”系统：王 吉（工程师），85521498。

附件：1. 新版《政府采购人信用承诺书》

2. “一体化”系统政府采购实施计划填报操作手册

连云港市财政局

2025年1月6日



政府采购采购人信用承诺书（模板）

单位名称		组织机构代码	
项目名称		采购计划金额	
承 诺 事 项			
非涉密采购 承诺	我单位确认本项目为非涉密项目。		
资金来源 承诺	该项目资金来源为_____资金（当年预算、纳入预算、上年结转、上级资金、单位资金等），项目资金名称为_____（与“一体化”系统或者上级资金文件一致），经与资金安排处室确认，该项目资金已落实到位。（涉及多笔资金的，需全部列明）		
信息化联审 承诺			
采购方式 承诺	本项目选取的采购方式，是我单位根据《政府采购法》及其实施条例等法律法规和政策制度，结合项目、技术复杂程度等实际情况，自主选择确定，属于采购人主体责任。		
其他 承诺 事项	<p>我单位承诺在开展政府采购活动中，将严格落实《政府采购法》及其实施条例等法律法规和政策制度，严格落实《关于进一步明确采购人主体责任的通知》（连财购〔2023〕14号）有关要求，并承诺重点做好以下事项：</p> <p>1.申报政府采购项目提交的所有材料均完整、准确、真实、有效，并指定本单位专人负责政府采购活动相关事项；</p> <p>2.该项目已通过单位内部控制流程，涉及“三重一大”事项的已履行相关程序；</p> <p>3.该项目已按照《关于开展政府采购意向公开工作的通知》（连财购〔2021〕19号）有关要求，在江苏省政府采购网上对该项目采购意向进行了公开；</p> <p>4.对制定的采购文件和需求负责，严格落实政府采购有关需求管理和公平竞争等法律法规和政策规定；</p> <p>5.依照法律法规落实支持创新、绿色发展、中小微企业发展等政府采购政策；</p> <p>6.严格落实《转发<省财政厅关于加强政府采购信息发布管理的通知>的通知》（连财购〔2024〕29号）等文件要求，及时、准确、全面发布各类政府采购相关信息；</p> <p>7.严格落实《江苏省政府采购履约验收管理办法》等文件要求，按要求编制验收方案，及时组织履约验收，并出具验收书；依法依规履行政府采购合同的责任义务，及时支付采购资金；</p> <p>8.严格落实《江苏省政府采购档案管理办法》等文件要求，对政府采购活动的档案资料依法依规妥善保存；</p> <p>9.严格保守秘密，不泄露应当保密的与采购活动有关的信息资料；</p> <p>如违背以上承诺，愿意承担相关责任，同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统。严重失信的，同意在相关政府门户网站公开。</p> <p>单位（盖章）： 日期： 年 月 日</p>		
请在“确认以上填写的信息真实、准确，且已认真阅读并承诺履行以上事项”后，签字并盖章确认。			
项目负责人 （签字）		单位负责人 （签字）	

(以下内容不用打印)

填表说明:

一、基本信息

1. 单位名称: 规范填写预算管理一体化系统中确定的名称。
2. 组织机构代码: 根据《组织机构代码证》规范填写。
3. 项目名称: 根据项目实际填写项目名称, 建议项目名称要与前期程序中的名称一致, 包括但不限于: 预算系统、立项批复、意向公开等程序。
4. 采购计划金额: 根据项目实际金额填写, 与前期手续金额不一致的, 需提供有关证明或者说明。
5. 项目负责人: 由该项目具体负责人(采购人内部负责牵头实施项目的)签字确认。
6. 单位负责人: 由采购人单位主要负责人或者该采购项目的分管负责人签字确认。

二、承诺事项

1. 非涉密采购承诺。主要为了确认项目是否为涉密项目。
2. 资金来源承诺。主要是针对“临时采购计划”(无对应指标、“一采多年”或者“跨年度付款”的计划), 通过该承诺确定该项目资金来源已落实。具体填写以下内容:

该项目资金来源为-----资金(当年预算、纳入预算、上年结转、上级资金、单位资金等), 项目资金名称为----- (与“一体化”系统或者上级资金文件一致), 经与资金安排处室确认, 该项目资金已落实到位。

(涉及多种资金组合的, 请分别列明资金来源和名称情况。)

3. 信息化联审承诺。

(1) 非信息化项目。填写“根据《连云港市信息化管理办法》等有关要求, 不纳入市级信息化项目建设管理。”

(2) 不需要联审的信息化项目。填写“经与市数据局确定, 该项目不需要信息化联审。”

(3) 需要联审的信息化项目。填写“该项目已通过市数据局信息化联审, 且项目在联审通过的建设期内。”

4. 采购方式承诺。该承诺主要是针对采用非招标方式(竞争性磋商、竞争性谈判等方式)实施采购的项目, 重点提醒采购人履行主体责任, 认真对照《政府采购非招标方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法规文件, 结合项目实际情况, 依法确定采购方式。

5. 其他承诺方式。主要是针对采购全流程管理的有关法律法规要求, 重点进行提示提醒。

“一体化”系统政府采购实施计划填报 操作手册

第1步：填写“预算单位、申报日期和计划采购日期”

预算单位：系统自动填报

申报日期：系统自动填报

计划采购日期：填报拟开展采购活动的日期

第2步：选择“采购组织形式”和“采购计划类型”

第1图：填报说明

“采购组织形式”和“采购计划类型”联动选择的，即选择了“采购组织形式”，系统会自动选择相应的“采购计划类型”。

常见对应情况：

集中采购机构采购 对应 政府集中采购计划

分散采购 对应 其他采购方式

第2图：采购组织形式

填报说明：

1.采购人应依法选择采购代理机构，由市政府采购中心代理的项目请选择“集中采购机构采购”，由社会代理机构代理的项目请选择“分散采购”，请勿选择“部门集中采购”。

2.凡是在政府集中采购目录内的，需要委托的政府采购项目，应当依法委托市政府采购中心作为代理机构。

1.采购组织形式选择“集中采购机构采购”的，相应采购计划类型选择“政府集中采购计划”。

2.采购组织形式选择“分散采购”的，相应计划“其他采购方式”。

第3步：选择“采购项目分类”

填写说明：

请结合项目实际填写，采购项目涉及多个分类的，与项目中主要采购项目的品目保持一致。

名词解释：

A 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

B 工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

C 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

第4步：选择“采购方式”

填报说明：

请结合采购项目实际情况，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第74号令）和《政府采购竞争

性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等法律法规和文件审慎选择。

一般而言：

A 货物：通常适用公开招标、竞争性谈判等方式。

B 工程：通常适用竞争性磋商方式、竞争性谈判等方式。

C 服务：通常适用公开招标、竞争性谈判和竞争性磋商等方式。

友情提醒：

1.选择“竞争性磋商”采购方式的采购项目，应对照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条规定的以下情形审慎选择。

符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

（一）政府购买服务项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）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；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

2.政府采购货物、服务类项目公开招标数额标准为 400 万元（含）。

3.政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第 16 号令）。

4.政府采购工程达到公开招标数额标准的，选择“其他采购方式”。

5.涉密的政府采购项目，采购方式应当选择“其他采购方式”。

6.“电子卖场”和“框架协议”请根据《年度政府集中采购目录及标准》的备注栏说明进行选择。

7.“电子卖场”采购方式支持录入多条采购实施计划明细。

名词解释

1 公开招标：是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

2 邀请招标：是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

3 竞争性谈判：是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

4 询价：是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的

采购方式。

5 竞争性磋商：是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

6 电子卖场：主要指货物类网上商城。全省统一的网上商城定点电商的商品汇聚平台，支持直购、竞价、询价、反拍等交易方式。

7 框架协议采购：指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

8 其他采购方式：主要适用于“涉密采购方式”和“达到公开招标数额标准的政府采购工程项目”。

第5步：选择“采购实施形式”

填报说明：

1.通常集采目录内和限额标准上的采购项目，都选择委托采购。

2.通常框架协议、电子卖场等采购方式的采购项目，都选择自行采购。

名词解释：

1 委托采购：委托集中采购代理机构或者社会代理机构实施的采购项目。

2 自行采购：由采购人自行组织的采购活动。

第 6 步：选择“是否涉及进口”

填报要求：

根据项目实际填写，如完成进口产品审批的，应选择“是”；

如未完成进口产品审批的，则应当选择“否”。

友情提醒：

如需进行进口产品审批，请参照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2023〕119号）执行。

第 7 步：选择“是否 PPP 项目”

填报说明：

根据项目实际填写，如属于 PPP 项目的，应选择“是”；

如不属于 PPP 项目的，则应当选择“否”。

名词解释：

PPP 项目是指政府和社会资本合作项目。

第 8 步：选择“是否应急采购计划”

填写说明：

根据实际情况填写，一般选择“否”。

第9步：选择“是否一采多年”

填报说明：

如果项目符合《政府购买服务管理办法》（财政部第102令）规定的情况，单位需要一采多年的项目，选择“是”；

如果项目不符合，则应当选择“否”。

第10步：填写“联系人”“联系电话”“收货地址”

联系人：可填写该项目负责人，也可填写单位采购业务经办人，请务必填写清楚联系人姓名。

联系电话：为了提高备案效率，请填写以上联系人的手机号码。

收货地址：基本为采购人单位地址。

第11步：填写“采购预算”等项目资金来源情况

填报说明：

1. 各类资金逻辑关系

采购预算=政府预算资金金额+财政专户管理资金金额+单位资金金额

2. 一般预算单位，不涉及“财政专户管理资金”和“单位资金”。

名词解释：

采购预算：是指该项目全部预算金额。

政府预算资金：是指通过政府预算资金安排的采购资金。

财政专户管理资金：是指通过财政专户管理资金安排的采购资金。如：教育收入等资金。

单位资金：是指通过单位自有资金安排的采购资金。

第 12 步：填写“说明”

填报说明：

- 1.专门面向中小企业项目/非专门面向中小企业项目（预留份额**%）。
- 2.根据项目需要说明的事项。
- 3.采购人认为需要说明的其他事项。

第 13 步：选择“是否临时采购”和“资金安排处室”

是否临时采购填报说明：

- 1.项目采购预算全部金额由预算指标的，并能关联指标，选择“否”。
- 2.年预算尚未批复、跨年度安排预算、临时安排预算、“一采多年”项目等情况的，选择“是”。

名词解释：

临时采购是指当年预算尚未批复、跨年度安排预算、临时安排预算、“一采多年”项目等情况下使用的采购计划报送形式。

资金安排处室填报说明：

使用“临时采购计划”的采购项目，需要根据资金安排处室的实际情况选择“资金安排处室”。

第 14 步：填报“采购实施计划明细”

填报说明：

1.采购项目名称：规范填写采购项目名称，并与前置各类批复手续名称保持一致。

注意事项：如果为专门面向中小企业的采购项目，请在项目名称后加“（专门面向中小企业）”。

2.政府采购品目编码和名称：根据项目实际，对照《政府采购品目分类目录(2022 年印发)》（财库〔2022〕31 号）规范选择。

注意事项：关于一个项目涉及多个采购品目的选择问题

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第七条规定，采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性，按照该目录无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十四条第三款规定，采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。

3.采购标的：根据实际内容填写。通常与政府采购品目名称相一致。

注意事项：对于“小额零星”采购，项目名称与政府采购品目相一致，请勿出现敏感词汇。

4.关于单价、采购数量、计量单位和总价

单价：根据实际情况填写。

采购数量：根据实际情况填写，注意“一采多年”项目请填写采购的年数量。

计量单位：准确填写计量单位。

总价：总价=单价*采购数量。

5.是否进口：根据实际情况填写，与“是否涉及进口”一致。

第 15 步：上传“附件”

填报说明：

1.《政府采购人信用承诺书》(新版)

该《政府采购人信用承诺书》(新版)，集成了以前的承诺书、资金来源证明、非涉密项目证明、信息化联审证明、意向公开截图等材料。

下载地址：连云港市财政局网站“政府采购”专栏。

2.非专门面向中小企业的项目，需要根据《关于政府采购进一步支持中小企业发展的通知》(连财购〔2023〕39号)要求，上传《未专门面向中小企业预留项目情况说明》。

3.项目立项手续。包括：发展改革部门的可研批复、初步设计和概算批复等。

4.购置公务用车的，请上传公车办有关购置和报废的批复文件。

5.根据项目实际情况，财政部门要求提供的其他附加材料。