

禹州市财政局文件

禹财购〔2024〕2号

禹州市财政局 关于开展2024年度集中采购机构 考核工作的通知

禹州市政府采购中心：

为加强集中采购机构的监督管理，规范集中采购机构操作行为，提高采购效率和服务质量，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《集中采购机构监督考核管理办法》等法律法规和有关规定，现对你单位2023年度工作情况进行考核，现将有关事项通知如下：

一、考核范围和内容

- 集中采购机构执行政府采购的法律、法规、规章、规范性文件 and 政府采购政策的情况；
- 采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；

- 3.集中采购机构建立和健全内部管理监督制度情况;
- 4.集中采购机构从业人员的职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况;
- 5.采购价格、资金节约率情况;
- 6.采购文件的编制水平、档案管理情况;
- 7.询问、质疑答复情况。

具体考核内容及标准详见附件，并从2023年度代理的政府采购项目中抽取5个项目进行考核。

二、考核方法

考核工作采取定性与定量、自查与核查相结合的方式。考核分两个阶段:

1. 自查阶段(2024年4月1日至2024年4月20日)请你单位对照考核范围和内容认真开展自查,客观分析取得成绩和存在问题,形成自查报告。

2. 现场考核阶段(2024年4月21日至5月15日)。考核小组对你单位报送的自查情况进行现场抽查核对,并按考核内容进行考核,形成考核意见。

三、考核结果

禹州市财政局根据考核情况形成考核报告,按规定在河南省政府采购网进行发布。

考核等次分为优秀、良好、合格和不合格四个级次。考核得分90分以上的为优秀;80—89分的为良好;60—79分的为合格;

低于 60 分的为不合格。

四、工作要求

请你单位高度重视考核工作,将年度考核作为强化内部管理、改进代理工作、提升执业水平的重要契机,积极配合考核组开展工作,及时如实提报相关材料,确保年度考核工作圆满完成。

附件:集中采购机构考核指标体系





禹州市财政局

2024年3月28日印发

(共印10份)

集中采购机构考核测评表

考核类别	考核内容	考核要点	评分标准	自查得分	得分依据说明 (请另附材料)	核查得分
一、队伍建设 (24分)	合计					
	1	从业人员的职业素养、专业技能；岗位设置等 (6分)	主要考核政府采购人员是否具有职业素养和专业技能；工作岗位设置是否合理，权责是否清晰。		1. 政府采购人员参加政府采购相关培训情况，全员参加培训得4分，80%以上人员参加培训得2分，80%以下人员参加培训不得分；2. 工作岗位设置合理，权责清晰的，得2分。	
	2	内部监督管理制度 (5分)	主要考核集中采购机构是否建立内部相互配合、相互监督、相互制约的内控制度体系，形式上可单独制定，也可概括制定，但相关内容不可缺少。		明确主要业务的工作流程及工作风险点，建立完善对应控制措施，能够及时防范和化解工作风险，廉政风险。未建立扣5分。	
	3	建立完备的管理制度。 (7分)	主要考核政府采购管理制度是否完备。		1. 采购代理委托管理制度；2. 采购需求制定管理制度；3. 采购文件编制管理制度；4. 信息公告管理制度；5. 评审管理制度；6. 质疑答复管理制度；7. 档案管理制度。缺1项，扣1分	
	4	电子化建设 (6分)	主要考核集中代理机构电子化平台建设情况。		能认真组织电子化政府采购执行平台建设，实现政府采购业务交易“不见面”开标、异地评标、在线签订合同等电子化建设水平。未实现的每项扣2分。	

5	采购政策落实 (10分)	主要考核采购文件是否及时落实节能、环保、支持不发达地区、少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策功能的情况。	采购文件未明确落实节约能源、保护环境、支持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政策的，1个项目存在上述问题，扣2分，扣完为止。			
6	采购文件编制 (10分)	主要考核采购文件是否根据采购项目特点和采购需求编制，内容是否完整，是否存在差别待遇或者歧视待遇，是否存在歧义、重大缺陷，评审方法和标准是否合法等。	采购文件内容组成不完整的，每个项目扣2分；存在差别待遇、歧视待遇、歧义或者重大缺陷的，每个项目扣2分；评审方法和标准不合法的，每个项目扣2分；采用综合评分方法的，评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标未对应的每个项目扣2分。如果多个采购项目在该项上出现了多个问题，按照问题数量和项目数量同时累计扣分。该项分数扣完为止。			
7	组织评审现场 (10分)	主要考核开标现场组织是否合理合法。评审活动是否全程录音录像，录音录像清晰可辨；实际评审专家是否与抽取结果一致；是否对非法干预评审工作等违法违规行为，及时向财政部门报告。	参与采购活动的评审专家与所抽专家不一致的；落实评审保密要求不严和未严格按照规定组织评审活动的；在评标前说明内容中含有倾向性、误导性意见，存在干预采购评审活动的行为；未如实记录评审情况的；未对专家评审(或评分，如须对畸高畸低等重大差异处理)结果进行合理性、合规性审查的；每出现一项违法违规情形，扣2分，扣完为止。			

二、项
目执行
情况
(46分
)

三、基础工作落实(19分)	8	信息发布(10分)	主要考核集中代理机构是否依法发布政府采购项目信息。	及时依法准确在指定媒体上公告政府采购信息，发布时间、公告期限、公告内容发布内容、格式符合相关法律法规要求得10分。未告知未中标投标供应商评审得分与排序的，发现一次扣2分；未按规定及时发布的，发现一次扣2分；发布信息有明显错误的，发现一次扣2分，扣完为止。			
	9	询问、质疑答复情况(6分)	主要考核是否依法受理供应商询问、质疑，是否及时作出相关回复，是否有效送达，质疑事项是否属于成立的投诉事项等。	1. 拒绝受理供应商已发提出的询问和质疑的，未按时作出相关答复引起投诉的，每起案件扣2分；2. 投诉、举报事项经财政部门、复议机关、审判机关审理，属于集中采购机构责任的，此项不得分。			
	10	档案管理制度(6分)	主要考试集中采购代理机构是否建立完备的档案管理制度。	1. 采购文件归档不完整，未按照规定年限保管。2. 政府采购档案未设置专门保管场所，未安排专人保管，归档不及时。3、未实行电子化档案管理，管理方式落后。每发现一个问题扣2分，扣完为止。			
	11	预算执行效果(5分)	主要考核采购资金节约率。资金节约率=(2023年采购预算金额-2023年采购合同金额)÷2023年采购预算金额	3%以下不得分，3%—5%得1分，5%—10%得3分；10%以上得5分。			
	12	采购人、供应商满意度(3分)	主要考核采购人和供应商对集中采购代理机构服务态度和质量的满意度。	采购人对集中采购代理机构服务态度和质量满意公平公正对待参加采购活动供应商的，得3分。采购人、供应商对服务态度或质量不满，反映属实或举报查实的，发现一次扣1分。			

	13	合同管理（5分）	主要考核督促、协助采购人与供应商签订合同情况。	采购项目需在中标、成交公告发出后2个工作日内签订合同。未在规定时间内签订采购合同，1个项目扣1分，扣完为止。			
四、遵纪守法（8分）	14	法律、法规执行情况（4分）	主要考核集中采购机构是否执行政府采购的法律、行政法规和规章情况，有无违纪违法行为。	严格遵守政府采购法和政府采购相关规定，没有被财政、监察、审计及其他执法部门处理处罚处分过的，得6分。因违反政府采购法和政府采购相关规定被财政、监察、审计及其他执法部门处理处罚处分过的，实行一票否决，本年度考核为不合格。			
	15	从业人员的廉洁自律情况（4分）	主要考核从业人员是否有接受采购人或供应商宴请、旅游、娱乐等行为，是否有接受礼品、回扣、有价证券的，是否在采购人或供应商处报销应由个人负担的费用及其他不廉洁行为。	相关工作人员因违反政府采购法和政府采购相关规定被财政、监察、审计及其他执法部门处理处罚处分过的，视情节轻重扣1-4分。			
五、其他（3分）	16	特色亮点（3分）	特色亮点工作情况。	集采机构形成特色亮点工作材料，包括工作内容、取得成效、存在问题等，每个案例得1分，最高得3分。			