

# 浙大宁波理工学院

## 资产与实验室管理处、采购中心文件

资产处〔2024〕1号

### 采购中心关于采购代理机构管理办法的通知

各单位，各部门：

采购中心关于《采购代理机构管理办法》已通过资产与实验室管理、采购中心处务会议讨论通过，现予以发文，请学校遵照执行。

资产与实验室管理处、采购中心

2024年10月30日

# 采购代理机构管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校采购代理机构遴选和管理，保证学校集中采购代理服务的质量与效益，依据《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》《宁波市政府采购代理机构监督管理暂行实施办法》《宁波市政府采购代理机构监督评价分级管理实施办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学校采购代理机构（以下简称代理机构）是指宁波市各级政府采购集中采购机构以外，依法通过“浙江省政府采购网”进行代理机构名录登记，在宁波市行政区划内受采购人委托从事学校集中采购代理业务的社会中介机构。

**第三条** 代理机构应严格按照国家法律法规规定及行业规范，遵循公开、公平、公正和诚实信用、讲求绩效的原则，规范优质高效地完成学校委托的采购业务。

## 第二章 采购代理机构遴选与委托

**第四条** 学校采购中心负责代理机构的遴选工作。遴选工作原则上每3年组织一次，通过购买服务的方式公开遴选代理机构。根据《宁波市政府采购代理机构监督评价分级管

理实施办法》，代理服务入围采购的评价标准充分考虑以下几方面因素：

（一）代理机构的基本情况与信用：业绩与人员情况、企业内控制度建设及制度执行能力和水平、代理机构信用评级。原则上不选用被记录信用管理“黑名单”的代理机构。

（二）代理机构的专业能力：专业化团队建设、专业化采购措施以及解决方案。

（三）宁波市政府采购代理机构监督评价结果：原则上不选用监督评价结果为 D 级及以下的代理机构。

**第五条** 遴选代理机构的数量，根据学校集中采购任务等实际情况而定。承担工程招标、货物服务（含进口设备外贸代理）的代理机构，原则上每个类别都遴选 2 家及以上。

**第六条** 学校采购管理办公室负责代理机构的项目委托工作。采购管理办公室应依据“质量优先，兼顾公平”的原则，按照项目的规模、复杂程度与代理机构专业能力、服务质量相匹配等因素，合理安排委托项目，确保学校采购任务高效高质量完成。原则上，代理机构在服务期内应获得至少一个以上项目的代理服务机会。

### **第三章 采购代理机构职责**

**第七条** 入围采购代理机构须与学校签订委托代理采购协议，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，约定双方权利义务。

**第八条** 入围代理机构须与学校签订《廉政协议》和《保密协议》，严格遵守协议规定，不得接受任何投标人、供应商的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露工作过程中依法需要保密的内容。

**第九条** 代理机构与采购人签定委托协议书后，应当根据采购人提供的技术和商务的要求，结合技术调查和市场调查情况，负责组织采购项目的实施工作。采购项目实施过程应当确保以下几方面工作节点：

（一）采购文件编制。采购文件编制应当符合政府采购相关法律法规，文件约定条款逻辑严密、文字表述明确完整、相关采购当事人的权利和义务的约定清晰无误、资格条件和评审要素与采购需求关联，不得设置存在倾向性和歧视性的条款。采购文件编制完成后，应当报采购人中心确认，未经采购中心确认的采购文件不得发布。落实《政府采购需求管理办法》，根据项目需要，协助采购人确定采购需求、编制采购实施计划和组织采购需求审查及论证。

（二）采购信息公告。采购信息公告应当符合政府采购相关法律法规，公告内容完整、公告预留的供应商响应时间应当符合法定要求。采购文件发售时间截止后，对采购文件进行资格条件或重要技术商务条款进行修改的，应当延长采购文件发售时间或者允许潜在供应商售领采购文件。

（三）供应商询问处理。代理机构对供应商针对采购活动提出的询问应当根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 52 条和《宁波市政府采购询问、质疑和投诉处理工

作指引》(甬财政发〔2018〕465号)的有关规定,依法、及时、准确、实事求是地做好询问答复工作,确保供应商的合法权益和政府采购信息公开要求;如在供应商询问过程中发现采购文件存在问题错漏,须第一时间和采购中心联系并及时发出更正公告。

(四) 供应商质疑处理。在采购过程中发生供应商质疑的,应当向采购人报告,并按委托代理协议约定的质疑处理权限,依法进行质疑答复,不得超越权责包办质疑处理工作。质疑处理应当本着解决问题纠纷和化解矛盾为原则,质疑答复应当确保针对性和合法性。

(五) 采购评审现场。采购评审现场应当做好人员进出的登记工作,严格履行评审纪律和保密规定。

(六) 供应商投诉处理。在采购过程中发生供应商投诉的,应当协同采购人依法向上级财政监管部门进行投诉答辩。

**第十条** 代理机构组织采购代理业务必需具备相应的开标和评审场地。开标和评审场地应当各自独立,评审场地应当相对封闭,具备实现评审过程保密和评审现场不受干扰的条件。开标和评审场地以及相关需评审的样品摆放场地应当配置录音录像等监控设备设施,实现采购活动全过程音视频记录,音视频记录资料作为采购文件一并存档。

**第十一条** 采购评审结果应当按法定要求报采购人确认。采购活动结束后,采购档案应当整理归档,不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购档案。采购档案应当包括采购活动

过程中与采购项目有关的所有资料(包括未中标(成交)供应商的响应资料),所有项目资料汇编应在评审完毕后15个工作日内移交至采购中心。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

**第十二条** 如学校上线采购信息化系统,入围代理机构须配合使用,完成线上代理服务。

#### **第四章 采购代理机构考核管理**

**第十三条** 学校采购中心负责代理机构的考核管理工作。考核指标包含但不限于以下内容:

(一)业务能力:包括工作效率与质量、政策法规的理解与运用、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、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、不配合学校工作等违纪违规行为。

**第十四条** 委托代理采购协议一年一签,一年服务期满后,由采购中心组织对代理机构开展服务质量考核评价(见附件),考核评价结果分为“优”、“良”、“合格”、“不合格”四个档次,“合格”及以上方可续签下一年度协议。

**第十五条** 代理机构需提交年度工作总结,其中包括年度工作开展情况、存在的问题和下一步工作思路及问题整改措​​施,不断提高代理服务质量和效率。

**第十六条** 代理机构在协议服务期内，有下列情形之一的，将被取消学校招标代理服务资格：

（一）列入政府采购代理机构不良行为记录名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的；

（二）在“双随机、一公开”检查或工商及财政部门其他专项检查中被通报处分的；

（三）未依法依规执行招标代理并对学校产生不良后果的；

（四）被宁波市政府采购代理机构监督评价降级、撤销专业能力评价的。

## **第五章 附则**

**第十七条** 本办法自发布之日起实施，由采购中心负责解释。

**第十八条** 本细则施行期间，如遇与国家或上级主管部门出台新的法律、法规和政策不一致时，从其规定。

附件：

## 招标代理机构年度考核评价表

招标代理机构名称		考核日期	年 月 日
考核内容与考核分值			考核得分
招标文件 编制质量 (25分)	1、招标范围明确，标段划分合理，招标文件主要条款符合有关规定(5分)；		
	2、招标文件编制清晰、完整、合法，无排斥潜在投标人条款(5分)；		
	3、对投标人的资格要求既符合法律法规又充分考虑招标人的合理需求(5分)；		
	4、对招标文件的技术指标编制专业性强，把控能力强(5分)；		
	5、评标标准、评分办法和定标原则科学合理合规(5分)。		
业务水平 (40分)	1、招标代理过程细致、无疏漏，组织协调工作到位(3分)；		
	2、招标代理项目收费内容明确、规范合理(5分)；		
	3、按时保质完成委托任务(7分)；		
	4、按照《宁波市政府采购代理机构监督评价结果》，等级为A级的得5分，等级为B级的得2分，C级及以下不得分；（5分）		
	5、对代理项目中出现的质疑、投诉等问题处理及时、合理、有效(10分)；		
	6、未对招标过程产生不良影响，未给招标人造成损失，无违法违规行为（10分）。		
规范管理 (25分)	1、代理项目的实施计划完整、合理、可行(3分)；		
	2、代理项目的工作人员配置齐全、职责明确(3分)；		
	3、全过程服务细致、耐心、响应快速，严格规范，态度端正(5分)；		
	4、有专职的项目负责人和招标人员，从业人员业务水平高，运作程序规范（6分）；		
	5、代理项目的归档资料移交及时、完整(8分)。		
职业道德 (10分)	1、诚实守信、廉洁自律(3分)；		
	2、坚持实事求是，维护招标人的合法利益(4分)；		
	3、严格保守执业过程中的技术和商业秘密(3分)。		
综合考核评价意见： 考核得分为 分，属于： <input type="checkbox"/> [0分，60分)不合格 <input type="checkbox"/> [60分，75分)合格 <input type="checkbox"/> [75分，85分)良 <input type="checkbox"/> [85分，100分] 优 考核人：			

注：1.年度考核评价一年一次，结合代理机构年度工作总结，由采购中心代表、使用单位代表共同测评，结果取总分平均数，考核得分作为下一年续签合同的主要依据，合格及以上续签合同，不合格不续签合同。

2.对严重违反相关法律法规的招标代理机构，实行“一票否决制”，招标人有权终止招标代理服务合同。

3.年度中出现投诉成立项目，该项目代理机构业务水平第五条直接为零，不得得分。