

西藏农牧学院办公室文件

བོད་སྐད་སྐད་ཀྱི་འབྲེལ་ཁྲིམས་ཆེན་མོ་གཞི་གཞི་ལྟར་ལས་ཁུངས་ཀྱི་ཡིག་ཆ།

藏农院办字〔2023〕9号

关于印发《西藏农牧学院 委托采购代理机构管理办法（试行）》的通知

各二级学院、部、所，各职能部门：

现将《西藏农牧学院委托采购代理机构管理办法》印发给你们，请严格遵照执行。

西藏农牧学院办公室

2023年10月18日

西藏农牧学院委托采购 代理机构管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校对政府采购代理机构监督管理，规范学校委托采购业务和采购代理行为，提高采购代理服务质量，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规和《政府采购代理机构管理暂行办法》《西藏农牧学院采购与招投标管理办法》等规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指政府采购代理机构（以下简称代理机构），是指集中采购机构以外、受学校委托从事采购代理业务的社会中介机构。

第三条 本办法所称委托采购，是指除集中采购以外，在委托范围内代理开展相关采购业务，提供相关服务事宜的活动。

第四条 学校采购与招标管理办公室（以下简称“采招办”），依法对代理机构从事政府采购代理业务进行监督、管理与考核。

第二章 代理机构条件和职责

第五条 学校拟委托的代理机构应当具备以下条件：

（一）符合国家规定的从事代理采购业务应当具备的条件，

已完成西藏自治区政府采购网政府采购代理机构名录登记；

（二）已取得拟委托代理采购业务应取得的资格、资质和相关认证，可承接拉萨市或林芝市辖区内采购代理业务，具备政府采购招标代理、工程招标代理经营范围；

（三）具有专门从事采购代理业务的人员队伍，拥有不少于5名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员；

（四）在拉萨市或林芝市设有独立办公场所和评审场地，具备开展采购代理业务所需评审条件和录音录像等监控设备设施；

（五）具有良好的合作意识和沟通能力，熟悉政府部门公共交易平台及政府采购监管部门相关规定和工作流程；

（六）信用状态良好，无未执行案件，不属于失信被执行人；

（七）近三年内没有与采购代理业务相关的严重违法、违约行为；

（八）近三年内未受到与采购代理业务相关的惩戒或处罚。

第六条 代理机构工作内容依据双方协议确定，包括：

（一）协助开展需求调查、确定采购需求、编制采购实施计划，组织采购人对拟定的采购需求和采购实施计划进行审查、编制采购文件、组织开标评审、拟定采购合同等工作；

（二）协助学校在相关采购平台办理相应手续；

（三）100万元或以上项目组织专家论证采购文件，排除具有歧视性、倾向性等不合理条款设置；

（四）起草采购公告或资格预审公告，在相关媒介平台予以发布；

（五）按采购公告规定时间发出采购文件，对领取采购文件的响应人进行资格审查，根据需要组织现场踏勘；

（六）在委托授权范围内协助学校处理质疑答复及投诉事宜；负责采购文件答疑、澄清等补充文件的起草、发放或备案工作；

（七）做好项目评审前的准备工作，按规定组建评审委员会，并根据委托项目类别在专家库中随机抽取评审专家，组建评标委员会或谈判（磋商、询价、协商）小组。其中政府分散采购项目，按规定在政府采购评审专家库中抽取专家；

（八）检查评审结果，提醒评审委员会异常情况，编制评审报告，发布候选人公告，进行中标或成交公示，制作发放中标或成交通知书；

（九）采购代理活动结束后，代理机构应汇总编制采购全过程资料并在7个自然日内向学校移交，并妥善保管留存采购文件；

（十）积极配合学校采购管理部门推进和使用采购管理信息化系统，做好电子档案归档；

（十一）拟定采购合同，及时提交学校采购管理部门审核，

提醒在中标、成交公示之日起30天内完成合同签订并公示；

（十二）其他学校交办的相关工作。

第七条 代理机构实施采购代理行为应当遵守法律法规和相关廉政规定，遵守双方协议约定，并符合下列要求：

（一）勤勉尽责，严格履行双方代理协议约定义务，充分维护学校正当权益；

（二）依法依规、诚信自律经营，严禁采取行贿、提供回扣或者输送不正当利益等非法手段承揽业务；

（三）对于供应商、评审专家等采购当事人提出的违法或损害学校利益的要求，坚决抵制、及时劝阻，不得背离职业道德无原则附和；

（四）评审现场采取必要的通讯管理措施，保证评审过程不受外界干扰，全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档；

（五）严格遵守保密和档案管理制度，不得泄露与采购活动有关的情况和资料。除监督管理部门依法核查外，禁止任何单位或个人查阅采购项目档案资料；

（六）不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目供应商提供咨询；

（七）不得以营利为目的收取高额的采购文件等资料费用，不得向中标、成交供应商或其他供应商附加任何不合理条件或收取任何额外费用；

(八) 不得篡改、损毁、伪造或擅自销毁采购档案资料;

(九) 不得与供应商、评审专家等当事人串通损害学校利益;

(十) 严格遵守回避规定, 所代理采购项目凡与学校、供应商有利害关系的, 应当主动回避。

第三章 代理机构遴选与使用管理

第八条 采购代理机构遴选、选用、增补和退出。

(一) 代理机构遴选

由采购管理部门组织, 分别建立: 拉萨市备案采购代理机构库、工程招标代理机构库; 林芝市备案采购代理机构库、工程招标代理机构库。

两类代理机构库均采用公开方式遴选入围, 通过公开报名、专家评审、网上公示等程序择优产生, 根据评审报告按得分从高到低排序分别确定在拉萨市、林芝市备案各不少于5家入围代理机构。如因项目涉密等原因公开遴选的代理机构不能满足需求时, 可根据项目特点从中国政府采购网省级分网公布的政府采购代理机构名录中选用。

(二) 代理机构选用

合同服务期内, 各类代理机构采用随机抽取的方式选用, 首次抽取从所属代理机构库中随机抽取, 后续每次抽取, 均剔除上一次中选的代理机构后随机抽取。

(三) 代理机构的增补

各类采购代理机构库实行动态管理，除根据遴选评审结果按优劣评价度从高到低排序确定不少于5家入围代理机构外，另按排序选定3家候补代理机构，如出现入围代理机构资格被取消，候补代理机构按排序进行递补。如递补后仍不足5家的，可另行遴选增补代理机构。

（四）代理机构的退出

代理机构违反本办法第十一条情形之一的，将暂停其代理服务资格；违反本办法第十二条情形之一的，将终止其代理服务资格。

第九条 公开遴选的代理机构服务资格有效期一般不超过三年。代理服务协议一年一签，一年期满，没有出现本办法第十三条情形的续签下一年度协议。

第十条 代理费用可以由中标、成交供应商支付，也可由学校支付。由中标、成交供应商支付的，供应商报价应当包含代理费用。

第十一条 代理机构出现下列情形之一的，暂停其代理服务资格1年：

（一）一个年度内出现两次因采购代理机构失误造成有效质疑的，或者一次有效投诉的；

（二）代理机构无正当理由拒绝接收学校委托代理项目一次的；

（三）代理机构出现采购文件编制质量差、评标管理不规

范、政策法规不熟悉、工作效率低等严重影响学校采购进度的，经责令整改后，整改效果不明显的。如在暂停代理服务资格期间，采购代理机构的代理期限已届满，在暂停代理服务资格的剩余期间不得参加学校的采购项目。

第十二条 代理机构出现下列情形之一的，终止其代理服务资格，不得参加学校下一期的代理机构遴选：

（一）在合同履行过程中两次（含）以上的单次考评评价为不合格的；

（二）应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；

（三）擅自修改采购文件或者评审结果的；

（四）以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（五）在采购活动过程中与投标人进行协商谈判的；

（六）与供应商或采购人恶意串通的；

（七）开标前泄露可能影响公平竞争的有关招标投标情况的；

（八）违反有关规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的；

（九）超越资格许可范围或超越委托协议约定的内容实施代理的；

（十）违反委托代理协议泄露与采购代理业务有关的情况和资料的；

（十一）在采购活动过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；

（十二）拒绝有关部门依法实施监督检查的；

（十三）在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；

（十四）代理机构被政府采购主管部门处以行政处罚，或其行为构成犯罪的；

（十五）法律、法规等禁止的其他行为的。

第十三条 采购代理机构使用管理

（一）代理机构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、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，通过采招办审核后实施。

（二）代理机构应当严格按照委托代理协议的约定依法依规开展政府采购代理业务，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。

（三）代理机构应当妥善保存采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购文件。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

采购文件可以采用电子档案方式保存。采用电子档案方式保存采购文件的，相关电子档案应当符合《中华人民共和国档案

法》《中华人民共和国电子签名法》等法律法规的要求。

(四)代理机构从事学校委托代理业务时，应明确对口业务负责人，并组建能满足学校采购工作需要的项目组，项目组人数一般不少于3人。代理机构不得随意更换项目组长及成员，如因特殊情况确需更换，须报采招办认可。

(五)代理机构接受采招办的项目委托时应严格实行回避制度，凡与所代理项目的采购人、潜在投标人有合作经营关系及其他利益关系的情形，应当主动申请回避。

(六)代理机构应当制定完善的档案管理和保密制度，维护采购活动当事人的合法权益，承担有关保管、保密义务。除有关监督管理部门依法进行核查外，应当禁止任何与采购项目无关的单位或个人查阅采购档案资料。

第四章 代理机构考核

第十四条 对代理机构考核，应当坚持客观公正、实事求是的原则。

第十五条 考核主要包括：

- (一) 执行相关法律法规和采购政策情况；
- (二) 采购文件的编制情况；
- (三) 采购方式和采购程序的执行情况；
- (四) 从业人员职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况；
- (五) 采购质量和采购效率情况；

（六）采购资料归档和交接情况；

（七）项目被质疑投诉情况。

第十六条 学校对代理机构实行“一项目一考核”制。代理机构每完成一个采购项目后，采购管理部门和项目评审代表对当次项目完成情况进行考评。考评总分为100分，采购管理部门考评权重占80%共80分、项目评审代表考评权重占20%共20分，项目考评总分等于采购管理部门考评得分加项目评审代表考评得分。考评表详见附件《西藏农牧学院采购代理机构服务考核评价表》。

第十七条 采招办负责将年度综合考核结果在西藏农牧学院校园网站和采招办管理办公室网站（目前为计划财务处网站）上进行公示。

第五章 附则

第十八条 本办法由采购与招标管理办公室负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起执行。

