

义乌工商职业技术学院院长办公室文件

义工商院办〔2022〕40号

关于印发《义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构管理办法（试行）》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

义乌工商职业技术学院院长办公室

2022年7月26日



义乌工商职业技术学院院长办公室

2022年7月27日印发

义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强对服务我校招标采购工作的社会采购业务代理机构的有效监督，进一步规范对社会采购业务代理机构的管理，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《义乌工商职业技术学院采购管理办法》及浙江省、义乌市有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称社会采购业务代理机构（以下简称代理机构），是指通过学校招标确定的、受学校委托组织非集中采购活动并提供相关服务的社会中介机构。

第三条 本办法适用于学校非集中采购的货物、工程和服务项目的代理机构的遴选、业务分配、管理等工作。

第四条 学校采购中心全面负责代理机构的管理工作。

第二章 代理机构的日常管理

第五条 学校与入围的代理机构签订书面委托代理协议，明确代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取、协议解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。委托代理协议应加盖义乌工商职业技术学院公章。

第六条 采购中心负责对入围的代理机构进行日常管理。采购项目完成立项后，项目预算 20 万元以下的，由采购中心直

接分派；项目预算 20 万元以上的，由采购中心在纪委办监督下，从入围代理机构中随机抽取确定。工程项目由采购中心委托入围的工程代理机构执行。

第七条 建立代理机构考核机制。采购中心组建考核小组对代理机构服务质量进行考核，每年至少一次，考核评价结果为“不合格”或对学校造成较大损失和不良影响的，将取消其代理资格。被取消代理资格的代理机构，三年内不得参与学校的采购代理工作。

第三章 代理机构的工作职责

第八条 代理机构应严格按照“公平、公正、公开”和诚实守信的原则开展工作，严格遵守《义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构诚信与廉洁承诺书》相关内容，以求认真的态度，竭诚为学校服务，维护学校的利益，充分满足学校发展的需求。相关开标及评审活动应当全程录音录像，录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

第九条 代理机构应指派专职人员对委托的学校采购项目的全过程进行组织管理。

第十条 代理机构应在受理委托项目后，在规定时间内完成项目各阶段的工作任务。从受理委托项目开始到中标通知书发出为止，须严格按照有关法律法规、学校相关制度和程序，客观公正地处理并落实学校委托的各项工作，严禁泄露与采购项目有关的秘密，如有泄露，应当承担相应的法律责任。

第十一条 代理机构应根据国家招标投标、政府采购的法

律政策规定和学校的相关制度，结合学校提供的有关材料和要求，完成采购文件的编制，并负责解释采购文件，解释的内容不得涉及应当保守的秘密。代理机构未能依据合同约定完成代理工作的，学校有权终止协议。

第十二条 代理机构应当按照要求及时在有关主管部门指定的公开媒体以及学校采购中心网站发布采购信息，保证采购信息的准确性，充分引进竞争机制，保障学校选择最佳投标人。在采购信息公开后，若出现必须对其内容进行澄清和修改的情形时，代理机构应在采购中心同意后，做出澄清和修改，及时发布更正公告，并通知有关投标人。

第十三条 代理机构负责按规定的程序抽取评审专家，组建评标委员会或评审小组。

采购限额标准以下的采购项目，代理机构须向学校计财处提出评审专家需求，由计财处抽取专家，并通知专家到达指定的校内场地。

采购限额标准以上的分散采购项目，代理机构应按义乌市的相关规定执行。

第十四条 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学校采购中心。

第十五条 代理机构负责向中标或成交供应商发送中标或成交通知书，中标通知书和代理费票据交采购中心存档。

第十六条 代理机构在受理项目询问质疑投诉时，需在法定期限内予以答复，并协助学校处理相关法律纠纷；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。

第十七条 代理机构开标、评标资料移交管理

（一）代理机构在项目结束后一周内，应将项目资料装订成册（两套）并形成电子文档、制作目录清单，移送学校采购中心；

（二）代理机构应当制定严格的保密和档案管理制度，维护招标投标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招投标档案资料。

第四章 监督检查和处罚

第十八条 学校采购及招标监督管理部门，按照其职责分工，对代理机构的遴选、资质核查、考核等工作进行监督管理。

第十九条 纪委办对代理机构的管理履行监督职责。同时，接受采购中心对代理机构相关业务的重要事项报备，受理相关业务中违反党纪、政纪问题的举报。

第二十条 代理机构应积极配合学校、地方财政部门及其他监督检查部门的监督检查。

第二十一条 代理机构在组织采购的过程中，有附件 1 第一部分的情况之一，对代理机构发出警告并责令限期改正，整改后未对采购项目造成实质性影响的，暂停其项目委托 1 至 3 个月；拒不整改或已影响了采购项目进程或结果无法整改的，暂停其项目委托 4 至 6 个月。

第二十二条 代理机构在组织采购的过程中，有附件 1 第二部分的情况之一的，学校终止委托协议并依法追究其对学校或其他采购当事人造成损失的民事责任。

第二十三条 代理机构及其工作人员违反政府采购法律法规的，由主管部门按法律法规有关规定处理。代理机构的违法行为给学校造成损失的，学校依法追究其民事责任。

第二十四条 学校工作人员在履行监督管理职责中存在懒政怠政、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、以权谋私、吃拿卡要、贪污受贿等违法违纪行为的，依照《政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》等国家有关规定报学校纪委追究相应法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由采购工作领导小组办公室负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起执行。

- 附件：
1. 特殊情况说明
 2. 社会采购业务代理机构代理项目抽取记录单
 3. 采购活动现场监督记录表
 4. 招标代理机构诚信与廉洁承诺书

附件 1

特殊情况说明

一、有下列情况之一，按照第二十一条的要求处理：

1. 无正当理由拒绝接受学校委托的采购业务；
2. 编制的采购文件（谈判、磋商文件）或公告信息中出现表达存在歧义、前后表述不一致等情形的；
3. 以不合理条件限制、拒绝或其他原因导致潜在投标人无法正常购买采购文件的；
4. 未按规定发布采购信息公告的；
5. 未按照规定进行资格预审或者资格审查的；
6. 未按规定对开标、评标活动进行全程录音录像的；
7. 在组织开标和评标过程中，没有按照规定履行职责；
8. 评标结束后未及时发布结果公示或移交评标资料的；
9. 未妥善保存采购文件的；
10. 其他不规范行为影响采购项目正常进展的。

二、有下列情况之一，按照第二十二条的要求处理：

1. 在委托代理协议期内，受到义乌市财政部门禁止代理政府采购业务处罚的；
2. 未为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询的；
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. 编制的采购文件（谈判、磋商文件）中存在重大缺陷或者文件内

容违反国家有关强制性规定的；

5. 与投标人或者评审专家串通，损害学校合法权益的；

6. 泄露应当保密与招标投标活动有关的情况和资料的；

7. 拒不接受学校或上级部门委派的监督人员对采购活动的监督的；

汇报工作或接受监督检查时，弄虚作假、隐瞒事实真相的；

8. 篡改采购文件、资料或音像资料的；

9. 其他严重损害学校或其他采购当事人权益的行为；

10. 法律、法规和规章以及委托协议中约定禁止的其他行为。

附件 2

社会采购业务代理机构代理项目抽取记录单

项目名称			
采购类型	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程	项目预算	万元
抽取时间		抽取地点	
抽取结果			
抽取人员	纪委办意见 签名：	采购中心意见 签名：	

备注：1. 此表由现场抽取人员填写。
2. 本表一式两份。

附件 3

_____ 采购活动现场监督记录表

项目名称		项目编号	
预算金额	万元	采购方式	
中标单位		中标金额	万元
监督内容:			
1. 开标、评审场所音视频监控设备运作是否正常?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
2. 是否查验供应商代表身份证件及采购响应文件密封情况?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
3. 评审现场相关人员通讯工具是否统一收取保管?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
4. 评审现场是否改变采购文件公布的评审规则、程序、评分标准等内容?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
5. 是否及时阻止现场评审专家发表倾向性、排他性或诱导性言论? 采购工作人员是否也存在这些问题?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
6. 是否存在主观分评分分项的评分结果畸高、畸低或其他异常情形?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
7. 是否存在与投标人或者评审专家串通, 损伤学校合法权益?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
8. 是否存在采购工作人员或评审专家与投标人有利害关系却没有提出或没有主动提出回避?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

经提醒后仍坚持评分差异的评审人员姓名及理由:	
9. 是否按照招标文件规定确定中标供应商?	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
10. 现场是否有供应商对采购过程、采购结果提出异议:	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
提出异议的供应商名称及理由:	
其他需要说明的情况:	
现场监督员 (签字):	
年 月 日	

注: 本表一式两份, 一份报计财处, 一份存采购中心。

附件 4

招标代理机构诚信与廉洁承诺书

义乌工商职业技术学院：

我公司_____（公司全称）自愿签订本承诺书，成为义乌工商职业技术学院年度采购项目的社会采购业务代理机构，并在此做出郑重承诺：

一、诚信承诺

（一）我公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购代理机构管理暂行办法》及国家、自治区有关法律、法规和相关规定，认真履行《义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构管理办法》及国家、省、义乌市和学校对各项采购项目操作流程的相关规定，组织采购活动。

（二）我公司严格遵循“公开、公平、公正”（以下简称“三公”）和诚实信用的原则，以对采购单位高度负责的态度，提供周全、规范的服务，不论项目大小均在约定的期限内及时开展全部代理业务工作。

（三）我公司将完全按照代理服务协议内约定的标准收取代理服务费，在各项目的采购文件中明示代理服务费收取标准及方式。项目招标结束后，将中标单位签字确认实际支付的代理服务费（包括具体收费标准及收费金额等）单据，交至学校

采购中心备案。

（四）我公司向采购单位、采购监管部门出具的各类书面文件均保证其真实、合法、有效性，出具的任何文件均符合国家法规及政策的规定。

（五）我公司发出的采购公告或投标邀请书及采购文件等内容，均遵循现行国家法律、法规和各类规范性文件的要求。对符合条件的潜在投标人均遵循公平、公正的原则。

（六）我公司在履行采购招投标工作时，严格遵守可能影响采购公正性履职的相关规定，严禁接受任何单位或个人委托（任何口头方式、暗示方式）向投标人或评审专家表达影响“三公”原则的行为。

二、廉洁承诺

（一）我公司严格按照《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》及《义乌工商职业技术学院社会采购业务代理机构管理办法》等相关法律法规约束、规范工作人员行为，履行工作职责。

（二）我公司在开展采购代理业务时，不与任何第三方串通进行虚假招标、陪标、围标、串标等活动。

（三）我公司任何人不得以任何形式，包括口头或书面形式，向投标人泄露采购项目秘密。

（四）我公司在履行代理工作时，严格遵守“中央八项规定”，杜绝任何违规行为，确保公平、公正、公开、透明得完成各项委托代理工作。

若违反以上承诺条款，本公司将承担由此对义乌工商职业技术学院所造成的一切责任和后果。

承诺人：

被承诺人：

单位名称：

单位名称：义乌工商职业技术学院

公 章：

公 章：

法定代表人签字：

法定代表人签字

授权代表签字：

授权代表签字：

电 话：

电 话：

联系人：

联系人：

签订时间： 年 月 日