

西南财经大学采购代理机构管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校采购管理制度体系，加强采购代理机构监督管理，防范采购风险，提升采购质量和效率，维护学校、供应商的合法权益，依据国家相关法律法规及学校采购管理相关规定，结合学校采购工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称代理机构，是指经学校遴选，受学校委托从事政府采购及校内采购代理业务的社会中介机构。

第三条 本办法适用于学校所有委托代理机构开展的采购业务，以及代理机构的遴选、使用、考核、监督、奖惩等相关管理活动。校内各单位委托代理机构开展采购业务的，均需遵守本办法规定。

第四条 招标与采购中心（以下简称“招采中心”）是学校代理机构的归口管理部门，具体负责代理机构的遴选、委托、考核、监督和管理等工作；学校招标与采购工作监督委员会指导对招标与采购工作的监督；校内各项目（工程）管理单位配合招采中心开展代理机构相关管理工作。

第五条 代理机构开展采购代理业务，应当遵循合法合规、公开透明、公平竞争、公正诚信的原则，严格遵守国家法律法规、行业规范及学校相关规定，自觉接受学校及相关部门的监督管理。

第二章 代理机构遴选

第六条 代理机构遴选工作坚持公开、公平、公正、择优的原则，遴选过程接受学校招标与采购工作监督委员会及校内相关单位的监督。

第七条 遴选工作原则上每 3 年组织一次，招采中心根据学校采购工作规模、业务类型，确定代理机构数量。当代理机构出现暂停、终止合作、业务繁忙等情形时，招采中心可根据实际需要启用候补代理机构进行递补，必要时还可进行遴选增补。其中，经主管部门立项批复的新改扩建项目，根据立项批复情况组织遴选。

第八条 参与遴选的代理机构需具备以下资格条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购代理机构管理暂行办法》《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》等相关规定，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）具有编制采购文件、审核采购文件、发布采购公告、组织项目评审、发放中标通知书等各环节业务所需的专业能力；

（五）从业人员具有满足承担代理项目所必须的条件（资格、证书等）；

（六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

第九条 遴选工作按照以下程序进行：

（一）编制遴选文件，明确遴选资格条件、评审标准、服务要求、服务期限等内容；

（二）在学校官网发布遴选公告；

（三）接收代理机构的响应文件，对响应文件进行资格审查；

（四）组建遴选评审委员会，委员会由校内专家、校外专家组成，成员人数为 5 人及以上单数；

（五）评审委员会按照遴选文件规定的评审标准，采用综合评分法对通过资格审查的响应文件进行评审，确定入选及候补代理机构名单；

（六）在学校官网公示入选代理机构名单，公示期限不少于 3 个工作日，公示无异议后，确定最终入选名单并正式通知各入选代理机构。

第十条 入选代理机构与学校签订委托代理框架协议或合同。框架协议期限原则上为 3 年，实行一年一签。第

一年服务期满，经年度考核合格及以上的，可续签下一年度协议；考核不合格的，终止协议，不再续约。代理机构如因不可抗力退出的，需提前 30 日向学校申请。

第三章 代理机构职责与义务

第十一条 代理机构应当按照委托代理协议约定及学校要求，履行以下职责：

（一）接受学校委托，签订采购项目代理委托书（单项）或者采购代理协议。

（二）按照学校要求，协助项目（工程）管理单位进行采购需求调查相关工作，提供合理化建议。

（三）编制采购文件，按规定在指定媒体上发布公告。

（四）负责受理供应商的询问并及时答疑，必要时协助组织现场踏勘及答疑会。

（五）专家抽取、组织评审。

（六）处理项目质疑（异议）与投诉。

（七）签发中标（成交）通知书。

（八）协助拟订合同。

（九）按照学校档案要求，及时整理采购全过程中涉及到的所有文件、记录和资料，形成全套采购资料（含纸制和电子档案），并于规定时间内完成移交。

（十）依据法律法规及采购文件约定，及时退还投标保证金，按约定收取采购代理服务费；

（十一）积极配合整个项目的实施计划，合理安排人

员，确保各项工作的顺利衔接和总体进度目标的实现，并分阶段或定期向学校汇报采购进展情况。

（十二）积极配合学校及上级部门的各类检查工作。

（十三）完成学校委托的其他采购代理相关事项。

第十二条 代理机构应当履行以下义务：

（一）严格遵守国家法律法规及学校相关规定，依法开展采购代理业务，不得与采购人、供应商串通，损害国家利益、社会公共利益或其他当事人的合法权益；

（二）严格保守采购活动中的国家秘密、商业秘密及不得公开的其他信息，不得泄露可能影响采购公平公正的信息，包括但不限于已获取采购文件的供应商名单、评审专家及评审情况、未公布的成交（中标）结果、供应商报价及投标文件等保密事项；

（三）配备稳定的项目服务团队，项目经理原则上在服务周期内不得擅自更换，确需更换的，需经招采中心审核同意，并确保新更换人员的资质和能力不低于原项目经理标准；

（四）不得擅自更改采购文件内容、采购程序，不得擅自终止招标采购活动，不得拒绝接受学校合法合理的委托业务；

（五）主动学习最新采购政策法规，提升业务能力；不定期为学校开展相关业务培训。

（六）接受学校的监督、考核管理，如实提供相关资

料；

（七）不得在代理的采购项目中投标、代理投标，不得违规为供应商提供咨询服务，不得限制或排斥潜在供应商，不得歧视潜在供应商或限制供应商之间的竞争。

（八）维护学校的合法权益，对违法的代理事项和要求予以拒绝并作出解释；

（九）不得超越学校委托范围开展工作，更不得非法转让委托。

（十）履行合同约定的其他义务。

第四章 代理机构使用与管理

第十三条 招采中心按照“分类管理、择优使用”的思路，原则上按照遴选结果排名顺序和采购项目立项顺序循环选用的方式委托入选代理机构开展采购业务。重大采购项目（货物服务 500 万元及以上、工程 1500 万元及以上），可在上一年度考核优秀的代理机构中随机抽取。技术复杂的特殊项目，可根据实际情况选用。

第十四条 项目（工程）管理单位因特殊原因需指定代理机构的，需报学校招标工作委员会审批，方可委托指定代理机构。

第十五条 委托代理协议应当明确双方的权利义务、代理范围、代理期限、服务标准、代理费用、档案移交、协议解除、违约责任等具体事项，由招采中心或项目（工程）管理单位代表学校与代理机构签订。

第十六条 招采中心不定期对代理机构的代理业务开展情况进行日常检查，检查内容包括采购文件编制、公告发布、开标评审、档案整理、保密工作等，对检查中发现的问题，责令代理机构限期整改。

第五章 代理机构考核与奖惩

第十七条 招采中心建立代理机构考核机制，实行“日常考核+年度综合考核”相结合的方式，考核结果作为代理机构续约、评优、暂停或终止合作的重要依据。

第十八条 日常考核在每次项目委托事项结束后，由招采中心牵头，根据项目（工程）管理单位、监督人员以及其他信息来源，从代理机构的服务质量、工作效率、合规性等方面进行评价，主要包括采购文件编制、公告发布、开标评审、质疑投诉处理、档案移交、沟通配合情况等。

第十九条 年度综合考核由招采中心组织，结合日常考核结果、上级主管部门监督检查情况等，对代理机构进行全面考核，考核等级分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

第二十条 考核结果的应用：

（一）考核优秀的代理机构，下一年度优先获得重大采购项目委托资格。

（二）考核良好、合格的代理机构，下一年度正常参与采购项目委托。

（三）考核不合格的代理机构，终止委托代理协议，

不再续约。

第二十一条 代理机构有下列行为之一的，招采中心对其进行信用扣分（扣分累计计算），并视情节轻重，给予暂停代理业务资格、终止代理协议等处理：

（一）未指出项目（工程）管理单位提供的采购需求中的明显错误、不合理参数以及倾向性指标，且造成供应商质疑投诉成立的，扣 1 分。

（二）采购文件内容违反国家相关政策，存在重大偏差，各类公告、成交（中标）通知书发布不规范、不及时，或公告内容与采购文件不一致，导致项目延误、造成不良影响或不利后果的，扣 1-3 分；

（三）未经学校同意，擅自发布变更或澄清公告，擅自回复质疑或投诉事项的，擅自向上级主管部门发送情况报告等，扣 1-3 分；

（四）未在规定时间内回复、处理供应商质疑（异议）与投诉事项的，扣 2-3 分；

（五）未按规定时间和要求抽取专家，扣 1-3 分；

（六）项目评审过程不规范，出现未统一保管评审人员通讯工具、未提示评审专家回避、未要求评审人员签署评审纪律承诺书等情形，扣 1 分；造成不良影响或不利后果的扣 2-3 分；

（七）评审过程中发现违法违规问题，未及时向招采中心或监督人员报告的，扣 3 分；

（八）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致，超出分值范围以及单项汇总错误等情况，代理机构未在复核时发现的，扣 1-3 分；

（九）项目完成后，归档资料不完整、页码错乱、未按规定编制，或伪造、变造、销毁应当保存的资料的，扣 1-2 分；

（十）成交（中标）公告中代理服务费计算错误的，扣 1 分；

（十一）未按照规定退还投标保证金的，造成不良影响扣 1 分；

（十二）未经学校同意，擅自更换服务团队成员或项目经理的，扣 2 分；

（十三）其他影响服务质量的行为，视情节及后果轻重，扣 1-3 分。

第二十二条 如出现本办法第二十一条任一项情形的，将暂停一次代理（下一次项目交由另外代理机构代理）。信用扣分累计达 3 分及以上的，暂停代理业务资格 3 个月，扣分累计分值清零；一年内第二次扣分累计达 3 分及以上的，暂停代理业务，年度考核定为不合格，不再续签下一年度协议。

第二十三条 代理机构有下列违反法律法规及本办法规定行为之一的，学校立即终止其代理业务资格，将其列入学校代理机构负面清单，6 年内禁止参与学校代理机构

遴选；给学校造成经济、名誉等重大损失的，追究其法律责任；情节特别严重的，永久禁止参与学校代理机构遴选。

（一）在采购过程中与供应商、评审专家协商谈判、串通投标，或协助供应商串通投标的；

（二）违反法律法规进行重新评审或重新组建评审委员会的；

（三）隐匿、销毁应当保存的采购文件，或伪造、变造采购文件的；

（四）违反法律法规，泄露可能影响采购公平公正的信息，包括但不限于已获取采购文件的供应商名单、评审专家及评审情况、定标成员名单及定标情况、未公布的成交（中标）结果、供应商报价及投标文件等保密事项；

（五）在所代理的采购项目中投标、代理投标，或违规为供应商提供咨询服务的；

（八）拒绝接受学校监督检查，或隐瞒真实情况、提供虚假资料的；

（九）其他严重违反法律法规或学校制度规定的行为。

第二十四条 代理机构对考核结果、扣分处理有异议的，可自收到相关通知之日起5个工作日内，向招采中心提出书面申诉，招采中心应当自收到申诉书之日起5个工作日内给予答复。

第六章 附 则

第二十五条 国家对委托政府采购代理机构有特殊要

求的项目，按照国家相关规定执行。

第二十六条 本办法未尽事宜，按照国家相关法律法规及学校采购管理相关规定执行。

第二十七条 本办法由学校招标与采购中心负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起试行。