

固始县财政局文件

固财〔2021〕528号

签发人：许松



固始县财政局关于开展 2020 年集中采购机构 监督考核的通知

固始县采购中心：

为促进集中采购工作科学、规范、高效运行，推进社会信用体系建设，进一步优化政府采购营商环境，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《集中采购机构监督考核管理办法》规定，拟对你中心 2020 年度政府采购工作开展情况进行监督考核。现将有关事项通知如下：

一、考核内容

本次监督考核主要内容是 2020 年度，你单位集中采购项目代理及相关工作完成情况。重点考核项目执行采购代理委托、采



购需求制定、采购方式选择、采购文件编制、评审准备、组织评审、信息公告、合同管理及履约验收、保证金管理、档案管理、质疑答复等 11 个环节。具体内容见《代理机构监督检查项目检查指标表》（详见附件 1）。

二、考核要求

你单位接到通知后，应当按《代理机构监督检查项目检查指标表》进行自查，总结 2020 年以来工作特色和亮点，查找存在问题和不足，并同时做好相关检查所需文件，数据、资料的收集，整理，汇总等工作。

三、考核时间安排

本次监督考核工作时间为 2021 年 11 月 15 日至 12 月 15 日。

第一阶段：自查阶段（11 月 15 日至 11 月 20 日）

你单位对规范操作、基础工作、队伍建设及服务质量等进行梳理，对 2020 年代理工作开展情况进行总结，形成自查报告；按照《代理机构监督检查项目检查指标表》对所有项目进行自查，对存在的问题形成项目自查报告。同时做好所有代理项目资料清单（代理项目资料清单内容包括：项目名称、采购人、采购编号、采购方式、采购预算、中标金额、节约率等，表格自定），一并报送本级财政部门（包括纸质材料和电子文档），自查报告需加盖公章。

第二阶段：书面审查阶段（11 月 21 日至 11 月 30 日）



财政部门收到《项目清单》后，将随机抽取不少于5个采购项目档案(尽可能涵盖各种招标和非招标采购方式、不同性质类别项目)进行书面审查。

第三阶段:整理通告阶段(12月1日至12月15日)。

根据考核情况形成书面意见，考核结果在固始县政府采购网公开发布。

附件:代理机构监督检查项目检查指标表



附件：

代理机构监督检查项目检查指标表

一、项目执行：采购代理委托

1. 合法签订委托代理协议。
2. 明示代理费用收取方式及标准。
3. 未代理集中采购目录内的货物、工程和服务。
4. 核实采购人进口产品审核情况。

二、项目执行：采购需求制定

1. 采购需求符合国家法律法规，执行国家、行业、地方等相关标准。
2. 采购需求完整、明确。
3. 对于政府向社会公众提供的公共服务项目，就采购需求向社会公众、相关供应商、专家征求意见。
4. 落实政府采购政策。（绿色建筑、绿色建材，绿色包装，节能产品，环境标志产品，中小企业，监狱企业，残疾人福利性单位，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱



贫攻坚等。)

5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。

6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。

三、项目执行：采购方式选择

1. 选择法定的采购方式。

2. 采购方式与采购需求匹配。

四、项目执行：采购文件编制

1. 根据采购项目的特点和采购需求编制采购文件。

2. 采购文件内容完整，合法合规。

3. 对于不允许偏离的实质性要求和条件已在采购文件中规定并以醒目的方式标明。

4. 采用综合评分法的，价格分采用低价优先法计算，未将供应商资格条件列为评审因素。

5. 采用综合评分法的，评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。

6. 资格条件或评审因素中未对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

7. 合同条款设置符合采购需求。

8. 对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，未改变采购标的和资格条件。



五、项目执行：评审准备

1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。
2. 合理合法抽取专家。

六、项目执行：组织评审

1. 开标室配备录音录像等监控设备设施，评审活动全程录音录像，录音录像清晰可辨。
2. 招标项目中，开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点是招标文件中预先确定的地点。
3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。
4. 实际评审专家与抽取结果一致。
5. 在评审活动开始前宣布评审工作纪律，告知回避要求，介绍政府采购相关政策法规。
6. 发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，要求其回避。
7. 组织评审委员会推选采购人代表以外的评审专家担任组长。
8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。
9. 监督评审委员会进行评审时，及时制止和纠正倾向性言论等违法违规行为。
10. 禁止与评审工作无关的人员进入评审现场，评审活动在保密的情况下进行。
11. 采用综合评分法，评标委员会各成员详细打分表和评分汇总



表完整准确，对评审数据校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分提示评审委员会复核或书面说明理由。

12. 对非法干预评审工作等违法违规行为，及时向财政部门报告。

七、项目执行：信息公告

1. 在财政部指定媒体发布信息。
2. 发布时间、公告期限符合相关规定。
3. 格式规范，信息完整、真实。

八、项目执行：合同管理及履约验收

1. 督促、协助采购人与供应商签订合同。
2. 协助采购人编制验收方案。
3. 协助采购人完成履约验收。

九、项目执行：保证金管理

1. 设立保证金专门账户。
2. 建立保证金台账。
3. 按规定退还保证金。

十、项目执行：档案管理

1. 妥善保管采购文件。
2. 将音像资料作为采购文件一并存档。

十一、项目执行：质疑答复

1. 质疑答复的内容、时间等符合相关规定。
2. 如对评审结果进行改变，须符合法律规定。

