

# 山东科技职业学院党委（院长）办公室

鲁科职院办字〔2023〕3号

---

## 关于印发《山东科技职业学院招标代理机构 管理暂行办法》的通知

各部门：

为加强学院招标采购代理机构监督管理，规范代理行为，提高代理服务质量，维护学院合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》和《山东科技职业学院招标与采购管理办法》等法律法规以及学院相关管理规定，制定《山东科技职业学院招标代理机构管理暂行办法》，现予以印发，请认真贯彻执行。

党委（院长）办公室

2023年5月23日

# 山东科技职业学院 招标代理机构管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学院招标采购代理机构监督管理，规范代理行为，提高代理服务质量，维护学院合法权益，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》《中华人民共和国民法典》《政府采购代理机构管理暂行办法》和《山东科技职业学院招标与采购管理办法》等法律法规以及学院相关管理规定，结合学院实际，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、受采购人委托从事招标采购代理业务的社会中介机构。

**第三条** 本办法适用于学院货物、服务和工程集中采购项目代理机构的遴选、考核等管理工作。

**第四条** 学院资产管理处根据相关规定负责代理机构的遴选、管理、考核和协调等工作。

## 第二章 遴选和增补

**第五条** 代理机构原则上每3年遴选一次。代理机构在履行合同过程中因合同中（终）止、自行退出等情形时，必要时可以进行遴选增补。

**第六条** 代理机构的遴选应遵循公开、公平、公正的原则，

参照国家及地方相关法律法规、按照学院相关管理规定进行遴选。

**第七条** 入围代理机构在服务期内按照委托代理合同（以下简称“委托合同”）的约定和国家法律法规及学院招标采购制度开展工作。

### **第三章 服务内容和要求**

**第八条** 代理机构应建立健全内部管理制度，依法合规、高效有序地完成委托项目。

**第九条** 代理机构应成立为学院服务的工作团队，配备政治素质过硬、业务能力突出、工作认真负责和善于组织协调的人员担任团队负责人，人数不得少于3人，未经学院资产管理处同意，不得随意更换。

团队负责人应为代理机构专职人员，对委托项目进行全过程管理。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，未经资产管理处同意，不得随意更换。

**第十条** 代理机构的服务内容和要求主要包括：

（一）提供与采购业务相关的法律法规及政策文件咨询；  
（二）根据项目需要，协助学院确定采购需求、编制采购实施计划和组织采购需求审查；

（三）审核采购人需求，在不违反法律法规文件规定的前提下采纳采购人的意见，对不合法不合规不合理的需求提出修改建

议；

（四）编制的招标采购公告和招标采购文件应依法依规、科学合理，按照规定完成编制和会签，经资产管理处审核后及时发布公告，并将公告网址及时反馈。

（五）根据国家要求在各采购环节及时将相关信息发布在规定的媒体上；

（六）做好供应商资格审查，重点做好报名供应商关联性审查；

（七）根据项目需要组织现场踏勘和答疑，发布澄清（修改）文件；

（八）根据项目需要组织专家就采购需求、供应商资质条件、招标采购全过程文件、质疑（异议）/投诉等进行核查、论证；

（九）依法依规组建评审委员会（评标委员会或谈判/磋商/询价小组）；

（十）接收投标/响应文件，组织开标、评审，并承担相关费用等；

（十一）开标及评审活动至少有 2 名工作人员全程参与，并形成清晰可辨的录音录像和全程可追溯的文字记录；

（十二）评审完成后，代理机构应在当日内将招标采购结果反馈给资产管理处；

（十三）收到任何询问、质疑（异议）、投诉应及时与资产管理处沟通，并在规定的时间内完成回复；

(十四) 除质疑(异议)投诉等特殊情况,代理机构应在中标/成交通知书发出后1个月内将委托项目的全过程资料完成整理、汇编,并根据要求进行移交,资料应内容清晰、表述准确、材料完整、装订规范;

(十五) 进入公共资源交易中心的委托项目,按相关部门工作要求有序推进相应环节工作;

(十六) 配合学院或相关主管部门的监管工作;

(十七) 处理与招标采购工作有关的其他事宜。

**第十一条** 代理机构注销或终止代理合作时,应当向学院资产管理处移交文件和音像等尚在保存期内的档案资料。

#### **第四章 管理考核**

**第十二条** 入围代理机构服务期考核情况,作为下一年度分配委托项目的重要依据。

**第十三条** 项目委托分配坚持公平公正、择优择长的原则,结合代理机构的综合考核情况、项目完成效率、人员业务素质等方面进行统筹安排。

**第十四条** 资产管理处负责组织对代理机构的工作考核。一标一跟踪由项目部门考核,不定期巡检由资产管理处负责,年终满意度调查由资产管理处组织项目采购部门完成考核。

**第十五条** 代理机构有下列情况之一的,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、不清晰可辨；

（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、不清楚或错漏等现象；

（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将相关情况及时与学院进行沟通；

（十二）招标代理项目时，未按照规定收取代理费用；

（十三）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 6 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 7 至 12 个月；代理机构拒不整改的，终止代

理合作。

**第十六条** 代理机构有下列情形之一的，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，学院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、社会公共利益或学院合法权益；

（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，未经学院同意，允许其他单位、部门或个人查阅我院招标采购项目资料；

（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）拒不接受学院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，发表有倾向性或不当言论；

(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。

**第十七条** 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。

## 第五章 附则

**第十八条** 服务期满，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，按照有关规定，在保证代理质量的情况下由原代理公司继续完成。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行，由资产管理处负责解释。

附件 1：招标代理机构服务质量评价意见调查表

附件 2：山东科技职业学院委托招标代理机构年终考核评分表

附件

## 招标代理机构服务质量评价表（A表）

项目部门		代理机构名称	
项目名称			
评价内容		满分值	评分
前期准备	认真听取采购人意见，对项目信息了解详细，程序规范，沟通到位，准备充分。	20	
采购文件编制质量	采购文件编制合法合规，内容完整，前后一致，表述清晰、准确、无歧义。文件中无排斥潜在投标供应商条款，合同条款符合有关规定，采购范围明确，标段划分、技术和商务条件设置合理。	20	
评审组织实施	项目负责人积极、主动跟进项目，组织报名积极，踏勘现场到位，采购评审过程中无任何原则性和技术性错误，确保有资格和能力的供应商进行充分和公平竞争。	20	
评委情况	抽取的评委专业性强，评审认真负责。	10	
合同拟定	根据采购结果及时拟定合同，服务周全。合同内容条款完整规范，表述严谨准确。	10	
采购效率	采购全过程服务细致耐心，态度端正。采购时间安排及时、合理。	10	
质疑投诉处理情况	无质疑投诉，或者质疑投诉应对及时，处理效果良好。	10	
综合得分：			
服务过程中存在的其他问题及意见、建议：			
项目负责人签字：			

## 附件

### 山东科技职业学院委托招标代理机构年终考核评分表（B表）

代理公司名称：

序号	考核项目	考核内容	满分	得分
1	公司实力及管理情况	健全的组织管理机构和人员配备；招标设施完备，完善的管理制度，规范的招标工作程序；良好的企业信誉和一丝不苟的工作作风。	15	
2	代理项目实施情况	前期，认真听取采购人意见，对项目的合法合规性、采购方式的合理性等方面研判准确，及时提醒并协助委托方修正存在的问题，确保项目合法合规。	10	
		招标文件编制合法、合规、科学，最大限度体现采购人需求，信息发布及时清楚。	15	
		专家抽取合法、合规，专业准确；开标过程规范；录音录像清晰完整，评审现场组织得力、效率高。	12	
		答疑、回复质疑等方面专业、规范，合法、高效。	13	
		甲方要求的材料能积极主动反馈，及时报送	10	
		原始记录、系列文件规范、齐全，档案管理完备，方便随时查寻，且有效保存15年以上。	5	
		根据采购结果及时拟定合同，服务周全。合同内容条款完整规范，表述严谨准确。	5	
		按照合同的约定收取代理服务费	10	
		甲方的合理要求能积极，按时完成	5	
3	扣分项	受到省级财政部门行政处罚的平均分扣10分；受到地市级财政部门行政处罚的平均分扣5分；受到县级财政部门行政处罚的平均分扣3分。		
4	终止委托合同	1. 代理过程中违反国家法律法规； 2. 受到国家财政部门行政处罚的； 3. 与投标人存在利害关系应提出回避而未主动提出回避的； 4. 与投标人或者评审专家串通，损害学院合法权益； 5. 泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料； 6. 拒不接受学院或上级部门委派的监督小组对采购活动的监督；汇报工作或接受监督检查时，弄虚作假、隐瞒事实真相； 7. 篡改采购文件、资料或音像资料； 8. 其他未按照委托合同约定的内容和范围实施代理，严重损害学院或其他采购当事人权益的行为。	一票否决	
5	加分项	支持学院办学，提高学院声誉。协助学院争取科研项目、资金经费、各级荣誉。视情况每项：国家级25-30分；省部级20-25分；市厅级15-20分。		
合计得分			100	

---

山东科技职业学院党委（院长）办公室

2023年5月23日印发

---