

北京市财政局文件

京财采购〔2024〕1266号

北京市财政局关于推进政府采购 电子化合同有关工作的通知

市属各预算单位、各区财政局：

按照《2024年北京市全面优化营商环境工作要点》（京政办发〔2024〕10号）有关要求，为进一步提高政府采购效率，深化政府采购电子化合同管理，市政府采购管理服务平台已上线政府采购合同电子签章功能，现就有关工作通知如下。

一、主要目标和工作任务

电子化合同是政府采购全流程电子化的重要组成部分，通过电子化合同的签署和管理，有助于提升各方参与政府采购活动便利性，缩短合同签订周期，降低企业交易成本，提高政府采购交

易管理效能。

市区两级采购人，应在中标、成交通知书发出之日起三十日内，同供应商签订政府采购合同。对于符合签订电子合同条件的，应通过政府采购电子交易平台进行线上电子合同签署，在线提交、签订和备案政府采购合同。

二、主要流程

（一）供应商签章

1. 在政府采购电子交易平台，选择“我的项目”，确定下载中标通知书后，提交待签署的合同电子版。

2. 上传完成后，选择“在线盖章”，将电子章拖动至制定位置并点击“盖章”。

3. 盖章完成后，关闭盖章页面，点击“提交”，此合同将同步至采购人端进行下一步签署。

4. 采购人端签署完毕后，可查看带双方签章的电子版合同。

（二）采购人签章

1. 在政府采购管理服务平台，选择“我的合同签章管理”模块，进入合同签章页面。

2. 页面可查看全部待签章和已完成签章的电子合同信息，待签章的合同从政府采购电子交易平台自动获取。

3. 选种待签章的合同，点击“盖章”按钮，进行在线盖章。

4. 提交盖章请求后，合同推送至我市电子印章系统进行电子化签章，系统签署返回后即可查看。

以上具体操作详见附件“北京市政府采购系统电子合同签章

操作手册”。

三、有关要求

（一）准备阶段。请尚未具备电子签章的预算单位，按照我市电子印章要求，准备好电子印章，开展此项工作；请已经具备电子签章的预算单位，通过我市电子签章应用系统，将本单位电子印章授权给“北京市政府采购管理服务平台”。此项工作请于2024年10月底前完成，请各单位公章管理员通过我市电子签章应用系统下载操作手册（也可通过访问京办-帮助中心-搜索“电子签章”），按照步骤进行。

（二）使用阶段。政府采购电子化合同是我市政府采购优化营商环境的重点工作，请各级预算单位高度重视，统筹好本单位政府采购工作，在2024年底前至少选取1项作为本单位试点项目，完成政府采购电子合同签署。2025年符合签署条件的政府采购项目全部实施电子化签署。

电子合同签署由中标供应商发起，盖章完成后，通过系统提交各级预算单位。请各级预算单位做好对中标供应商的宣传培训，确保电子合同签署的顺利进行。

（三）落实考核阶段。政府采购电子化合同作为落实我市优化营商环境的重点工作任务，已纳入2024年绩效考核。请市级各主管预算单位和各区财政局加强对所属预算单位的指导和监督，确保各预算单位按照本文件的工作要求落实。

四、技术支持电话

北京市政府采购管理服务平台 55592597/8(采购人签章)

北京市政府采购电子交易平台 86483801 (供应商签章)

附件：北京市政府采购系统电子合同签章操作手册



(联系人：李腾；联系电话：55592412)

此件主动公开

北京市财政局办公室

2024年9月6日印发
