

# 陕西青年职业学院文件

院发〔2022〕2号

## 关于印发《陕西省团校（陕西青年职业学院） 招标代理机构管理办法(试行)》的通知

各系（院）、各部门：

《陕西省团校（陕西青年职业学院）招标代理机构管理办法(试行)》已经2021年12月16日党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。



# 陕西省团校（陕西青年职业学院） 招标代理机构管理办法(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强校院对招标代理机构的管理和监督，提高招标服务质量，规范对招标代理机构的管理，遵循公开、公平、公正的原则，依法依规为校院做好招标代理服务工作，根据《中华人民共和国招标投标法》（主席令第21号）《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）《陕西青年职业学院采购管理办法》（院发〔2021〕9号）等相关法规政策，结合校院实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称招标代理，是指接受校院委托，招标代理机构进行工程、货物和服务等招标行为。

**第三条** 学院招标工作领导小组办公室（以下简称招标办）负责招标代理机构的日常管理和考核工作。

## 第二章 招标代理机构业务委托

**第四条** 招标采购项目的代理业务委托应坚持公平、公正、择优原则。

**第五条** 招标采购项目的业务委托程序：由招标办提出建议，监察审计处审核，招标工作领导小组业务分管副组长审批同意签发委托书。



### 第三章 招标代理机构职责

**第六条** 招标代理机构受校院委托，承担下列工作：

- (一) 依法根据采购政策、采购需求、采购预算编制资格预审文件（采用资格预审时）与采购文件；
- (二) 根据项目需要，组织专家论证采购文件；
- (三) 依法通过发布采购公告的方式邀请供应商；
- (四) 组织对潜在供应商进行资格预审（采用资格预审时）；
- (五) 依法发售采购文件；
- (六) 根据项目需要，组织采购项目答疑、踏勘现场等；
- (七) 依法组织开标、评审活动，记录、整理评审委员会的评审意见，编写评审报告；
- (八) 发布中标（成交）公告；发放中标（成交）通知书；
- (九) 依法处理开标、评审现场的突发事件；
- (十) 答复投标人的询问和质疑，配合上级主管部门的投诉处理；
- (十一) 招标人委托的其他咨询服务工作。

**第七条** 招投标情况备查资料的管理，包括委托代理协议书、政府采购计划备案表、招标公告、招标文件（含招标控制价、工程量清单）、质疑答复、评标报告、中标通知书、投诉处理资料、招标人的评价意见、招标投标情况书面报告以及其他有关文件、资料等。

**第八条** 项目金额在 100 万元以内的招标文件审核，由





招标工作领导小组业务分管副组长审签并加盖公章后方可发布；项目金额在 100 万元及以上的招标文件审核，经招标工作领导小组业务分管副组长审核后，提交招标工作领导小组会议研究决定。

**第九条** 招标代理机构应确定原则性强、认真负责、经验丰富的专职专业人员为项目负责人，确保代理服务质量。

**第十条** 招标代理机构有权拒绝校院提出的不符合法律、法规和有关政策规定的对采购文件的修改要求。

**第十一条** 招标代理机构应当妥善保存招标代理项目的全部资料，不得伪造、隐匿或者销毁，保存期自中标（成交）通知书发布之日起不少于 15 年，并应根据校院要求，及时提供全套资料，配合校院完成上级各单位的检查工作。

**第十二条** 招标代理活动应当依法遵循公开、公平、公正和诚信的原则，不得损害国家利益、社会公共利益、校方利益和他人合法权益。

#### 第四章 招标代理机构考核

**第十三条** 实行招标代理机构考核和退出机制。

**第十四条** 对招标代理机构的考核实行日常考核和年度考核相结合的方式，招标办负责考核的组织工作。

**第十五条** 考核应遵循统一标准、客观公正、实事求是的原则。

**第十六条** 考核内容包含招标过程的合法合规性、业务能力、服务态度和代理工作的时效性等。

**第十七条** 日常考核由招标办组织相关部门及相关人员



按项目独立考核，实行“一标一考”。

**第十八条** 年度考核在日常考核的基础上，由招标办组织开展年度评估和考核。

**第十九条** 考核结束后招标办应向招标领导小组报告考核结果，并向招标代理机构反馈考核结果。招标代理机构考核结果为不合格的，应及时整改，整改期间暂停新的代理业务委托。如因招标代理机构过失，造成重大损失和不良影响的，招标办有权解除代理协议并记入黑名单，三年内不得代理校院采购项目，并依法追究其相应责任。

## 第五章 监督检查和处罚

**第二十条** 校院监察审计部门对招标代理机构考核工作进行监督。

**第二十一条** 招标办应就每次代理机构完成的招标事项向监察审计处报备。

**第二十二条** 招标办接受各采购需求部门对招标代理相关业务的重要事项报备，受理对招标代理机构的投诉，对发现的违纪违法问题线索移交校院纪检监察部门处理。

**第二十三条** 招标代理机构应积极配合校院、上级采购（招标）管理部门及其他监督检查部门的监督检查。

**第二十四条** 招标代理机构在组织采购的过程中，有下列情况之一，由招标办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，暂停其业务委托1个月；对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6个月。

（一）编制的采购（招标）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；

(二) 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；

(三) 未按规定在上级有关部门指定媒体上发布采购信息公告的；

(四) 未按照规定进行资格预审或者资格审查的；

(五) 未经校院批准擅自改变采购方式的；

(六) 未按规定对开标、评标活动进行全程录音录像的；

(七) 在组织开标和评标过程中，没有按照规定履行职责；

(八) 评标结束后未及时发布结果公示或移交评标资料的；

(九) 由于招标代理机构责任导致采购人、供应商质疑投诉一年内超过两次的；

(十) 超标准收取代理费或招标文件成本费的；

(十一) 未妥善保管采购文件的；

(十二) 其他不规范行为影响采购项目正常进展的。

**第二十五条** 招标代理机构在组织采购的过程中，有下列情况之一，校院终止委托合同，并依法追究其对校院或其他采购当事人造成损失的民事责任：

(一) 未按照委托合同约定的内容和范围实施代理；

(二) 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；

(三) 与投标人存在利害关系应提出回避而未主动提出



回避的；

（四）编制的招标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；

（五）与投标人或者评审专家串通，损害校院合法权益；

（六）泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料；

（七）拒不接受校院或上级部门委派的监督人员对采购活动的监督；汇报工作或接受监督检查时，弄虚作假、隐瞒事实真相；

（八）篡改采购文件、资料或音像资料；

（九）其他严重损害校院或其他采购当事人权益的行为。

（十）有严重违法失信行为的；

（十一）违反上级相关部门其他规定的；

（十二）法律、法规和规章以及委托合同中约定禁止的其他行为；

（十三）对采购过程中存在的违法违规问题拒不整改的；

（十四）项目考核结果，累计二次不合格的。

**第二十六条** 招标代理机构出现本办法第二十四和第二十五条的违法、违纪、违规行为，招标办应将具体情况和处理意见提交招标工作领导小组研究，按照规定应该报告省发展改革委或省财政厅的，由招标办书面报告处理。

## 第六章 附 则



**第二十七条** 本办法由资产财务处（招标办）负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起执行。

附件：招标代理机构考核表





附件:

## 陕西省团校（陕西青年职业学院） 招标代理机构考核表

代理机构	考核内容	
一、 组织协调服务 情况	1. 代理项目有完整、合理、可行的实施方案； 2. 有专职的项目负责人，工作人员配置齐全，工作人员积极主动； 3. 组织协调工作到位，准备工作充分，工作人员业务水平较高； 4. 及时与采购人沟通，协调招标工作的开展。	<b>考核等级</b>  <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
二、 招标文件编制 情况	1. 招标文件的编制使用最新示范文本； 2. 编制招标文件认真、细致，符合法律法规要求； 3. 招标文件内容完整，招标范围明确，无缺、漏项； 4. 技术、商务条款清晰，评审办法合理。	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
三、 招标活动开展 情况	1. 招标公告发布程序合法合规； 2. 开标评标工作组织有序，程序合法，记录准确； 3. 按要求抽取评标专家； 4. 核查了递交资格预审文件申请人不良行为记录或其他要求核查的信息； 5. 落实了针对开标评标工作的纪律要求； 6. 评标报告填写正确、完整齐全、签字齐全； 7. 按要求规范组织招标文件答疑和澄清。	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
四、 职业道德廉洁 自律情况	1. 参与开标评标工作的工作人员遵守纪律，无影响评审（评标）委员会成员行为； 2. 未出现向他人透露资格评审、开标评标信息的行为； 3. 严格保守招投标过程中的技术和商业秘密； 4. 在代理期内无其他违法违纪违规行为。	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
五、 其他方面服务 情况	1. 文件、材料备案及时，备案环节符合法律法规要求； 2. 落实了法律法规和学校规定的招投标工作程序； 3. 在履约过程中，积极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； 4. 汇报工作准备充分，内容全面，回答问题准确； 5. 按照学院要求提供的各种文件资料齐全、完整。 6. 投标保证金收取、退还是否合法。	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格



其他意见或建议		
考核结论	综合评定	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	阐述不合格理由:	
	签字:	

注:

1. 本考核表由招标办组织相关人员填写。

2. 考核结果:

(1) “优秀”指各方面履约能完全满足和符合要求, 无差错;

(2) “良好”指各方面履约能满足和符合要求;

(3) “合格”指各方面履约能基本满足和符合要求, 有差错、对交易活动未影响且能及时纠正;

(4) “不合格”指各方面履约基本不能满足和符合要求, 差错多、影响交易活动正常进行。

陕西青年职业学院院长办公室

2022年1月19日印发

