

镇平县财政局文件

镇财购〔2025〕7号

镇平县财政局 关于开展政府采购代理机构监督评价工作的 通 知

政府采购代理机构：

为进一步优化政府采购营商环境，推动政府采购代理机构规范化建设和专业化发展，县财政局决定自2025年4月起，组织开展政府采购代理机构监督检查工作。现就有关事项通知如下

一、监督检查的依据和原则

监督检查依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《财政部关于印发〈政府采购代理机构监督检查暂行办法〉的通知》《河南省政府采购代理机构管理实施办法》等有关规定，坚持“健全机制、规范监管、公开透明、依法处理”

的原则。

二、监督检查的目的

以检查促管理,切实提高代理机构贯彻落实政府采购法律法规的政策水平,规范代理机构的执业行为,推进代理机构的专业化发展水平;落实常态化监督检查工作要求,形成政府采购监督检查综合信息,全面掌握代理机构执业情况,

三、监督检查的内容、范围

对代理机构的监督检查内容主要包括:代理机构名录信息的真实性;委托代理协议签订及执行;采购文件编制与发售、评审组织、信息公告发布、评审专家抽取及评价情况;代理费收取情况、中标或者成交供应商的通知情况;受托确定采购需求、编制采购实施计划、签订政府采购合同、协助采购人组织验收情况;答复供应商质疑、配合财政部门处理投诉情况;档案管理情况;其他政府采购从业情况等方面内容。监督检查范围是自 2024 年以来在镇平县代理政府采购业务的相关代理机构及政府采购项目:

四、监督检查方式

财政部门可以根据履职评价、综合信用评价结果等合理优化对代理机构的监督检查频次。监督检查方式包括:

(一)定向检查:对履职评价、信用评价结果排名落后的代理公司开展定向检查;对存在违法违规线索的政府采购项目开展定向检查

(二)不定向检查:按照“双随机、一公开”要求,通过

随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员对 2024 年以来的政府采购项目执行情况开展检查。

(三) 定期检查：每半年开展一次定期检查。上半年拟开展采购文件编制专项检查；下半年拟开展评审专家抽取及评价情况专项检查。

(四) 不定期检查：对信息公告发布情况开展检查。

(五) 监督评价：按照“双随机、一公开”要求，随机抽取确定代理机构作为监督评价对象。评价内容主要包括：企业基本情况、业绩与人员情况、管理情况、失信与处理处罚情况等。抽查情况及查处结果向社会公开，

监督检查采取单位自查、书面审查和现场核查相结合的方式。并对检查结果进行通报，对相关违法违规问题进行处理处罚。

五、监督检查要求

(一) 高度重视。对代理机构进行监督评价是深化政府采购制度改革的举措，是督促代理机构同质化向专业化发展的方向，是新形势下优化营商环境，探索监管模式，遵循政府采购原则的必然要求。因此要高度重视，全面落实相关规定要求，按照“纵向联动、统一标准、分级检查、依法处理”的原则，使此次监督评价工作落到实处，为后续的评价结果应用打下坚实的基础。

(二) 精准组织。财政部门要制订详细的检查计划，明确工作要求，组织得力人员，依法履职尽责，确保评价工作

按时间节点集中时间、力量顺利推进实施。要严格履行检查程序，遵守检查纪律，公正廉洁，依法处理违法违规问题。同时做到评价事项统计上报准时准点。各被抽查的代理机构要认真按照评价指标体系准备资料，自我画像，准时做好自查上报工作，评价要真实有效，防止弄虚作假。

（三）总结提高。近年来，全县持续开展了代理机构执业情况监督检查工作，一些常见问题工作中仍没有得到彻底纠正。此次监督评价工作落脚点虽然不同，但工作内容有所覆盖且涉及面更广。通过对代理机构情况更加全面地掌握，要及时总结和发现代理机构在政府采购领域所发挥的作用和存在的问题，重视检查结果的总结和运用，引导各级采购当事人充分认清自己的主体责任，共同营造良好的政府采购营商环境，促进政府采购活动更加规范、有序发展。

附件：1. 2025 年政府采购代理机构监督评价工作依据
文件清单

2. 2025 年政府采购代理机构监督评价自查报告
3. 政府采购项目检查工作底稿
4. 政府采购代理机构监督评价工作底稿



附件 1

2025 年政府采购代理机构 监督评价工作依据文件清单

1. 《中华人民共和国政府采购法》;
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
3. 《政府采购信息发布管理办法》(财政部令第 101 号);
4. 《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第 74 号);
5. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号);
6. 《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号);
7. 《政府采购代理机构管理暂行办法》(财库〔2018〕2 号);
8. 《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》(财库〔2015〕36 号);
9. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号);
10. 《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号);
11. 《关于中央预算单位申请单一来源采购方式审核前公示有关事项的通知》(财办库〔2015〕8 号);
12. 《关于做好政府采购信息公开工作的通知》(财库〔2015〕135 号);

13. 《关于进一步做好政府采购信息公开工作有关事项的通知》(财库〔2017〕86号);

14. 《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号);

15. 《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37号);

16. 《政府和社会资本合作项目政府采购管理办法》(财库〔2014〕215号);

17. 《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》(财库〔2012〕69号);

18. 《政府采购评审专家管理办法》(财库〔2016〕198号);

19. 《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号);

20. 《关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》(财库〔2007〕119号);

21. 《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号);

22. 《国务院办公厅关于印发中央预算单位政府集中采购目录及标准(2020年版)的通知》(国办发〔2019〕55号);

23. 《关于进一步做好中央单位政府集中采购工作有关问题的通知》(财库〔2009〕101号);

24. 《中央预算单位批量集中采购管理暂行办法》(财库〔2013〕109号);
25. 《关于加强中央预算单位批量集中采购管理有关事项的通知》(财库〔2014〕120号);
26. 《关于进一步做好中央预算单位批量集中采购有关工作的通知》(财办库〔2016〕425号);
27. 《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号);
28. 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);
29. 《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号);
30. 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号);
31. 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号);
32. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);
33. 《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》(财库〔2016〕194号);
34. 《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号);

35. 《关于明确政府采购保证金和行政处罚罚款上缴事项的通知》(财库〔2011〕15号);

36. 《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》(财办库〔2015〕295号);

37. 《关于转发国务院法制办公室〈对政府采购工程项目法律适用及申领施工许可证问题的答复〉的通知》(财办库〔2015〕352号);

38. 《关于未达到公开招标数额标准政府采购项目采购方式适用等问题的函》(财办库〔2015〕111号);

39. 《财政部关于公共资源交易中心开展政府采购活动有关问题的通知》(财库〔2014〕165号);

40. 《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》(财库〔2015〕150号);

41. 《关于贯彻落实整合建立统一的公共资源交易平台工作方案有关问题的通知》(财库〔2015〕163号);

42. 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)

43. 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)

44. 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)

45. 《财政部关于印发〈政府采购代理机构监督检查暂行办法〉的通知》(财库〔2024〕27号)

46. 其他政府采购制度办法。

附件 2

2025 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	自查得分	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场所, 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		
	企业基本情况得分:						
2	2.企业业绩与人员情况 (30%)						

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
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. 2021年:100个-200个，得2分；201个-300个，得3分；301个及以上，得5分。 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。 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。 或按照代理政府采购项目成交总金额（三年得分相加）： 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。 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。 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。	10		
2.2		2.2人员及培训情况	20	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。	6		
				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。	5		
				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。	4		
				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。 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）	5		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
	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	建立完备的项目管理制度: 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		
				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度。	3		
3.2		3.2 执行情况	35	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.未代理集中采购项目内的货物、工程和服务。 4.核实采购人进口产品审核情况。	2		
				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		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。			
				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。	2		
				项目执行：采购文件编制 1.根据采购项目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。	5		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。	2		
				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。	5		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。	2		
				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：						

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
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名单情形，每有1例，扣1分。	4		
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。	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。

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	自查得分	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。	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	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。	1		
				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): 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。	10		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。 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。 或按照代理政府采购项目成交总金额(三年得分相加): 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。 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。 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。			
2.2		2.2 人员及培训情况	20	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。 工作经验3年及以上专职从业人员数量(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。 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): 1人-2人, 得2分; 3人-4人, 得3分; 5人及以上, 得4分。 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。 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, 得4分。(外部培训以培训证书为准)	6		
					5		
					4		
					5		
	企业业绩与人员情况得分为:						

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
3	3. 企业管理情况 (40%)						
3.1		3.1 管理制度	5	建立完备的项目管理制度： 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		
				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度。	3		
3.2		3.2 执行情况	35	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。	2		
				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。	3		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。			
				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。	2		
				项目执行：采购文件编制 1. 根据采购项目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。	5		
				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。	2		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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。	5		
				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。	2		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
				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黑名单情形，每有1例，扣1分。	4		

序号	一级指标	二级指标	权重	评价内容及量化	分值	自查得分	评价得分
4.2		4.2 处罚处罚	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 2-1:

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 2-2:

办公场所及档案管理场所照片及产权证明

附件 2-3:

企业纳税信用等级证明

附件 2-4:

近三年审计报告（扫描件）

附件 2-5:

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、参与政府采购业务培训班证明材料

附件 2-6:

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 2-7:

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 2-8:

企业管理规章制度文件

附件 2-9:

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 2-10:

报告人认为有利于评价工作须提供 的其他材料

附件 2-11:

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。

附件 3

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	
问题：（类别） 问题情形表述：			
附件： 相关问题页面截图 本附件截图 张			
相关人员签证： 经办或主管人签字： 年 月 日			

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。

附件 4

政府采购代理机构监督评价工作底稿

被评价单位:

评价部门:

日期: 年 月 日

序号	问题类型	问题描述或说明	备注

被评价单位法人或授权代表人确认签字:

- 说明:
1. 问题类型填写二类指标名称。
 2. 问题描述或说明要清楚表述对代理机构自查报告提交资料中的不认可或不确认的事项及事由。
 3. 本工作底稿由被评价单位法人代表或被授权代表人（应附授权书）签字，以扫描件方式附在被评价单位资料中一并上报。