

禹州市财政局文件

禹财购〔2022〕13号

禹州市财政局 关于开展2022年政府采购代理机构 监督评价工作的通知

各相关代理机构：

为依法加强和完善政府采购监督管理工作，规范代理机构执业行为，依据《河南省财政厅关于开展2022年政府采购代理机构监督评价工作的通知》（豫财购〔2022〕7号）要求，结合我市实际，现将做好2022年政府采购代理机构监督评价工作的有关事项通知如下：

一、监督评价范围及组织实施单位

本次监督评价工作主要针对代理机构2021年在我市的执业情况。对我市所属区域内从事2021年政府采购业务的代理机构，严格按照“双随机一公开”的工作要求，已随机抽取了

3家政府采购代理机构作为被监督评价单位。（被评价单位及被检查项目名单详见附件1）

二、监督评价工作时间安排

监督评价采取书面审查、实地考察等多种形式相结合的方式开展，具体安排如下：

材料报送阶段（2022年12月6日至12月12日）：参加本次监督评价工作的代理机构根据本通知要求，对照《政府采购代理机构评价口径》（附件3）整理本机构相关情况及被抽取项目相关的文件、数据等资料，对2021年度执业情况，被检查单位形成《2022年政府采购代理机构监督评价自查报告》（附件2），报送市财政局政府采购监督管理办公室。

书面审查阶段（2022年12月13日至12月20日）：市财政局成立监督评价工作组，对照评价指标体系，对代理机构提供的资料进行书面审查和相应打分，并对参加评价单位编制评价底稿。

监督评价阶段（2022年12月21日至12月25日）：结合书面审查发现的问题，监督评价工作组将根据疫情防控有关规定确定是否到被评价代理机构实施现场考察、沟通，并签字盖章确认工作底稿或评价底稿。

处理处罚阶段（2022年12月26日至12月31日）：市财政局对监督评价中发现的采购人、代理机构和评审专家的违法线索进行延伸检查，对查实的违法违规行为依法作出处理处

罚，对国家公职人员涉嫌违纪的行为移交纪检监察部门处理。

三、工作要求

（一）高度重视。被评价代理机构应高度重视本次监督评价工作，认真按照评价指标体系准备资料，做好自查工作，自我评价要刀刃向内，真实有效，防止弄虚作假，确保按时上报。

（二）精准组织。本次监督评价工作要统筹疫情防控和业务开展，科学确定监督评价的组织形式、检查方式及具体范围，严格遵守疫情防控有关规定，确保防疫安全。

（三）总结提高。为促进政府采购活动规范、有序发展，近年来全市持续开展了代理机构执业情况监督检查工作，为我市营商环境的改善提供了有力保障，但一些常见问题工作中仍没有得到彻底纠正。借助本次监督评价工作，各政府采购当事人要充分认清自己的主体责任，重视检查结果的总结和运用，共同营造良好的政府采购营商环境。

附件 1：被评价单位及被检查项目名单

附件 2：2022 年政府采购代理机构监督评价自查报告

附件 3：政府采购代理机构评价口径



(此页无正文)

禹州市财政局

2022年12月5日印发

(共印10份)

禹州市2022年关于政府采购代理机构监督评价工作抽取代理机构及项目

| 序号 | 代理机构 | 项目名称 | 项目编号 | 采购人 | 备注 |
|----|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------|-----|
| 1 | 陕西方得项目管理有限公司 | 禹州市公安局购置多用途无人机项目 | YZCG-DLT2021089 禹财竞谈-2021-87 | 禹州市公安局 | 禹州市 |
| | | 禹州市公安局购置安装电动车标识牌项目 | YZCG-DLT2021096 禹财竞谈-2021-98 | 禹州市公安局 | 禹州市 |
| | | 禹州市公安局平安城市视频监控维护项目 | YZCG-DLG2021107 禹财竞谈-2022-60 | 禹州市公安局 | 禹州市 |
| | | 禹州市人民政府办公室禹州市电子政务工作线路租赁与运维、机房安全项目 | YZCG-DLG2021121 禹财公开采购-2021-183 | 禹州市人民政府办公室 | 禹州市 |
| | | 禹州市公安局购置辅警服装项目 | YZCG-DLT2021137 禹财竞谈-2021-157 | 禹州市公安局 | 禹州市 |
| 2 | 许昌丰元咨询管理有限公司 | 禹州市中心医院电子病历为核心的医院信息平台升级改造项目 | YZCG-DLG2021037 | 禹州市中心医院 | 禹州市 |
| | | 禹州市农业机械管理局禹州市2021年农机深松整地项目 | YZCG-DLT2021085 禹财竞谈-2021-82 | 禹州市农业机械管理局 | 禹州市 |
| | | 禹州市不动产登记交易中心不动产登记优化营商环信息建设项目 | YZCG-DLG2021079 公开采购-2021-157 | 禹州市不动产登记交易中心 | 禹州市 |
| | | 禹州市体育中心购置体育健身器材项目 | YZCG-DLG2021095 禹财公开采购-2021-169 | 禹州市体育服务中心 | 禹州市 |
| | | 禹州市朱阁镇人民政府禹州市朱阁镇大墙王社区不锈钢制品开发与生产项目 | YZCG-DLT2021102 禹财竞谈-2021-108 | 禹州市朱阁镇人民政府 | 禹州市 |

| | | | | | | |
|---|----|--------------|--|--|--------------|-----|
| 3 | 11 | 中科高盛咨询集团有限公司 | 禹州市自然资源和规划局禹州市马沟建筑石料用灰岩集中开采区整合出让技术服务项目 | YZCG-DLG2021070 禹财政公开采购 2021-155 | 禹州市自然资源和规划局 | 禹州市 |
| | 12 | | 禹州市农业农村局2021年高标准农田建设项目设计项目 | YZCG-DLT2021024 禹财竞谈2021-22 | 禹州市农业农村局 | 禹州市 |
| | 13 | | 禹州市粮食和物资服务中心仓房维修项目 | YZCG-DLT2021101 禹财竞谈2021-101 | 禹州市粮食和物资服务中心 | 禹州市 |

2022年政府采购代理机构监督评价

自 查 报 告

单位名称：

承诺函

1. 我公司本着实事求是的原则进行自查评价，保证得分的客观性。
2. 本报告提交的资料及附件材料确认是真实的。如有虚假不实材料、隐瞒事项，我公司愿接受政府采购监督管理部门的任何处理决定。

报告人：

年 月 日

政府采购代理机构评价表

(综合型)

单位名称：(盖章)

报告日期： 年 月 日

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|---------------------------------|----------|----|--|----|------|
| 1 | 1. 企业基本情况 (10%) | | | | | |
| 1.1 | | 1.1 登记情况 | 1 | 在中国政府采购网或其工商注册所在地省级分网登记的信息完整真实，得1分。 | 1 | |
| 1.2 | | 1.2 配置情况 | 2 | 具备独立的办公场所及档案管理所，得2分。 | 2 | |
| 1.3 | | 1.3 经营情况 | 3 | 企业纳税信用等级为B级或M级，得0.5分；B级或M级以上，得1分。 | 1 | |
| | | | | 依法为企业在职人员缴纳社会保险金（社保账户），得2分。 | 2 | |
| 1.4 | | 1.4 经营年限 | 2 | 5年-10年，得0.5分；11年-15年，得1分；16年-20年，得1.5分；21年及以上，得2分。 | 2 | |
| 1.5 | | 1.5 风险防控 | 2 | 近三年内，企业资产负债率均能控制在60%以下，得1分。 | 1 | |
| | | | | 近三年内，企业年净利润均大于0，得1分。 | 1 | |
| 2 | 企业基本情况得分： 2. 企业业绩与人员情况 (30%) | | | | | |
| 2.1 | | 2.1 业绩情况 | 10 | 按照代理政府采购项目分包数量（三年得分相加）： | 10 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|------|-------------|----|--|----|------|
| | | | | <p>1. 2021年:100个-200个, 得2分; 201个-300个, 得3分; 301个及以上, 得5分。</p> <p>2. 2020年:100个-200个, 得1分; 201个-300个, 得2分; 301个及以上, 得3分。</p> <p>3. 2019年:100个-200个, 得0.5分; 201个-300个, 得1分; 301个及以上, 得2分。</p> <p>或按照代理政府采购项目成交总金额(三年得分相加):</p> <p>1. 2021年:5000万-1亿(包括1亿), 得2分; 1亿-2亿(包括2亿), 得3分; 2亿以上, 得5分。</p> <p>2. 2020年:5000万-1亿(包括1亿), 得1分; 1亿-2亿(包括2亿), 得2分; 2亿以上, 得3分。</p> <p>3. 2019年:5000万-1亿(包括1亿), 得0.5分; 1亿-2亿(包括2亿), 得1分; 2亿以上, 得2分。</p> | | |
| 2.2 | | 2.2 人员及培训情况 | 20 | <p>专职从业人员数量(缴纳社保人员): 50人-70人, 得4分; 71人及以上, 得6分。</p> <p>工作经验5年及以上专职从业人员数量(缴纳社保人员): 5人-10人, 得3分; 11人-15人, 得4分; 16人及以上, 得5分。</p> <p>具备《国家职业资格目录》内与政府采购业务相关的资质或证书的专职从业人员数量(缴纳社保人员或返聘人员等): 3人-5人, 得2分; 6人-10人, 得3分; 11人及以上, 得4分。</p> <p>每年内部培训次数: 每次参与培训人数30人及以上, 1次得0.2分, 最高得1分。</p> <p>每年参加外部培训总人数: 5人-10人, 得2分; 11人-15人, 得3分; 16</p> | 6 | |
| | | | | | 5 | |
| | | | | | 4 | |
| | | | | | 5 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|--------------------|----------|----|---|----|------|
| | | | | 人及以上，得4分。（外部培训以培训证书为准） | | |
| | 企业业绩与人员情况得分为： | | | | | |
| 3 | 3. 企业管理情况 (40%) | | | | | |
| 3.1 | | 3.1 管理制度 | 5 | <p>建立完备的项目管理制度；</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 保证金管理制度 7. 质疑答复管理制度 8. 档案管理制度 | 2 | |
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立完备的工作纪律、业务范围、业务范围、岗位分离及制衡等内控管理制度。 2. 建立完备的法务、财务等其他日常管理制度。 | 3 | |
| 3.2 | | 3.2 执行情况 | 35 | <p>项目执行：采购代理委托</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>项目执行：采购需求制定</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 | 2 | |
| | | | | | 3 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|----|------|------|----|---|----|------|
| | | | | <p>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。</p> <p>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。）</p> <p>5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。</p> <p>6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。</p> <p>项目执行：采购方式选择</p> <p>1. 选择法定的采购方式。</p> <p>2. 采购方式与采购需求匹配。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：采购文件编制</p> <p>1. 根据采购项目特点和采购需求编制采购文件。</p> <p>2. 采购文件内容完整，合法合规。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 合同条款设置符合采购需求。</p> <p>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。</p> <p>项目执行：评审准备</p> | 5 | |
| | | | | 项目执行：评审准备 | 2 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。</p> <p>2. 合理合法抽取专家。</p> | | |
| | | | | <p>项目执行：组织评审</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。</p> <p>4. 实际评审专家与抽取结果一致。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | 5 | |
| | | | | <p>项目执行：信息公告</p> <p>1. 在财政部指定媒体发布信息。</p> | 2 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|--------------------|----------|----|---|----|------|
| | | | | 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。 | | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 3 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 内控及其他日常管理制度执行: 1. 严格执行内控管理制度。 2. 严格执行其他日常管理制度。 | 5 | |
| | 企业管理情况得分: | | | | | |
| 4 | 4. 企业失信与处罚情况 (20%) | | | | | |
| 4.1 | | 4.1 失信情况 | 4 | 发现近3年存在因政府采购领域外的违法违规行为被信用中国列入信用 | 4 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|-----------------|----------|----|--|----|------|
| 4.2 | | | | 名单情形，每有1例，扣1分。 | | |
| | | 4.2 处理处罚 | 16 | 发现近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，每有1例，扣3分。 | 6 | |
| | | | | 发现近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处罚情形，每有1例，扣5分。 | 10 | |
| | 企业失信与处理处罚情况得分为： | | | | | |
| | 评价总得分 | | | | | |

评分说明：

1. 企业管理情况评价内容中一项不满足，对应部分不得分。
2. 招标文件范本：企业认为在某一领域或某一品目招标文件制作较好，可以申请参评招标文件范本。如评选为某一领域或某一品目招标文件范本，加5分。

政府采购代理机构评价表

(成长型)

单位名称: (盖章)

报告日期: 年 月 日

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|--------------------|----------|----|---|----|------|
| 1 | 1. 企业基本情况 (10%) | | | | | |
| 1.1 | | 1.1 登记情况 | 1 | 在中国政府采购网或其工商注册所在地省级分网登记的信息完整真实, 得 1 分。 | 1 | |
| 1.2 | | 1.2 配置情况 | 1 | 具备独立的办公场所, 得 1 分。 | 1 | |
| 1.3 | | 1.3 经营情况 | 3 | 企业纳税信用等级为 B 级或 M 级以上, 得 1 分。 依法为企业在职人员缴纳社会保险金 (社保账户), 得 2 分。 | 2 | |
| 1.4 | | 1.4 经营年限 | 3 | 3 年-5 年, 得 2 分; 6 年及以上, 得 3 分。 | 3 | |
| 1.5 | | 1.5 风险防控 | 2 | 近三年内, 企业资产负债率均能控制在 60% 以下, 得 1 分。 近三年内, 企业年净利润均大于 0, 得 1 分。 | 1 | |
| | 企业基本情况得分: | | | | | |
| 2 | 2. 企业业绩与人员情况 (30%) | | | | | |
| 2.1 | | 2.1 业绩情况 | 10 | 按照代理政府采购项目分包数量 (三年得分相加): | 10 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|------|-------------|----|--|----|------|
| | | | | <p>1. 2021年:10个-30个,得2分;31个-50个,得3分;51个及以上,得5分。</p> <p>2. 2020年:10个-30个,得1分;31个-50个,得2分;51个及以上,得3分。</p> <p>3. 2019年:10个-30个,得0.5分;31个-50个,得1分;51个及以上,得2分。</p> <p>或按照代理政府采购项目成交总金额(三年得分相加):</p> <p>1. 2021年:2000万-5000万(包括5000万),得2分;5000万-1亿(包括1亿),得3分;1亿以上,得5分。</p> <p>2. 2020年:2000万-5000万(包括5000万),得1分;5000万-1亿(包括1亿),得2分;1亿以上,得3分。</p> <p>3. 2019年:2000万-5000万(包括5000万),得0.5分;5000万-1亿(包括1亿),得1分;1亿以上,得2分。</p> | | |
| 2.2 | | 2.2 人员及培训情况 | 20 | <p>专职从业人员数量(缴纳社保人员):5人-10人,得2分;21人及以上,得6分。</p> <p>工作经验3年及以上专职从业人数(缴纳社保人员):2人-5人,得3分;6人-10人,得4分;11人及以上,得5分。</p> <p>具备《国家职业资格目录》内与政府采购业务相关的资质或证书的专职从业人数(缴纳社保人员或返聘人员等):1人-2人,得2分;3人-4人,得3分;5人及以上,得4分。</p> <p>每年内部培训次数:每次参与培训人数5人及以上,1次得0.2分,最高得1分。</p> <p>每年参加外部培训总人数:2人,得2分;3人-5人,得3分;6人及以上,</p> | 6 | |
| | | | | | 5 | |
| | | | | | 4 | |
| | | | | | 5 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|--------------------|----------|----|---|----|------|
| | | | | 得4分。（外部培训以培训证书为准） | | |
| | 企业业绩与人员情况得分为： | | | | | |
| 3 | 3. 企业管理情况 (40%) | | | | | |
| 3.1 | | 3.1 管理制度 | 5 | <p>建立完善的项目管理制度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 保证金管理制度 7. 质疑答复管理制度 8. 档案管理制度 | 2 | |
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立完备的纪律、业务范围、业务范围、岗位分离及制衡等内控管理制度。 2. 建立完备的法务、财务等其他日常管理制度。 | 3 | |
| 3.2 | | 3.2 执行情况 | 35 | <p>项目执行：采购代理委托</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>项目执行：采购需求制定</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 | 2 | |
| | | | | | 3 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>评价内容及量化</p> <p>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。</p> <p>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。）</p> <p>5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。</p> <p>6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。</p> | | |
| | | | | <p>项目执行：采购方式选择</p> <p>1. 选择法定的采购方式。</p> <p>2. 采购方式与采购需求匹配。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：采购文件编制</p> <p>1. 根据采购项目特点和采购需求编制采购文件。</p> <p>2. 采购文件内容完整，合法合规。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 合同条款设置符合采购需求。</p> <p>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。</p> | 5 | |
| | | | | <p>项目执行：评审准备</p> | 2 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。</p> <p>2. 合理合法抽取专家。</p> | | |
| | | | | <p>项目执行：组织评审</p> <p>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。</p> <p>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时间同一时间公开进行，开标地点是招标文件中预先确定的地点。</p> <p>3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。</p> <p>4. 实际评审专家与抽取结果一致。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | 5 | |
| | | | | <p>项目执行：信息公告</p> <p>1. 在财政部指定媒体发布信息。</p> | 2 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|--------------------|----------|----|---|----|------|
| | | | | 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。 | | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 3 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 内控及其他日常管理制度执行: 1. 严格执行内控管理制度。 2. 严格执行其他日常管理制度。 | 5 | |
| | 企业管理情况得分: | | | | | |
| 4 | 4. 企业失信与处罚情况 (20%) | | | | | |
| 4.1 | | 4.1 失信情况 | 4 | 发现近3年存在因政府采购领域外的违法违规行为被信用中国列入信 | 4 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价得分 |
|-----|-----------------|----------|----|---|---------|------|
| 4.2 | | 4.2 处理处罚 | 16 | 用名单情形，每有1例，扣1分。 发现近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，每有1例，扣3分。 发现近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处罚情形，每有1例，扣5分。 | 6 10 | |
| | 企业失信与处理处罚情况得分为： | | | | | |
| | 评价总得分 | | | | | |

评分说明：

1. 企业管理情况评价内容中一项不满足，对应部分不得分。
2. 招标文件范本：企业认为在某一领域或某一品目招标文件范本制作较好，可以申请参评招标文件范本。如评选为某一领域或某一品目招标文件范本，加5分。

附件 1:

营业执照副本 (扫描件)

法定代表人身份证（正反面扫描件）

附件 2:

办公场所及档案管理场所照片及产权证明

附件 3:

企业纳税信用等级证明

附件 4:

近三年审计报告 (扫描件)

附件 5:

政府采购业务培训情况表

| 序号 | 培训班名称 | 培训内容 | 培训天数 | 参加人数 | 培训日期 | 培训地点 | 主办单位 |
|----|-------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

说明:

1. 培训情况表仅填写考评年度情况。
2. 内部举办的培训在主办单位栏填“内培”

举办、参与政采购业务培训班证明材料

附件 6:

政府采购专职人员情况表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 身份证号 | 职称 | 所学专业 | 职业资格 | 政府采购从业年限 | 政府采购业务培训情况 | 单位缴纳社保与否 | 备注 |
|----|----|----|----|------|----|------|------|----------|------------|----------|----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

填写说明:

1. 单位缴纳社保与否填“是”或“否”
2. 政府采购业务培训情况，按专职人员是否持有有效政府采购业务培训证填写“有”或“无”

专职人员(职称、职业资格证书、政府采购业务培训)证明(扫描件)

社保部门出具的在职人员缴纳社保证明

附件 7:

政府采购项目业绩情况表

金额单位: 万元

| 序号 | 项目名称 | 分包数量 | 采购方式 | 项目编号 | 采购年份 | 预算金额 | 成交金额 | 成交供应商 | 采购单位 | 项目隶属 |
|----|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

填写说明:

1. 仅填报《评价表》中业绩情况项下评价年度对应年份组织的项目
2. 采购年份按“XXXX年”格式填写
3. 项目成交金额如为比率、单价等非总额的, 按预算金额填写
4. 此表不得分年度拆分填写
5. 分年汇总数在表外表述

附件 8:

企业管理规章制度文件

附件 9:

企业无失信与被处理处罚情况承诺函

截止本自查报告提前交之日前 3 年中, 我公司不存在因政府采购领域外的违法违规行为被信用中国列入信用名单情形, 不存在因未严格遵守政府采购相关法律法规被财政部门处罚情形。

特此承诺

报告人:

年 月 日

注: 有失信或处罚情形的代理机构不出具此承诺函

附件 10:

报告人认为有利于评价工作须提供的其他材料

附件 11:

项目自查要求

1. 项目检查按财政部门抽取的项目及数量进行自查。
 2. 自查内容按《政府采购代理机构评价表》一级指标企业管理情况中二级指标执行情况项下内容进行检查。
 3. 检查中发现的问题在《政府采购项目检查工作底稿》中记录情况，截取问题页面并标注问题点。
 4. 《政府采购项目检查工作底稿》一事一单。
-

政府采购项目检查工作底稿

采购编号： 第 号

| | | | |
|---|--|------|--|
| 代理机构 | | 采购单位 | |
| 采购项目 | | 采购方式 | |
| <p>问题：（类别）项目执行：环节一内容序号</p> <p>问题情形表述：</p> | | | |
| <p>附件：</p> <p> 相关问题页面截图</p> <p style="text-align: right;">本附件截图 张</p> | | | |
| <p>相关人员签证：</p> <p style="text-align: center;">经办或主管人签字： 年 月 日</p> | | | |

检查人：

注：被查单位相关人员签证只需认定检查工作底稿摘录的事项是否真实，如属实，签“情况属实”；如不实，签“情况不实”，并书面说明。

政府采购代理机构评价口径

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|-----|-------------------|----------|----|--|----|--|
| 1 | 1.企业基本情况 (10%) | | | | | |
| 1.1 | | 1.1 登记情况 | 1 | 在中国政府采购网或其工商注册所在地省级网登记的信息完整真实,得1分。 | 1 | 据检查人员网上查询注册信息核实评价 |
| 1.2 | | 1.2 配置情况 | 2 | 具备独立的办公场所及档案管理场所,得2分。 | 2 | 据企业提供的办公场所及档案管理场所照片及产权证明材料核实评价 |
| 1.3 | | 1.3 经营情况 | 3 | 企业纳税信用等级为B级或M级,得0.5分;B级或M级以上,得1分。 | 1 | 据检查人员网上查询结果信息(税务部门发布的检查年【2021年】信息)核实评价 C级或D级得0分; B级或M级得0.5分; A级得1分; |
| | | | | 依法为企业在职人员缴纳社会保险金(社保账户),得2分。 | 2 | 据企业提供社保部门出具的证明材料对企业为在职人员缴纳社保情况进行核实评价 |
| 1.4 | | 1.4 经营年限 | 2 | 5年-10年,得0.5分;11年-15年,得1分;16年-20年,得1.5分;21年及以上,得2分。 | 2 | 据企业提供的营业执照中【成立日期】为起点,以检查年度2021年8月31日为终点,计算年限,不足一个年度的不予计算 |
| 1.5 | | 1.5 风险防控 | 2 | 近三年内,企业资产负债率均能控制在60%以下,得1分。 | 1 | 资产负债率 $\leq 60\%$ 得1分; 资产负债率 $>60\%$ 得0分。 |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|-----|------------------|---------|----|--|----|--|
| | | | | | | 据企业提供的近三年审计报告中【总负债】数据和【总资产】数据，按{资产负债率=总负债/总资产}计算后（四舍五入后保留至小数点后两位，如 60.01%）核实评价 |
| | | | | 近三年内，企业年净利润均大于0，得1分。 | 1 | 据企业提供的近三年审计报告中【净利润】数据核实评价 |
| 2 | 2.企业业绩与人员情况（30%） | | | | | |
| 2.1 | | 2.1业绩情况 | 10 | 按照代理政府采购项目分包数量（三年得分相加）： 1. T年：100个-200个，得2分；201个-300个，得3分；301个及以上，得5分。 2. T-1年：100个-200个，得1分；201个-300个，得2分；301个及以上，得3分。 3. T-2年：100个-200个，得0.5分；201个-300个，得1分；301个及以上，得2分。 或按照代理政府采购项目成交总金额（三年得分相加）： 1. T年：5000万-1亿（包括1亿），得2分；1亿-2亿（包括2亿），得3分；2 | 10 | 据企业提供的《政府采购项目业绩情况表》数据核实真实性后进行评价（T=2021年） |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|-----|------|-------------|----|--|----|---|
| 2.2 | | 2.2 人员及培训情况 | 20 | <p>亿以上，得5分。</p> <p>2. T-1 年:5000万-1亿（包括1亿），得1分；1亿-2亿（包括2亿），得2分；2亿以上，得3分。</p> <p>3. T-2 年:5000万-1亿（包括1亿），得0.5分；1亿-2亿（包括2亿），得1分；2亿以上，得2分。</p> <p>专职从业人员数量（缴纳社保人员）：50 人-70 人，得 4 分；71 人及以上，得 6 分。</p> | 6 | 据企业提供的缴纳社保人员中具有【政府采购培训证书】（省市政府采购管理部门及其委托组织的培训，以及中国财经报、中国政府采购报、政府采购信息报社组织的培训）或具有中级以上专业技术职称证书人员数量核实验价 |
| | | | | <p>工作经验5年及以上专职从业人员数量（缴纳社保人员）：5 人-10 人，得3 分；11 人-15 人，得4 分；16 人及以上，得5 分。</p> | 5 | 对确定的专职人员按随机抽查方式核实企业提供的《代理机构专职人员情况表》填写的（政府采购从业年限）情况是否属实后评价 |
| | | | | <p>具备《国家职业资格目录》内与政府采购业务相关的资质或证书的专职从业人员数量（缴纳社保人员或返聘人员等）：3 人-5 人，得2 分；6 人-10 人，得3 分；11 人及以上，得4 分。</p> | 4 | 按企业提供的《代理机构专职人员情况表》填写的职业资格（资格范围按《国家职业资格目录》执行）情况，核实其证书及政府采购培训证属实后评价 |
| | | | | <p>每年内部培训次数：每次参与培训人数30 人及以上，1 次得0.2 分最高得1 分。</p> | 5 | <p>内部培训：依企业提供的培训证明材料据核实验价；</p> <p>外部培训：以企业提供的【政府采购培训证书】核实验价</p> |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|-----|-----------------|----------|----|---|----|---|
| 3 | 3. 企业管理情况 (40%) | | | 每年参加外部培训总人数: 5人-10人, 得2分; 11人-15人, 得3分; 16人及以上, 得4分。(外部培训以培训证书为准) | | |
| 3.1 | | 3.1 管理制度 | 5 | <p>建立完备的项目管理制度:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 保证金管理制度 7. 质疑答复管理制度 8. 档案管理制度 | 2 | 管理制度: 评价内容中一项不满足, 对应部分不得分 |
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立完备的工作纪律、业务范围、岗位分离及制衡等内控管理制度。 2. 建立完备的法务、财务等其他日常管理制。 | 3 | |
| 3.2 | | 3.2 执行情况 | 35 | <p>项目执行: 采购代理委托</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 未代理集中采购项目录内的货物、工程和服务。 | 2 | 执行情况: 每家代理机构抽取 5 个项目按评价内容分项目进行检查和评分, 每个项目评分按 5 个项目平均值进行打分, 检查项目有评价内容中一项不满足, 其对应部分不得分。 |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>4. 核实采购人进口产品审核情况。</p> <p>项目执行：采购需求制定</p> <p>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。</p> <p>2. 采购需求完整、明确。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p> <p>5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。</p> <p>6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。</p> | 3 | |
| | | | | <p>项目执行：采购方式选择</p> <p>1. 选择法定的采购方式。</p> <p>2. 采购方式与采购需求匹配。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：采购文件编制</p> <p>1. 根据采购项目特点和采购需求编制采购文件。</p> | 5 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>2. 采购文件内容完整，合法合规。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 合同条款设置符合采购需求。</p> <p>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。</p> | | |
| | | | | <p>项目执行：评审准备</p> <p>1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。</p> <p>2. 合理合法抽取专家。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：组织评审</p> <p>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。</p> | 5 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|----|------|------|----|--|----|------|
| | | | | <p>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。</p> <p>3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。</p> <p>4. 实际评审专家与抽取结果一致。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> | | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|----|------|------|----|---|----|------|
| | | | | <p>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。</p> <p>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。</p> | | |
| | | | | <p>项目执行：信息公告</p> <p>1. 在财政部指定媒体发布信息。</p> <p>2. 发布时间、公告期限符合相关规定。</p> <p>3. 格式规范，信息完整、真实。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：合同管理及履约验收</p> <p>1. 督促、协助采购人与供应商签订合同。</p> <p>2. 协助采购人编制验收方案。</p> <p>3. 协助采购人完成履约验收。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：保证金管理</p> <p>1. 设立保证金专门账户。</p> <p>2. 建立保证金台账。</p> <p>3. 按规定退还保证金。</p> | 3 | |
| | | | | <p>项目执行：档案管理</p> <p>1. 妥善保管采购文件。</p> <p>2. 将音像资料作为采购文件一并存档。</p> | 2 | |
| | | | | <p>项目执行：质疑答复</p> <p>1. 质疑答复的内容、时间等符合相关</p> | 2 | |

| 序号 | 一级指标 | 二级指标 | 权重 | 评价内容及量化 | 分值 | 评价口径 |
|-----|-----------------------------|----------|----|--|----|--|
| | | | | 规定。 2. 如对评审结果进行改变，须符合法律法规规定。 | | |
| | | | | 内控及其他日常管理制度的执行： 1. 严格执行内控管理制度。 2. 严格执行其他日常管理制度的。 | 5 | |
| | 企业管理情况 得分为： | | | | | |
| 4 | 4. 企业失信与 处理处罚情况 (20%) | | | | | |
| 4.1 | | 4.1 失信情况 | 4 | 发现近3年存在因政府采购领域外的违法违规行为被信用中国列入信用名单情形，每有1例，扣1分。 | 4 | 以2019年9月1日至2021年8月31日期间有无处罚（含分支机构）为准核实评价 |
| 4.2 | | 4.2 处理处罚 | 16 | 发现近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，每有1例，扣3分。 发现近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处罚情形，每有1例，扣5分。 | 6 | 以2019年9月1日至2021年8月31日期间有无处罚（含分支机构）为准核实评价 |
| | | | | | 10 | |

注：成长性统一按此评价口径核实评价。

