

# 禹州市财政局文件

禹财购〔2025〕1号

## 禹州市财政局 关于开展2025年度集中采购机构 考核工作的通知

禹州市政府采购中心：

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，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》等法律法规和有关规定，现对你单位2024年度工作情况进行考核，现将有关事项通知如下：

### 一、考核范围和内容

1. 集中采购机构执行政府采购的法律、法规、规章、规范性文件 and 政府采购政策的情况；

2、政府采购项目总体执行情况，包括：政府采购委托代理、文件编制、方式变更、信息公告、评审过程、中标成交、质疑受理和答复情况；

3、集中采购机构内部监督管理制度建设及执行情况；

4、集中采购机构从业人员的职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况。

具体考核内容及标准详见附件。

## 二、考核方法

考核工作采取定性与定量、自查与现场考核相结合的方式，现场监督考核由政府采购监督考核小组负责。考核分两个阶段：

1、自查阶段（2025年3月3日至2025年3月20日）。你单位应对照监督考核事项内容，认真全面组织开展自查，客观分析取得成绩和存在问题，形成自查报告。于2025年3月20日前将《2025年度政府集中采购机构监督考核评分表》《采购项目执行情况汇总表》《询问、质疑受理和答复项目情况汇总表》和自查报告一并报送至市政府采购监督管理办公室。

2、现场考核阶段（2024年3月21日至4月20日）。考核小组对你单位报送的自查情况进行现场抽查核对，并按考核内容进行考核，形成考核意见。

## 三、考核结果

禹州市财政局根据考核情况形成考核报告，按规定在河南省政府采购网进行发布。

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。

#### 四、工作要求

请你单位高度重视考核工作，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契机，积极配合考核组开展工作，及时如实提报相关材料，确保年度考核工作圆满完成。

- 附件：1. 2025 年度政府集中采购机构监督考核评分表  
2. 采购项目执行情况汇总表  
3. 询问、质疑受理和答复项目情况汇总表

2025 年 2 月 26 日





---

禹州市财政局

2025年2月26日印发

(共印10份)

## 附件1

禹州市2025年度政府集中采购机构监督考核评分表

考核内容	分值	评分标准	自评得分	考核得分
一、制度执行情况（55分）				
1	采购委托	5	依法接受委托，按被委托协议开展采购活动，委托代理协议内容规范、完整的，得5分。未签署采购委托协议实施采购的，发现1例扣1分；超过委托代理权限开展采购活动的，发现1例扣1分；擅自委托其他社会代理机构采购的，发现1例扣1分。	
2	采购文件	10	采购文件编制规范、完整的，得10分。采购文件存在限制性和排他性的，发现1例扣2分；采购文件评审方法适用错误的，发现1例扣2分；采购文件评审分值与量化指标不对应的，发现1例扣2分；采购文件的发放、澄清和修改不符合规定，发现1例扣2分。	
3	政策功能	5	采购过程中，严格执行有关节能、环保、促进中小企业发展等采购政策的，提供1例得1分，最高5分；未严格执行采购政策的，发现1例扣1分。	
4	信息发布	5	及时准确在财政部门指定媒体上发布政府采购信息的，得5分。未按规定及时发布的，发现1例扣1分；发布信息有明显错误及疏漏的，发现1例扣1分。	
5	专家抽取使用	5	专家抽取使用规范，得5分。自行选定专家的，发现1例扣1分；未及时作出专家评价的，发现1例扣1分。	
6	远程异地评标	5	政府采购项目积极实行远程异地评标的，每有1例得1分，最高5分。	
7	现场组织	5	经调查核实，现场有不规范行为，发现1例扣1分；有违反评标纪律行为，未能及时制止的，发现1例扣1分。	
8	资金节约率	5	采购资金节约率=（采购预算—实际采购金额）/采购预算*100%。节约率≥10%得5分；5%≤节约率≤10%，得3分；3%≤节约率<5%，得1分；节约率<3%，不得分。	
9	询问和质疑处理	5	未及时答复供应商询问质疑的，发现1例扣1分；形成有效投诉的，发现1例扣2分；举报属实的，发现1例扣3分。	
10	内部管理	5	内部管理制度健全，岗位设置合理、职责分工权限清晰、内部制约有效，得5分，发现1项缺漏扣1分。	
二、基础工作情况（20分）				

11	档案管理	5	建立健全档案管理制度，采购档案资料管理规范、内容完整；设置专门保管场所，专人保管、查阅方便得5分。档案资料有缺项、管理不规范、归档不及时，发现1例扣1分。		
12	统计报表和资料报送	5	政府采购统计报表和相关资料按要求及时、准确、完整报送的得5分。报送不及时、信息统计数据不准确、不完整的，发现1例扣1分。		
13	重要事项报告	5	重要事项应报告未报告的，或未按规定报告的，发现1例扣1分。		
14	设备管理	5	按规定配备开展政府采购业务所需的电子监控录音录像设备，且录音录像资料保存完整的，得5分。设备管理不规范、录音录像资料未保存或保存不完整，发现1例扣1分。		
<b>三、队伍建设情况（13分）</b>					
15	人员培训	7	建立学习培训制度的得1分，年度内制定政府采购业务培训计划并组织实施的得2分，定期组织业务比赛或考核的得2分，年度内参加外部政府采购培训不少于在岗人员50%的得2分。		
16	宣传调研	6	积极宣传政府采购政策、政府采购营商环境经验做法，得2分；积极组织业务调研，撰写调研报告的，得2分；组织案例分析研讨或邀请专家授课的，得2分。		
<b>四、服务效能情况（12分）</b>					
17	采购人满意度	4	采购人满意得4分。采购人对服务态度或质量不满，反映属实或举报查实的，发现1例扣2分。		
18	供应商满意度	4	公平公正对待参加采购活动的供应商，得4分。供应商对服务态度或质量不满，反映属实或举报查实的，发现1例扣2分。		
19	评委专家满意度	4	评委专家对政府采购中心人员工作态度，满意得4分。评委专家对工作服务态度不满，经查实属实的，发现1例扣2分。		
<b>遵纪守法、廉洁自律情况</b>					
20	遵纪守法、廉洁自律		机构及其工作人员必须严格执行政府采购法律、行政法规和规章。凡当年发生违法违纪案件受到纪检监察、审计、监督等部门调查处理的，实行一票否决，本年度考核为不合格。当年发生接受采购人或供应商宴请、旅游、娱乐行为，收受礼品、回扣、有价证券；在采购人或供应商处报销个人费用及其他不廉洁行为的，经查实，本年度考核不得为优。		
	合计	100			