

莆田市财政局

莆财购函〔2023〕5号

莆田市财政局关于 2021-2022 年度 集中采购机构考核的通报

莆田市政府采购中心：

按照《莆田市财政局关于开展莆田市 2021-2022 年度集中采购机构考核工作的通知》（莆财购〔2022〕17 号）的要求，我局组织考核小组对你单位 2021-2022 年度政府采购工作进行了综合考核。现将考核结果通报如下：

一、基本情况

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《福建省政府采购监督检查办法》（闽财购〔2016〕26 号）等规定，我局组织考核小组通过核实自查报告、抽查采购项目（共抽查 5 个项目）、发放满意度调查问卷等方式，对你单位队伍及场地建设情况、政府采购工作规范运作情况、工作质量、制度建设情况等方面进行了考核检查。从考核情况看，你单位能认真贯彻执行有关法律、法规和规章制度，坚持原则、照章办事、不徇私情，认真履职尽责，严格按照规定开展集中采购代理活动，建立健全

内部监督管理制度和相互制约机制，加强廉政作风建设，抓好政治理论和业务学习培训，提高专业技能和服务水平。

（一）各项制度建设进一步加强。能始终坚持用制度管权、用制度管人、用制度管事，不断加强自身作风建设和廉政建设，能按照相互监督、相互制约、相互分离的原则，进一步建立健全各项工作制度，规范政府采购业务操作流程，各项内控制度较为健全完善，没有发生工作人员违反廉洁制度问题。

（二）政府采购代理严格规范。能严格按照法律法规要求，规范地运作代理业务，通过规范技术需求，规范资质要求，规范评标方法，重点把好了招标文件编制关口，严格清理政府采购领域妨碍公平竞争的规定和做法，破除不合理门槛和限制，避免设置歧视性和排他性条款，积极推进政府采购工作规范运行。

（三）业务能力和服务水平显著增强。能立足自我，加强业务知识、能力培训，注重提升工作人员专业技术水平，工作中言行得体、以礼待人、热情办事、行为规范，能悉心对采购人和供应商的咨询事项进行政策性的解读，做好质疑答复，提供高效服务，全力配合监管部门做好投诉处理，采购人和供应商满意率较高，全体工作人员的职业素质、工作质量和服务水平显著增强。

（四）政府采购业务完成圆满。严格按照规定开展集中采购代理活动，提升服务效率和水平。2021年6月1日-2022年5月31日，共完成采购预算金额 15749.52 万元，总成交价 14692.03 万元，共节约资金 1057.49 万元。其中公开招标 25 次，总预算

价 11293.57 万元，总成交价 10236.09 万元，共节约资金 1057.49 万元，节约率 9.36 %；网上超市 1566 次，总成交 4455.95 万元。

二、存在问题及整改建议

（一）人才队伍建设方面还需加强。你单位现有编制 3 人，人员数量不足，虽然建立了较完善的岗位职责制度，但由于人员较少，实际工作中内部监督、相互制约等方面难以落实到位，也在一定程度上影响正常工作的开展及工作质量、服务水平的提高，队伍建设需要进一步加强。

（二）采购代理业务方面还需精细。一是部分项目“资格性检查表”、“评审专家责任书”内容字迹打印模糊不清，如莆田学院 2021 新工科产业学院实验室多媒体配套设备采购项目。二是开标、评标材料记录不完整。“法定代表人授权委托书”、评审报告时间未填写。如湄洲湾职业技术学院空调询价采购项目。

（三）采购档案管理方面还需完善。部分项目档案中未见在指定媒体上发布的采购信息公告记录材料，如莆田学院 2021 新工科产业学院实验室多媒体配套设备采购项目、莆田市中级人民法院购置文印设备货物采购项目。

你单位要进一步加强业务学习，规范操作流程，不断提高采购质量和采购效率，不断提升政府采购代理服务执业水平。对考核发现的问题，要及时按规定落实整改，相关整改落实情况于 3 月 30 日书面反馈我局。

三、考核结果

综合自查自评报告、测评和考核小组抽查等情况，市政府采购中心综合考核结果为“优秀”。

附件：集中采购机构量化考核表



(此件主动公开)

集中采购机构量化考核表

考核项目		分值	考核要点及评分标准	考核得分	考核情况说明
队伍及场地建设情况	人员配置	1	本科以上学历人数占所有专职人员比例达到40%得1分。	1	
	监控系统	2	所有开评标场地具有视频监控设施得2分，只有部分开标评标场地有视频监控设施得1分。	2	
	教育培训	4	2021-2022年内按要求参加相关部门组织的各类业务培训、廉政教育且人数超过10人次的，得2分；每年组织2次以上内部业务业务培训或调研活动的得2分。	4	
	廉洁自律	4	集采机构工作人员能够严格遵守相关法律法规廉洁自律，如被约谈扣1分，警告扣2分，严重警告扣4分，最多扣4分。	4	
政府采购工作规范运作情况	接受委托情况	4	及时接受采购人委托计划任务，并及时按照规定程序提供代理采购服务的，未出现拖拉或推诿的，得4分；出现一次拖拉或推诿的，扣1分，扣完4分为止。	4	
	政府采购方式	3	未按规定采取相应的采购方式的，每违反一次扣1分，扣完3分为止。	3	
	采购文件编制	14	①公布项目预算情况（1分）。采购文件未按照采购法实施条例第三十条的规定公开采购项目预算金额的，每违反一次扣0.5分，扣完1分为止。 ②落实政策功能情况（3分）。凡未按规定在采购活动中及时落实节能、环保、进口产品审核管理、信息安全产品强制认证管理等政府采购政策功能的，或未经财政部批准擅自在采购文件中增加政策性加分或特殊要求的，每出现一项扣1分，扣完3分为止。 ③采购文件未含有歧视性内容（6分）。未落实优化营商环境要求，采购文件中存在违反政府采购法第二十二条和政府采购法实施条例第二十条规定的指定品牌、地域限制、行业限制、歧视或排斥其他供应商内容的，每出现一次扣1分，扣完6分为止。 ④评审标准及方法（2分）。采购文件未标明实质性要求和条件的，扣1分。采购文件未列明详细的评分标准和方法的，每出现一次扣1分，扣完2分为止。 ⑤信用查询的落实情况（1分）。采购文件未按照财库〔2016〕125号文的要求明确信用信息查询的渠道及截止时间、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容的，每出现一次扣0.5分，扣完1分为止。 ⑥其他文件编制方面的问题（1分）。每出现一项不符合法律法规制度规定情形的，扣0.5分，扣完1分为止。	14	
	采购信息公告	4	未按规定在指定媒体发布采购项目信息情况，信息发布不及时、内容不全或不规范的，每出现一次扣1分，最多扣4分。	4	
	专家抽取使用	5	按规定抽取、使用专家的，得5分。评审委员会组成不符合规定人数和比例的；违反规定泄露专家名单、报名供应商名单等应当保密的采购信息的，每出现一项扣1分，扣完5分为止。	5	
	评审活动的组织	7	参与采购活动的评审专家与所抽专家不一致的，未严格按照规定组织评审活动的，未如实记录评审情况的，未对专家评审（或评分）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1分，扣完7分为止。	7	
	网上超市	4	上架商品的市场信息发生变化时，未及时审核的，扣1分；未采取有效价格管控措施的，扣1分；未采取有效措施督促供应商及时履约供货的，扣1分；对违反网上超市管理规定的供应商未进行处理的，扣1分。最多扣4分。	4	
	定点采购、批量集中采购落实情况	3	定点采购未及时组织的，扣1分；未建立有效的监控管理措施的，扣1分；对违反管理规定未进行处理的，扣1分。最多扣3分。	3	
	质疑处理	4	出现质疑情况，未答复或未按答复的每次扣1分，最多扣4分。	4	
	投诉情况	4	因集中采购代理机构原因导致投诉成立的，或因集中采购代理机构未认真处理质疑引起投诉的扣1分，最多扣4分。	4	
	统计信息报送情况	4	政府采购统计信息报送及时、真实、准确、完整的，得4分；迟报、漏报、虚报或缺报一次的，扣1分，扣完4分为止。	4	

考核项目		分值	考核要点及评分标准	考核得分	考核情况说明
工作质量	采购人（使用人）满意度	5	采购人对集中采购机构服务满意率达到90%以上的，记5分；80%以上不到90%的，记3分；70%以上不到80%的，记2分；不到70%的，记0分。（本项以问卷调查结果为记分依据。问卷调查1-15题的所有选项按照5分至1分递减，先算出问卷得分占总分的比例，然后参照上面分数段给出满意度得分。调查问卷的发放在被抽取的项目范围内进行。）	5	
	供应商满意度	5	公平、公正对待参加采购活动的供应商，供应商的满意率达到90%以上的，记5分；80%以上不到90%的，记3分；70%以上不到80%的，记2分；不到70%的，记0分。（本项以问卷调查结果为记分依据。问卷调查1-15题的所有选项按照5分至0分递减，先算出问卷得分占总分的比例，然后参照上面分数段给出满意度得分。调查问卷的发放在被抽取的项目范围内进行。）	5	
制度建设情况	集中采购基本业务操作制度	3	集中采购基本业务操作规程的制定情况（操作流程应当涵盖委托代理协议的签订，采购需求及文件审查、复核、确认、发布等，采购结果公告，采购合同的签订，履约验收的参与或监督，采购结果评估和追踪回访等），上述制度明确、流程清晰、合法规范、公开透明的得3分，有缺项的得2分。集中采购机构存在不合规、不合理规定的酌情扣分。集中采购存在不合法规定的，本项不得分。	3	
	集中采购配套管理制度	1	按相关制度办法结合单位实际制订了相应配套制度的得1分，缺少相应配套管理制度的，本项不得分。	1	
	档案管理制度	4	档案管理制度健全，管理规范得4分。未制定档案管理制度扣1分，未集中归档保管扣1分，档案不完整扣1分，主要档案丢失再扣1分。政府采购项目档案至少应当包括：政府采购预算（计划）确认文件、委托代理协议（含年度）、采购方式审批材料、信息公告记录、采购文件及采购人确认记录、标书更正公告（通知）及回复、采购响应文件、开标一览表、项目采购活动记录、评审小组成员名单、评审报告、采购人对采购结果的确认记录、中标（成交）通知书、政府采购合同、质疑投诉相关资料。	2	
	保证金管理制度	2	保证金管理规范、制度健全，无违规收费，财务管理工作规范得4分。无保证金管理制度或保证金收退台帐扣2分，无正当理由未及时退还保证金每次扣1分，不按规定或明显不合理向供应商收取保证金的，扣1分；存在向政府采购代理机构违规收取场地费，挪用保证金，以及没收的保证金未及时上缴国库的，每项扣1分。最多扣4分。	2	
	内控制度	2	内部人员分工和岗位职责管理制度（采购项目的经办、复核和签发岗位职责是否明确，岗位之间是否相互监督制约），采购人员工作纪律和廉政准则建立和执行情况，奖惩考核和责任追究制度建设情况，是否建立并实行A、B角工作制度、首问责任制、限时办结承诺制度、内部保密管理制度等，上述制度完善、管理规范得2分。缺一项扣1分，最多扣2分。	2	
	创新举措	2	在实践工作中大胆创新，采取切实有效举措，促进集中采购公开公平、有效竞争和规范运行，有利于提高政府采购效率、提升政府采购形象等办法、措施，酌情加1-2分（最多得2分）。	2	
其他	工作成果	2	如有政府采购方面的科研成果、调研报告发表，每篇得0.5分，本项满分为2分，同一成果不重复计算。	0	
	获得表彰情况	2	采购工作受到各级政府表彰的每项次加1分（最多得2分）。	0	
	落实党中央决策部署情况	5	未贯彻落实党中央国务院决策部署，或未落实深化政府采购制度改革的，扣5分。	5	

备注：

1. 表格所涉“以上”均包括本数，“以下”均不包括本数。
2. 考核单位填写自评分，在“自评情况说明”栏中注明得分或扣分的原因。
3. 队伍建设中学历、职称、培训三项，如机构中单设政府采购部门的，以该部门人员为考核对象，如未单设政府采购部门的，以被考核机构为考核对象。
4. 质疑处理、投诉情况按照2021-2022年全年项目填写。