

铜陵学院院长办公室文件

院办〔2025〕32号

关于印发《铜陵学院采购代理机构管理 暂行办法（修订）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院采购代理机构管理暂行办法（修订）》已经2025年4月23日校长办公会会议审定，现予以印发，请认真遵照执行。



铜陵学院采购代理机构管理暂行办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强采购代理机构（以下简称“代理机构”）监管，提高代理机构服务质量和水平，切实维护学校合法权益，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《采购代理机构管理暂行办法》、《关于做好政府采购信息公开工作的通知》等相关法律法规、政策制度以及《铜陵学院采购管理办法》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称代理机构，是指政府集中采购机构以外、受学校委托代为组织招标采购和工程造价咨询活动并提供相关服务的，纳入学校代理机构管理的社会中介机构。

第三条 本办法适用于学校委托的代理机构及其开展实施的项目。

第四条 学校国有资产管理处（招投标办公室）（以下简称“国资处”）负责代理机构的日常管理与考核工作。

第二章 代理机构准入条件与使用

第五条 代理机构准入应遵循公开、公平和公正的原则，参照国家和地方相关法律法规，按照学校相关规定，以竞争性方式择优选择，原则上每个服务周期为3年，代理协议一年一签，第一年服务期满，经考核合格可续签下一年协议。服务期满重新组织公开选取。

单项预算超过 500 万元的工程项目，代理机构应另行通过公开竞争方式确定。

第六条 代理机构的准入条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《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；

（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）具有编制采购文件（含工程量清单和清单控制价）、审核采购文件、发布采购公告、抽取评审专家、组织项目评审、发放中标（成交）通知书等各环节业务所需的专业能力；

（四）自觉遵守相关法律法规，自觉接受政府采购机构、监管部门及学校的管理和监督；

（五）符合法律、法规规定的其它条件。

第七条 代理机构受学校委托提供采购代理服务，应当与学校签订委托代理协议，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 代理机构的使用范围和确定程序

（一）使用范围

代理学校政府采购项目及其它采购项目；为学校工程类项目提供工程造价咨询服务。

（二）确定程序

1. 代理机构确定原则：以顺序轮候为主，并综合考虑已受托项目服务考核情况等因素，合理均衡分派。

2. 特殊需求的项目（如专业性强、技术复杂、时间紧张、涉密性强、金额巨大、社会关注度高等）经学校研究后，择优直接委派代理机构。

3. 已委托代理机构组织实施采购项目，因上一轮代理协议到期暂未履行完成的，原则上仍由原代理机构负责执行。

4. 国资处向代理机构委托采购项目时，双方需填写《项目委托受理登记表》。

5. 国资处应当及时将代理机构确定结果通知项目归口管理部门或使用部门，并做好后续相关工作。

第三章 代理机构的权利与义务

第九条 代理机构享有的权利

（一）依法接受学校的委托，在资质许可范围内承担相关受托服务业务，并根据合同约定收取服务费；

（二）依法独立进行相关业务活动，不受任何单位或个人的非法干预；

（三）对代理机构管理及监督部门作出的处理决定有权提出申诉；

（四）法律、法规规定的其它权利。

第十条 代理机构应履行的义务

（一）严格执行招标投标、政府采购法律法规及相关规定，遵循公平、公正的原则，认真履行代理职责，恪守职业道德；

（二）对执业中知悉的商业秘密及其它秘密事项予以保密；

（三）遵守属地公共资源交易中心采购行为规范；

（四）提供的代理项目资料及出具的书面文件应当完整、真实、合法，符合行业技术标准；

(五) 按照规定编制采购文件，并及时和学校沟通文件存在的问题，提出解决问题的办法；

(六) 组织开标、评标、定标等活动；

(七) 进行澄清，答复投标人以及其他利害关系人提出的异议（质疑）；

(八) 配合审计、巡视等各类检查，并出具需要的说明材料，提供相应资料；

(九) 配合各级监督部门处理投诉事项；

(十) 在成交（中标）通知书发出后 10 日内将代理项目的全过程资料完成整理、汇编和移交，资料（包括电子录音录像）应内容清晰、表述准确、材料完整、装订规范；

(十一) 法律、法规和规章规定的其它职责义务。

第四章 代理机构的工作职责

第十一条 代理机构对所受托代理的项目应负责全过程的组织管理，对所受托代理的项目实行项目负责人制度，指派固定的、责任心强的专职人员承办学校委托项目。

第十二条 代理机构应在获取项目代理资格后，在规定时间内完成项目各阶段的工作任务。

第十三条 代理机构受托进行工程量清单及控制价编制、招标文件及招标公告编制与发布、邀请函编制与发放、资格审查、质疑投诉处理等实质性代理服务工作时，在不违反有关法律、法规前提下，应充分考虑并采纳学校项目归口管理（使用）部门的合理意见，并经国资处确认。代理机构应当形成完整、规范的工作材料，真实、准确记录工作情况，妥善保管。

第十四条 代理机构应落实监管责任，组织依法依规确定采购方式并编制采购文件；排除采购文件中含有歧视性、倾向性的不合理条款，保证采购文件的合法性、合理性。

第十五条 代理机构应按照相关法律法规及时在指定媒体上公告采购信息（含项目采购公告、采购项目预算金额、采购结果等），保证采购信息的准确性。在采购信息公告后，若出现必须对其内容进行澄清和修改的情形时，代理机构应在国资处同意后，做出澄清和修改，及时发布更正公告，并通知有关投标人。

第十六条 代理机构负责组织开、评、定标等工作，做好相关记录并整理归档。

第十七条 代理机构负责按规定并在充分考虑项目需求的原则下抽取采购评审专家，组建评标委员会或评审小组，发放评审专家劳务费。

第十八条 代理机构负责核对评标委员会或评审小组的评审资料，并将审核后的相关材料报送国资处复核其完整性、规范性。

第十九条 代理机构负责向中标（成交）供应商发送中标（成交）通知书，负责或协助退还投标保证金，协助签订采购合同。

第二十条 代理机构在受理项目询问质疑投诉时，需经国资处审核同意后，在法定期限内予以答复，并协助学校处理相关法律纠纷。

第二十一条 代理机构开评标资料移交管理

（一）代理机构负责对委托的采购项目实行全程录音录像并做好存档工作。项目结束后 10 日内，应将项目资料装订成册并形成电子文档，同时将装订成册的纸质文档移送国资处（具体份数由国资处确定）；

(二) 代理机构应当制定严格的保密和档案管理制度，维护采购活动当事人的合法权益，承担有关保密义务；除有关监督管理部门依法进行核查及法律法规规定许可的情形外，代理机构严禁任何单位或个人查阅采购档案资料。

第五章 代理机构的管理与考核

第二十二条 代理机构按照项目考核、年度考核、优存劣汰、动态调整的原则进行管理。

第二十三条 对代理服务机构的考评采取项目考核、年度服务质量考核、年度综合考核方式。

项目考核：代理机构完成单个项目代理服务 10 个工作日内，国资处会同归口管理部门或项目使用部门（无归口管理部门）根据代理机构本次项目完成情况进行评价打分，并填写《铜陵学院采购代理机构项目服务质量考核表》，并根据考核结果发放《铜陵学院采购代理机构考核记分通知书》。代理机构年度所有项目的平均得分作为本年度的项目考核得分。项目考核情况作为委托项目分配的重要参考依据。

年度服务质量考核：国资处根据代理机构本年度工作表现、业务能力、服务质量及被质疑投诉处理情况等综合考核打分，并填写《铜陵学院采购代理机构年度服务质量考核表》。

年度综合考核：核算方法为代理机构年度项目考核得分*60%+年度服务质量考核得分*40%。最终得分在 80 分（含）以上评定为合格；80 分以下为不合格。

年度综合考核评定为不合格的代理机构学校有权终止代理协议。代理机构的年度考核结果作为续签代理协议的重要参考依据。

第二十四条 代理机构的惩处

一年为一个考核周期，统计项目考核记分并汇总累计记分，考核周期内对达到一定分值的，按以下规定处理：

（一）项目考核累计扣分达到 5 分，约谈代理服务机构负责人并给予警告，责令其提出整改方案；

（二）项目考核单个项目扣分达到 3 分，或项目考核累计扣分达到 7 分，责令其提出整改方案并暂停 2 个月项目代理资格；

（三）项目考核单个项目扣分达到 5 分，或项目考核累计扣分达到 10 分，责令其提出整改方案并暂停 4 个月项目代理资格；

（四）项目考核单个项目扣分达到 7 分，或项目考核累计扣分达到 15 分，责令其提出整改方案并暂停 8 个月项目代理资格；

（五）项目考核单个项目扣分达到 10 分，或项目考核累计扣分达到 20 分的，或被属地公共资源交易监督部门考核亮红牌和处罚的，取消其学校代理服务资格；

第二十五条 代理机构有下列情形之一的，学校可随时与其终止委托合同，并且五年内不得承担学校项目的代理服务业务。造成损失的，学校保留追究法律责任的权利。并视情况上报上级主管部门或属地公共资源交易监督部门。

（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、社会公共利益或学校合法权益；

(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；

(七) 在代理采购项目中获取不正当利益；

(八) 为委托项目的供应商提供项目咨询或在所代理的采购项目中投标或代理投标；

(九) 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的言论；

(十) 在开展业务过程中，弄虚作假、提供虚假报告；

(十一) 工程类项目控制价编制粗糙，交易结束后存在分部分项工程工程量误差超过 $\pm 10\%$ （含）或缺漏项累计总价误差超过 $\pm 10\%$ （含）；

(十二) 在上级审计、巡视中指出并查实出违规问题；

(十三) 法律法规禁止和委托合同中约定的其它禁止行为。

第六章 附则

第二十六条 本办法由学校国资处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，原《铜陵学院招标代理和工程造价咨询服务机构管理暂行办法》（院办〔2021〕7号）同时废止。

附件 1:

项目委托受理登记表

项目名称				
项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 (请按招标项目内容勾选)	首次招标	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		委托日期		
预算资金		资金来源		
采购方式		进场交易	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
采购组织形式		任务书编号		
业主单位	铜陵学院	业主单位代码	123400004855506404	
业主单位地址	铜陵市铜官区翠湖四路 1335 号			
委托单位	铜陵学院	办公电话		
联系人		手机号码		
监管部门		监管部门代码		
监管联系人		监管联系号码		
资料清单	政府采购	是否已提供	非政府采购	是否已提供
	委托代理协议	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	委托代理协议	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	图纸、清单或招标需求	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	图纸、清单或招标需求	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	立项批复或财政审批文件	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	资金来源证明	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	进场申请函(如涉及)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	企业法人营业执照(如涉及)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
<p>委托单位确认:</p> <p style="text-align: center;">同意委托。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		<p>代理机构确认:</p> <p style="text-align: center;">确认接受委托。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		

项目委托(受理登记表一式两份)

附件 2:

铜陵学院采购代理机构考核评价内容、规范要求及记分标准

内容 代理 活动过程	考核内容	规范要求	记分编码与标准
一、交易文件编制及备案	交易文件编制与报备	报备材料完整，代理合同内容和印章规范	1.1.1 经一次告知后仍存在不完整、未按规定执行、无相关证明、无签字印章或不齐全（规范）的，每一项扣 1 分。
		交易（公告）文件无违法违规内容	1.1.2 有违法违规内容但未造成不良后果的，扣 2 分，造成不良后果的扣 5 分。
		交易文件编制规范	1.1.3 随意修改范本内容且未在修改表格中明确的，扣 2 分，造成不良后果的扣 5 分。 1.1.4 随意修改采购需求且未经采购人同意，但未影响采购的，扣 3 分；肆意篡改采购需求，影响采购的，扣 10 分。
		清单控制价编制科学、规范	1.1.5 控制价编制粗糙致交易结束后仍发现有清单漏项、与图纸不符等情况的， ①分部分项工程工程量误差超过±10%（含）的或缺漏项或累计总价误差超过±10%（含）的，扣 10 分； ②分部分项工程工程量误差超过±5%（含）~10%的或缺漏项或累计总价误差超过±5%（含）~10%的，扣 5 分； ③分部分项工程工程量误差超过±3%（含）~5%的或缺漏项或累计总价误差超过±3%（含）~5%的，扣 3 分。
	澄清、修改、（质疑）异议答复	对编制错误的内容进行澄清、修改或（质疑）异议答复准确合理	1.2.1 因代理机构原因或因代理机构应当发现而未指出问题导致交易文件编制错误而进行的，每次扣 2 分。
		对规定模糊的内容进行澄清、修改或（质疑）异议答复准确合理	1.2.2 因代理机构原因导致交易文件编制内容模糊而引起质疑（异议）的，每次扣 2 分。
		澄清、修改、异议（质疑）答复时间及时	1.2.3 澄清、修改、异议（质疑）答复时间不符合有关规定的，每次扣 3 分。
		交易文件（公告）、答疑、澄清或补充说明等资料编制严谨	1.2.4 因交易文件（公告）、答疑、澄清或补充说明等资料编制不严谨、前后条款互相矛盾引发争议，或难以理解引起投标混乱的，每次扣 3 分。
		质疑（异议）情况	1.2.5 因代理机构原因导致交易文件质疑（异议）成立的且查实的，每个项目扣 2 分。
	场地、时间预约	场地预约及时	1.3.1 项目申报或项目延期没有及时预约场地的扣 1 分。
二、信息发布	信息发布	提供的交易资料电子版、纸质版与经过备案过的交易系统内的、网上公布的内容应完全一致	2.1.1 每发现一处不一致扣 1 分，对资质、工期、时间等重要内容出现不一致的，每发现一处扣 2 分，造成不良后果的扣 5 分。

		信息一经发布，不得随意更改	2.1.2 因代理机构原因，发布的信息内容与真实情况不符，需要在网站上修改的，每发现一次且未造成影响的扣1分，造成不良后果的，扣5分。 2.1.3 交易结束后录入信息有错误的，及时发现并更正的且未造成不良影响的，扣1分；在规定时间内未及时发现且未更正的，扣2分；以上行为造成不良后果的，扣5分。
		中标公示（公告）信息及时发布	2.1.4 无特殊原因超过一个工作日仍未发布的，扣1分；无特殊原因超过二个工作日仍未发布的，扣3分。
		中介机构在信息化操作过程中操作正确	2.1.5 因代理机构的行为造成交易活动工作影响的，视情节严重程度扣2-5分。
	标中服务	熟悉流程、现场组织严密、程序规范	2.2.1 主持人交易准备不充分，造成未准时交易的，扣2分；现场组织混乱或程序出错的，扣2分；对评标内容不熟悉的扣2分，以上行为造成不良后果的扣5分。
		工作人员遵守评标纪律，不得泄露开评标信息，不得发表倾向性意见	2.2.2 如有违反，扣10分。
		工作人员不得擅自离开现场	2.2.3 擅自离岗的扣1分。
		及时制止违法违规行为	2.2.4 交易评标过程中发现违法违规行为未及时制止或向监管部门及采购人反映的，扣2分。
	标后保障	文件中有对应关系的应相互匹配，前后应一致，不得有自相矛盾、分值设置错误等	2.2.5 不匹配、自相矛盾、前后不一致或者分值设置错误等情况，每处扣1分。
		应确保交易会顺利进行	2.3.1 因代理机构原因导致交易失败或造成重大损失的，扣5分。
		档案资料归档完整、规范	2.3.2 归档档案资料不完整、不规范（包含无相关证明、无签字印章或相关表格不齐全）或者不及时的，扣1分，告知后仍不改正的，扣3分。
三、纠纷处理		按要求的积极答复、配合处理，及时提供资料	3.1.1 不予配合、不及时提供资料、不及时答复的，每次扣5分。
	纠纷以及配合处理情况	投诉、举报等情况	3.1.2 因代理机构原因导致被投诉、举报、信访或者存在舆情等查实的，扣5分。

四、行为	从业行为符合法律法规规定	<p>代理机构有下列情形之一的，每发现一次扣 10 分：</p> <p>4.1.1 无资质或超越资质允许范围开展业务，造成不良影响的，法律法规规定不需资质的除外；</p> <p>4.1.2 以他人名义或允许他人以本单位名义承接业务、将所承接的业务转让给他人的；</p> <p>4.1.3 在所提供中介（服务）的交易项目中竞标或者代理投标，为所服务的交易项目的竞争主体咨询的；</p> <p>4.1.4 依法应当备案、审查的文件，不按照规定履行备案、审查手续，造成不良影响的；</p> <p>4.1.5 应使用而未使用或擅自修改交易文件示范文本，造成不良影响的；</p> <p>4.1.6 发出的交易文件明显违反法律、法规规定或有严重失误，造成不良影响的；</p> <p>4.1.7 交易公告、答疑、交易结果公示、成交通知书等出现明显疏漏错误，造成不良影响的；</p> <p>4.1.8 因代理机构原因导致无法交易、评审，严重影响交易进度，造成不良后果的；</p> <p>4.1.9 拒绝接受或者阻挠公共资源交易监管部门和相关行政执法部门进行监督检查，造成不良影响的；</p> <p>4.1.10 在交易中有失公正或失误、失职、泄密，造成严重后果和恶劣影响的；</p> <p>4.1.11 与项目单位或竞争主体相互串通，参与虚假招标、围标、串标、陪标的；</p> <p>4.1.12 其它违反法律法规的严重情形。</p>
五、奖励	在交易活动过程中或其它行为被认可的	<p>5.1.1 对学校采购项目提出合理化建议被项目单位采纳的，被采纳一条加 1 分。</p> <p>5.1.2 在交易活动过程中有效制止重大违法违规行为的，每次加 5 分。</p> <p>5.1.3 在项目交易、实施过程中被相关监管部门、铜陵市公共资源交易中心或学校表彰、通报表扬的，每次加 5 分。</p>

附件 3:

铜陵学院采购代理机构服务项目质量考核表

项目名称			
项目类别	货物类 () 服务类 () 工程类 ()	交易方式	是 () 否 () 进场交易
代理机构			
评价事项	扣分/加分事由及分值		
	扣分/加分事由		分值 (扣分用负数表示)
交易文件编制及备案	<i>例:</i> 一、具体事实情况说明 二、符合《铜陵学院代理服务机构考核评价内容、规范要求及记分标准》第____条, 加/扣____分。		
信息发布			
纠纷处理			
行为			
奖励			
总得分 (最高得分 100 分)			
使用部门确认意见			(公章)
	负责人(签名):	日期:	年 月 日
归口管理部门确认意见	(无归口管理部门, 不需填写)		(公章)
	负责人(签名):	日期:	年 月 日
国有资产管理处确认意见			(公章)
	负责人(签名):	日期:	年 月 日

注: 项目归口管理(使用)部门交易结束后一周内填写、盖章并送交国有资产管理处。

附件 4:

铜陵学院采购代理机构考核记分通知书

_____ (代理机构名称):

你单位因在_____项目(项目编号: _____)
代理活动中存在《铜陵学院代理服务机构考核评价内容、规范要求及记分
标准》_____条的情形, 经研究决定, 依规给予
(扣/加) _____分。

管理部门(盖章):

年 月 日

附件 5:

铜陵学院采购代理机构暂停代理资格通知书

_____ (代理服务机构名称):

你单位因存在《铜陵学院采购代理机构管理暂行办法》第二十三条第____项的情形, 经研究决定, 依规给予你单位暂停代理资格_____个月, 期限: _____年____月____日至_____年____月____日。

管理部门 (盖章):

年 月 日

附件 6:

铜陵学院采购代理机构年度服务质量考核表

招标采购 代理机构		考核年度	
考核内容	考核标准	评分	
人员配备 (10分)	1.人员配备充足、稳定、资历经验满足要求、有专职的项目负责人; 2.工作人员熟练掌握采购各项法律法规和规章制度。		
服务质量 (10分)	1.评审全过程服务细致、耐心,服务态度端正; 2.各方面周到、无疏漏,与有关单位和个人沟通态度和效果良好。		
政策执行 (15分)	1.遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密; 2.保证评审过程中纪律的规范性; 3.有效规避采购人风险,提出合理化建议。		
进度保证 (10分)	1.及时提交工作文件; 2.按时完成委托事项。		
文件质量 (45分)	1.公告信息(没有错误、格式正确); 2.采购文件(没有错误、格式正确); 3.评审报告(没有疏漏、格式正确); 4.采购文件编制合理,文件清晰、完整(未导致招标工作失败、废标、质疑等); 5.工程量清单及控制价编制质量(是否存在分部分项工程工程量误差在±3%(含)~±10%(含)之间的)。		
资料移交 (10分)	1.及时移交招标采购有关档案资料; 2.资料完整、准确,符合学校要求。		
合计(满分为100分)			
考核小组成员:			
考核管理部门意见:			
		负责人(签字):	
		日 期:	

备注:以上考核内容每出现一次错误或者质量问题,扣5分,直至该项扣完为止。