

南京林业大学

南林国资〔2025〕3号

关于印发《南京林业大学社会采购招标代理机构管理办法》的通知

各学院、部、处，校内各单位，淮安校区，白马校区：

《南京林业大学社会采购招标代理机构管理办法》经2025年4月30日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

南京林业大学

2025年5月26日

南京林业大学社会采购招标代理机构管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范南京林业大学社会采购招标代理机构（以下简称“代理机构”）的遴选、委托、考核等日常管理工作，加强对代理机构的监督检查，切实维护学校合法权益，根据《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》《政府采购代理机构监督检查暂行办法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指代理机构是指招标办公室（以下简称“招标办”）通过公开遴选方式产生的，委托其从事学校采购招标代理业务的社会中介机构。代理服务费超出分散采购限额标准的，不在本办法约束范畴，按照合同约定执行。

第三条 招标办负责指导、管理和监督代理机构的相关代理工作，确保代理机构依法依规、公开、公平、公正地组织开展相关采购招标代理业务。

第二章 代理机构的遴选

第四条 招标办负责代理机构的公开遴选，原则上每两至三年遴选一次，入围数量根据学校实际工作需要确定。

第五条 招标办通过公开招标方式实施代理机构遴选，从制度建设、硬件配备、服务费用、实施方案、团队成员、档案管理、服务业绩、信誉信用和信息化水平等方面对参与遴选的代理机构进行综合考评确定入围单位。

第六条 代理机构须符合《政府采购代理机构管理暂行办法》

规定的相关条件，具备与学校项目相匹配的专业人员和服务能力。具有下列情形之一的，招标办不接受其遴选申请：

- （一）不在江苏省政府采购代理机构名录内的；
- （二）财产依法被接管、冻结的；
- （三）被依法责令整改、停业且在处罚期内的；
- （四）近三年受到行政或刑事处罚的；
- （五）法律法规规定的其他情形。

第七条 代理机构须与学校签订委托代理合同，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、合同解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。

第三章 项目委托范围及委派原则

第八条 “校级集中组织”项目中，除委托省级政府集中采购机构代理采购项目外，原则上均由招标办委托具备相应专业能力的代理机构组织开展采购招标业务。

第九条 项目委派严格遵循“随机、均衡、公开”的原则，严禁指定代理机构，对遴选入库的代理机构实施编号管理，以编号为基础依次分配项目，同时结合项目金额、难易程度等因素科学分配，实现代理机构的委托项目总体均衡，并在招标委员会上定期通报项目委派情况。若获得用户高度认可和好评的且在年度考核中被评定为优秀的代理机构，经招标委员会审议后，可在项目委派时适当予以择优考虑。

第十条 符合下列条件之一的代理机构应实行回避制度：

- （一）与被委托项目存在经济利益或其他利益的；
- （二）工作人员与被委托项目的负责人或主管人员有亲属关

系的；

（三）其它应当回避的情形。

第十一条 代理机构原则上参照《招标代理服务收费管理暂行办法》的相关规定，按委托代理合同中约定的折扣率向中标或成交供应商收取代理服务费，并须在采购文件中明确、清晰地注明代理费用的收取方式及具体标准。

第四章 代理机构的责任与义务

第十二条 代理机构应当严格按照委托代理合同的约定依法依规开展采购招标代理业务，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。

第十三条 代理机构对所代理项目的委托事项实行项目负责人制度，要求全过程管理。代理合同签订后，代理机构应从已备案的人员中选定专人担任项目负责人。项目负责人原则上不得随意变动，确需变动的，须以书面形式向招标办提交申请，说明理由，经招标办审批后方可调整。

第十四条 代理机构应落实代理事项的主体责任，在编制采购文件时，确保采购文件的合法性、合规性、合理性，排除采购文件中含有歧视性、倾向性的不合理条款。

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，确保公告信息的准确性。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，经采购人同意后，作出澄清和修改，及时发布更正公告，并通知相关投标人。

第十六条 代理机构应结合项目类别需求，按规定随机抽取相关专业的评审专家，组建评标委员会或评审小组。

第十七条 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。

第十八条 代理机构与采购人代表联合实施资格审查。开标前代理机构需完成信用记录、关联关系等核查；评标阶段代理机构需完成资质、客观分、异常报价及雷同性等核查工作；在评标结束后、中标候选人公示前，代理机构需对投标文件中的证书及符合性进行标后复核，确保投标文件完整真实。

第十九条 代理机构应严格审核评标委员会或评审小组的评审报告，对开评标过程中有数据异常及投标文件趋同等情况须及时上报招标办，招标办将结合实际情况按相关规定处理。如在巡视、巡查、审计或相关检查中发现代理机构存在瞒报、漏报等情况的，将对代理机构进行相应惩罚处理。

第二十条 代理机构在受理项目询问、质疑、投诉时，须及时报告招标办。经招标办审核后，在法定期限内予以答复，协助采购人处理相关纠纷，并真实准确地记录受理情况。

第二十一条 除涉密项目外，代理机构负责印制、发放中标（成交）通知书。

第二十二条 代理机构负责收集所委托的采购项目的全流程资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购项目资料的保存期限为本项目合同签订后十五年。代理机构须制定严格的保密和档案管理制度，定期将项目资料装订成册且形成电子文档移交招标办，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，严禁任何单位或个人查阅招投标档案资料。

第二十三条 代理机构须及时向学校宣传国家有关采购招标

的法律法规、政策和制度，帮助学校了解最新政策规定。根据学校要求，协助招标办为学校相关人员提供采购招标业务培训，定期驻点值班协助工作。

第二十四条 代理机构须积极配合上级部门及学校相关部门的监督检查工作。按要求提供相关文件、资料和数据等，如实反映项目实施情况。对于监督检查中发现的问题，须及时整改，并将整改情况向招标办报告。

第五章 代理机构的考核管理

第二十五条 在合同期内，招标办对代理机构实行年度考核。由招标办组织校内部分项目归口管理部门、项目单位（部门）及采购人代表参与考核测评，招标办结合代理机构年度工作汇报、用户民主测评、驻点值班考勤及处罚情况等，综合评定出优秀、良好、合格及不合格单位。强化考核结果运用，将其作为择优选择的参考依据，评定为不合格的则直接取消其代理资格。考核结果上报招标委员会。

第二十六条 代理机构年度考核的内容主要包括：执行相关法律法规的情况、采购质量和采购效率情况、采购方式和采购程序的规范执行情况、项目资料保存及移交情况；从业人员的职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况及质疑投诉处理情况等。代理机构年度汇报需从代理采购项目的数量、进度、质量把控、风险防范等方面进行总结汇报，全面展示年度工作情况。

第六章 纪律监督

第二十七条 代理机构及其工作人员违反政府采购法律法规的，依照政府采购法律法规进行相应处理；涉嫌犯罪的，依法移

送司法机关处理。项目单位（部门）相关工作人员及采购人代表应当依法依规履行职责，对违反规定滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的相关人员将严格按照学校相关规定和国家法律法规进行报告、处理。

第二十八条 代理机构及其工作人员存在损害学校利益、对项目实施等造成不良影响的，招标办将相关情况如实上报招标委员会，招标委员会根据情节严重程度作出相应处理，具体处理措施如下：

（一）存在下列行为之一的，由招标办给予书面警告，暂停3个月委托资格：

- 1.未按规定发布信息公告；
- 2.未履行标前信用记录、关联关系核查；
- 3.未履行中标候选人证书及符合性标后复核工作；
- 4.未妥善保管开标评标资料；
- 5.招标办认定的其他轻微违规行为。

（二）存在下列行为之一的，由招标办给予书面警告，暂停5个月委托资格：

- 1.无故拒绝代理业务；
- 2.违规收取投标保证金、代理服务费等相关费用；
- 3.未及时妥善处理供应商质疑投诉；
- 4.未核实评审专家身份、告知回避要求；
- 5.招标办认定的其他一般违规行为。

（三）存在下列行为之一的，由招标办直接取消代理资格：

- 1.未随机抽取评审专家；

- 2.与供应商、评审专家恶意串通;
- 3.泄露评审文件、评审情况;
- 4.转包分包项目;
- 5.造成重大利益损失或恶劣影响及法律法规禁止的其他行为;
- 6.招标委员会认定的其他严重违规行为。

第二十九条 法律法规和规章政策对采购代理机构有特殊要求的事项，从其规定。

第七章 附则

第三十条 本办法自发布之日起施行，由招标办负责解释。