

上饶市财政局文件

饶财购〔2023〕36号

关于2023年开展市本级集中采购 机构考核工作的通知

上饶市政务服务管理局：

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，推动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》（财库〔2003〕120号）等法律法规和有关规定，开展市本级集中采购机构考核。具体通知如下：

一、考核范围和内容

2022年01月01日至2022年12月31日期间，集中采购机构根据《江西省政府集中采购目录及标准》代理采购的政府采购项目，另包括集中采购机构的政府采购制度执行情

况、内部管理和控制情况、基础工作情况、队伍建设情况、服务效能情况、遵纪守法和廉洁自律情况（具体考核内容及标准详见附件）。

二、考核组织

市财政局组织考核，考核小组由市财政局政府采购监管科人员组成。

三、考核方法

此次考核采取定性与定量、自查与核查、相关方测评相结合的方式。考核分两个阶段：

（一）自查阶段（2023年7月）。集采机构对照考核范围和内容，依据相关法律法规和规章制度要求，认真开展自查，客观分析取得成绩和存在问题，形成自查情况报告，并填写附件（附证明材料）。

（二）集中考核阶段（2023年8月）。考核小组对集采机构报送的自查情况进行现场抽查核对，从2022年已完成的采购项目中按照8%的比例进行重点核查，并按考核测评内容进行考核，形成考核意见。

四、考核结果

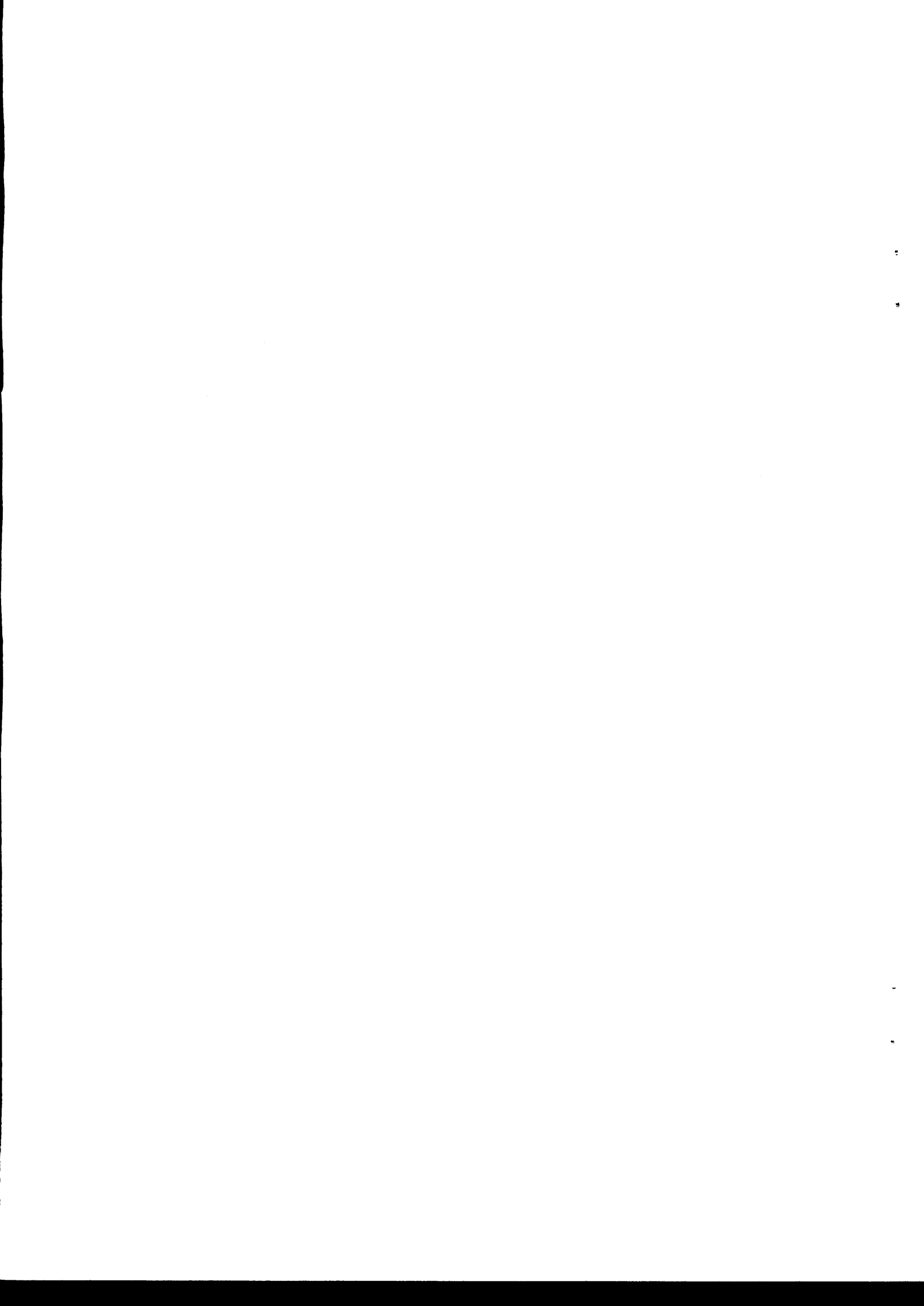
市财政局根据考核情况形成正式考核报告，并向社会发布。考核等次分为优秀、良好、合格和不合格四个级次。考核得分90分以上的为优秀；80—89分的为良好；60—79分的为合格；低于60分的为不合格。

- 附件：1. 上饶市集中采购机构考核指标表
2. 上饶市集中采购机构考核评价表



上饶市财政局办公室

2023年7月11日印发



附件 1

上饶市集中采购机构考核评价表

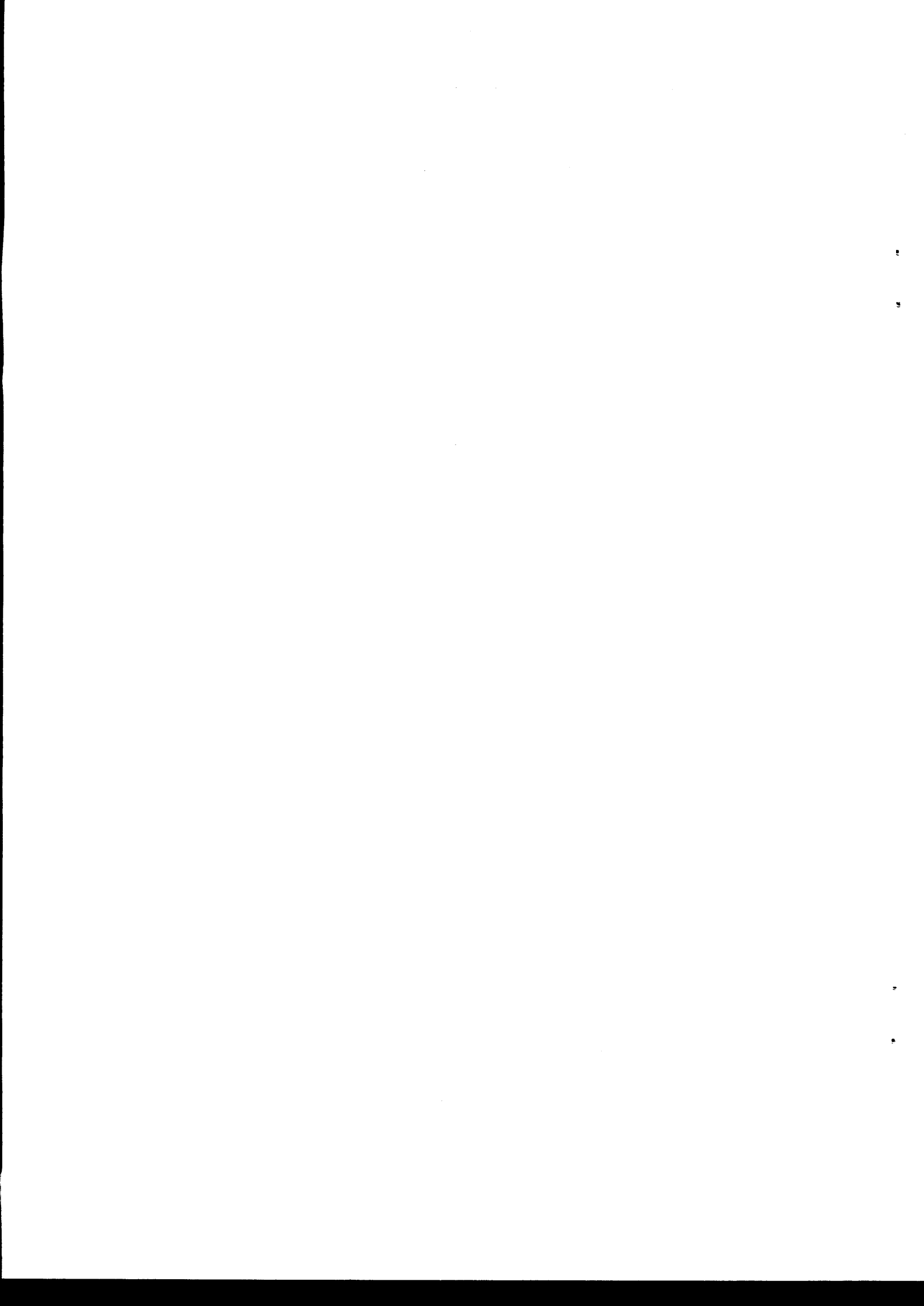
被考核集中采购机构名称：上饶市政务服务中心

填表人类别	<input type="checkbox"/> 采购单位 <input type="checkbox"/> 供应商								
填表人名称				地址					
联系人			电话			传真			
对集中采购机构的评价	项 目				很好	较好	一般	较差	很差
	政策理论水平：是否严格执行政府采购法律、法规和规章制度等（2分）								
	业务操作水平：操作程序是否规范，采购行为、过程、结果是否公开、公平、公正，采购组织管理是否规范严谨等（2分）								
	采购效率：是否及时组织采购、是否公开承诺办事时间并能限时办结等（2分）								
	服务水平：是否能积极主动与当事人沟通联系，热情周到，咨询答复是否耐心细致等（2分）								
	采购结果：采购质量、服务是否满意，价格是否合理等（2分）								
	廉洁自律情况：是否存在接受供应商等当事人的宴请、旅游、娱乐、礼品、有价证券等违法违纪行为及其他不廉洁行为（一票否决，整表得0分）								
	合 计 得 分								
其他评价									

相关单位、部门盖章或当事人签字：

日期：

注：各小项得分分别按以下比例折算，很好 100%，较好 85%，一般 70%，较差 50%，很差 0。



上饶市集中采购机构考核指标表

考核项目	考核内容及标准	单项分值	自评得分	得分理由	核查得分	
政府采购基础工作 (50分)	政府采购政策的执行情况 (5分)	是否严格执行政府采购法律、法规和省市文件关于进口产品、节能环保和中小企业等政策规定。	满分5分。每个抽查的采购项目存在任何一项制度未执行，一项扣1分，扣完为止。			
	采购时率 (3分)	以抽查的公开招标项目为考核对象，从项目委托受理到中标公告（或公示）所需时间	满分3分。每个抽查的采购项目采购时间低于40天的，得3分，每多出1天扣0.5分，最低0分。（集中采购机构能提供证据证明，由于采购单位等原因导致的时间延误可扣除）			
	采购文件编制水平 (12分)	采购文件是否科学、合法，内容是否完整，逻辑是否严密，表达是否严谨，是否存在歧义或者重大缺陷；	满分4分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣1分，扣完为止。			
		选择的评审方式是否符合项目特点和法律、法规要求；评审标准是否明确；评审因素是否准确反映采购人的需求重点；评审因素设定是否直接与报价相关的技术或服务指标相关；评审标准的分值设置是否与评审因素的量化指标相对应；	满分4分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣1分，扣完为止。			
	采购方式和采购程序的执行情况 (4分)	采购环节的设置是否符合法定要求且有效控制采购活动；合同文本是否充分考虑履约风险防控。	满分4分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣1分，扣完为止。			
		是否存在擅自改变采购方式等问题；采购方式是否符合政府采购法律法规及相关制度规定；	满分2分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣0.5分，扣完为止。			
	政府采购评审管理情况 (5分)	采购程序的执行是否符合政府采购法律法规关于采购程序的规定，执行过程中是否存在缺失或偏离等问题。	满分2分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣0.5分，扣完为止。			
		评审现场管理是否符合政府采购法律法规及相关制度规定；评审现场是否秩序井然；评审委员会的组建是否符合法定要求；是否有效完成评审数据的校对、核对等复核工作；是否完成了对评审专家评价工作。	满分5分。每个抽查的采购项目存在任何一项问题，一项扣1分，扣完为止。			
	信息公告 (3分)	是否按规定在指定媒体发布采购公告、中标（成交）公告。	满分3分。与江西省政府采购网核对，每个抽查的采购项目信息发布不及时、内容不全或不规范的，每个项目扣0.5分，扣完为止。			

上饶市集中采购机构考核指标表

考核项目	考核内容及标准	单项分值	自评得分	得分理由	核查得分
政府采购基础工作 (50分)	询问、质疑答复情况 (3分)	是否拒绝受理供应商依法提出的询问和质疑;是否针对供应商的询问、质疑事项进行答复;认定的事实是否清楚,适用法律是否正确;是否在规定的时间内做出答复。质疑事项是否属于成立的投诉事项,且责任属于集中采购机构的。	每个抽查的采购项目存在任何一项问题,一项扣1分,扣完为止。		
	配合处理投诉情况 (3分)	是否积极配合投诉;对财政局依法进行的调查取证,是否如实反映情况,并提供相关材料;是否积极参加财政局组织的质证。	每个投诉项目存在任何一项问题,一项扣1分,扣完为止。		
	档案工作情况 (3分)	是否建立政府采购文件内部档案管理制度,是否按内部档案管理制度及时归档,归档资料是否齐全。	每个抽查的采购项目未制定档案管理制度扣1分,没有专人负责扣0.5分,归档不及时或不完整每项目扣0.5分,无故不归档超过1年以上的,每项目扣1分,扣完为止。(可延伸至2021年)		
	数据统计工作情况 (2分)	政府采购各类工作报表是否及时、准确、完整等。	每次报表存在任何一项问题,一项扣1分,扣完为止。		
	配合财政部门的工作情况 (2分)	是否配合财政部门的工作落实情况,定点印刷、定点加油、定点维修、定点家具、批量采购等工作的开展。	每完成一项得0.5分。本项满分为2分。		
	《负面清单》落实情况 (5分)	是否对照《江西省政府采购常见违法违规行为清单》进行自我监督约束。	每个抽查的采购项目发现一次《行为清单》中的问题扣一分,扣完为止。		
	采购成功率 (5分)	根据抽查项目的完成情况计算,若采购项目失败且失败责任属于集中采购机构的。	每个抽查的采购项目存在一次失败,一次扣0.5分,扣完为止。		
	采购节约率 (5分)	对集中采购机构组织的采购活动节约率评价。	根据节约率进行计分,节约率10%以上得5分,节约率5%-10%得3分,节约率5%以下得1分。		
	采购标的物质质量 (5分)	采购人对通过集中采购机构采购到的产品满意度评价。	满5分。根据收集采购人反馈意见综合计分。		
	专业服务水平满意度 (5分)	采购人、供应商对集中采购机构服务态度和水平的满意度。	满5分。根据手机采购人、中标供应商反馈意见综合计分。		

上饶市集中采购机构考核指标表

考核项目	考核内容及标准	单项分值	自评得分	得分理由	核查得分
内控制度 (20分)	内部监督管理制度是否合法合规,能否达到有效履行工作职责,是否明确采购活动中决策和执行程序; 是否实现岗位权责分明、互相制约; 内控制度是否执行到位。	满分8分。存在一项问题扣1分,扣完为止。 满分6分。存在一项问题扣1分,扣完为止。 满分6分。存在一项问题扣1分,扣完为止。			
从业人员的职业素质 (5分)	从业人员的职业水平 (5人及以上);是否建立健全从业人员的职业素质和专业技术的评价指标;是否开展过内部培训;是否组织参加财政部门组织的培训。	满分5分。存在任何一项问题,一项扣1分,扣完为止。			
成果 (5分)	工作开展宣传报道 (2分)	是否有科研成果、调研报告、新闻信息稿发表。			
	工作表彰奖励 (3分)	采购工作是否受到有关部门表彰。			
加分项 (10分)	改革创新 (10分)	是否有关于政府采购相关制度、方式、内容等创新举措。			

The Board of Directors has the honor to acknowledge the cooperation and assistance of the various departments and divisions of the Corporation in the preparation of this report.

Very truly yours,
[Signature]

[Name]

[Title]

[Address]

[City, State, and Zip]

[Phone Number]

[Fax Number]

[E-mail Address]

[Website]

[Social Media Links]

[Other Contact Information]

[Additional Information]

[Closing Remarks]

[Final Signatures]

[Final Date]

[Final Title]

[Final Address]

[Final City, State, and Zip]

[Final Phone Number]

[Final Fax Number]

[Final E-mail Address]

[Final Website]

[Final Social Media Links]

[Final Other Contact Information]

[Final Additional Information]

[Final Closing Remarks]

[Final Signatures]

[Final Date]

[Final Title]

[Final Address]

[Final City, State, and Zip]

[Final Phone Number]

[Final Fax Number]

[Final E-mail Address]

[Final Website]

[Final Social Media Links]

[Final Other Contact Information]

[Final Additional Information]

[Final Closing Remarks]

[Final Signatures]

[Final Date]

[Final Title]

[Final Address]

[Final City, State, and Zip]