

# 温县财政局文件

温财字〔2022〕24号

## 关于印发《温县优化和提升政府采购领域营商环境管理暂行办法》的通知

县直各预算单位、县财政局各相关业务科室，县公共资源交易中心、政府采购代理机构等相关单位、部门：

根据国家和省市党委政府关于加强营商环境建设的要求，为进一步优化和提升温县政府采购领域营商环境，建立健全全县“内外联动、上下互动”全方位立体化工作协调机制，压实政府采购各方当事人行为职责，积极构建统一开放、竞争有序、监管到位的政府采购市场体系。参照《焦作市优化和提升政府采购领域营商环境管理暂行办法》，我们制定了《温县优化和提升政府采购领域营商环境管理暂行办法》，现印发给你们，

请遵照执行。

附件：温县优化和提升政府采购领域营商环境管理暂行办法



附件

# 温县优化和提升政府采购领域营商环境管理 暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 按照国家和省市党委政府有关加强营商环境建设文件要求，为进一步优化温县政府采购领域营商环境，压实政府采购各方当事人行为职责，积极构建统一开放、竞争有序、监管到位的政府采购市场体系，根据《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》和国务院及河南省《优化营商环境条例》等法律法规政策，制定本暂行办法。

**第二条** 按照“监、管、办”相分离的工作原则，本暂行办法当事人包括各预算单位、财政部门各相关业务科室、公共资源交易中心、政府采购代理机构、政府采购评审专家及相关供应商等。

**第三条** 预算单位作为政府采购的实施主体，承担采购主体责任，保障优化营商环境各项政策措施执行落实到位。

**第四条** 政府采购项目预算作为预算单位部门预算组成部分，财政局相关业务科室负责各自业务领域政府采购预算执行的监督管理职责，跟踪指导和服务各相关预算单位落实好政府采购政策和优化营商环境相关工作。

**第五条** 政府采购代理机构作为社会中介机构，接受预算单位委托从事代理业务，充分发挥专业化水平和能力，依法履行代理职责，维护市场公平竞争。

**第六条** 评审专家要严格遵守评审纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

**第七条** 温县公共资源交易中心作为政府采购活动的交易场所，要本着简化、便利、高效的原则，为进场交易各方当事人提供优质服务。

**第八条** 上述政府采购各方当事人有关优化和提升政府采购领域营商环境的具体工作职责详见附表。

## 第二章 预算单位

**第九条** 预算单位每年年初在编制部门预算时，应同时详细编制政府采购项目预算，并严格按批准的政府采购预算执行，严禁超预算、无预算开展政府采购活动。

**第十条** 预算单位在年度部门预算执行过程中，应按照已批复的部门预算编制政府采购实施计划，并通过政府采购电子化系统报财政部门备案。

**第十一条** 预算单位应按照国家、省、市有关法律法规规定，建立健全完善的政府采购内控制度，促进内部业务流程办理的规

范化、高效化、电子化。

**第十二条** 预算单位应结合项目特点和代理机构代理的专业领域及信用评价结果，依法依规自主选择代理机构。

**第十三条** 预算单位应按照规定严格落实政府采购意向公开制度，在部门预算批复后，按照规定时间向社会公开本部门、单位全年度政府采购意向。

**第十四条** 预算单位要按照我县优化营商环境规定的时限要求，确定采购结果、签订采购合同、组织履约验收、及时支付资金，不得以机构变更、人员更替、政策调整等理由，拖延办理时限。

**第十五条** 预算单位作为质疑答复的主体，不得拒收供应商在法定质疑期内提出的质疑，应在法定期限内作出答复。

### 第三章 财政部门

**第十六条** 财政部门政府采购监督管理机构负责我县政府采购领域优化营商环境的牵头工作，制定相关政策，划分部门职责，开展业务培训、督导检查 and 考核评比等工作。

**第十七条** 财政部门相关业务科室负责人为预算单位优化政府采购营商环境工作的第一责任人，并明确 1 名工作人员，具体负责政府采购及优化营商环境相关工作。

**第十八条** 县财政局各相关业务科室应通过“温县优化政府

采购营商环境预警监管评价系统”及时监测、督导预算单位采购项目的环节进展情况,并按照优化时限落实好招标采购项目评审和结果确定、合同签订、合同公告和备案、履约验收和公告、资金支付等各环节进展工作。

**第十九条** 优化政府采购领域营商环境工作是财政部门重点工作任务,应纳入年度考核范围,县财政局各相关业务科室奖惩措施按照《焦作市财政局(国资委)关于建立重点工作任务考核评价机制的通知》(焦财办〔2022〕3号)执行。

## 第四章 政府采购代理机构

**第二十条** 政府采购代理机构受预算单位委托办理采购事宜,应当与预算单位签订委托代理协议,约定双方权利义务,明确采购代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取方式及标准、协议解除及终止、违约责任等具体事项。

**第二十一条** 根据建立政府采购代理机构信用档案的要求,开展代理项目信用评价,主要内容包括:政府采购政策的落实、采购文件的编制、采购程序的执行、询问质疑的答复、信息发布等。

**第二十二条** 为加强对政府采购机构的管理,借鉴外地经验,对政府采购代理机构信用评价实行周期计分制,评价周期为半年。一个周期记分分值满12分的,政府采购监督管理部门对其进行约谈并下达整改通知书,整改时间为60天;连续两个周

期记分分值满 12 分的，整改时间 90 天；连续三个周期记分分值满 12 分的，整改时间 180 天。

**第二十三条** 信用评价结果在焦作市政府采购网发布，面向社会公开，作为预算单位选择采购代理机构的重要参考依据。

## **第五章 评审专家**

**第二十四条** 评审专家应当积极参加政府采购业务学习或培训，及时了解和掌握政府采购法律法规和政策文件，熟悉计算机、网上评标等操作。

**第二十五条** 根据建立评审专家信用档案的要求，开展项目信用评价，主要包括：专家履职情况、专家业务能力、专家评审纪律、专家职业素养等。

**第二十六条** 为加强评审专家的管理，借鉴外地经验，对评审专家信用评价实行百分制评价办法，评价周期为半年。记分分值低于 90 分、80 分、70 分的，整改时间分别为 30 天、60 天、90 天；连续两个周期低于 70 分的，整改时间 180 天；连续三个周期低于 70 分的，整改时间一年。

## **第六章 公共资源交易中心**

**第二十七条** 温县公共资源交易中心应做好政府采购项目

进场交易和电子开评标工作，实现全流程电子化办理，提升市场主体参与的便利度；全面落实采购交易事项“不见面”开评标、远程异地评审等网上交易形式常态化；简化进场交易办理登记手续，规范电子化交易程序，加强评审现场管理，维护良好的交易服务环境。

**第二十八条** 各政府采购监督部门要加强对进场交易的政府采购活动监督管理，对发现的问题，应当及时依法依规予以纠正和处理。

## 第七章 供应商

**第二十九条** 供应商参加政府采购活动，应当遵循公平竞争、诚实信用原则，不得通过行贿、围标、串标、陪标等不正当竞争行为，损害其它供应商的合法权益，扰乱采购市场秩序。

**第三十条** 供应商应按照投标（响应性）文件的承诺，签订采购合同，并按照合同约定向预算单位提供正规渠道获取、符合国家质量标准的产品和服务，不得擅自改变采购文件和投标（响应性）文件的实质性内容。

**第三十一条** 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）第三十七条规定，供应商在全国范围内12个月内三次以上投诉查无实据的，列入不良行为记录名单；通过捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料实施投

诉的行为，属于虚假、恶意投诉，禁止 1 至 3 年内参加采购活动，并通过“中国政府采购网”“信用中国”等网站公示。

**第三十二条** 任何单位和个人有权对供应商的违法违规行为进行控告和检举，县级政府采购监管部门应依法调查处理。

## 第八章 附则

**第三十三条** 预算单位、政府采购代理机构、评审专家、公共资源交易中心在项目活动结束后，按照代理机构和评审专家诚信评价内容，应如实向政府采购监管部门上报失信信息，由县级政府采购监管部门计入诚信档案。

政府采购监管部门在受理举报、投诉、监督检查过程中发现失信行为的依照本暂行办法规定计入诚信档案。

**第三十四条** 本暂行办法自发布之日起施行。之前发布的有关通知与本暂行办法不一致的，以本暂行办法为准。

**第三十五条** 本暂行办法由温县财政局负责解释。

附表 1

## 温县政府采购当事人优化和提升营商环境任务清单 ( 预算单位 )

序号	工作内容	工作要求	责任主体
1	编制采购预算	随部门预算同步安排政府采购项目预算，详细单列政府采购项目预算。	预算单位
2	公开本年度政府采购情况	按照预算公开渠道，随部门预算批复后同步公开。	预算单位
3	公开上年度政府采购预算执行情况	随部门决算同步公开采购项目预算执行情况。	预算单位
4	公开政府采购意向	部门预算批复后 15 个工作日内，在焦作政府采购网一次性公开本单位全年度采购意向。	预算单位
5	采购计划备案	部门预算批复后 30 个工作日内通过电子化采购系统备案，禁止未备案先实施采购。	预算单位
6	政府采购方式变更审批	达到公开招标数额 200 万元以上的货物和服务项目，采用非招标方式的，报市财政部门审批。	预算单位
7	编制政府采购需求	按照焦作市加强政府采购管理需求的通知要求(焦财采购(2021)7号)的格式文本，做好管理需求，并随采购计划备案一并报送。	预算单位
8	代理机构选择	委托代理机构，通过“信用中国”“中国政府采购网”“国家企业信用信息公示系统”查询，查询结果与采购活动资料一并存档备查。	预算单位
9	采购项目预算公开	通过采购信息公告和采购文件公开。	预算单位
10	政府采购信息公开	除了规定要求外，增加公开内容： 1. 未中标成交供应商的评审得分及排序； 2. 无效投标原因。	预算单位
11	招标文件售价	免费提供。	预算单位
12	政府采购项目投标保证金	不收取。	预算单位

序号	工作内容	工作要求	责任主体
13	对投标文件中非实质性错误处理	对投标文件的格式、形式要求应当简化明确，不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标。	预算单位
14	强化采购人主体责任措施	按照编制的《采购人政府采购业务内控风险指引纲要》，持续完善内控机制，压实主体责任，并实现网上管控。	预算单位
15	支持中小微企业	1. 预留不低于采购项目预算总额的 30%专门面向中小企业采购，预留给小微企业的比例不低于采购项目预算总额的 60%，并在资格条件予以明确。 2. 价格扣除评审政策全部执行按最高比例扣除。	预算单位
16	年度授予中小微企业合同比例公开	每年 1 月 31 日前，通过政府采购电子化系统填报上一年度面向中小企业预留份额和具体采购情况。	预算单位
17	评标结果确定及发布	评标结束后 1 个工作日内完成，在确定中标成交结果的同时，发出中标成交通知书。	预算单位
18	合同签订时限	中标结果确定后，1 个工作日内完成。有条件的话，鼓励当日完成。	预算单位
19	合同公告及备案时限	合同签订后，1 个工作日内完成在焦作市政府采购网公告，有条件的话，鼓励当日完成。	预算单位
20	代理费用的支付	代理费用由中标（成交）供应商支付的，采购人应当配合代理机构足额收取代理费用。代理机构不得以代理费用结算问题影响正常手续办理。	预算单位
21	合同融资政策	签订合同时主动询问供应商是否办理“政采贷”业务，不得拒绝或变相拒绝供应商办理“政采贷”业务的合理要求。	预算单位
22	质疑投诉渠道	在采购文件中明确质疑投诉的联系方式、地址和电话（预算单位可从焦作市政府采购网“公告通知栏”获取全市财政部门接收投诉的方式）。	预算单位
23	履约保证金的收取及形式	结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，并在采购文件中明确规划条件和时限。	预算单位
24	对供应商诚信约束	对供应商的违规违法行为，应及时报送财政部门处理；同时在投诉、举报、监督检查中发现的，按照有关规定处理。	预算单位

序号	工作内容	工作要求	责任主体
25	合同预付款	执行预付款的，预付款不低于合同的 30%，其中中小微企业不低于 60%。支付预付款的，可要求供应商提供预付款保函。	预算单位
26	资金支付	根据合同约定，收到发票后，1 个工作日内向财政部门提交支付申请，财政部门即时支付。	预算单位
27	尾款支付期限	项目竣工验收合格后，1 个工作日内向财政部门提交支付申请，财政部门即时支付。	预算单位
28	逾期利息支付	按照责任划分，属于预算单位责任的，单位支付利息，属于财政部门责任的，财政部门支付。	预算单位
29	履约验收	自提交验收申请后，1 个工作日组织验收并完成验收报告。	预算单位
30	验收报告公开	采购项目验收结束后，1 个工作日内通过焦作市电子化政府采购系统“履约验收”模块完成公告。	预算单位
31	质量保证金	政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。	预算单位
32	首付款	合同设定分批分次付款的，首付款比例不低于 40%，对中小微企业不低于 70%。	预算单位
33	绿色政府采购	属于强制采购产品的，应当在采购文件中明确载明实质性条款，不接收清单之外的产品；属于优先采购的产品，给予一定的价格优惠参与评审。	预算单位
34	832 农副产品采购	每年 11 月底之前完成本单位 832 农副产品采购份额填报、采购及资金结算工作。鼓励单位工会组织通过 832 平台采购工会福利及慰问品。	预算单位
35	保护企业自由参与政府采购	开展在政府采购活动中落实平等对待内外资企业政策排查工作，坚决清理政府采购领域排斥外地、外省、外资企业的行为。	预算单位
36	保障企业参与政府采购的知情权	对未通过资格性审查、符合性审查、认定为无效投标的原因、评审得分及排序，除书面（包含电子方式）告知外，应随采购结果公告告知。	预算单位

附表 2

## 温县政府采购当事人优化和提升营商环境任务清单 ( 财政局采购办、相关业务科室 )

序号	工作内容	工作要求	责任科室
1	指导预算单位政府采购方式变更审批	达到公开招标数额 200 万元以上的货物和服务项目，采用非招标方式的，报市级财政部门审批。	采购办
2	检查预算单位编制政府采购需求情况	按照《焦作市加强政府采购管理需求的通知》焦财采购〔2021〕7 号)要求的格式文本，做好管理需求，并随采购计划备案一并报送。	采购办
3	检查预算单位代理机构选择依据	委托代理机构，通过“信用中国”“中国政府采购网”“国家企业信用信息公示系统”查询，查询结果与采购活动资料一并存档备查。	采购办
4	检查预算单位采购项目预算公开情况	通过采购信息公告和采购文件公开。	采购办
5	检查预算单位政府采购信息公开情况	除了规定要求外，增加公开内容： 1. 未中标成交供应商的评审得分及排序； 2. 无效投标原因。	采购办
6	检查预算单位采购文件提供情况	免费提供。	采购办
7	检查预算单位政府采购项目收取投标保证金情况	不收取。	采购办
8	指导预算单位完善内控措施情况	按照编制的《采购人政府采购业务内控风险指引纲要》，持续完善内控机制，压实主体责任，并实现网上管控。	采购办
9	督导预算单位公开年度授予中小微企业合同比例情况	每年 1 月 31 日前，通过政府采购电子化系统填报上一年度面向中小企业预留份额和具体采购情况。	采购办

序号	工作内容	工作要求	责任科室
10	检查预算单位质疑投诉渠道公开情况	在采购文件中明确质疑投诉的联系方式、地址和电话（预算单位可从焦作市政府采购网“公告通知栏”获取财政部门接收投诉的方式）。	采购办
11	检查预算单位履约保证金的收取及形式情况	结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取，确需收取的不超3%，且不得收取现金。并在采购文件中明确归还条件和时限。	采购办
12	检查预算单位执行绿色采购政策情况	属于强制采购产品的，应当在采购文件中明确载明实质性条款，不接收清单之外的产品；属于优先采购的产品，给予一定的价格评审优惠。	采购办
13	指导预算单位详细编制采购预算	随部门预算同步安排政府采购项目预算，详细单列政府采购项目预算。	支出科室
14	督导预算单位公开本年度政府采购情况	按照预算公开渠道，随部门预算批复后同步公开。	支出科室
15	督导预算单位按要求公开上年度政府采购预算执行情况	随部门决算同步公开采购项目预算执行情况。	支出科室
16	督导预算单位按时限要求公开政府采购意向	部门预算批复后15个工作日内，在焦作政府采购网一揽子公开本单位全年度采购意向。	支出科室
17	督促预算单位按时限要求进行采购计划备案	部门预算批复后30个工作日内通过电子化采购系统备案，禁止未备案先实施采购。	支出科室
18	督导预算单位落实支持中小微企业发展措施	1. 预留不低于采购项目预算总额的30%专门面向中小企业采购，预留给小微企业的比例不低于采购项目预算总额的60%，并在资格条件予以明确。 2. 价格扣除评审政策执行最高比例扣除。	支出科室
19	督导预算单位评标结果确定及时发布	评标结束后1个工作日内完成，在确定中标成交结果的同时，当日发出中标成交通知书。	支出科室

序号	工作内容	工作要求	责任科室
20	督导预算单位按时限要求签订合同	中标结果确定后,1个工作日内完成。有条件的话,鼓励当日完成。	支出科室
21	督导预算单位按时限要求实施合同公告及备案时限	合同签订后,1个工作日内完成在焦作市政府采购网公告,有条件的话,鼓励当日完成。	支出科室
22	督导预算单位执行合同预付款	执行预付款的,预付款不低于合同的30%,其中中小微企业不低于60%。支付预付款的,可要求供应商提供预付款保函。	支出科室
23	督导预算单位按要求时限开展履约验收	自提交验收申请后,1个工作日内组织验收并完成验收报告。	支出科室
24	督导预算单位验收报告公开	采购项目验收结束后,1个工作日内通过焦作县电子化政府采购系统“履约验收”模块完成公告。	支出科室
25	指导预算单位按规定收取质量保证金	政府采购货物和服务项目,不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超3%,且不得以现金形式收取。	支出科室
26	督导预算单位执行首付款情况	合同设定分批分次付款的,首付款比例不低于40%,对中小微企业不低于70%。	支出科室
27	督导预算单位加快农副产品采购	每年11月底之前完成本单位“832平台”农副产品采购份额填报、采购及资金结算工作。鼓励单位工会组织通过832平台采购工会福利及慰问品。	支出科室采购办
28	督导预算单位执行逾期利息	按照责任划分,属于预算单位责任的,单位支付利息;属于财政部门责任的,财政部门支付。	支出科室 预算科国库科
29	督导预算单位按时限要求支付	根据合同约定,自收到发票后,1个工作日内向财政部门提交支付申请,财政部门即时支付。	支出科室 预算科国库科
30	督导预算单位按时限要求支付尾款	项目竣工验收合格后,1个工作日内向财政部门提交支付申请,财政部门即时支付。	支出科室 预算科 国库科

附表 3

## 温县政府采购当事人优化和提升营商环境任务清单 ( 政府采购代理机构 )

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
1	未与采购人签订委托代理协议或委托代理协议内容不合规的。	3	
2	未及时实施采购，造成采购延误的。	3	
3	发出的采购文件内容不全或错误，前后条款自相矛盾、存在歧义的。	3	
4	未按照规定要求和时限发布政府采购信息或者发布的信息内容不完整、错误的。	3	
5	组织样品评审和样品保管不符合有关规定的。	3	
6	采购文件不免费提供的。	3	
7	采购活动开始前有关准备工作不充分，影响正常评审的。	3	
8	未核实评审委员会成员身份、告知回避要求或未宣布评审工作纪律和程序的。	3	
9	供应商已依照规定提交各类声明函、承诺函，仍要求其再提供有关部门出具的相关证明文件的。	3	
10	采用最低评标价法的项目，出现非最低价成交情况时，未提醒评委对低价未成交理由作出说明，并予以详细记录的。	3	
11	未按规定对采购文件中涉及废标、无效投标、无效报价等有关重要内容予以明显标识，未提醒评审委员会成员认真核对采购文件资格、评分标准有关条款的。	3	
12	政府采购活动相关记录内容不完整、不准确的。	3	
13	同一采购项目的归档文件与发出的采购文件、网上公告信息内容不一致的。	3	
14	结果确定后，未在当天发布中标（成交）结果公告和通知书的。	3	

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
15	未制订、执行政府采购档案管理制度，或者政府采购归档资料不完整、不及时的。	3	
16	未组织专职人员定期学习和培训的。	3	
17	未对采购文件中设置不合理的评分标准、采购需求提出改正的建议，导致多数专家不能理解不能继续评审或引起质疑投诉且成立的。	3	
18	采用综合评分法时评审标准中的分值设置未与评审因素的量化指标相对应的。	3	
19	采购文件中未体现有关政府采购政策功能的。	3	
20	未按法律法规规定或采购文件规定的时间内提供采购文件的。	3	
21	在提供采购文件时设定获取条件或提前审查供应商资格条件的。	3	
22	擅自变更地点，未及时公告更正信息或未书面告知的。	3	
23	在组织开标、评审过程中，存在倾向性的解释或说明。	3	
24	在开标、评标过程中，未确保评标委员会成员与开标、唱标现场分离的。	3	
25	代理机构内部管理制度不健全的，或不按管理制度执行的。	3	
26	未按采购文件规定的时间准时组织开展采购活动的。	3	
27	未按规定组织重新评审的。	3	
28	根据采购人委托未在规定的时间内及时组织采购人与中标或者成交供应商签订政府采购合同，或未及时协助采购人对采购项目进行验收的。	3	
29	以不合理的条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇。	3	
30	采购文件提供澄清、修改、延长投标（响应）截止日期或者调整开标（响应）日期等未按规定时间执行的。	3	
31	对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改时，未在原公告发布媒体上发布更正公告，未及时告知所有已获取采购文件的潜在供应商的。	3	

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
32	未对评审结果进行核对，未要求评标委员会复核或者书面说明理由，出现客观分评分不一致、分项评分超出评分标准范围、分值汇总计算错误或畸高、畸低的重大差异评分的。	3	
33	依法需要终止采购活动，未发布项目终止公告并说明原因的。	3	
34	未按规定代理采购进口产品的。	3	
35	未依照政府采购法及其条例规定的方式实施采购的	6	
36	未依法从政府采购评审专家库中抽取评审专家的。	6	
37	引导或协助采购人违规操作的。	6	
38	在处理询问、质疑中存在下列情形之一的： 1. 拒收法定期限内供应商提出的询问、质疑的； 2. 未按规定对供应商的询问、质疑作出答复的； 3. 询问、质疑答复未针对询问、质疑的事项，导致投诉成立或一年内收到三次及以上投诉的； 4. 询问、质疑答复违背客观事实，或者在处理过程中违反有关保密规定的； 5. 在处理询问、质疑过程中存在其他违法违规行为。	6	
39	在收到财政部门送达的投诉书副本后，未按照规定向财政部门报送情况说明，未提交相关证据、依据和其他有关材料的。	6	
40	瞒报、虚报、乱报或未及时提供财政部门要求的有关信息的。	6	
41	在各级财政部门组织的各类检查中，不配合财政部门的。	6	
42	擅自代理未经财政部门备案采购实施计划的政府采购项目的。	6	
43	擅自代理应由集中采购机构执行的政府采购项目的。	6	
44	对于检查中需整改的内容，在整改期内不予整改或后期检查中仍然存在的。	6	
45	明知采购人将备选库、名录库、资格库作为参加政府采购活动的资格条件，仍然代理此类政府采购项目的。	6	

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
46	在评审过程中和评审工作结束后，发现或应当发现评审委员会成员和其他无关人员记录、复制或者带走任何评审资料，未加以制止的。	6	
47	指派非专职从业人员单独开展政府采购业务的。	6	
48	代理机构从业人员恶意诋毁、排挤其他代理机构，或唆使供应商恶意投诉的。	12	
49	以不正当手段获取政府采购代理业务的。	12	
50	与采购人、供应商、评审专家恶意串通的。	12	
51	在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的。	12	
52	在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的。	12	
53	违反规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的。	12	
54	一年内收到三次及以上投诉并成立的。	12	
55	代理机构在所代理的采购项目中投标或代理投标，或为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询的。	12	
56	泄露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量、标底、评审专家、现场评审情况等信息的，或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的。	12	
57	未执行温县政府采购优化营商环境政策的。	12	
58	未按照评审专家信用评价内容如实上报情况，或对评审专家信用评价不实或恶意评价，经评审专家申诉有效的。	12	
59	通过互联网（微信群、QQ群）等方式串联评审专家，影响公平公正评审的。	12	
60	向监管部门报告有关信息情况不实的。	12	

备注：出现以上行为的，由评审专家、预算单位、公共资源交易中心1个工作日内书面报送政府采购监管部门，由县级政府采购监督管理部门计入诚信档案。

## 附表 4

# 温县政府采购当事人优化和提升营商环境任务清单 (评审专家)

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
1	不按规定存放或擅自使用通讯工具的。	5	
2	现场表现影响评审工作正常秩序的。	5	
3	评审活动期间擅离职守的。	5	
4	不出示有效身份证明或不配合工作人员核验身份的。	5	
5	未按规定时间到达评审现场的。	5	
6	不及时维护本人已变更的信息的。	5	
7	未按照代理机构信用评价内容如实上报情况，或对代理机构信用评价不实或恶意评价，经代理机构申诉有效的。	5	
8	在评审过程中受到非法干预，未及时向财政部门报告的。	10	
9	不参加监管部门组织的学习培训活动的。	10	
10	不配合监管部门依法开展的监督检查、案件处理或提供情况不实的。	10	
11	拒不配合答复供应商询问、质疑等法定义务的。	10	
12	记录、复制或者带走评审资料的。	10	
13	故意拖延评审时间索要劳务报酬的。	10	
14	对废标或论证项目不提出改进意见或出具意见违反国家法规政策的。	10	
15	不依法处理供应商的澄清、说明或补正的。	10	

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
16	对无效投标、评分畸高畸低等情形不出具评审意见或评审意见不清晰、不成立的。	10	
17	对自身明显错误评审行为拒不改正、且未明确注明个人意见的。	10	
18	对需要专业判断的主观评审因素协商评分或擅自与其他专家交换意见的。	10	
19	未按照采购文件规定的评审程序、方法和标准独立评审，未影响结果的。	10	
20	对响应文件明显存在造假、恶意串通等情况未能发现或发现后不及时报告的。	10	
21	对采购文件、合同条款等明显存在违法违规条款、重大遗漏、偏差未能发现或发现后不正确处理的。	10	
22	征询采购人或代理机构的倾向性意见的。	10	
23	应回避未主动回避，未完成评审活动的。	10	
24	不熟悉县场行情的（经济、法律专家除外）。	10	
25	专业技术水平和执业能力不能满足评审工作要求的。	10	
26	不熟悉相关行业专业法规制度或有关规定的。	10	
27	未完成评审工作，无故脱离评审活动的。	10	
28	迟到1个小时以上到场。	10	
29	确认参加但又不参加的，也未通过原接听电话履行请假的。	20	
30	超标准索要劳动报酬、差旅费或者其他报酬的。	20	
31	在评审过程中非因法律法规情形而随意废标的。	20	

序号	信用评价内容	扣分分值	备注
32	接受邀请至评审活动结束前私下接触投标人的。	20	
33	泄露有关评审情况或获取的商业秘密的。	20	
34	以评审专家名义从事有损政府采购公信力的。	20	
35	收受相关当事人贿赂或者获取其他不正当利益的。	20	
36	未按照采购文件规定的评审程序、方法和标准独立评审，影响结果的。	20	
37	发表不当言论或将自身意见强加给其他专家、私下串通或干预其他专家评审的。	20	
38	应回避未主动回避，且完成评审活动的。	20	
39	有意被冒名顶替的。	20	
40	以互联网（微信群、QQ群）等方式串联，影响公平公正评审的。	20	

备注：发现以上行为的，由代理机构、预算单位、公共资源交易中心1个工作日内书面报送至政府采购监管部门，由县级政府采购监督管理部门计入诚信档案。

附表 5

## 温县政府采购当事人优化和提升营商环境任务清单 (公共资源中心)

序号	内容	责任主体
1	交易场所设置的录音、录像等设备不符合监管要求。	温县公共资源交易中心
2	阻止采购人、采购代理机构备份政府采购项目录音录像等采购活动资料。	温县公共资源交易中心
3	交易平台因程序设计影响政府采购活动正常进行,损害县场主体利益,引起举报、质疑、投诉且成立。	温县公共资源交易中心
4	擅自公开政府采购项目重要敏感数据或用于商业用途。	温县公共资源交易中心
5	对政府采购项目交易过程中发现的违法违规线索未及时向监管部门报告。	温县公共资源交易中心
6	无法律法规依据擅自现场暂停采购活动,干扰采购活动正常进行。	温县公共资源交易中心
7	对于互联互通项目,要求采购人或者采购代理机构重复提供纸质证明材料。	温县公共资源交易中心
8	进入评标区域,没有将评审委员会成员手机等通讯工具或者相关电子设备统一保管,或者出现评审委员会成员拒不上交,但未拒绝其参加评审工作。	温县公共资源交易中心
9	交易现场组织混乱,除采购人代表、评标现场组织人员外,其他与评审无关的人员进入评审现场、评审过程中出现评审专家成员及现场工作人员查看或者使用手机等通讯工具、随意进出现场的。	温县公共资源交易中心
10	利用工作便利,泄露应当保密的信息内容。	温县公共资源交易中心

序号	内容	责任主体
11	针对营商环境评价结果提出的问题，不配合财政部门整改或整改不到位，影响下年度政府采购指标评价结果。	温县公共资源交易中心
12	完善掌上交易 APP 功能，满足交易市场主体随时、随地、全天候参与交易活动。	温县公共资源交易中心
13	建设完善“不见面”开标系统应用，在政府采购公开招标的基础上，增加竞争性谈判、竞争性磋商等非招标方式的应用，努力实现不见面开标交易覆盖率达到 100%。	温县公共资源交易中心
14	建立远程异地评标统一协调机制和调度管理系统，明确适用范围和方式，实现远程异地评标功能正常使用。	温县公共资源交易中心
15	推进全流程各环节实现交易进度和流程时效可视化管理，市场主体在线获知政府采购项目交易环节进展、办理时限。针对项目的关键时间节点及周期，可提前启动提醒。	温县公共资源交易中心

温县财政局办公室

2022 年 9 月 23 日印发