

三明市三元区财政局文件

元财购〔2023〕3号

三元区财政局 2021—2022 年度集中采购机构考核报告

三元区政府采购中心：

为加强对三明市三元区政府采购中心（以下简称区采购中心）的监督管理，促进区采购中心依法执行政府集中采购任务，提高我区政府采购的工作质量和效率，根据福建省财政厅《关于开展福建省 2021—2022 年度集中采购机构考核工作的通知》（闽财购监〔2022〕30号）规定，三元区财政局成立考核小组，对区政府采购中心 2021—2022 年度政府采购工作进行了考核。相关考核工作已经完毕，现将考核情况报告如下：

一、基本情况

2021年6月1日至2022年5月31日(以项目采购公告发布时间为准),三元区政府采购中心组织实施采购项目共3个,合计执行财政预算金额161.724万元,实际采购金额157.4885万元,节约资金4.2355万元,资金节约率为2.62%,全为货物类采购。

二、考核方式

根据《福建省财政厅 福建省监察厅关于印发〈福建省集中采购机构监督考核管理办法(试行)〉的通知》(闽财购〔2005〕28号)和《福建省政府采购监督检查办法》(闽财购〔2016〕26号)等规定,三元区财政局于2022年11月10日印发《三元区财政局关于开展2021—2022年度集中采购机构考核工作方案》(元财购〔2022〕7号)(以下简称《方案》),明确了本次考核的目的、内容、程序等。

根据《方案》要求,考核采取单位自评、现场考核查阅资料、调查问卷等形式,考核内容分五大类、二十四个项目,以百分制进行量化考核。考核小组查验了三元区政府采购中心提供的自查自评报告和制度建设情况,检查了2个采购项目档案,对照考核内容,对区采购中心在队伍及场地建设情况、政府采购规范运作、工作质量、制度建设等方面内容进行了全面的考核检查。

三、考核评价

从考核情况看，三元区政府采购中心采购项目执行情况整体良好，较往年日益精进。区政府采购中心认真执行政府采购法律、法规和政策，依法向采购人提供采购代理服务，采购方式和程序基本规范，采购文件的编制、公告和保存情况总体符合要求，采购质量和效率良好，健全完善了内部管理制度，管理操作环节权责明确，积极抓好廉政作风建设。综合区政府采购中心自查自评报告、汇总反馈意见、考核小组考核情况等，考核小组依据《方案》评定，三元区采购中心 2021—2022 年度政府采购工作综合考核为 89 分，总体评价为“良好”。

四、存在问题

经考核发现，区采购中心在代理集中采购项目的实施过程中，主要存在以下几个方面的问题：

1. 采购人员队伍薄弱。三元区政府采购中心无专职政府采购业务人员，具体负责采购业务仅 2 名兼职工作人员，且工作人员还同时兼有多项工作，工作人员不足，影响采购效率。

2. 无开评标场地。区政府采购中心无开评标统一场地，所有开评标工作均租用外单位（或其他代理机构）的场地来完成，影响采购工作质量。

3. 合同验收证明材料收集不完备。区政府采购中心的部分采购项目在中标后管理、合同验收方面资料收集不完备，

不符合《中华人民共和国政府采购法》第四十二条中对“验收证明”的规定。

4. 政府采购文件档案管理有待进一步加强。政府采购档案是政府采购活动的有效凭证，具有重要的查考价值和证明作用。区政府采购中心采购档案无采购项目录音录像资料。

5. 其他。由于区政府采购中心人员不足，政府采购内控制度较薄弱，相关制度不健全，未制定首问责任制、限时办结承诺等制度，同时在实际工作中缺乏大胆创新举措。

五、整改要求

对于以上存在的问题，区政府采购中心要进一步完善内部管理制度，强化职责及工作纪律、加强业务学习，规范操作流程，不断提高政府采购代理服务的执业水平。同时，区政府采购中心要按照这次集中采购监督考核的要求，认真对照检查，按规定做好整改工作，并于2023年3月24日前将整改情况向区财政局书面报告。

附件：《集中采购机构量化考核表》。



抄送：三元区人民政府办公室。

三元区财政局

2023年3月17日印发

附件：

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。	1	无场地无设备，使用外场地
	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，未答复或未按时答复的每次扣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。	1	履约验收参与不到位
	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。	3	未见验收材料
	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。	0	未见相关制度
	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)。	1	创新需加强
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	无
	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	无
	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	
得分合计				89	

考核小组成员:汪盈、蔡燕珍

组长:王爱清