

政府采购采购人主体责任评估

自评报告

部门名称：仲恺高新区党工委管委会综合办公室

填报人：廖月和

联系电话：0752-3278054

填报日期：2024-3-27



一、基本情况

（一）2023 年度政府采购概况

2023年政府采购实际采购金额6409.717595万元，与采购预算6412.655256万元对比，节约了资金2.937661万元，资金节约率为0.046%。与去年同期同口径对比，2023年同比2022年实际采购金额减少了1109.920684万元。

2023 年的采购项目实行集中采购形式的采购量为1866.132323万元，占采购总规模6409.717595万元的29.12%；实行分散采购形式的采购量为4543.585272万元，占采购总规模6409.717595万元的70.88%。

采用公开招标方式采购金额 3333.249592 万元，占采购总量的 52.00%；采用单一来源方式采购金额 1210.33568 万元，占采购总量的 18.88%；采用电子卖场方式采购金额 1866.132323 万元，占采购总量的 29.12%。说明公开招标方式是我办政府采购最主要的采购方式。

（二）年度政府采购工作开展情况

1.我办建立健全了完整的政府采购各项制度，主要包括：仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）财务管理制度；仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）采购管理制度；仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）资产管理制度；仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）合同管理制度；仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）涉密载体管理制度，内部管理完善。

2.我办工作流程完善，采购流程做到分工制衡与提升效能并重，发挥了内部机构之间，相关业务、环节和岗位之间的相互监

督和制约作用，合理安排分工，优化流程衔接，采购项目开展情况合法合规。

二、自评结论

我办政府采购采购人主体责任评估自评工作，通过规范的程序，采用定性和定量相结合的方法，科学合理实施评估论证，保证评估结论科学可信。本次评价合计得分为 98.5 分，评定级别为优。本次自评工作的相关评价体系、评分标准及各指标得分详见附件。

三、自评分析

（一）单位内部管理情况

1.制度建设

我办建立了完整合理的各项采购管理制度及工作流程，各项制度之间相互监督和制约，指引政府采购各项工作平稳有序开展。

2.制度执行

我办采购工作严格按照相关管理制度执行，定期对采购业务人员开展政府采购廉政纪律教育和业务培训，2023 年共开展培训 3 次，定期对政府采购执行情况开展内部监督检查和业务指导，年度抽检比例确定为 20%，2023 年度抽检比例为 30%；合理设置岗位，明确岗位职责、权限和责任主体，细化各流程、各环节的工作要求和执行标准，做到不相容岗位分离，相关业务多人参与，实施定期轮岗等，指定 1 名采购专员负责单位政府采购日常工作。实现了国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，运用政府采购政策支持乡村产业振兴，在“832”平台预留

采购份额并及时完成年度采购任务。预留政府采购份额促进中小企业发展，全年政府采购金额合计 6409.717595 万元，供应商全部为中小企业。

（二）项目管理情况

1.采购预算及采购计划编制

2023 年度我办政府采购预算 6412.655256 万元，实际采购金额 6409.717595 万元，按照“应编尽编”“应采尽采”原则，全面、完整编制政府采购预算，纳入年度预算的政府采购项目均应编制政府采购预算，且编制内容符合要求，政府采购备案率达到 100%。

2.采购组织形式

我办 2023 年政府采购组织形式合法合规，属于政府集中采购目录内的采购项目全部实行了集中采购机构采购，达到公开招标条件的政府采购均采用公开招标方式进行，不存在应公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购的情况。

3.采购方式

我办 2023 年各项采购项目严格按照规定选择采购方式进行采购，采购方式合法合规。

4.采购信息公开（透明度）情况

我办及时完整地进行了采购意向公开，采购意向公开的内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量以及采购标的需满足的质量、服务、

安全、时限等要求。2023 年度，我办的采购意向公开率为 100%，公开及时率 100%。

2023 年度，我办政府采购信息公开内容全面性，依照政府采购有关法律制度规定应予公开的公开招标公告、资格预审公告、中标（成交）结果公告、政府采购合同公告等政府采购项目信息，以及投诉处理结果、监督检查处理结果、集中采购机构考核结果等政府采购监管信息均予以全面公开。采购信息公开渠道合规，各项采购信息均在中国政府采购网广东分网予以公示，公开的各项采购信息格式规范性，时效达标率 100%。

5.采购需求管理

我办 2023 年度各项采购需求编制符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要，采购需求明确了实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素、采购需求清楚明了、表述规范含义准确。采购需求的完整，包括以下内容：（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；（六）采购标的的验收标准；（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

6.采购文件编制

我办采购文件编制科学合理,严格按照相关法律法规政策编制采购文件,采购需求中的技术、商务要求无指定特定供应商、特定产品的专有功能、技术、设计、服务等;售后服务无要求不合理或指向特定对象等行为,采购项目无收取保证金。支持节能环保及扶持中小微企业政策。

7.采购活动组织

我办政府采购抽取评审专家、评标委员会(磋商、谈判、询价小组)人员结构、招投标的开标过程、其他采购方式的组织过程、确定中标(成交)供应商、废标处理等均合法合规。

8.采购合同管理

2023 年度我办采购合同备案率 100%,采购合同备案及时率 100%,采购合同签署及时率 100%,采购合同内容完整,合同包括了采购人与中标人的名称和地址、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

9.履约验收管理

我办 2023 年严格按照采购合同开展履约验收。大型或者复杂的政府采购项目,已邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作或邀请相关领域专家进行验收,验收方成员已在验收书上签字,落实履约验收责任。资金支付及时率达到 100%。

10.采购文件存档

我办 2023 年度采购文件均及时整理存档,主要包括采购活动记录、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、招投标过程的录音

录像、投诉处理决定及其他有关文件、资料。采购活动记录包括下列内容：（一）采购项目类别、名称；（二）采购项目预算、资金构成和合同价格；（三）采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；（四）邀请和选择供应商的条件及原因；（五）评标标准及确定中标人的原因；（六）评标标准及确定中标人的原因；（七）废标的原因；（八）采用招标以外采购方式的相应记载。

11.质疑答复及配合投诉处理情况

我办 2023 年度质疑答复及时率 100%，对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。

四、存在问题及下一步工作计划

2023 年，我办政府采购工作虽取得了一定成效，但与上级的要求相比，还存在对政府采购相关规定、业务流程还不够熟悉、少数工作组（事业单位）对政府采购的重要性认识不足等问题。下来，我办将进一步贯彻落实《政府采购法》，认真执行《仲恺高新区综合办公室（宣传统战办公室）采购管理制度》等规定，全面落实工作组（事业单位）主体责任，坚持依法采购，厉行勤俭节约，重点做好以下几方面工作：一是积极开展业务宣传及培训学习工作，提高业务水平，同时进一步加强制度建设，规范政府采购行为，确保政府采购合法合规开展。二是严格编报政府采购预算，完善采购需求调查。通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗

材等后续采购，以及其他相关情况，规范实施政府采购行为，合理确定采购方式。三是加强政府采购绩效评价和信息公开工作，对政府采购项目的经济性、规范性、效率性、公平性等开展绩效评价并主动公开有关信息。