

安庆职业技术学院

安职院办〔2025〕21号

关于印发《安庆职业技术学院 采购代理机构管理暂行办法》的通知

各院部、处室、中心：

《安庆职业技术学院采购代理机构管理暂行办法》经2025年5月15日校党委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

安庆职业技术学院

2025年5月20日



安庆职业技术学院采购代理机构管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购管理，规范学校采购项目代理工作，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等法律法规以及学校采购管理办法，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购代理机构，是指政府集中采购机构之外，受学校委托从事招标采购代理业务的社会中介机构。

第二章 采购代理机构的遴选

第三条 学校通过公开竞争的方式确定采购代理机构，根据学校内控管理办法，按项目特点及复杂程度商项目单位择优选择代理机构代理招标采购项目。

第四条 采购代理机构的基本条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条及《政府采购代理机构管理暂行办法》第十一条的规定，并在省级及以上政府采购网站备案；

（二）遵守国家法律、法规及执业规范，具备健全的内控监督等管理制度，具有良好的商业信誉；

（三）具备开展招标采购活动固定场所，并具有完成项目代理全流程的相关软硬件设施；

（四）具有一定数量招标采购专业人员，且相关人员具有多年政府采购、工程招标工作经验；

（五）符合法律、行政法规规定的其他条件。

第五条 学校遴选代理机构，在充分保障学校利益的前提下，应合理设置代理服务费收取的上限（封顶收费）和下限（保底收费），具体在遴选前参考省内其它高校的情况确定。

第六条 学校与中标的采购代理机构签订委托代理协议（合同），代理机构在学校委托代理协议范围内，依法依规组织招标采购工作。

第七条 采购代理机构服务周期一般为3年，委托代理协议（合同）一年一签，第一年服务期满，经考核合格后可续签下一年协议。

第八条 在采购代理机构协议期内，学校可以根据需要另行增补采购代理机构。

第三章 代理机构服务内容和 service 要求

第九条 学校采购代理机构的服务内容包括但不限于：

（一）提供项目招标采购前期咨询服务工作，依法依规编制采购公告、采购文件；

（二）依法依规发布采购公告和采购文件，组织接收投标人报名及接收申请资料，审查投标人报名资格；

（三）依法组织投标人踏勘现场、组织答疑会及整理答疑纪要文件，并及时发布答疑澄清公告；

（四）编制招投标情况的书面报告；

（五）提供项目采购过程中的咨询服务工作；

（六）落实开评标场地，评审专家抽取，依法组织招标采购活动并出具评标评审结果报告，发放评审专家劳务费；

（七）协助处理中标（成交）公示期质疑（异议）和投诉，组织专家对质疑（异议）内容的复审并出具复审报告。发出中标（成交）通知书，通知中标（成交）人与学校签订合同，协助学校审核合同；

（八）依法办理招标采购活动备案事宜；

（九）收集、整理招标采购文件、投标文件、评标报告和开评标现场监控音视频等有关资料，并于项目公示期结束后交学校存档；

（十）处理与招标采购有关的其他事宜。

第十条 学校采购代理机构的服务要求：

（一）在服务期内须服从学校的日常业务管理，遵守国家法律法规、安徽省及安庆市相关政策和学校采购管理制度。接到学校委派代理委托书和相关采购需求资料后，须在规定时间内完成招标采购文件及招标采购公告编制工作，特殊紧急项目应在接到招标采购项目后当日完成招标采购文件及招标采购公告编制工作。根据采购项目需要，代理机构须配合参加学校组织的相关采购需求论证或招标采购文件会商论证；

（二）在评标前须通过企业信用信息公示系统等公开渠道查询参与同一项目（标包）的供应商之间的关联关系，对同一项目（标包）投标人之间存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定情形的，应做无效投标处理，对存在其他关联关系的须向学校报告，如符合有关法律法规可以继续开评标的，应提醒评审专家详细查阅相关投标人的投标文件，力争提前发现并制止供应商之间串通投标行为；

（三）根据采购项目类别在专家库中抽取校外评审专家，组建评标委员会或询价（谈判）小组。其中限额以上进场交易项目，应按规定在安徽省公共资源交易评标评审专家库中抽取专家；

（四）严格遵守有关保密规定，有关获取采购文件的潜在投标人名单，不得向采购人、其他投标人和与本项目无关人员透露。投标文件的审查、澄清、评估、比较，以及有关授予合同的意向，均不得透露给任何投标人或与上述工作无关的人员；

（五）不得向投标人或中标（成交）人附加任何不合理条件或收取任何额外费用。

第四章 采购代理机构考核

第十一条 对采购代理机构的考核，坚持客观公正、实事求是的原则。

第十二条 考核内容包括采购文件编制、评标组织、工作效率、服务态度、服务水平等。

第十三条 学校对代理机构实行年度考核。学校招标办、项目（建设）单位和相关单位根据《招标采购代理机构年度考核表》进行定性量化考评，考评满分100分，90分以上为合格。

第十四条 有下列情形之一的，年度考核结果直接确定为不合格。

（一）给学校造成工作损失的，工作损失包括给学校造成的经济损失、名誉损失。

（二）出现重大错误（包括在审计、巡视等检查工作中发现合同期内的重大错误），重大错误包括在文件编制、采购（中标、成交）公告发布、招标采购活动组织等过程出现明显违背招标采购相关法律法规的行为。

第十五条 有下列情形之一的，学校有权单方面终止合同，将其清退并在学校网站予以披露，且不得参加下一次遴选：

（一）年度考核结果为不合格的；

（二）有重大违纪违法记录或严重的信用不良记录的；

（三）与投标人或采购人串通，损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益、学校权益的；

（四）向他人透露已获取采购文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标其他情况的；

（五）利用工作之便从采购项目中获取不正当利益的；

- (六) 对有关行政监督部门依法责令改正的决定拒不执行的;
- (七) 隐瞒发现的问题, 有弄虚作假等不诚实行为的;
- (八) 违反保密纪律或者回避规定的;
- (九) 将委托项目外包给其他采购代理机构的;
- (十) 无故拒绝学校项目代理业务的;
- (十一) 法律、法规和规章禁止的其他行为。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学校招标办负责解释。

第十七条 本办法未尽事宜由学校招标采购工作领导小组研究确定。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

附件: 招标采购代理服务机构年度考核表

招标采购代理机构年度考核表

代理机构名称:

考核方面	考核内容	考核得分情况
招标文件编制情况	1. 招标文件的编制使用最新示范文本; (5分) 2. 编制招标文件认真细致, 符合法律法规要求; (5分) 3. 招标文件内容完整, 招标范围明确, 无缺项漏项; (4分) 4. 技术、经济条款清晰, 评审办法合理。 (4分)	
招标活动开展情况	1. 招标公告发布程序合法合规; (5分) 2. 资格预审、开标评标工作组织有序, 程序合法, 记录准确; (5分) 3. 协助学校按要求抽取评标专家; (4分) 4. 核查递交资格预审文件申请人不良行为记录或其他要求核查的信息; (4分) 5. 落实针对资格预审、开标评标的纪律要求; (4分) 6. 评标报告填写正确、完整, 签字齐全; (4分) 7. 组织招标文件答疑、澄清行为规范。 (4分)	
组织协调服务情况	1. 代理项目有完整、合理、可行的实施方案; (4分) 2. 有专职的项目负责人, 工作人员配置齐全; (4分) 3. 项目负责人工作到位, 代理项目全过程服务态度端正、工作积极主动; (4分) 4. 组织协调工作到位, 准备工作充分, 工作人员业务水平较高, 运作程序规范; (4分) 5. 及时与学校相关部门沟通信息, 协调招投标工作的开展。 (4分)	

职业道德廉洁自律情况	1. 开标评标的工作人员遵守纪律，无影响评审（评标）委员会成员行为；（4分） 2. 无向他人透露资格评审、开标评标信息的行为；（4分） 3. 严格保守招投标过程中的技术和商业秘密；（4分） 4. 在代理期内无其他违法违纪违规行为。（4分）	
其他方面服务情况	1. 落实法律法规和学校规定的招投标工作程序；（4分） 2. 在履约过程中，积极提出并实施科学合理的措施，保证代理合同有效履行；（4分） 3. 汇报工作准备充分，内容全面，回答问题准确无误；（4分） 4. 按照学校要求提供的各种文件资料齐全、完整。（4分）	
考核意见: 考核结论:		
签字: 盖章 年 月 日		

备注：服务期满一年后，采购人对成交人提供服务等进行考核，满分 100 分，90 分为合格。经采购人考核合格后，可续签一次合同，最多续签两次，总服务周期不得超过三年。

安庆职业技术学院办公室	2025 年 5 月 20 日印发
校对：王靳云	共印 12 份