

浙江外国语学院文件

浙外办〔2026〕57号

浙江外国语学院办公室 关于印发采购代理机构管理办法的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校领导同意，现将学校《采购代理机构管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：1.浙江外国语学院代理机构定性考核表
2.代理机构服务质量评价表

浙江外国语学院办公室
2026年8月18日

采购代理机构管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校委托招标采购业务和代理机构管理，维护学校合法权益，提升学校采购规范化建设水平，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》《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）等法律法规和相关规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购代理机构（以下简称“代理机构”）是指政府指定的集中采购机构以外、受学校委托从事招标采购代理业务的社会中介机构。

第三条 本办法适用于学校货物、服务和工程招标采购项目代理机构的遴选、考核、委托等管理工作。

第四条 采购管理部门负责代理机构的遴选、使用、管理、考核等工作。

第二章 遴选与使用

第五条 代理机构的遴选应遵循公开、公平、公正的原则，参照国家及地方相关法律法规、按照学校相关管理规定，以公开招标方式进行。从制度建设、服务费用、实施方案、团队成员、档案管理、服务业绩、信誉信用、信息化水平、权益保障、内部监督等方面对参与竞争的代理机构进行综合评审，确定入围名单。

第六条 代理机构原则上每 3 年遴选一次，入围单位数量根据学校工作需要确定,重大建设项目经采购管理部门同意可以单独遴选委托代理机构。

第七条 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，已完成浙江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；

（三）具有专职从事采购代理业务的人员队伍，具备确定采购需求、编制采购文件、优化采购程序、组织开标评审的专业化能力；

（四）信用状态良好，无未执行案件，不属于失信被执行人；近三年内没有与采购代理业务相关的严重违法、违约行为、与学校及服务单位以往业务合作中未发生严重违法、违约情形、未受到与采购代理业务相关的惩戒或处罚；

（五）在杭州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；

（六）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 workflows。

第八条 入围代理机构受采购人委托办理采购事宜，应当与采购人签订委托代理协议，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。入围代理机构在服务期内按照委托代理合同的约定和国家法律法规及学校招标采购制度开展工作。

第九条 采购执行部门负责代理机构的项目委托分配。项目委托分配坚持公平公正、按序分配的原则，并结合代理机构的考核评价、项目完成质效、人员业务素质等方面情况进行统筹调整。

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，代理机构应当在采购文件中明示代理费用标准及收取方式，随中标（成交）结果一并公开具体收费标准及金额，由中标、成交供应商独立支付。

第十一条 在服务期内被终止代理业务的，尚有委托项目未完成采购的，由采购管理部门决定是否由原代理公司继续规范完成；代理机构应及时、规范、完整移交委托项目采购档案。

第三章 服务内容和要求

第十二条 代理机构应建立健全内部管理制度，依法依规、高效有序地完成委托项目和相关服务事项。

第十三条 代理机构应成立为学校服务的工作团队，配备政治素质过硬、业务能力突出、工作认真负责和善于组织协调的人员担任团队负责人和固定经办人，人数不得少于3人。

团队负责人和固定经办人应为代理机构专职人员，对委托项目进行全过程管理。团队在服务期间应保持队伍稳定，相关人员应和遴选时响应文件人员名单保持一致，未经采购管理部门同意，不得随意更换。

第十四条 代理机构的工作内容和服务要求主要包括：

（一）提供与采购业务相关的法律法规及政策文件咨询和培训服务；

（二）根据项目需要，协助学校依法合规确定采购需求、编制采购实施计划和组织采购需求、招标采购文件审查；

（三）依法依规、科学合理编制项目招标采购文件，确保编制质量和效率，接到学校委派代理任务和相关采购需求资料后，一般须在3个工作日内完成招标采购文件及招标采购公告编制工作（特殊紧急项目当日完成）。工程类项目还需根据采购人提供的工程设计图纸或要求编制项目工程量清单及控制价，一般应在7个工作日内完成编制；并根据项目特点与历史成交价调研情况，合理提出项目最高限价的建议。根据采购项目需要，配合参加学校组织的相关采购需求论证或招标采购文件会商论证；

（四）依法依规、按照要求、及时规范做好采购信息发布，做到采购信息全过程、全要素公开；做好招标前期咨询、组织现场踏勘、答疑、澄清（更正）和终止公告发布等工作。在评标前须及时查询参与同一项目的供应商之间的关联关系，对同一项目投标人之间存在违规情形的，应做无效投标处理；对存在其他关联关系的须向学校报告；及时提醒评审专家详细查阅相关投标人的投标文件，防止出现供应商之间串通投标行为；

（五）依法依规组建评审委员会（评标委员会或谈判/磋商/询价小组）；组织开标、评审，开标及评审活动至少有2名工作人员全程参与，协助审查供应商资格，规范评审现场管理，保证全程录音录像、文字记录等材料清晰、齐全、可追溯；及时向学校通报招标采购结果；根据学校要求可免费提供上门服务，项目开标地点可由学校指定；

（六）协助学校组织有关合同的商务谈判；督促中标/成交供应商完成合同条款内容补充，作为鉴证方配合完成合同签订，合同签订后寄送给中标/成交供应商，及时完成合同备案工作；配合采购人做好履约验收；

（七）负责供应商质疑答复，配合财政部门处理投诉，应在第一时间与学校沟通、协商；

（八）进入公共资源交易中心的委托项目，按相关部门工作要求有序推进相应环节工作；

（九）在中标/成交通知书发出后 2 周内将委托项目的全过程资料完成整理、汇编和移交，资料应内容清晰、表述准确、材料完整、规范；质疑、投诉项目等特殊情况除外；

（十）及时总结并交报学期及年度服务工作报告，无偿提供项目成交价调研、优质供应商等招标采购信息服务；配合学校或相关主管部门的监管工作；处理与招标采购工作有关的其他事宜。

第十五条 代理机构实施采购代理行为应当遵守法律法规和相关规定，遵守委托代理合同约定，保证工作质量，压实招标采购廉政责任。具体要求包括：

（一）勤勉尽责，切实履行委托代理合同约定义务，主动、充分维护学校正当权益；严格评审工作纪律，规范评审过程管理，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；

（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；不得与学校相关人员、供应商、评审专家、交易平台服务机构等串通损害学校利益；

（三）落实党风廉政建设责任制，加强廉洁从业教育和管理，落实委托项目的廉政风险防控和常态化监督管理措施，杜绝一切暗箱操作和不正当竞争行为；

（四）第一时间制止并通报项目采购活动中的苗头性、倾向性违法违规行为；发现异常情况及时联系学校沟通解决；对于项目相关人员、供应商、评审专家等提出的违法违规或违背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；

（五）严格遵守保密制度，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）严格遵守回避制度，按照规定主动回避存在利害关系的项目，不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标；

（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。

第十六条 代理机构应当妥善保存所有采购档案，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购档案，保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

第四章 考核评价和奖惩

第十七条 采购管理部门负责组织对代理机构的工作考核。考核内容包括：

（一）工作团队成员对政府采购法律法规和政策制度的执行落实和咨询服务情况；

（二）采购需求编制审定、项目成交价调研、招标采购文件编制等完成质量和效率情况；

（三）招标采购执行各环节的合法性、规范性和专业度；评审现场管理质效和秩序情况；

（四）工作团队成员的职业操守、专业素养、工作效率和服务态度和廉洁自律情况；

（五）质疑／投诉的应对、处理情况；

（六）采购档案资料的汇总、整理和移交的及时性、完整性和规范性；

（七）其他服务事项完成质量与效率情况。

第十八条 代理机构的工作考核采取年度综合考评，包括项目定量考核和定性考核两部分组成。年度综合考评分=项目定量考核平均得分*70%+定性考核得分*30%。

（一）项目定量考核：代理机构完成项目委托采购后，采购执行部门经办人、采购人代表（项目申请部门）和评审专家组代表分别对当次项目完成情况进行评价打分。

（二）定性考核：根据代理机构本年度工作表现、业务能力、服务质量及被质疑投诉处理情况等综合考核打分。

（三）根据年度综合考评分得分情况评定代理机构本年度的考核等级，三个等级分别为：90分以上且未有项目定量考核不合格为优秀；80分（含）以上且项目定量考核不合格数量不超过三次的为合格；80分以下或三次项目定量考核不合格为不合格。

第十九条 项目定量考核与年度综合考评情况作为后续分派委托项目的重要参考依据。出现项目定量考核不合格，则可暂停

项目委托；年度综合考评不合格的代理机构将终止委托代理业务合同。若所有入围机构年度考核均不合格，则启动重新招标程序。

第二十条 代理机构有下列情形之一的，年度综合考评结果为不合格；造成损失的，依法承担相关责任：

（一）采购项目实施过程中存在政府采购禁止行为或其他不规范行为的；未在学校要求时限内改正并赔偿损失、消除影响的；

（二）出现严重失职、错误，给学校造成明显经济损失或学校名誉损失的；

（三）在招标采购项目中获取不正当利益；

（四）经营过程中出现重大违法记录或不良信用记录；或在监督检查中有被责令停业、吊销执照等直接影响经营的情况；

（五）与供应商、评审专家或其他第三方串通，进行虚假招标、围标、串标等活动，损害学校合法权益或社会公共利益；

（六）拒不接受学校或上级部门对采购活动的监管，或在汇报工作或接受监督检查时，弄虚作假、隐瞒事实真相；

（七）其他不按要求履约或有违规行为拒不整改的。

第二十一条 代理机构有下列情况之一的，项目定量考核为不合格，并视对招标采购项目造成的影响程度，暂停项目委托 1 至 6 个月；对整改不积极或效果欠佳的，则可延长暂停项目委托时间：

（一）在采购项目实施过程中，存在不规范行为；

（二）无正当理由无故拒绝、拖延项目实施的；

（三）评审等实施过程出现失职、失误或差错的；

（四）对异常情况不及时通报、处置不力的；

（五）其他可能影响招标采购项目实施的行为。

第二十二条 被暂停委托代理招标采购业务的代理机构，应及时中止代理业务，其代理项目按下列情况分别处理：

（一）尚未开始执行的委托项目即时终止；

（二）已经开始执行的委托项目，由采购管理部门决定是否由原代理公司继续规范完成，并进行项目定量考核。

第二十三条 代理机构及其工作人员存在违反政府采购和招投标法律法规的行为，依照相关法律法规进行处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。且学校有权立即终止与代理机构的全部合作，包括已委托尚未完成的项目。

第五章 附 则

第二十四条 本办法由学校采购管理部门负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。

附件 1

浙江外国语学院代理机构定性考核表

代理机构定性考核表						
序号	分项	评价内容 (满足基本要求的得分 80%)	满分	得分(横向对比, 综合给分)		
				代理公司 A	代理公司 B	代理公司 C
1	团队 实力	项目团队的整理实力、人员配备情况 基本要求: 具备 A、B 岗	3			
2		项目负责人(实操)的专业能力、工作年限 基本要求: 人员固定, 能力满足招投标要求	8			
3	招标 文件 编制	招标文件编制质量 基本要求: 对采购需求各种歧视性、不合理性条款以批注方式提供专业意见	11			
4		招标文件反馈及时性 基本要求: 三个工作日内完成采购文件初稿, 一个工作日内完成采购文件修改并反馈	8			
5		评分标准是否与项目相匹配	3			
6		招标公告反馈及时性 基本要求: 招标公告发布后 1 小时内将链接发送委托老师	3			
7	开评 标	开标程序组织是否专业	8			
8		评标专家的抽取是否满足项目需求	3			
9		评审报告提供是否及时 基本要求: 评审完成后 1 小时内将评审报告及磋商记录发送委托老师	3			
10		评审报告的正确性, 是否出现过编制错误情况	3			

11		成交公告反馈及时性 基本要求：成交公告发布后 1 小时内将链接发送委托老师	3			
12	资料移交	汇编材料、投标文件的邮寄是否及时 基本要求：中标后 3 天内提供汇编材料、纸质投标文件	3			
13		是否主动提供电子版投标文件、汇编材料	3			
14	合同备案	合同备案是否及时，准确	3			
15	其他	质疑、投诉的处理是否专业、及时、主动	8			
16		经办项目中是否发生过差错、失误的行为	8			
17		招标过程中主动维护我校权益情况	8			
18		招标项目保密情况	3			
19		是否积极配合学校的其他需求	8			
总计			100			

附件 2

代理机构服务质量评价表（采购经办人评价表）

项目名称：

代理机构：

填表日期：

序号	评价标准	分值	得分
1	及时提供采购政策及咨询解答等服务。	4	
2	根据项目采购需求、清单，在规定时间内编制采购文件。	5	
3	收到采购文件修改稿后，在 48 小时内给出修改意见并反馈给采购执行部门。	4	
4	采购文件编制合法合规、及时高效。	5	
5	在收到供应商的询问、质疑或投诉后，第一时间联系学校，拟好答复初稿，经学校确认后按时答复供应商。	4	
6	公告采购信息合法、内容齐全。	4	
7	评审过程规范有序。	5	
8	根据法律法规抽取评审专家，组建评审专家小组。	4	
9	采购项目结束后及时做好采购资料的整理归档和统计报表工作，并提交采购执行部门。	5	
存在的问题 及改进建议			
评价人签字 或盖章：		总分（40）：	

代理机构服务质量评价表（采购人代表评价表）

项目名称：

代理机构：

填表日期：

序号	评价标准	分值	得分
1	评审前有关工作准备充分，评审现场组织有序。	5	
2	核实评审专家身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。	5	
3	现场评审记录完整、准确，并全程设有录音录像。	5	
4	评审期间，集中保管通讯工具，使评审活动不受外界干扰。	5	
5	评审现场，能及时制止评审专家的不正当行为。	5	
6	对评审专家的评分分值进行核对，能及时发现评审错误，避免供应商对评审结果的投诉、质疑。	5	
存在的问题 及改进建议			
评价人签字 或盖章：		总分（30）：	

代理机构服务质量评价表（专家评价表）

项目名称：

代理机构：

填表日期：

序号	评价标准	分值	得分
1	评审前有关工作准备充分，评审现场组织有序。	5	
2	核实评审专家身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。	5	
3	现场评审记录完整、准确，并全程设有录音录像。	5	
4	评审期间，集中保管通讯工具，使评审活动不受外界干扰。	5	
5	评审现场，能及时制止评审专家的不正当行为。	5	
6	对评审专家的评分分值进行核对，能及时发现评审错误，避免供应商对评审结果的投诉、质疑。	5	
存在的问题 及改进建议			
评价人签字 或盖章：		总分（30）：	

