

附件

一级指标	二级指标	评价内容	权重	评分标准
单位内部管 理建设情况 (25分)	内部监督管理制 度建设及执行情 况 (12分)	1. 按照分事行权、分岗设权、分级授权原则建立健全单位内部控制制度。	2	明确主要业务的工作流程及工作风险点，建立完善对应控制措施，能够及时防范和化解工作风险,廉政风险。
		2. 建立完备的管理制度。	5	包括：1. 采购代理委托管理制度；2. 采购需求制定管理制度；3. 采购文件编制管理制度；4. 信息公告管理制度；5. 评审管理制度；6. 质疑答复管理制度；7. 档案管理制度；8. 法务管理制度。缺1项，扣5分。
		3. 相关管理制度及时更新，并有效执行。	5	制度执行在5年以上，未根据需要及时更新，1个制度扣5分；未按照现行制度执行，1个制度，扣5分。
	工作人员培训教 育 (4分)	1. 年度内制定政府采购业务培训计划并组织实施。	2	未制定培训计划，扣1分；未组织培训实施扣1分。
		2. 年度内参加外部政府采购培训不少于在岗人员 50%。	2	统计全年参加外部政府采购相关政策及业务培训人次，未达到50%，扣2分。新出台的政府采购相关法律法规及政策办法，未及时组织传达学习，有1项扣2分。
	档案管理 (9分)	1. 采购文件归档完整，按照规定年限保管	5	1. 采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料，缺1项扣1分，扣完3分为止。 2. 近15年档案资料完整，缺1个项目档案，扣2分；归档资料内容不完整，缺1项，扣2分。
		2. 将录音录像资料与采购文件一并归档保存	2	未将录音录像资料与采购文件一并保存，1个项目，扣1分。
		3. 政府采购档案设置专门保管场所，专人保管，及时归档	2	政府采购档案未设专门保管场所，未设专人保管，归档不及时，有1项不符合，扣2分。

一级指标	二级指标	评价内容	权重	评分标准
采购活动开展情况 (55分)	采购文件编制合法合规（15分）	1. 采购文件设定的评审因素与采购需求相对应，不存在歧视或排斥潜在供应商问题	10	1. 将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素。 2. 将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求。 3. 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点与实际需求不相适应或者与合同履行无关。采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商。 4. 以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件。 5. 限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地。一个项目存在上述一个问题的，扣2分，扣完10分为止。
		2. 采购文件反映采购需求情况	3	采购文件不完整、明确反映采购需求有关内容的，或者设定的评审因素与采购需求不对应的，一个项目存在上述问题，扣1分，扣完为止。
		3. 采购文件对采购政策功能的落实情况	2	采购文件未明确落实节约能源、保护环境、支持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政策的，1个项目存在上述问题，扣1分，扣完2分为止。
	评审活动 (12分)	1. 未按规定对开标、评标活动进行全程录音录像；	4	1. 开标、评标过程未全程录音录像，1个项目，扣2分； 2. 录音录像资料不清晰、不可辨，1个项目，扣2分。
		2. 非法干预采购评审活动，向评审专家做倾向性、误导性的解释或说明	6	通过采购当事人质疑投诉，或录音录像资料反映，代理机构在评标前说明内容中含有倾向性、误导性意见，存在干预采购评审活动的行为，1个项目，扣2分。

一级指标	二级指标	评价内容	权重	评分标准
		3. 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。	2	通过录音录像资料反映，有与评审工作无关人员进入评审现场的，1个项目，扣2分。
采购活动开展情况 (55分)	询问质疑 (3分)	按照规定受理质疑函，并按规定做出答复	3	1. 拒收供应商在法定时间内提出的质疑函，扣1分； 2. 在7个工作日内未做出有效答复，扣1分； 3. 质疑答复涉及商业秘密，扣1分。
	信息公告及时有效 (6分)	在财政部门指定媒体发布信息。	2	相关公告信息在中国政府采购网内蒙古分网发布。1个项目，未发布，扣2分。
		发布时间、公告期限、公告内容符合相关规定。	2	发布时间、公告期限、公告内容不符合相关法律法规要求，存在1项问题，扣1分，扣完为止。
		格式规范，信息完整。	2	发布内容、格式不符合相关法律法规要求，1个项目1个信息不符合要求，扣1分，扣完为止。
	合同管理 (4分)	督促、协助采购人与供应商签订合同	4	采购项目均在中标、成交公告发出后30日内签订合同。未在规定时间内签订采购合同，1个项目，扣1分，扣完为止。
		1. 年度内及时增加上架商品品目数量（末级品目）	3	年度内新增商品品目数量超过上一年度商品品目数量的0-5%，扣3分；5%-10%，扣2分；10%-15%，扣1分；15%以上扣0分。

一级指标	二级指标	评价内容	权重	评分标准
	电子卖场管理 (15分)	2. 对入驻供应商资格条件进行严格审核把关。	4	对入驻供应商资格条件审核把关不严，导致其他公民、法人组织向监管部门举报入驻资格条件不符合要求的，落实举报属实，1个供应商不符合要求扣1分。
采购活动开展情况 (55分)	电子卖场管理 (15分)	3. 对采购人、供应商随意取消订单行为进行审核	4	对采购人、供应商取消订单行为审核把关不严，随意性较强，随意取消1次订单扣1分。
		4. 加强对电子卖场供应商日常监管	2	未按照相关管理规定，对违法违规供应商做出适当监督处理的，一次扣2分。
		5. 对盟市、旗县电子卖场的运营活动进行指导。	2	年度内未指导盟市、旗县电子卖场的运营活动，扣2分。
政府采购工作效果 (10)	采购资金节约率 (4分)	资金节约率	4	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%扣0分；5%≤节约率<10%，扣2分；0%≤节约率<5%之间，扣3分；节约率<0，扣4分。
	满意度 (6分)	采购人满意度	2	采购人在政府采购云平台综合评价，5星评价≥90%，扣0分；80%≤5星评价<90%，扣1分；5星评价<80%，扣2分。
		供应商满意度	2	供应商在政府采购云平台综合评价，5星评价≥90%，扣0分；80%≤5星评价<90%，扣1分；5星评价<80%，扣2分。
		专家满意度	2	专家在政府采购云平台综合评价，5星评价≥90%，扣0分；80%≤5星评价<90%，扣1分；5星评价<80%，扣2分。
职业素质 (10分)	质疑答复（3分）	政府采购当事人质疑答复满意率	3	质疑答复满意率=（1-投诉的次数/质疑的次数）*100%。满意率≥90%，扣0分；80%≤满意率<90%，扣1分；70%≤满意率<80%，扣2分；满意率<70%，扣3分。
	投诉率（4分）	政府采购当事人投诉率	4	投诉率=投诉的次数/采购项目数*100%。投诉率≤2%，扣0分；2%<投诉率≤3%，扣2分；3%<投诉率≤4%，扣3分；投诉率>4%，扣4分。

一级指标	二级指标	评价内容	权重	评分标准
	处理处罚（3分）	近3年存在因未严格遵守政府采购相关法律法规，被财政部门责令整改情形。	3	近3年存在因未严格遵守政府采购相关法律法规被财政部门责令整改情形，有1项，扣1分。
合计			100	
加分项		协助采购人编制验收方案，完成履约验收工作；促进采购效能和服务质量有效提升方面有新举措。	5	提供1个协助案例，得1分，最高得5分。