长沙学院文件

长大发〔2024〕15号

关于印发《长沙学院招标采购代理机构管理暂行办法》的通知

各单位:

《长沙学院招标采购代理机构管理暂行办法》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

长沙学院

2024年5月11日

长沙学院招标采购代理机构管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校招标采购委托代理工作，加强对招标代理机构的监管，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购代理机构管理暂行办法》以及《长沙学院采购管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称招标采购代理机构（以下简称代理机构）是指集中采购机构以外，受采购人委托从事学校采购业务的社会中介机构。本办法适用于学校工程、货物与服务项目委托代理机构的管理。

第三条 学校采购领导小组是学校委托代理招标采购工作的管理机构，领导小组办公室设在资产管理处，负责采购项目的委托代理和组织协调，并对代理机构实施监督管理。

第二章 代理机构的遴选方式和准入条件

第四条 学校建立招标采购代理机构库，代理机构通过公开方式遴选入库，服务期一般为 3 年，服务期内委托合同一年一签。

第五条 根据学校采购工作需要，一般遴选代理机构不少于 5 家。代理机构在学校委托代理合同范围内，依法依规组织招标采购工作。

第六条 代理机构的准入条件:

（一）具有独立承担民事责任的能力;

（二）在长沙市市区内注册或设有分支机构，且办公地点在长沙市市区内;

（三）具有完善的政府采购内部监督管理制度、良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

（四）具备独立办公场所和代理政府采购业务所必需的办公条件，具备必要的评审场地和录音录像等监控设备设施并符合省级人民政府规定的标准;

（五）拥有不少于 5 名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员;

（六）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

（七）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录;

（八）法律、行政法规规定的其他条件。

第三章 代理机构责任与义务

第七条 代理机构的代理服务工作实行项目负责人制。项目负责人应为代理机构的专职人员，由代理机构的法定代表人授权，对代理的项目实行全过程管理。

第八条 代理机构对所承担的委托项目，应当选择政治素养好、业务水平高、综合协调能力强的人员担任项目负责人，并合理配备专业人员，建立稳定的项目团队。在服务期间应

保持队伍的稳定性，相关人员应和遴选时响应文件人员名单保持一致，未经学校同意，不得随意更换。

第九条 代理机构在办理各项实质内容时，应当事先征得学校的确认，在不违反有关法律法规的前提下充分考虑并采纳相关意见。

第十条 代理机构应落实把关责任，依法依规审核投标人关联关系和各种文件。排除文件中具有歧视性、倾向性的不合理条款，保证文件的合法合理性。

第十一条 代理机构应依法合规组织招标活动，切实维护学校利益，具体职责如下:

（一）拟定招标方案，确定招标工作计划，编制招标文件（资格预审文件），编制项目清单，回标分析，并与最终采购需求部门确认;

（二）在指定媒体上依法公告采购信息（含项目公告、采购文件、采购结果、采购合同等），保证采购信息的准确完整。若在采购信息公告后出现必须对其有关内容进行澄清和修改的情形，代理机构应在学校同意后，做好澄清和修改，及时发布更正公告，并通知有关供应商;

（三）根据项目需要组织资格预审和关联性审查，接受投标报名，组织标前答疑会、现场踏勘等;

（四）负责按照项目需求依法抽取采购评审专家，组建评标委员会或评审小组负责完成资格审查，协助评标委员会或评审小组核对资料;

（五）负责组织开标、评标，协助定标等工作，对开标、评标过程进行全程录音录像，做好相关记录并整理归档;

（六）协助编制评审报告并报学校确认中标或成交供应商，负责签发中标（成交）或未中标（未成交）通知书，依法向供应商退还保证金;

（七）编制招投标情况书面报告，起草合同文本，办理与招标项目有关的报批手续，协助办理相关政府部门的报批手续;

（八）在受理项目询问、质疑时，需经学校审核同意后，在法定期限内答复询问、质疑，并协助学校处理相关法律纠纷;

（九）负责建立真实、完整、规范的招标采购档案，依法妥善保管，不得丢失；采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少十五年;

（十）配合学校积极推进和使用招标信息化系统;

（十一）与招投标工作有关的其他事宜。

第十二条 代理机构应当制定严格的保密和档案管理制度，维护委托人的合法权益，承担有关保密义务。除有关监督管理部门依法进行核查外，代理机构应当禁止其他单位或个人查阅档案资料。

第四章 代理机构的管理

第十三条 学校按照定期考核、优存劣汰的原则，实施动态调整，对代理机构进行管理。如因考核不合格、解约等因

素造成代理机构数量不足的，按照遴选时合格代理机构的排序递补，特殊情况的重新遴选增补。

第十四条 代理业务分配应坚持公平、公正、公开的原则。资产管理处以集体决策的方式根据项目特点、代理机构专业优势及已受托项目实施情况等因素从机构库中推选 3 家候选代理机构，再由资产管理处会同学校纪检工作人员、采购单位（项目）代表在 3 家候选代理机构中抽签确定项目的分配，具体由采购单位（项目）代表抽取，纪检工作人员监督，资产管理处记录结果并放入归档资料。

第十五条 代理机构接受学校委托办理代理业务，应当与学校签订委托代理合同，明确采购代理范围、权限、期限、代理费用收取方式及标准、合同解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。

第十六条 代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目投标人参加本项目提供投标咨询。

第十七条 代理机构实行回避制度。代理机构应当严格遵守有关规定，凡与所代理招标项目的招标人、投标人有合作经营关系以及其他利益关系的情形，应当主动申请回避。

第五章 代理机构的考核

第十八条 对代理机构的考核，坚持客观公正、实事求是的原则。

第十九条 考核内容:

（一）业务能力：包括工作效率、经验资历、政策法规运用、采购文件编写、投诉质疑处理等履约能力;

（二）服务质量：沟通与协调能力、服务态度、业务培训、用户满意度等;

（三）负面清单：串标泄密、收受贿赂、瞒报欺诈、非法干预评标、不配合学校招标采购工作等违纪违规行为。

第二十条 资产管理处代表学校负责组织对代理机构进行考核。考核分为项目考核、年度考核和年度综合考核。

项目考核：每个委托代理采购项目完成后 10 个工作日内，由采购单位（项目方）依据业务能力、服务质量、负面清单等内容对代理机构实施考核，并填写《长沙学院招标采购代理机构项目考核表》。

年度考核：资产管理处根据代理机构本年度工作表现、业务能力、服务质量及被质疑投诉处理等情况，依据《长沙学院招标采购代理机构年终考核表》进行考核打分。

年度综合考核核算方法为代理机构项目考核平均得分*60%+年度考核得分*40%。最终得分在 80 分（含）以上评定为合格；80 分以下为不合格。

评定为不合格的代理机构将退出下一年招标采购代理机构库。代理机构的年度综合考核结果作为服务期内的合同续签以及下一轮遴选的重要参考依据。

第二十一条 代理机构有下列情形之一的，应限期改正:

（一）招标采购全过程文件存在差错、疏漏、缺陷等情形;

（二）招标采购全过程文件中存在违反国家有关强制性规定内容;

（三）招标采购文件以不合理条件限制、排斥供应商参与招标采购活动或其他原因导致潜在供应商无法正常参与招标采购活动;

（四）在组织开标、评审过程中，未按照规范履行职责，影响招标采购质量、效率或结果;

（五）信息公开不规范、不及时、内容不完整等;

（六）未对开标和评审过程进行文字和音像记录，或文字和音像记录不全、不清晰;

（七）因代理机构原因，导致项目进度滞后;

（八）因代理机构原因未及时退还投标保证金;

（九）未妥善保管或及时移交委托项目资料或委托项目资料不全、不规范、不清楚或出现错漏等;

（十）未经许可更改相关文件模板或使用错误模板;

（十一）招标采购业务推进过程中不及时将相关情况与学校进行沟通;

（十二）其他可能影响招标采购项目实施或资料归档的行为。

以上行为未对招标采购项目造成实质性影响的，暂停项目委托 1 至 3 个月；对招标采购项目造成实质性影响的，中止当年委托合同或暂停委托 6 至 12 个月；代理机构拒不

整改的，终止代理合作。

第二十二条 代理机构有下列情形之一的，学校可随时与其中止委托合同，中止时长视情节严重程度确定。造成损失的，学校保留追究法律责任的权利。

（一）无正当理由拒绝接受项目委托;

（二）经营过程中出现重大违法记录或不良信用记录;

（三）在监督检查中有被责令停业、吊销执照等直接影响经营的情况;

（四）与供应商、评审专家或其他第三方串通，进行虚假招标、围标、串标等活动，损害国家利益、社会公共利益或学校合法权益;

（五）泄露应当保密的相关信息资料、评审过程情况或其它可能影响公平竞争的信息;

（六）除相关监督检查，未经学校同意，允许其他单位、部门或个人查阅我校招标采购项目资料;

（七）在招标采购项目中获取不正当利益;

（八）将委托项目外包给其他代理机构或单位;

（九）为委托项目的供应商提供项目咨询或在所代理的招标采购项目中投标或代理投标;

（十）与供应商存在利害关系应回避而未主动提出回避;

（十一）拒不接受学校或上级部门对采购活动的监管，或在汇报工作或接受监督检查时，弄虚作假、隐瞒事实真相;

（十二）篡改与招标采购项目相关的文件和音像资料;

（十三）因代理机构原因导致供应商投诉成立，项目被废标、重新招标或被勒令整改或处罚;

（十四）评审期间，工作人员私下就评审事宜与供应商联系；干预评审专家独立评审，发表倾向性言论或不当言论;

（十五）超额收取招标代理服务费、投标保证金或其他不合理费用;

（十六）法律法规禁止和委托合同中约定的其他禁止行为。

第二十三条 代理机构对考核结果有异议的，可以自收到考核结果之日起五个工作日内，提出书面申诉。由资产管理处代表学校给予答复。

第二十四条 被处罚暂停或禁止代理招标采购业务的代理机构，应及时终止代理业务，其代理项目按下列情况分别处理:

（一）尚未开始执行的委托项目即时终止;

（二）已经开始执行的委托项目，可以终止的即时终止，确因客观原因无法终止的应当妥善做好移交等善后工作。

第二十五条 代理机构及其工作人员违反政府采购法律法规的行为，依照政府采购法律法规进行处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

代理机构因违法行为给学校或他人造成损失，依法承担民事责任。

第二十六条 学校相关工作人员在代理机构管理中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照规

定追究相关责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十七条 合同期满，再次遴选未能入围的代理机构，尚有委托项目未完成采购的，由原代理机构继续完成。

第二十八条 学校政府采购项目招标代理服务费标准按学校相关会议决议执行。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

第三十条 本办法由资产管理处负责解释。

长沙学院党政办公室　　2024 年 5 月 11 日印　　OA 发送

附表 1

长沙学院招标采购代理机构年度考核表

招标采购代理机构：　　考核年度：

考核内容	考核标准	评分
人员配备（10）	1.人员配备充足、稳定、资历经验满足要求、有专职的项目负责人； 2.工作人员熟练掌握采购各项法律法规和规章制度。	
服务质量（10）	评审全过程服务细致、耐心，服务态度端正，各方面周到、无疏漏，与有关单位和个人沟通态度和效果良好。	
政策执行（15）	1.遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密； 2.保证评审过程中纪律的规范性； 3.有效规避采购人风险，提出合理化建议。	
进度保证（10）	及时提交工作文件、按时完成委托事项。	
文件质量（45）	1.公告信息（没有错误、格式正确）； 2.采购文件（没有错误、格式正确）； 3.评审报告（没有疏漏、格式正确）； 4.采购文件编制合理，文件清晰、完整（未导致招标工作失败、废标、质疑等）。	
资料移交（10）	及时、完整移交有关资料。	
合计（满分为 100 分）		
其他说明事项（违规违纪情况、影响学校采购活动情况、对代理机构的建议等）： 资产管理处负责人： 年　　月　　日		

附表 2

长沙学院招标采购代理机构项目考核表

招标采购代理机构：

项目名称：　　项目编号：

序号	评价指标	分值	得分
1	采购代理机构向评审专家准确通知评审时间、地点，评审时间、地点改变后，及时通知评审专家。	6	
2	在评审开始前，采购代理机构统一保管手机等通讯工具或相关电子设备。	6	
3	采购代理机构人员核对评审专家和用户老师身份。	6	
4	采购代理机构保障评审活动政采有序进行。	6	
5	采购代理机构人员宣布评审纪律，告知评审专家应当回避的情形，介绍采购文件。	6	
6	采购文件编制规范、完整。	10	
7	采购代理机构督促评标委员会按规定独立评审，未发生倾向性言论等违法行为。	10	
8	采购代理机构人员未发表任何存在歧视性、倾向性的意见，未非法干预采购评审活动。	10	
9	评审过程没有与评审工作无关的人员进入评审现场。	10	
10	采购代理机构按规定核对评审结果。	10	
11	采购代理机构人员服务过程细致、耐心，严格规范。	10	
12	采购代理机构及时按照规定向评审专家支付劳务报酬或异地评审差旅费。	10	
合计		100	

采购需求单位（项目）负责人：　　日　　期：