泉州市鲤城区财政局文件

泉鲤政财〔2024〕84号

鲤城区财政局关于开展2023-2024年度集中采购机构考核工作的通知

福建省坤元项目管理有限公司：

为进一步加强对集中采购机构的监督管理，规范集中采购执业行为，提高集中采购工作效率和服务质量。按照《福建省财政厅关于开展福建省2023-2024年度集中采购机构考核工作的通知》（闽财购监〔2024〕5号）、《泉州市财政局关于开展泉州市2023-2024年度集中采购机构考核工作的通知》（泉财采监(2024)41号）的要求，结合我区本地实际，组织开展鲤城区2023-2024年度全区集中采购机构考核工作。请你单位按照《鲤城区2023-2024年度区本级集中采购机构(含承担集中采购机构职能的其他代理机构）考核方案》的要求，配合做好本次考核工作。

附件：鲤城区2023-2024年度区级集中采购机构（含承担集中采购机构职能的其他代理机构）考核方案

泉州市鲤城区财政局

2024年11月18日

HERMANN

附件

鲤城区2023-2024年度区级集中采购机构（含承担集中采购机构职能的其他代理机构）考核方案

一、考核依据

《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》《财政部 监察部关于印发<集中采购机构监督考核管理办法>的通知》（财库〔2003〕120号）《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。

二、考核对象

福建省坤元项目管理有限公司

三、考核内容

2023-2024年度，福建省坤元项目管理有限公司对政府采购法律、法规和政府采购政策执行情况；落实优化营商环境要求，依法保障各市场主体平等参与政府采购活动权利的情况；政府采购范围、采购方式、采购程序、代理业绩情况；福建省坤元项目管理有限公司内部管理监督制度和相互制约机制建立情况；质疑、投诉、举报处理情况；福建省坤元项目管理有限公司的采购价格、节约资金效果、信誉状况、有无违法行为；福建省坤元项目管理有限公司人员的职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况；采购人、供应商及评审专家的评价等事项。

四、考核程序及时间安排

本次考核分为自我考评、实施考核、形成报告、整改落

实四个阶段。考核时间为2024年11月-2025年3月。具体安排如下:

（一）自我考评（11月18日-11月30日）。鲤城区财政局成立考核小组，并向福建省坤元项目管理有限公司下达考核通知。福建省坤元项目管理有限公司收到考核通知后按照考核内容和评分标准进行自查，整理考核材料，填写《集中采购机构基本情况表》（附表1）、《集中采购机构从业人员基本信息表》（附表2）、《政府集中采购项目清单》（附表3）、《政府集中采购项目质疑投诉情况统计表》（附表4）和《集中采购机构考核自查表》（附表5），并形成自评报告。自评报告内容应对照考核要求进行逐项分析、说明，作出自评结论，并附相关资料。11月30日前，将上述表格和自评报告报送区财政局采购办。

（二）实施考核（12月2日-12月31日）。

1.福建省坤元项目管理有限公司根据项目名单准备现场考核资料。

2.考核小组向考核项目所涉及的政府采购当事人发放《调查问卷》（附表6）。

3.现场考核。根据考核内容和要求，对福建省坤元项目管理有限公司提供的相关资料、自评报告和相关当事人评价意见等进行集中综合量化评分，并填写《集中采购机构量化考核表》（附表7）。作出考核意见前，就相关问题向福建省坤元项目管理有限公司进行核实确认，考核工作结束后形成书面考核意见。

（三）形成考核报告并予以公布（2025年1月1日-2025年2月28日）。区财政局根据考核小组的考核意见，作出正式考核报告。考核结果有重要情况的，向本级人民政府报告，并将考核结果在福建省政府采购网鲤城分网公示。

（四）整改落实（2025年3月1日-2025年3月31日）。区财政局将考核结果反馈福建省坤元项目管理有限公司，福

建省坤元项目管理有限公司应当限期进行整改落实，并将整改情况报告区财政局。

五、有关要求

福建省坤元项目管理有限公司要高度重视，认真对照检查要求做好考核准备工作，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机遇，积极配合考核工作，确保填报资料准确无误。对填报项目不全、故意隐瞒情况、擅自修改档案材料以及拒不配合考核工作的，将依法予以处理处罚。

附表：1. 集中采购机构基本情况表
2. 集中采购机构从业人员基本信息表
3. 政府集中采购项目清单
4. 政府集中采购项目质疑投诉情况统计表
5. 集中采购机构考核自查表
6. 调查问卷
7. 集中采购机构量化考核表

附表 1

集中采购机构基本情况表

（截至 2024 年 6 月 30 日）

<table>
<tr><td>单位全称</td><td colspan="3"></td><td>法定代表人</td><td></td></tr>
<tr><td>单位性质</td><td></td><td>行政级别</td><td></td><td>地址</td><td></td></tr>
<tr><td>行政主（代）管部门</td><td colspan="2"></td><td>经费保障方式</td><td colspan="2">财政核拨</td></tr>
<tr><td>编制人数</td><td></td><td>实有在编人数</td><td></td><td>专职编外人数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">本科以上学历在编人数</td><td></td><td colspan="2">占所有专职人员比例</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">中级以上职称在编人数</td><td></td><td colspan="2">占所有专职人员比例</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">是否具有独立法人地位</td><td></td><td colspan="2">是否以政府采购中心名义开展相关工作</td><td></td></tr>
<tr><td>从事业务范围</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">采购规模（□含建筑工程　□不含建筑工程）</td></tr>
<tr><td colspan="2">类别</td><td colspan="4">2023 年 1 月 1 日-2024 年 6 月 30 日
（以项目采购公告发布时间为准）</td></tr>
<tr><td colspan="2">合同金额（万）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：货物</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">服务</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工程</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>考核小组核实情况</td><td colspan="5">本栏由考核小组填写，主要是对上述情况的核实</td></tr>
</table>

注：编制人数项，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。

附表2

集中采购机构从业人员基本信息表

集中采购机构（盖章）：　　（截至2024年6月30日）　　填表日期：　　年　　月　　日

序号	姓 名	出生年月	性别	身份证号	行政级别	学历	毕业学校	是否在编
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

附表3

政府集中采购项目清单

集中采购机构名称：　　项目时间：2023年1月1日-2024年6月30日（以项目采购公告发布时间为准）

序号	项目名称	项目编号	采购人	采购方式	项目委托受理日期	采购公告日期	中标/成交日期	合同签订日期	采购品目	经办人	预算金额	中标（成交）金额	节资率（%）	采购轮次
合　计														

注：不包含中心承接的其他非强制集中采购机构采购的项目和涉密政府采购项目。

网上超市采购基本情况

采购时间：2023年1月1日-2024年6月30日

订单量	交易总额	涉及品目总数	涉及采购人总数	备注

附表4

政府集中采购项目质疑投诉情况统计表

集中采购机构名称：　　项目时间：2023年1月1日-2024年6月30日（以项目采购公告发布时间为准）

序号	项目名称	项目编号	采购人	采购方式	采购品目	预算金额	中标（成交）金额	质疑处理结果	是否投诉	投诉处理结果
合　计										

附表5

集中采购机构考核自查表

考核项目		分值	考核要点及评分标准	自查得分	自查情况说明
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。		
	监控系统	2	所有开评标场地（包括样品评审展示区域）均具有视频监控设施，且提供的音视频资料完整清晰的，得2分；只有部分开标评标场地有视频监控设施或者提供音视频资料不完整清晰影响使用的，不得分。		
	教育培训	4	2023-2024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。		
	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。		
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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	框架协议采购方式落实情况	3	对集中采购目录内通用品目，作为征集人，组织实施框架协议采购3个以上、制定的采购方案合法可行的，得3分；组织实施框架协议采购2个，制定采购方案合法可行的，得2分；未组织实施的，不得分。		
	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。		
	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。		
	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。		

考核项目		分值	考核要点及评分标准	自查得分	自查情况说明
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。）		
	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）		
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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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、落实优化营商环境、推动放管服改革等的办法、措施的，酌情加1-2分（最多得2分）。		
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。		
	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）。		
	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。		

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2023-2024年全年项目填写。

附表 6

编号：

集中采购机构 2023-2024 年度考核
供应商调查问卷

公司名称（盖章）：　　联系人：　　联系电话：

1、您认为福建省坤元项目管理有限公司在实际工作过程当中是否严格执行了政府采购的相关法律法规：

O很好 O较好 O一般 O差 O极差

2、您认为福建省坤元项目管理有限公司的办事效率：

O很高 O较高 O一般 O低 O很低

3、您认为福建省坤元项目管理有限公司发布的招标文件水平：

O很高 O较高 O一般 O差 O很差

4、您认为福建省坤元项目管理有限公司的业务流程是否合理：

O很好 O较好 O一般 O差 O极差

5、您认为福建省坤元项目管理有限公司最终的采购价格：

O基本和市场价格一致 O略低 O很低 O略高 O很高

6、您认为福建省坤元项目管理有限公司中是否存在限制供应商投标的情况：

O完全没有 O基本没有 O存在一些 O比较严重O非常严重

7、您认为招标文件中的技术参数要求设置是否合理：

O非常合理 O比较合理 O有些地方不合理 O不合理O非常不合理

8、您认为福建省坤元项目管理有限公司采购信息公告发布情况：

O很好 O较好 O一般 O差 O极差

9、您对福建省坤元项目管理有限公司在开标过程现场组织情况的满意度：

O非常满意 O满意 O一般 O不满意 O非常不满意

10、您对福建省坤元项目管理有限公司执行信息公开（包括采购文件、采购预算、采购结果等方面公开）的满意度：

O非常满意 O满意 O一般 O不满意 O非常不满意

11、您认为福建省坤元项目管理有限公司的质疑回复是否在法律规定的时限内及时作出：

O非常及时 O比较及时 O一般 O不及时 O非常不及时

12、您认为福建省坤元项目管理有限公司工作人员的采购业务水平：

O很高 O较高 O一般 O低 O很低

13、您认为福建省坤元项目管理有限公司工作人员的服务态度：

O很好 O较好 O一般 O差 O很差

14、您认为福建省坤元项目管理有限公司及其工作人员廉洁自律情况：

O很好 O较好 O一般 O低 O很低

15、您对福建省坤元项目管理有限公司的打分为：　（满分 5 分）

16、您对福建省坤元项目管理有限公司的其他意见与建议：

注：该问卷内容我们将严格为其保密，请放心填写。

编号：

集中采购机构2023-2024年度考核
采购人调查问卷

单位名称（盖章）：　　联系人：　　联系电话：

1、您认为福建省坤元项目管理有限公司在实际工作过程当中是否严格执行了政府采购的相关法律法规：

O很好 O较好 O一般 O差 O极差

2、您认为福建省坤元项目管理有限公司的办事效率：

O很高 O较高 O一般 O低 O很低

3、您认为福建省坤元项目管理有限公司发布的招标文件水平：

O很高 O较高 O一般 O差 O很差

4、您认为福建省坤元项目管理有限公司的业务流程是否合理：

O很好 O较好 O一般 O差 O极差

5、您认为福建省坤元项目管理有限公司最终的采购价格：

O基本和市场价格一致 O略低 O很低 O略高 O很高

6、您认为福建省坤元项目管理有限公司中是否存在限制供应商投标的情况：

O完全没有 O基本没有 O存在一些 O比较严重 O非常严重

7、您认为招标文件中的技术参数要求设置是否合理：

O非常合理 O比较合理 O有些地方不合理 O不合理 O非常不合理

8、你单位委托的采购项目是否有因福建省坤元项目管理有限公

司的原因导致的时间延误：

O从来没有 O极少发生 O偶尔发生 O经常发生 O一直发生

9、福建省坤元项目管理有限公司在编制招标文件过程当中是否体现了采购人的需求：

O充分体现 O基本体现 O部分体现 O很少体现 O未体现

10、您对于福建省坤元项目管理有限公司为您采购的产品：

O非常满意 O比较满意 O一般 O不满意 O非常不满意

11、您向福建省坤元项目管理有限公司机构提出合理的意见之后，福建省坤元项目管理有限公司是否接受并作出改进：

O接受并改进 O接受并部分改进 O接受但未改进 O未接受 O未提出意见

12、您认为福建省坤元项目管理有限公司工作人员的采购业务水平：

O很高 O较高 O一般 O低 O很低

13、您认为福建省坤元项目管理有限公司工作人员的服务态度：

O很好 O较好 O一般 O差 O很差

14、您认为福建省坤元项目管理有限公司及其工作人员廉洁自律情况：

O很好 O较好 O一般 O低 O很低

15、您对福建省坤元项目管理有限公司的打分为： （满分 5 分）

16、您对福建省坤元项目管理有限公司的其他意见与建议：

注：该问卷内容我们将严格为其保密，请放心填写。

附表7

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。		
	监控系统	2	所有开评标场地（包括样品评审展示区域）均具有视频监控设施，且提供的音视频资料完整清晰的，得2分；只有部分开标评标场地有视频监控设施或者提供音视频资料不完整清晰影响使用的，不得分。		
	教育培训	4	2023-2024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。		
	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。		
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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	框架协议采购方式落实情况	3	对集中采购目录内通用品目，作为征集人，组织实施框架协议采购3个以上、制定的采购方案合法可行的，得3分；组织实施框架协议采购2个，制定采购方案合法可行的，得2分；未组织实施的，不得分。		
	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。		
	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。		
	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。		

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。）		
	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。）		
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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	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、落实优化营商环境、推动放管服改革等办法、措施的，酌情加1-2分（最多得2分）。		
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。		
	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）。		
	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。		

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2023-2024年全年项目填写。