

安溪县白濑乡人民政府文件

白政〔2026〕1号

白濑乡关于进一步加强对政府采购代理机构 日常管理及考核的暂行办法的通知

各村、乡直各单位：

为进一步规范本乡采购代理机构执业行为，经研究拟定《白濑乡关于进一步加强对采购代理机构日常管理及考核的暂行办法》，请各单位认真遵照执行。

安溪县白濑乡人民政府

2026年1月1日

白濑乡关于进一步加强对采购代理机构 日常管理及考核的暂行办法

为规范白濑乡各单位采购行为，进一步提高政府采购效率，为构建公平公正、规范高效、阳光透明的政府采购营商环境提供坚强支撑，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》《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）《福建省财政厅关于规范政府采购代理机构管理的通知》（闽财购函〔2018〕8号）《安溪县财政局印发<关于进一步加强对政府采购代理机构日常管理及考核的暂行办法>的通知》（安财采〔2024〕178号）等法律法规，进一步加强我乡政府采购代理机构（以下简称“代理机构”）规范管理，特制定本暂行办法：

一、规范代理机构选聘及规范管理

（一）择优选择代理机构

根据《福建省财政厅关于规范政府采购代理机构管理的通知》（闽财购函〔2018〕8号）的相关规定，采购人应当根据项目行业特点，综合考量代理机构专业领域、市场调查、需求编制、现场管理、合同风险防控、日常考核结果等方面专业能力，通过一定的内部程序，从福建省政府采购网备案的有效代理机构库中择优选取，数量规模原则上不少于10家作为本行业政府采购代理委托名单。

白濑乡将采用安溪县财政局代理机构动态管理系统，将委托名单纳入系统动态管理，委托期内政府投资采购项目的代理

机构均应在该系统从委托名单中随机产生，防止个人意志直接指定代理机构，委托名单原则上一年内不得变更。

(二) 规范签订代理协议

代理机构受采购人委托办理采购事宜，应当与采购人签订委托代理协议，承诺书(存档备案)，约定双方权利义务，明确采购代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取对象、方式及标准、协议解除及终止、违约责任等具体事项。

(三) 完善内部监督管理制度

代理机构应当建立完善内部监督管理制度，设置业务审核、质量把关岗位，围绕委托代理协议、需求调查、编制文件和拟定合同文本、执行采购程序、履约验收、代理服务绩效等重点内容和环节加强管理。

(四) 依法组织采购活动

代理机构应当严格按照委托代理协议的约定依法依规在规范的开标、评标室开展政府采购代理业务，规范履行采购项目执行程序，严格评标现场管理，采购活动现场应当全程录音录像，现场监控设备应符合相关标准，录音录像应清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。加强对采供双方人员说情推荐、打招呼、接受可能影响采购结果的宴请等情况进行登记在案并存档(附件 1)，若经查实存在瞒报，将从严从重予以处理。

(五) 规范发布采购信息

代理机构发布政府采购项目信息，应当健全内部审核机制，落实信息审核责任，严格执行政府采购信息发布的法律法规和政策规定，不得泄露国家秘密、商业秘密及个人隐私信息，不

得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法必须公开的事项，发现未经同意意向公开的采购项目，应及时提醒采购人，同时马上告知财政部门。发布中标(成交)变更公告时，应当列明变更原因。

(六)依法答复询问质疑

代理机构收到供应商询问或质疑后，应当按照双方委托授权范围内在法定时间内予以答复。除法定情形外，不得违规重新评审并改变评审结果。

(七)加强项目档案管理

代理机构应当妥善保存采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购文件。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少十五年。采用电子档案方式的，应执行《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国电子签名法》等法律法规。

(八)规范收取代理服务费

采购人、代理机构根据政府采购项目特点、代理服务内容和要求等，合理约定政府采购代理服务费用(以下简称“代理费”)，在《泉州市政府采购代理行业服务收费指导意见》〔泉采协(2024)1号〕框架下协商确定相关代理服务收费事项，并编入有关的项目预算，代理费由中标、成交供应商支付的，采购人应在采购文件中明示供应商报价包含代理费，并在采购文件和采购结果公告中公开代理服务收费标准和金额，合理约定代理费。采购人自行组织或者委托社会代理机构组织的项目，由采购人支付专家评审费用，不得在代理费之外再要求中标(成交)供应商支付专家评审费用。

二、加强代理机构日常评价考核，做好动态管理，建立健全进退机制

在我乡区域内受采购人委托从事政府采购代理业务的代理机构，采取日常综合评价和县财政局对代理机构年度考核结果相结合运用的方式进行动态管理。

(一) 日常综合评价

1. 评价主体范围

(1) 评价范围包括集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的代理机构。

(2) 采购人、评审专家应当在采购活动或评审活动结束后，对代理机构代理项目的职责履行情况进行综合评价，并存档。

(3) 采购人负责收集评审专家对代理机构的评价、录入系统。

(4) 评价指标为百分制，总分(采购人评分*60%+评审专家平均评分*40%)录入动态管理系统，未完成对代理机构评价的默认70分。

2. 评价内容

综合信用评价由招标文件编制质量、规范管理、服务质量三个部分组成，详见附件2(项目采购人对政府采购代理机构的评价表)、附件3(项目评审专家对政府采购代理机构的评价表)，采购办通过动态管理系统记录的评价结果对代理机构实行跟踪管理。

(二) 结合运用县财政局对代理机构年度考核结果

根据县财政局在内网公布全县代理机构考核结果，供乡所有采购单位择优选择代理机构参考；采购单位应优先委托考核

等次为“优秀”的代理机构代理政府采购业务；对于考核“不合格”的代理机构，在整改完成前，采购单位不得委托其代理政府采购业务。

三、建立健全投诉举报、处罚制度

(一)采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，厉行节约，执行政府采购政策，落实主体责任，监督代理机构依法依规做好政府采购活动。

(二)健全投诉举报渠道，代理机构及其从业人员应自觉遵守国家、省、市各相关主管部门发布的法律、法规和规章制度，认真践行公开、公平、公正和诚实信用的原则从事政府采购代理业务。代理过程中出现的违规违法行为，可向白濞乡招投标办公室提出投诉举报，乡招投标办在收到举报后第一时间核实情况、一经查实将依法依规处理，并向上级财政部门反馈结果。

(三)有下列情形之一的，将其列为不良行为，限制其半年内不得参与我县政府采购的代理业务。

1. 接受可能影响采购结果的宴请。

2. 说情推荐、打招呼等私下接触。

3. 以其他机构名义执业，或者允许其他机构、个人以本机构名义执业，违法转让中介服务。

4. 超出授予资格的业务范围承揽或者以不正当手段承揽政府采购代理业务

5. 其他违反有关法律法规、部门规章及行业管理有关规定情形的。

四、本办法由白濑乡招投标办公室负责解释，未尽事宜，按照《安溪县财政局印发<关于进一步加强对政府采购代理机构日常管理及考核的暂行办法>的通知》（安财采〔2024〕178号）执行。

五、本办法自2026年1月1日起执行。

附件：1. 政府采购环节说情推荐、打招呼等情况登记表
2. 采购人对政府采购代理机构的评价表
3. 评审专家对政府采购代理机构的评价表

安溪县白濑乡人民政府

2026年1月1日

附件1

政府采购环节说情推荐、打招呼等情况登记表

采购项目：

时间：年 月 日

说情推荐 打招呼人 姓名		单位及职务	
时间		地点	
说情推荐 方式			
说情推荐 事项			
其他需要 记录事项			

附件2

项目(采购人对政府采购代理机构的评价表)

评价项目	评价内容	得分
招标文件编制质量 (40分)	1. 采购文件不存在明显不合理条款, 采购文件编制规范、完整, 不存在前后不一致、抄袭或套用其他项目采购文件的情况。 2. 采购文件中评审方法和标准符合规定, 未引导或误导采购人添加倾向性、歧视性评审因素。 3. 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。 4. 采购文件实质性条款的关键内容表述清晰, 不会引起歧义。	
规范管理 (40分)	1. 项目代理不存在转委托, 代理人员为本机构专职从业人员。 2. 开标程序符合规定, 现场组织有序, 按规定记录开标过程及结果。 3. 按规定进行资格预审或资格审查。 4. 按规定抽取专家, 核验专家身份, 记录专家履职情况。 5. 按规定对开标评标(评审)活动进行全程录音、录像。 6. 按规定进行项目延期、改期或暂停, 发布信息公告内容符合规定。 7. 结果公告期满, 在10个工作日内将项目全套资料提交采购人存档, 归档资料整理完整。 8. 按规定退还或不予退还投标人保证金, 按规定对不予退还保证金进行缴库。	
服务质量 (20分)	1. 项目代理按规定或约定时限完成, 服务态度满意。 2. 熟悉代理业务流程和法律法规, 熟悉采购平台操作, 对代理项目的采购程序、方式、采购文件编制提出合理化建议。 3. 按规定对采购文件进行澄清和修改, 采购文件的澄清和修改内容与采购人提供的内容一致。 4. 未因代理机构的原因导致项目延期、改期暂停。 5. 提供有效手段确保评审不受外界干扰, 告知评审专家应当回避的情形, 介绍政府采购相关政策法规、采购文件。 6. 按规定处理供应商的询问、质疑, 对质疑提出合理化解方案。 7. 出现法律法规规定的需要修改评审结果情形的, 按规定要 标委员会、评审小组核对评审复核或书面说明理由, 评标委员会、评审小组拒绝的, 按规定记录并向本级财政部门报告。 8. 代理过程中法律法规规定时限的均按期完成, 未出现公告时间不足、超期或逾期的情况。	
总分		

附件3

项目(评审专家对政府采购代理机构的评价表)

评价项目	评价内容	得分
招标文件编制质量(40分)	1. 采购文件不存在明显不合理条款, 采购文件编制规范、完整; 不存在前后不一致、抄袭或套用其他项目采购文件的情况。 2. 采购文件中评审方法和标准符合规定, 不存在有倾向性、歧视性的评审因素。 3. 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。 4. 采购文件编制按规定落实政府采购政策功能。	
规范管理(40分)	1. 专家抽取、通知符合规定。 2. 按规定进行资格预审或资格审查。 3. 评审现场组织有序。 4. 规定记录评审现场情况, 认真核对评审结果, 评审过程记录完整、准确。 5. 按规定对评标(评审)活动进行全程录音、录像。 6. 按规定验核专家身份, 对通讯工具集中管理。 7. 提供有效手段确保评审不受外界干扰, 告知评审专家应当回避的情形, 介绍政府采购相关政策法规、采购文件。 8. 按规定确保评审委员会独立评审, 未发表倾向性、引导性言论。 9. 自觉遵守评审现场纪律, 无发现擅自离开评审现场或与评审场外联系的情况。	
服务质量(20分)	1. 对代理机构从业人员的专业水平、服务态度满意。	
备注		