

# 浙江大学采购代理机构管理细则（暂行）

浙大采购发〔2023〕2号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校集中采购各环节的管理，规范采购代理机构的选定程序，强化管理与考核，保证学校采购代理服务的质量和效益，根据《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》《浙江大学采购管理办法》等有关法律法规和规章制度，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称采购代理机构是指集中采购机构以外、受采购人委托从事采购代理业务的社会中介机构。

**第三条** 代理机构应严格按照国家法律法规规定及行业规范，遵循公开、公平、公正和诚实信用、讲求绩效的原则，优质高效地完成学校委托的采购业务。

**第四条** 在学校集中采购工作领导小组的领导下，学校采购中心负责代理机构的遴选、委托、考核管理等工作。

## 第二章 采购代理机构资格条件

**第五条** 采购代理机构需具备下列资格条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）完成在中国政府采购网代理机构名录登记；

（三）有健全的组织机构和完善的政府采购内部监督管理制度；

（四）有固定的办公场所，具备开展采购业务所需的办公条件、软硬件设施，具有档案存放的固定场所；

（五）拥有数量充足的具备编制采购文件、组织评标等相应能力的专业人语言，且相关人员具有丰富的政府采购、工程招标工作经验；

（六）具有良好的合作意识和沟通能力，熟练掌握国家及地方政府采购、招投标等法律法规、政策文件；

（七）熟悉高校采购项目业务特点和要求，遵守采购人制度要求；

（八）能够有效保守工作秘密，维护学校的合法权益；

（九）符合法律法规规定的其他条件。

### **第三章 采购代理机构职责**

**第六条** 采购代理机构受学校委托办理采购事宜，应与学校签订委托代理协议，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、协议解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。

**第七条** 采购代理机构按照委托代理协议开展采购代理业务，主要包括：

（一）承接采购项目，制定采购实施计划及采购工作方案；

（二）审核、确定采购需求，确保采购需求完整、明确，确保资格条件、技术、服务、安全等要求符合法律法规以及政府采购政策的规定；

（三）依法依规完成采购文件编制、采购公告发布、答疑澄清、评审专家抽取、评审组织、成交（中标）发布、质疑投诉处理等工作，对开标及评审工作全程录音录像；

（四）根据需要协助学校完成合同谈判、审查、签订、备案等工作；

（五）负责委托授权范围质疑和投诉处理，及时报告采购实施重要情况；

（六）严格遵守保密规定，对不能公开的资料、信息、商业秘密予以保密；

（七）负责整理采购项目档案，资料应完整规范，录音录像清晰可辨，按照档案管理要求妥善保存，同时提交学校档案馆存档；

（八）完成学校交办的其他事项。

**第八条** 采购代理机构应建立代理项目质量管理和风险防范机制，对代理项目相关数据进行汇总、整理和分析，提出对策余建议，不断提高代理服务质量和效率。

### **第三章 采购代理机构遴选与委托**

**第九条** 采购代理机构遴选入围数量由学校集中采购工作领导小组研究确定。采购代理机构采用公开遴选方式（非

政府采购)入围,通过公开报名、专家评审、网上公示等程序择优产生。原则上,服务年限一般不超过3年。当选定的采购代理机构在合同有效期内出现终止代理服务情况时,采购中心可根据实际工作需要会商采购管理办公室确定是否增补及增补方式。

**第十条** 委托采购项目由采购中心遵循随机分配、有利于项目实施的原则确定采购代理机构。

**第十一条** 采购中心对委托采购代理机构采购的项目进行日常指导和管理。

#### **第四章 采购代理机构考核管理**

**第十二条** 采购代理机构的考核管理工作可采取项目评价、年度考核和不定期检查相结合等方式。

(一) 采购代理机构需提交年度工作总结,其中包括年度工作开展情况、存在的问题和下一步工作思路及问题整改

措施;

(二) 考核指标包括但不限于以下内容:

业务能力:包括工作效率与质量、政策法规的理解与运用、采购文件编写、投诉质疑处理等履约能力;

服务质量:沟通与协调能力、服务态度、用户满意度等;

负面清单:串标泄密、收受贿赂、瞒报欺诈、非法干预评标、不配合学校工作等违纪违规行为。

(三) 考核结果分为“合格”和“不合格”两个档次,

并依照考核结论决定是否续签下一年度委托采购代理合同。

**第十三条** 采购代理机构在采购代理活动中有以下行为之一的，应即使暂停委托业务并责令其整改：

（一）无故不接受学校委托的采购代理业务，不响应学校正常的采购代理相关工作要求；

（二）不能按委托采购代理合同要求完成受委托的采购代理业务；

（三）因自身工作不力，影响学校采购项目的进度及执行；

（四）采购代理过程中出现重大工作失误；

（五）在所代理的采购项目中投标或者代理投标、违规为所代理采购项目的投标人提供咨询、以不合理条件限制或排斥潜在投标人、对潜在投标人实行歧视待遇或限制投标人之间的竞争；

（六）泄露应当保密的有关情况和资料，伪造、变造、隐匿或者销毁采购活动文件；

（七）不按要求提交采购档案资料，或提交的采购档案资料有重大错漏；

（八）其他不被法律、法规和规章制度允许的行为。

**第十四条** 采购代理机构在采购代理活动中被要求责令整改后，多次出现第十三条所列行为的，学校可以解除委托采购代理合同。对于因采购代理机构工作失误等原因给学校造成经济、名誉等重大损失的，追究其法律责任。

## 第五章 附则

**第十五条** 本细则自发布之日起施行，由采购管理办公室负责解释。

**第十六条** 本细则施行期间，如遇与国家或上级主管部门出台新的法律、法规和政策不一致时，从其规定。

浙江大学采购管理办公室 2023 年 12 月 12 日发