

# 百色市财政局文件

百财采〔2021〕8号

## 百色市财政局关于开展 2021 年度政府采购 代理机构监督评价检查工作的通知

各政府采购代理机构：

为深入贯彻落实深化政府采购制度改革方案，推动政府采购代理机构（以下简称代理机构）专业化发展，进一步优化政府采购营商环境，推进社会信用体系建设，按照《广西壮族自治区财政厅关于 2021 年开展全区政府采购代理机构监督评价工作的通知》（桂财采〔2021〕37 号）统一部署，我局将组织开展 2021 年度政府采购代理机构监督检查工作，现结合我市实际情况制定如下工作方案。

### 一、监督评价范围及内容

本次监督评价工作主要针对代理机构 2020 年执业情况。在我市代理机构名单中，随机抽取 4 家代理市本级政府采购业务的代理机构作为被检查单位。评价实行代理机构自愿参加原则，被检查单位可自愿决定是否参加评价，其他未被检查单位可自愿申请参加评价，但均须在第一阶段“自查及材料报送阶段”时予以明

确。被检查单位为分公司的，是否参加评价事宜，需事前征得其总公司同意。从每家代理机构抽取代理项目时，数量原则上不少于5个，抽取项目范围包括进入公共资源交易中心开展的政府采购活动。

财政部门依据政府采购相关法律法规对被检查单位执业情况开展检查工作，法律法规依据主要包括《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及有关制度办法、规范性文件等（详见附件2）。依据《2021年全国政府采购代理机构评价指标体系》（以下简称评价指标体系，详见附件3）对参加评价单位相关情况开展评价工作，评价指标体系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4个一级指标以及11个二级指标，根据企业从业人员数量、业绩等因素，按照成长型、综合型两类进行分别评价，具体评价结果应用办法财政部将另行制定。

## 二、监督评价工作时间安排

监督评价时间从2021年6月开始，采取自查、书面审查及实地检查等多种形式相结合的方式开展，具体安排如下：

（一）自查及材料报送阶段（2021年6月24日至6月30日）：参加本次监督评价工作的代理机构根据财政部门通知要求，对照监督评价依据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2020年度执业情况，被检查单位形成自查报告，参加评价单位形成自评报告，报送财政部门。

(二) 书面审查阶段(2021年7月1日至7月30日): 财政部门成立监督评价工作组, 监督评价工作组对代理机构提供的资料进行书面审查。对照政府采购相关法律法规, 对被检查单位编制工作底稿; 对照评价指标体系, 对参加评价单位编制评价底稿。

(三) 现场监督评价阶段(2021年8月2日至8月16日): 结合书面审查发现的问题, 监督评价工作组进入代理机构实施现场检查、沟通, 并签字盖章确认工作底稿或评价底稿。

(四) 处理处罚阶段(2021年8月17日至9月15日): 财政部门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。于2021年9月6日前将本地区违法违规问题基础信息汇总情况及处理处罚结果报送自治区财政厅。

### 三、工作要求

本次监督评价工作由财政部牵头组织, 中央、省、市、县四级财政部门共同参与, 以“双随机一公开”的监督检查工作为基础, 按照“标准统一、四级联动、分类评价、逐步推进”的原则分级开展本地区监督评价工作, 各级财政部门相应成立监督评价工作组。

(一) 精心组织抓好落实。各级财政部门要严格落实“双随机一公开”的要求, 建立检查对象和执法人员名录库, 随机抽取

检查对象、随机选派执法检查人员，及时公开抽查情况和查处结果。为确保全国检查工作统一规范，本次检查将按照联动工作计划，对组织安排、检查内容、问题分类和处理口径等方面实施标准化管理，并组织我市各级财政部门在关键节点抓好落实。

（二）及时上报检查材料。各被抽查代理机构要高度重视本次检查工作，认真开展自查工作，按要求撰写和及时上报本单位自查报告以及自查的相关表格。对自查中发现的问题，要深刻分析原因，制定有效措施并及时整改。建立专人联络机制，积极配合检查组开展本次检查工作。请各被抽查代理机构于2021年6月30日前，将本机构联络员名单和联系电话发送本级政府采购监督管理部门。

（三）统一标准开展检查。各级财政部门要结合本地实际做好具体实施方案，要按财政部制定的指标检查体系，按照统一时间、标准和尺度进行监督检查；我市各级财政部门纵向联动要充分统筹协调，以防止重复检查和个别地方多次检查。

（四）要依法廉洁开展检查。各级财政部门要统筹本地区检查工作安排，制定详细的检查计划，明确工作要求，确保检查工作顺利实施。检查过程中，要严格执行中央“八项规定”和党风廉政建设各项要求，要严格履行检查程序、遵守检查纪律，依法处理违法违规问题，切实做到依法行政、公正廉洁。

联系人：百色市政府采购监督管理科 黄晓波

联系电话：0776-2860257

邮箱: [bszfcggl@163.com](mailto:bszfcggl@163.com)

- 附件: 1.百色市本级 2021 年随机抽查代理机构名单  
2.2021 年全国政府采购代理机构监督评价工作依据  
文件清单  
3.政府采购代理机构基本情况自查表  
4.2021 年全国政府采购代理机构评价指标体系



附件 1

## 百色市本级 2021 年随机抽查代理机构名单

- 1.广西华扬工程项目管理有限公司
- 2.方大国际工程咨询股份有限公司
- 3.广西首顺工程项目管理有限公司
- 4.广西瑞威工程管理服务有限公司

## 附件 2

# 2021 年全国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.其他政府采购制度办法。

附件 3

## 政府采购代理机构评价指标体系

2021年全国政府采购代理机构评价指标体系（综合型）				
综合型：从业人数50人及以上				
一级指标	二级指标	权重	评价内容	分值
1. 企业基本情况（10%）	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分
	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分
	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分
	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分
	1.5 风险防控	1	近三年内，企业资产负债率均能控制在60%以下，得1分。	1分
近三年内，企业年净利润均大于0，得1分。			1分	
企业基本情况得分：				
2. 企业业绩与人员情况（30%）	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. 2020年：100个-200个，得2分；201个-300个，得3分；301个及以上，得5分。 2. 2019年：100个-200个，得1分；201个-300个，得2分；301个及以上，得3分。 3. 2018年：100个-200个，得0.5分；201个-300个，得1分；301个及以上，得2分。	10分
			或按照代理政府采购项目成交总金额（三年得分相加）： 1. 2020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. 2019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. 2018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。	
	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分
			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）：3人-5人，得2分；6人-10人，得3分；11人及以上，得4分。	4分
			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分
企业业绩与人员情况得分：				

3. 企业管理情况 (40%)	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"> <li>1. 采购代理委托管理制度</li> <li>2. 采购需求制定管理制度</li> <li>3. 采购文件编制管理制度</li> <li>4. 信息公告管理制度</li> <li>5. 评审管理制度</li> <li>6. 保证金管理制度</li> <li>7. 质疑答复管理制度</li> <li>8. 档案管理制度</li> </ol>	2分
			<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 建立完备的法务、财务等其他日常管理制度。</li> </ol>	3分
	<p>项目执行：采购代理委托</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合法签订委托代理协议。</li> <li>2. 明示代理费用收取方式及标准。</li> <li>3. 未代理集中采购目录内的货物、工程和服务。</li> <li>4. 核实采购人进口产品审核情况。</li> </ol>	2分		
			<p>项目执行：采购需求制定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 采购需求完整、明确。</li> <li>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。</li> <li>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。）</li> <li>5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。</li> <li>6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。</li> </ol>	3分
			<p>项目执行：采购方式选择</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 选择法定的采购方式。</li> <li>2. 采购方式与采购需求匹配。</li> </ol>	2分
			<p>项目执行：采购文件编制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据采购项目特点和采购需求编制采购文件。</li> <li>2. 采购文件内容完整，合法合规。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7. 合同条款设置符合采购需求。</li> <li>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。</li> </ol>	5分
			<p>项目执行：评审准备</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。</li> <li>2. 合理合法抽取专家。</li> </ol>	2分

3.2 执行情况	35	<p>项目执行：组织评审</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。</li> <li>4. 实际评审专家与抽取结果一致。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	5分	
		<p>项目执行：信息公告</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在财政部指定媒体发布信息。</li> <li>2. 发布时间、公告期限符合相关规定。</li> <li>3. 格式规范，信息完整、真实。</li> </ol>	2分	
		<p>项目执行：合同管理及履约验收</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督促、协助采购人与供应商签订合同。</li> <li>2. 协助采购人编制验收方案。</li> <li>3. 协助采购人完成履约验收。</li> </ol>	2分	
		<p>项目执行：保证金管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设立保证金专门账户。</li> <li>2. 建立保证金台账。</li> <li>3. 按规定退还保证金。</li> </ol>	3分	
		<p>项目执行：档案管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 妥善保管采购文件。</li> <li>2. 将音像资料作为采购文件一并存档。</li> </ol>	2分	
		<p>项目执行：质疑答复</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质疑答复的内容、时间等符合相关规定。</li> <li>2. 如对评审结果进行改变，须符合法律规定。</li> </ol>	2分	
		<p>内控及其他日常管理制度执行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格执行内控管理制度。</li> <li>2. 严格执行其他日常管理制度。</li> </ol>	5分	
企业管理情况得分为：				
4. 企业失信与处理处罚情况 (20%)	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。	10分
企业失信与处理处罚情况得分为：				

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。
------	--

2021年全国政府采购代理机构评价指标体系（成长型）				
成长型：从业人数50人以下				
一级指标	二级指标	权重	评价内容	分值
1. 企业基本情况 (10%)	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分
	1.2 配置情况	1	具备独立的办公场所，得1分。	1分
	1.3 经营情况	3	企业纳税信用等级为B级或M级及以上，得1分。	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分
	1.4 经营年限	3	3年-5年，得2分；6年及以上，得3分。	3分
	1.5 风险防控	1	近三年内，企业资产负债率均能控制在60%以下，得1分。	1分
近三年内，企业年净利润均大于0，得1分。			1分	
企业基本情况得分为：				

2. 企业业绩与人员情况 (30%)	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. 2020年：10个-30个，得2分；31个-50个，得3分；51个及以上，得5分。 2. 2019年：10个-30个，得1分；31个-50个，得2分；51个及以上，得3分。 3. 2018年：10个-30个，得0.5分；31个-50个，得1分；51个及以上，得2分。	10分
			或按照代理政府采购项目成交总金额（三年得分相加）： 1. 2020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. 2019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. 2018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 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；11人-20人，得4分；21人及以上，得6分。	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。	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。	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)	5分
企业业绩与人员情况得分为：				

	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"> <li>1. 采购代理委托管理制度</li> <li>2. 采购需求制定管理制度</li> <li>3. 采购文件编制管理制度</li> <li>4. 信息公告管理制度</li> <li>5. 评审管理制度</li> <li>6. 保证金管理制度</li> <li>7. 质疑答复管理制度</li> <li>8. 档案管理制度</li> </ol>	2分
			<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 建立完备的法务、财务等其他日常管理制度。</li> </ol>	3分
			<p>项目执行：采购代理委托</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合法签订委托代理协议。</li> <li>2. 明示代理费用收取方式及标准。</li> <li>3. 未代理集中采购目录内的货物、工程和服务。</li> <li>4. 核实采购人进口产品审核情况。</li> </ol>	2分
			<p>项目执行：采购需求制定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 采购需求完整、明确。</li> <li>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。</li> <li>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。）</li> <li>5. 未存在专利、专有技术和指向性技术指标。</li> <li>6. 未指定产品、品牌、技术和唯一性工艺。</li> </ol>	3分
			<p>项目执行：采购方式选择</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 选择法定的采购方式。</li> <li>2. 采购方式与采购需求匹配。</li> </ol>	2分
3. 企业管理情况 (40%)			<p>项目执行：采购文件编制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据采购项目特点和采购需求编制采购文件。</li> <li>2. 采购文件内容完整，合法合规。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7. 合同条款设置符合采购需求。</li> <li>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。</li> </ol>	5分
			<p>项目执行：评审准备</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据法定方式或程序确定参与采购活动的供应商。</li> <li>2. 合理合法抽取专家。</li> </ol>	2分



3.2执行情况	35	<p>项目执行：组织评审</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 核对评审专家身份和采购人代表授权函。</li> <li>4. 实际评审专家与抽取结果一致。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>8. 采取必要的通讯管理措施，评审活动不受外界干扰。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	5分
		<p>项目执行：信息公告</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在财政部指定媒体发布信息。</li> <li>2. 发布时间、公告期限符合相关规定。</li> <li>3. 格式规范，信息完整、真实。</li> </ol>	2分
		<p>项目执行：合同管理及履约验收</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督促、协助采购人与供应商签订合同。</li> <li>2. 协助采购人编制验收方案。</li> <li>3. 协助采购人完成履约验收。</li> </ol>	2分

		<p>项目执行：保证金管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设立保证金专门账户。</li> <li>2. 建立保证金台账。</li> <li>3. 按规定退还保证金。</li> </ol>	3分
		<p>项目执行：档案管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 妥善保管采购文件。</li> <li>2. 将音像资料作为采购文件一并存档。</li> </ol>	2分
		<p>项目执行：质疑答复</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质疑答复的内容、时间等符合相关规定。</li> <li>2. 如对评审结果进行改变，须符合法律规定。</li> </ol>	2分
		<p>内控及其他日常管理制度执行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格执行内控管理制度。</li> <li>2. 严格执行其他日常管理制度。</li> </ol>	5分

企业管理情况得分为：

4. 企业失信与处理处罚情况 (20%)	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。	10分
企业失信与处理处罚情况得分为：				
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。			

**政府信息公开选项：主动公开**

百色市财政局办公室

2021年6月24日印发