

辽宁省财政厅

文件

辽宁省监察厅

辽财采〔2005〕757号

关于印发辽宁省政府采购集中采购机构
监督考核暂行办法的通知

各市财政局、监察局，省直各单位：

为规范开展对政府采购集中采购机构的监督考核工作，促进集中采购机构提高工作质量，根据财政部、监察部《集中采购机构监督考核管理办法》（财库〔2003〕120号）的有关规定，结合我省实际，制定了《辽宁省政府采购集中采购机构监督考核暂行办法》。

现印发给你们，请遵照执行。



二〇〇五年十二月三十一日

主题词：政府采购 机构 管理 通知

抄报：财政部、监察部

抄送：省政府采购中心，省监察厅综合室

抄送厅内：综合法规处、行政监察处

辽宁省财政厅办公室

2005年12月31日印发

拟稿：田贵伟

核稿：孙中才

辽宁省政府采购集中采购机构 监督考核暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强集中采购机构实施采购活动的监督管理，规范对集中采购机构的监督考核工作，促进集中采购机构提高服务质量和工作效率，根据财政部、监察部《集中采购机构监督考核管理办法》和《辽宁省政府采购管理规定》，制定本办法。

第二条 对各级集中采购机构工作情况进行考核，适用本办法。

第三条 财政部门负责本级集中采购机构的监督考核工作，监督考核结果应当在指定的政府采购信息媒体上公布。

监察机关要加强对集中采购机构及其工作人员的监察，同时对财政部门的监督考核工作实施监察。

第四条 集中采购机构监督考核工作，应当坚持依法办事、客观公正、实事求是、廉洁奉公的原则。

第五条 对集中采购机构考核实行定期和定项考核相结合。定期考核原则上每年进行一次，定项考核根据工作需要行。

第六条 财政部门在考核工作中要做到要求明确、事先通

知、程序规范、考核认真。

财政部门在监督考核工作中，要正确处理与集中采购机构之间的监督与被监督关系，不得借监督考核干预集中采购机构的正常工作。

第二章 考核内容

第七条 对集中采购机构的定期考核，主要包括以下内容：

- （一）执行政府采购法律、行政规章和制度规定情况；
- （二）执行采购范围、采购方式和采购程序情况；
- （三）采购价格和资金节约率情况；
- （四）采购效率和服务质量情况；
- （五）建立健全内部管理监督制度情况；
- （六）基础工作情况；
- （七）工作人员职业素质和专业技能情况；
- （八）遵守职业操守和廉洁自律情况。

第八条 对集中采购机构执行政府采购法律、行政规章和制度规定情况的考核，主要包括集中采购机构及其工作人员在实施采购活动中有无违法违纪违规行为。

第九条 对集中采购机构执行采购范围、采购方式和采购程序情况的考核，主要包括集中采购目录或者下达的采购计划的完成情况，是否按规定的采购方式实施采购活动，采购程序

是否符合规定要求，以及接受采购单位委托完成其他采购任务情况等。

第十条 对集中采购机构实施采购活动的采购价格和资金节约率情况的考核，主要包括采购项目内容是否与采购预算和下达的采购计划相符，实际采购价格是否低于市场同期平均价格，以及采购资金的节约率等。

第十一条 对集中采购机构采购效率和服务质量的考核，主要包括是否及时向采购单位提供服务，是否在规定的时间内及时组织采购单位和中标（成交）供应商签订采购合同，是否及时会同采购单位对采购项目进行验收，采购单位对集中采购机构工作质量和服务态度的满意度，以及是否公平公正对待参加采购活动的供应商等。

第十二条 对集中采购机构建立健全内部管理监督制度情况的考核，主要包括是否建立岗位工作纪律要求，工作岗位设置是否合理，操作流程各环节是否权责明确，是否建立内部监督制约体系。

第十三条 对集中采购机构基础工作情况的考核，主要包括日常基础工作和业务基础工作。

日常基础工作考核内容是：政府采购文件档案管理制度是否规范有序，归档资料是否齐全、及时。

业务基础工作考核内容是：招标文件和采购合同等规定应当备案的文件的备案率，有关报表数据的报送是否准确及时等。

第十四条 对集中采购机构工作人员职业素质和专业技能的考核，主要包括人员配备是否满足工作要求，是否进行后续教育、开展内部培训和参加财政部门组织的培训等。

第十五条 对集中采购机构工作人员遵守职业操守和廉洁自律情况的考核，主要包括是否制定工作纪律和廉洁自律规定，是否有接受采购单位或供应商宴请、高消费娱乐的行为，是否有接受采购单位或供应商礼品、回扣、有价证券行为，是否在采购单位或供应商处报销应该由个人负担的费用以及其他违反工作纪律和廉洁自律规定的行为等。

第十六条 对集中采购机构的定项考核，其内容主要根据考核任务和目标确定。

第三章 考核评分标准

第十七条 集中采购机构的定期考核，按照下列评分标准进行量化打分：

（一）遵守政府采购法律法规情况考核，标准分 10 分（占总分 10%）

集中采购机构及其工作人员在实施采购活动中有一般违法违纪违规行为的，每出现一次扣 1 分，扣完 10 分为止。

集中采购机构及其工作人员在实施采购活动中有严重违法违纪违规行为的，一经查实，实行一票否决，考核结果确定为不合格。

(二) 执行采购范围、采购方式和采购程序情况考核，标准分 45 分（占总分 45%）

1. 按照集中采购目录确定的采购范围和政府采购管理机构下达的采购计划实施采购活动，标准分 5 分。对下达的采购计划无合理原因拒不执行的，每出现一次扣 0.5 分，扣完 5 分为止。

接受委托对纳入部门集中采购范围的采购项目组织实施采购活动的，且接受委托完成非职责范围内采购任务占全部采购业务的比重超过 5% 的，可加记 5 分。但加分后本项目的最高得分不得超过 5 分。

2. 按照规定的采购方式实施采购活动，标准分 5 分。对不按照规定的采购方式实施采购活动或擅自变更采购方式的，每出现一次扣 0.5 分，扣完 5 分为止。

3. 按照规定的采购程序实施采购活动，标准分 35 分。

(1) 签订委托代理协议，标准分 2 分。

代理采购项目全部按规定签订委托代理协议的，记 2 分；未按规定签订协议的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

(2) 制定操作方案，标准分 2 分。

代理采购项目全部按规定与采购单位充分协商并制定具体操作方案的，记 2 分。未制定操作方案的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

(3) 编制招标（采购）文件，标准分 5 分。

代理采购项目都能够按照采购单位报送的采购需求和采

购清单，编制招标（采购）文件并报送采购单位审定的，记 5 分。未按照规定编制招标（采购）文件的，每出现一次扣 0.5 分，扣完 5 分为止。

对规模较大的招标项目的招标文件组织专家进行论证的且组织论证次数超过 10 次的，可加记 2 分。但加分后本项目的最高得分不得超过 5 分。

（4）发布招标（采购）信息，标准分 4 分。

招标（采购）信息全部按规定在指定的信息发布媒体上公告的，记 4 分。未按规定进行公告的，每出现一次扣 0.4 分，扣完 4 分为止。

（5）按照规定对招标（采购）信息澄清或者修改并组织现场考察、召开标前答疑会的，标准分 2 分。

需要对已发出的招标（采购）信息进行必要澄清或者修改的，按照法律和制度规定的时限、程序和方式进行，以及采购项目需要进行现场考察或者召开标前答疑会，会同采购单位按照规定执行的，记 2 分。未按规定进行的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

（6）组织开标、评标或者谈判询价，标准分 10 分。

①按照规定的时间、地点和程序组织开标或者谈判询价活动，记 2 分。未按规定要求进行的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

②按照规定组成评标委员会（谈判、询价小组）进行评标或者谈判、询价活动，记 4 分。评标委员会（谈判、询价小组）

组成不符合法律规定的，每出现一次扣 0.4 分，扣完 4 分为止。

能够对评标委员会（谈判、询价小组）的评审情况进行评价，并向同级财政部门政府采购管理机构及时反馈评审专家业务水平、工作能力、职业道德等方面情况的，可加记 2 分。但加分后本项目的最高得分不得超过 4 分。

③按规定及时报送评标（评审）报告，记 2 分。漏报或未按期报送，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

④按规定公告招标（采购）结果（包括发出中标或成交通知书），记 2 分。未按照规定进行公告的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

（7）组织签订政府采购合同，标准分 2 分。

在规定的时间内组织采购单位与中标（成交）供应商签订政府采购合同的，记 2 分。延期或者未签订合同的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

集中采购机构被授权以采购单位名义签订合同的，考核标准同上。

（8）参与合同标的验收并协调处理纠纷，标准分 3 分。

参与合同标的验收，对合同履行过程中出现的质量、性能、售后服务问题及其他纠纷，负责协调处理，记 3 分。未履行规定职责的，每出现一次扣 0.3 分，扣完 3 分为止。

（9）按照规定对支付采购资金进行审核，标准分 5 分。

根据供应商履行合同情况和合同约定的付款条件，对采购单位申请支付采购资金进行审核，记 5 分。未履行规定职责或

未能客观公正地履行职责的，每出现一次扣 0.5 分，扣完 5 分为止。

（三）采购价格和资金节约率情况考核，标准分 10 分（占总分 10%）

采购项目内容与采购预算和下达的采购计划相符，实际采购价格低于同质量、同配置商品的市场同期平均价格，记 10 分。采购项目内容与预算和计划不符，或者实际采购价格高于同质量、同配置商品市场同期平均价格的，每出现一次扣 1 分，扣完 10 分为止。

（四）采购效率和服务质量情况考核，标准分 10 分（占总分 10%）

1. 及时向采购单位提供采购服务，在委托代理协议规定的期限内完成采购活动的，记 2 分。未能在规定期限内完成采购活动的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

2. 采购活动没有引起供应商质疑和投诉，或者供应商质疑后对答复没有疑义，以及供应商对质疑答复不服进行投诉，经调查核实证明集中采购机构没有责任的，记 5 分。集中采购机构未能认真履行职责，供应商对质疑答复不服，向同级财政部门政府采购管理机构投诉，经调查核实供应商反映问题属实的，每出现一次扣 1 分，扣完 5 分为止。

3. 采购单位对集中采购机构服务态度、效率和质量的满意度达到 75%（含 75%，下同）以上的，记 1 分；未达到 75% 的，不记分。

4. 公平、公正对待供应商，参与采购活动的供应商对集中采购机构服务的满意度达到 75%以上的，记 1 分；未达到 75%的，不记分。

5. 依法规范地组织政府采购活动，政府采购纪检监察监督员（或社会各界监督员）对集中采购机构的满意度达到 75%以上的，记 1 分；未达到 75%的，不记分。

3、4、5 项以无记名问卷调查结果为记分依据。

（五）建立、健全内部管理监督制度情况的考核，标准分 5 分（占总分 5%）

1. 建立健全岗位工作责任制度的，记 2 分；未建立岗位工作责任制度或者制度不健全的，不记分。

2. 工作岗位设置合理，工作流程各环节权责明确，形成内部相互监督、相互制约机制的，记 3 分；岗位设置不合理，未形成内部制衡机制或内控机制不完备的，不记分。

（六）基础工作情况的考核，标准分 5 分（占总分 5%）

1. 日常基础工作中政府采购文件档案管理制度规范有序，资料完整，归档及时，记 2 分；未制定档案管理制度或不按规定进行的，不记分。

2. 业务基础工作考核，标准分 3 分。

（1）招标文件和采购合同等应当备案的文件按规定时限及要求备案的，记 2 分。未按规定要求报送备案文件的，每出现一次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。

（2）政府采购信息报表内容真实、数据准确、报送及时、

说明清楚的，记1分；有错报、迟报、虚报行为的，不记分。

（七）工作人员职业素质和专业技能情况的考核，标准分5分（占总分5%）

1. 人员配备满足工作需要且具有中级以上专业技术职称人员占在职人员总数60%以上的，记2分；达不到上述要求的，不记分。

2. 对在职人员进行专业性后续教育的，记1分；未开展后续教育的，不记分。

3. 开展内部集中性培训，每人年度平均达到5天（含5天）以上的，记1分；达不到上述要求的，不记分。

4. 参加财政部门组织的业务培训，考核通过率达到80%（含80%）以上的，记1分；达不到上述要求的，不记分。

（八）遵守职业操守和廉洁自律情况的考核，标准分10分（占总分10%）

1. 集中采购机构建立健全工作纪律和廉洁自律制度的，记2分；未建立健全工作纪律和廉洁自律制度的，不记分。

2. 工作中未发生接受采购单位或供应商宴请、高消费娱乐等行为的，记2分；达不到上述要求的，不记分。

3. 工作中未发生接受采购单位或供应商礼品、回扣、有价证券等行为的，记2分；达不到上述要求的，不记分。

4. 工作中未发生在采购单位或供应商处报销应该由个人负担的费用等行为，记2分；达不到上述要求的，不记分。

5. 工作中未发生泄露国家机密、供应商的商业秘密和法

律、行政法规规定应予保密的政府采购信息以及其他违反工作纪律的行为，记 2 分；达不到上述要求的，不记分。

第十八条 集中采购机构的定项考核，其考核标准根据考核任务和目标确定，尽可能地采取量化方法进行，并将考核标准、打分方法与考核通知一并下达。

第四章 考核程序和方法

第十九条 财政部门应当组织考核小组对集中采购机构进行考核，考核小组可以邀请纪检监察和审计机关有关人员参加。必要时，可邀请采购单位和供应商参加。

第二十条 对集中采购机构的定期考核，应当遵循下列程序：

（一）通知考核。财政部门应当在年度终了三十日内，确定考核时间和要求，在考核工作开始前十五天以文件形式通知集中采购机构。

（二）自查自评。集中采购机构应当按照考核通知要求，对照考核标准进行自我检查 and 自我评价，并在接到考核通知后七个工作日内形成自查报告，报同级财政部门。集中采购机构应当同时做好有关考核所需文件、数据、资料的整理工作，以备向考核小组提供。

（三）考核验证。考核小组对集中采购机构提供的自查报告和相关考核资料进行验证核实，对考核内容进行量化打分，

并在考核工作结束后七个工作日内形成考核报告。

考核小组应在正式形成考核意见前与集中采购机构交换意见，如有争议，应当将双方的分歧在考核报告中说明。

考核报告应当由考核小组集体研究决定。

（四）确定结果。财政部门根据考核小组的考核报告，结合有关方面的反馈意见以及日常现场监督的有关情况，作出考核结论。

第二十一条 对集中采购机构的定项考核，参照本办法第二十条确定的考核程序进行。

第二十二条 在考核工作中，集中采购机构对考核小组的考核意见有分歧时，应当进行协商。协商有困难的，应以书面形式报同级财政部门。财政部门应当按规定予以答复或处理。

第五章 考核结果及纪律要求

第二十三条 考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个级次。考核总分达不到60分的为不合格，60分（包括60分，下同）以上但未达到75分的为合格，75分以上但未达到90分的为良好，90分以上的为优秀。

第二十四条 财政部门对集中采购机构的考核结果应当报送同级人民政府，同时抄送集中采购机构。

第二十五条 经考核，对考核级次在良好以上的集中采购机构要给予通报表彰。

对考核中发现的问题，应当向集中采购机构提出改进建议。集中采购机构应当按照财政部门的建议进行整改。

第二十六条 集中采购机构在考核中虚报业绩、隐瞒真实情况的，或者无正当理由拒绝按照财政部门考核意见改进工作的，由财政部门或者同级人民政府给予警告或通报批评；情节严重的，可责令停止一至三个月的代理采购业务（此期间业务由采购单位委托其他采购代理机构办理），进行内部整顿。对负有直接责任的集中采购机构的领导或工作人员，由监察机关根据情节给予行政处分。

第二十七条 财政部门或考核小组在考核工作中违反本办法规定，弄虚作假、徇私舞弊或滥用职权的，要给予通报批评；情节严重的，由其上级部门或监察机关依法给予行政处分。

第六章 附 则

第二十八条 财政部门对部门集中采购进行监督考核，参照本办法的有关规定执行。

第二十九条 对未设立集中采购机构而由采购单位委托招标代理机构实施采购活动的，可参照本办法的有关规定对招标代理机构进行考核。

第三十条 本办法自 2006 年 1 月 1 日起施行。