

安徽国际商务职业学院文件

皖商院发〔2025〕61号

安徽国际商务职业学院 关于印发招标代理机构管理暂行办法 (修订稿)的通知

各二级学院、相关部门:

经2025年第18次校长办公会研究审定,通过《安徽国际商务职业学院招标代理机构管理暂行办法(修订稿)》,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知



安徽国际商务职业学院

2025年12月30日

安徽国际商务职业学院 招标代理机构管理暂行办法（修订稿）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校的招标采购管理，规范学校采购项目招标代理工作，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《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》《政府采购代理机构管理暂行办法》等相关法律法规以及学校招标采购管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称招标代理机构，是指政府集中采购机构之外，受学校委托从事招标采购代理业务的社会中介机构。

第二章 招标代理机构的遴选

第三条 学校通过公开方式遴选不少于 3 家采购代理机构。

第四条 学校招标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、《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，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) 具备开展招标采购活动固定场所, 并具有完成项目代理全流程的相关软硬件设施;

(四) 具有一定数量的招标采购专业人员, 且相关人员具有多年的政府采购、工程招标工作经验;

(五) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

第五条 学校招标代理机构在充分保障学校利益的前提下, 应按照双方约定的标准收取代理服务费及标书工本费, 具体应以各招标代理机构投标文件中承诺的代理服务费和标书文件费用为准。

第六条 学校应当与中标的招标代理机构签订委托代理合同。代理机构在学校委托代理合同范围内, 依法依规组织招标采购工作。

第七条 招标代理机构服务周期一般为 3 年, 委托合同一年一签, 第一年服务期满, 服务质量考核合格, 双方无异议, 可续签下一年合同。

第八条 在招标代理机构合同履行期内, 学校可以依法自主组织招标采购项目, 若有选定的代理机构尚无资质承接的采购项目, 学校可以根据需要另行增补或委托符合项目要求的其他代理机构代理相关项目招标采购事宜。

第三章 代理机构的服务内容和服务要求

第九条 学校招标代理机构的服务内容包括但不限于:

(一) 根据学校招标需求提供项目招标采购前期咨询服务工作, 依法编制采购公告、采购文件;

(二) 依法发布采购公告和发售采购文件，审查投标人报名资格，组织接收投标人报名及投标资料；

(三) 依法组织投标人踏勘现场、组织答疑会及整理答疑纪要文件，并及时发布答疑澄清公告；

(四) 编制招投标情况的书面报告；

(五) 提供项目采购过程中的咨询服务工作；

(六) 落实开评标场地，依法组织招标采购活动并出具评审结果报告、发放评审专家劳务费；

(七) 协助处理中标（成交）公示期质疑（异议）和投诉，组织专家对质疑（异议）内容的复审并出具复审报告。发布中标（成交）通知书，通知中标（成交）人与学校签订合同；

(八) 依法办理招标采购活动备案事宜；

(九) 整理采购招标评标文件和有关资料汇编并于项目公示期结束后交学校存档；

(十) 处理与招标采购有关的其他事宜。

第十条 学校招标代理机构的服务要求：

(一) 在服务期内须服从学校的日常业务管理，遵守国家法律法规、安徽省相关政策和学校招标采购管理制度。招标代理机构须在接到学校委派代理委托通知和相关采购需求资料后一周内完成招标采购公告及文件编制工作，特殊紧急项目应在当日完成招标采购公告及文件编制工作。根据采购项目需要，代理机构须配合参加学校组织的相关采购需求论证或招标采购文件会商论证；

(二)在评标前须通过企业关系查询信息系统查询参与同一项目(标包)的供应商之间的关联关系,对同一项目(标包)投标人之间存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定情形的,应做无效投标处理,对存在其他关联关系的须向学校报告,如符合有关法律法规可以继续开评标的,应提醒评审专家详细查阅相关投标人的投标文件,坚决制止供应商之间串通投标行为;

(三)根据学校项目类别在专家库中以“盲抽”形式抽取校外评审专家,组建评标委员会或谈判(磋商、询价、协商)小组,属于政府分散采购项目的,应按规定在政府采购评审专家库中抽取专家;

(四)严格遵守有关商业和技术秘密的保密规定,不得向采购人、其他投标人和其他无关人员透露潜在投标人名单信息。投标文件的审查、澄清、评估、比较,以及有关授予合同的意向,均不得透露给任何投标人或与上述工作无关的人员;

(五)不得向投标人或中标(成交)人提出任何不合规的条件或收取代理合同规定以外的任何费用。

第四章 代理项目分派

第十一条 学校财务处负责对合同服务期内的招标代理机构进行日常监管、项目分配及入围机构管理,相关工作遵循公平、公正、效率、择优原则。

第十二条 学校招标代理机构代理项目分派原则:

(一)以随机抽签为主要方式,结合以下因素适当调整:

(1) 代理机构当年度代理项目数量及金额平衡情况;

(2) 代理机构代理同类项目的经验, 采购文件编制、服务能力与效率、规范管理水平、风险防控能力等;

(3) 代理机构近期项目完成质量。

委托招标代理机构抽签工作在纪委监督下开展, 招标代理机构备选单位采取双锁有效控制, 每次抽签时纪检监察室、采购管理部门共同启动, 由拟采购的需求部门随机抽取。

(二) 对于下列采购项目需由学校采购工作领导小组成员投票确定代理机构:

(1) 预算金额 1000 万元以上的货物、服务采购项目, 3000 万元以上的工程采购项目;

(2) 采购工作领导小组认为需要集体研究确定的其他采购项目。

第十三条 影响学校委托代理项目的因素:

(一) 任务时限原则。根据采购任务的时间要求委派给能够及时落实采购工作的代理机构;

(二) 质量优先原则。根据采购代理机构服务态度、服务质量和季度考评结果, 项目优先委派给完成质量好、服务质量优的代理机构;

(三) 特殊资质原则。对于有特殊资质要求的项目委派给具备相应资质的代理机构。

第五章 代理机构的考核

第十四条 对学校招标代理机构的考核，坚持客观公正、实事求是的原则。

第十五条 考核内容包括采购文件编制、评标组织、工作效率、服务态度、服务水平等。

第十六条 学校对招标代理机构实行重大项目考核和半年度考核。

项目考核：代理机构完成重大项目代理服务 10 个工作日内，财务处会同需求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《安徽国际商务职业学院招标采购代理机构项目服务质量考核表》。代理机构年度所有重大项目的平均分作为半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。

重大项目指的是学校单项预算金额 ≥ 100 万元的货物、服务类或工程类采购项目。

半年度考核：财务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《安徽国际商务职业学院招标采购代理机构年度服务质量考核表》。

第十七条 采购代理机构综合考核分值大于等于 60 分的，考核合格，考核结果的运用：

（一）综合考核分值 ≥ 80 分，下一年度正常委派任务量；

（二） $70 \leq$ 综合考核分值 < 80 分，下一年度委派任务总量减少 1/3（每年 1-4 月不得参与抽签）；

(三) 60 ≤ 综合考核分值 < 70 分，下一年度委派任务总量减半（每年 1-6 月不得参与抽签）；

(四) 综合考核分值 < 60 分，考核不合格，学校将终止代理服务协议。

第十八条 在协议履行中出现以下情形之一者，视为考核不合格，学校将终止代理协议，并将其清除出采购代理机构库，并依法追究责任人。

(一) 给学校造成名誉严重损失或经济重大损失的；

(二) 出现在文件编制、采购招标（中标成交）公告发布、采购招标组织等过程出现明显违背采购招标相关法律法规等错误行为，并造成不良影响的；

(三) 有重大违法记录或严重的信用不良记录的；

(四) 与投标人或采购人串通，损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益、学校权益的；

(五) 向他人透露已获取采购文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标其他情况的；

(六) 利用工作之便从采购项目中获取不正当利益的；

(七) 对有关行政监督部门依法责令改正的决定拒不执行的；

(八) 隐瞒发现的问题，有弄虚作假等不诚实行为的；

(九) 违反保密纪律或者回避规定的；

(十) 将委托项目外包给其他招标代理机构的；

(十一) 出现法律、法规及规章禁止的其他行为。

第十九条 招标代理机构在项目组织和实施过程中，存在除第十七条以外其他不规范行为或无故拒绝学校项目代理业务的，学校可视情节轻重暂停其 3 个月至 1 年的代理任务委托。

第二十条 学校采购代理机构不足 3 家时应及时增补遴选。

(一)被终止代理服务协议的采购代理机构不得参加学校当年的代理机构增补遴选及下一轮遴选；

(二)被清除出学校的采购代理机构不得参加学院当年的代理机构增补遴选及下一轮遴选。

第二十一条 招标代理机构对考核结果有异议的，可自收到考核结果之日起 5 个工作日内，向学校财务处提出书面申诉。学校财务处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

第二十二条 本办法由财务处负责解释，自印发之日起施行。

- 附件：1. 安徽国际商务职业学院招标采购代理机构服务项目
质量考核表
2. 安徽国际商务职业学院招标采购代理机构半年度
考核表

附件 1

安徽国际商务职业学院 招标采购代理机构服务项目质量考核表

招标代理机构名称		考核日期	
项目编号		项目名称	
考核内容			得分
代理合同签订及履行情况 (20%)	依法规范签订代理合同，合同双方的权利义务及职责明确；按合同约定按时按质完成委托任务；在履约过程中，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。		
招标文件编制质量 (30%)	招标文件编制清晰、完整、合法，无排斥潜在投标人条款；招标范围明确，标段划分合理；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；招标文件主要条款符合有关规定；评标程序、评分办法和定标原则科学合理合规；招标过程无任何技术差错。		
规范管理、服务质量和业务水平 (20%)	代理项目有完整、合理、可行的实施计划；代理项目工作人员配置齐全、职责明确；招标全过程服务认真、耐心细致，严格规范、态度端正；有专职的项目负责人和辅助人员，业务水平高，运作程序规范；招标采购资料归档及时、完整和准确，无遗漏、无遗失。		
职业道德及企业信誉 (15%)	严格遵守执业行为准则、职业道德准则；以服务质量、企业信誉参与市场竞争；坚持实事求是，维护招标人的合法利益；严格保守执业过程中的技术和商务秘密。		
代理过程其他方面评价 (15%)	招标代理过程细致、无疏漏，组织协调工作到位，面对出现的异常情况，处理措施合理得当，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。		
服务质量考核综合得分：			
招标人（盖章）： 日 期：			

附件 2

安徽国际商务职业学院招标采购代理机构半年度考核表

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)	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；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)	评审全过程服务细致、耐心，服务态度端正；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)	遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密；保证评审过程中纪律的规范性；有效规避采购人风险，提出合理化建议。	
进度保证(10分)	及时提交工作文件；按时完成委托事项。	
文件质量(45分)	公告信息（没有错误、格式正确）；采购文件（没有错误、格式正确）；评审报告（没有疏漏、格式正确）；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）。	
资料移交(10分)	及时移交招标采购有关档案资料；资料完整、准确，符合学校要求。	
合计(满分为100分)		
其他说明事项(违规违纪情况、影响学校采购活动情况、对招标采购代理机构的建议等):		
招标人（盖章）： 日 期：		

安徽国际商务职业学院办公室

2025年12月30日印发

(共印2份)