

郑州轻工业大学文件

郑轻大政〔2023〕53号

关于印发《郑州轻工业大学采购代理机构管理 实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

为进一步加强学校采购代理机构监督管理，保障学校采购代理工作规范运行，结合我校实际，特制定本办法。现予以印发，请遵照执行。



郑州轻工业大学

采购代理机构管理实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校采购代理机构监督管理,保障学校采购代理工作规范运行,依据《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》《河南省政府采购代理机构管理实施办法》等法律法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的“采购代理机构”和招标投标法所称“招标代理机构”为同义语,适用于受学校委托办理采购业务的采购代理机构(以下简称代理机构)。

第三条 国有资产管理办公室/招标投标管理办公室(以下简称“国资办/招标办”)代表学校负责代理机构的遴选、管理、考核与评价。

第二章 代理机构的遴选

第四条 学校委托的代理机构应通过公开方式遴选入围,入围数量不得少于 15 家,服务期限不超过 3 年,服务期满应重新组织公开遴选。由于考核等因素终止协议导致入围代理机构数量减

少的，可根据遴选结果排名按序递补。

第五条 代理机构的遴选参照国家及地方相关法律法规、按照学校相关管理规定进行组织，遴选方式一般为考试、评审、考察等竞争性方式。

第六条 学校遴选代理机构应具备以下基本条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）纳入河南省政府采购网（即中国政府采购网河南分网）建立的政府采购代理机构名录，在郑州市城区具有固定的经营场所，具有河南省电子化政府采购系统操作权限，能够在河南省公共资源交易中心开展各种招标采购活动；

（三）符合《河南省政府采购代理机构管理实施办法》第十三条规定的从业条件，其中项目组成员应具有政府采购资格证书或培训合格证书和近一年内连续缴纳社会保险费相关证明；

（四）近三年内未被财政部门处以禁止参加政府采购活动的行政处罚；

（五）不违反法律法规和上级政策文件的其他规定。

第七条 国资办/招标办与入围代理机构签订委托代理服务框架协议，明确采购代理范围、权限、期限、项目组成员、服务要求、代理费用收取方式及标准、协议解除及终止、违约责任、争议解决等具体事项，约定双方基本权利义务。

第三章 代理机构的管理

第八条 代理政府采购项目的人员必须为代理机构的专职从

业人员，代理机构非专职从业人员不得从事政府采购代理业务。代理机构在约定服务期内应保持队伍的稳定性，不得随意更换项目组成员。

第九条 代理机构项目组成员应定期参加学习和培训，增强政府采购全过程服务能力。接受学校委托开展采购需求确定、采购实施计划编制的，应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则进行，相关结果材料须由代理机构书面确认后交付学校。

第十条 学校原则上以随机抽取的方式进行采购项目委托，委托结果由国资办/招标办、纪检监察部门、归口管理部门或项目单位书面确认后生效：

（一）每项采购项目委托前，由国资办/招标办联合纪检监察部门和项目单位从入围名单中随机抽取代理机构进行委托；

（二）对于紧急、重大或特殊项目，由国资办/招标办联合纪检监察部门和归口管理部门直接委托。

第十一条 代理机构随机抽取采取“抽一个少一个”模式，即在同一类型项目抽取中，已经被抽中过的代理机构不再参与该类型的其他项目的抽取。已被抽取的代理机构无正当理由不得拒绝代理学校委托的采购项目。

第十二条 学校委托代理机构代理采购项目的，应当签订项目委托代理协议，在委托代理服务框架协议的基础上，进一步明确委托项目的服务内容、服务要求、双方的权利和义务。

第十三条 代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002号）、《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收取，由中标、成交供应商支付。

第十四条 代理机构应严格落实信息发布审核制度。发布的政府采购信息应当规范、准确，且符合规定，不得包含涉密信息、敏感信息和个人隐私信息。

第十五条 代理机构在项目代理过程中，要充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的各项因素，及时向国资办/招标办报告项目进展情况，合理安排采购活动实施时间。

第十六条 代理机构应妥善管理学校委托采购项目各项纸质、电子和实物档案，建立完整的档案管理制度和管理台账，能够满足学校随时调阅采购档案的需要，并积极配合学校和上级部门的各类监督检查。

第四章 代理机构的考核评价

第十七条 国资办/招标办负责组织对入库代理机构的考核，归口部门可以书面形式向国资办/招标办提出对代理机构服务质量和服务态度的意见与建议，由国资办/招标办整理审核、建立代理机构评价台账，全面准确地评价各代理机构的职业能力和服务水平。

第十八条 对代理机构的考核评价，应坚持客观公正、实事求是的原则。考核的主要内容：

（一）国家、地方相关法律法规和学校规定的招标与采购政

策执行情况；

（二）执行招标与采购程序的合法、合规及合理性；

（三）招标与采购文件的编制及文件的澄清、修改和质疑回复文件的编制；

（四）从业人员的职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律；

（五）根据学校的进度要求，完成委托事项的时效性；

（六）整理和移交招标与采购项目文档的完整性和及时性。

第十九条 考核方式分为项目考核和年终考核，项目考核年度平均分加年终考核分为代理机构该年度考核总分，年度考核结果满分为 100 分。

（一）项目考核：项目完成招标后，在资料归档 7 个工作日内，国资办/招标办根据《郑州轻工业大学代理机构项目执行情况考核表》（见附件 1）对代理机构本次项目完成情况进行评价，每个项目的考核结果满分为 70 分，考核表由国资办/招标办负责汇总。

（二）年终考核：国资办/招标办根据《郑州轻工业大学代理机构年终考核表》（见附件 2）对代理机构本次项目完成情况进行评价，考核按照平时登记的台账内容作为年终考核打分依据并结合实地考核，年终考核结果满分为 30 分。

第二十条 代理机构年度项目考核平均分与年终考核分之和为代理机构年度考核总分。年度考核总分不足 70 分的代理机构

将被取消下一年度的代理服务资格，后续将不得再委托其代理项目。

第二十一条 代理机构项目组工作人员在实际工作中如不能满足我校招标代理工作要求的，国资办/招标办可要求代理机构更换工作人员或项目组。

第二十二条 代理机构出现扣分情况但不及时整改的，国资办/招标办可暂停该代理机构被抽取资格，直至该项目整改完成并检查合格。

第二十三条 代理机构如出现重大失误，导致委托项目招标失败，或发生违法违纪和违反廉洁自律行为等重大问题的，学校将直接取消其代理服务资格及后期遴选资格。

第五章 附则

第二十四条 本办法由郑州轻工业大学国资办/招标办负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 郑州轻工业大学代理机构项目执行情况考核表
2. 郑州轻工业大学代理机构年终考核表

附件 1

郑州轻工业大学代理机构项目执行情况考核表

考核内容	考核指标	评分标准	得分
代理项目名称			
代理机构名称			
招标文件编制质量 (20分)	1. 招标文件编制清晰、完整、合法； 2. 招标需求技术参数科学合理； 3. 项目资格要求、评分办法和定标原则科学合理； 4. 资格预审报告、评标报告严谨、规范，评审结果真实、公平。	1. 招标文件内容不完整，有漏项，扣5分； 2. 招标文件出现排斥潜在投标人条款，技术参数模糊、矛盾等情况，因此招标文件被投诉、质疑的，扣5分； 3. 预审报告、评标报告未按要求撰写，结论受到质疑，扣5分； 4. 评标标准不合理、分值设置不合理，受到质疑，扣5分；	
流程操作 (30分)	1. 接到招标项目及时响应； 2. 招标公告、招标文件、中标公告等信息发布合法、合规； 3. 开标流程操作规范、评审专家抽取、评审小组组成规范； 4. 招标文件答疑、澄清，现场踏勘组织行为规范； 5. 评标现场、评标过程严格规范； 6. 及时、完整按时提交评审资料。	1. 超过一个工作日响应，扣5分； 2. 招标公告发布平台不合规、发布滞后、公示时间不足，扣5分； 3. 开标流程不规范、记录不准确，扣5分； 4. 评审专家抽取不规范，评审专家信息泄露，扣5分；	

		5. 招标文件答疑、澄清，现场踏勘出现差错，扣 5 分；	
		6. 评标现场管理混乱、无关人员随意进入，评审专家违反独立评审纪律，扣 5 分；	
服务质量 (20 分)	1. 及时、完整按时提交评审资料； 2. 有力保证招标进度； 3. 全过程服务态度端正、耐心细致； 4. 有效规避学校风险。	1. 未按规定时间内提交纸质文件资料，扣 5 分；	
		2. 未及时与学校相关部门沟通信息，影响学校招标工作正常开展的，扣 5 分；	
		3. 未按招标采购工作节点完成相关工作，影响招标采购工作进度的，扣 5 分；	
		4. 项目负责人和工作人员在代理项目过程中服务态度差，工作不认真的，扣 5 分。	
合计			

附件 2

郑州轻工业大学代理机构年终考核表

代理机构名称		注册登记时间	
代理业务 人员组成	负责人		
	工作人员		
招标代理数量			
考核内容			得分
专业水平 和能力 (10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有专职的项目负责人，工作人员配置齐全，得 2 分； 2. 代理机构项目成员定期参加学习和培训，得 2 分； 3. 落实了法律法规和学校规定的招投标工作程序，得 2 分； 4. 代理项目有完整、合理、可行的实施方案，得 2 分； 5. 代理机构按时完成委托项目工作任务，得 2 分。 		
职业道德 廉洁自律 情况 (10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 无向他人透露资格评审、开标评标信息的行为，得 5 分； 2. 严格保守招投标过程中的技术和商业秘密，得 5 分。 		
其它方面 服务情况 (10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文件、材料归档及时，归档环节符合法律法规要求，得 2 分； 2. 在履约过程中，积极提出并实施了科学合理的措施，保证了代理合同的有效实施，得 2 分； 3. 汇报工作准备充分，内容全面，回答问题准确，得 2 分； 4. 按照学校要求提供的各种文件资料齐全、完整，得 2 分； 5. 积极配合学校和上级部门做好各类监督检查，得 2 分。 		
合计			

郑州轻工业大学校长办公室

2023 年 10 月 18 日印发

