

# 广西财经学院政府采购社会代理机构 遴选与管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校采购活动，加强学校政府采购社会代理机构的监督管理，根据国家和自治区有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称政府采购社会代理机构（以下简称社会代理机构）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** 本办法适用于以下情形：

（一）学校货物类、服务类和工程类政府采购项目，需要委托社会代理机构代理采购的；

（二）学校自行采购项目，需要委托社会代理机构代理采购的。

**第四条** 学校采购工作委员会办公室（以下简称“采购办”）负责学校社会代理机构的遴选及社会代理机构库的组建和管理工作。

## 第二章 社会代理机构遴选

**第五条** 参加遴选的社会代理机构的资格：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重

---

大违法记录和不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与遴选活动，可在信用中国网、中国政府采购网查询相关供应商主体信用记录）；

（三）注册地在广西南宁市或有分支机构在南宁市区，有固定人员、固定场所、监控设备设施等，并取得营业执照、税务登记证等相关证件；

（四）在广西壮族自治区财政厅备案，已进入自治区财政厅所建立的政府采购代理机构名录（可在广西壮族自治区政府采购网中政府采购代理机构名录库中查询）；

（五）近三年无国家、自治区财政部门禁止代理政府采购业务的情形；

（六）比选申请人如果是广西财经学院上一轮社会代理机构服务单位，在代理服务期内无不良记录；

（七）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同招标代理机构，不得参加同一合同项下的采购活动；

（八）不接受组成联合体参加遴选；

（九）学校认定不能参加遴选的其他情形。

## **第六条 社会代理机构的遴选程序：**

（一）编制遴选文件；

（二）发布遴选公告；

（三）接受申请人（投标人）参与项目遴选的报名；

（四）接受遴选申请人提交的遴选申请书（投标文件）；

- (五) 组建评审委员会;
- (六) 对遴选申请书进行评审, 提交评审报告;
- (七) 根据需要, 对遴选的代理机构进行实地考察;
- (八) 根据评审委员会的遴选评审报告和实地考察结果(若开展了实地考察工作), 确定进入学校代理机构库名单, 并报采购工作委员会主任审批。

**第七条** 学校遴选代理机构应在校园网上发布遴选公告。遴选公告主要包括下列内容:

- (一) 社会代理机构资质要求、服务期限要求、业务范围要求、评审(遴选)办法;
- (二) 获取遴选文件的时间、地点、方式;
- (三) 遴选申请书递交地点及截止时间;
- (四) 项目联系人及联系方式;
- (五) 其他应公告的事项。

**第八条** 对遴选申请书的评审采用综合评分法。

**第九条** 建立社会代理机构库。社会代理机构入库单位的遴选, 应当注重单位的综合服务能力和水平。采购办按照评审结果, 经采购工作委员会主任审批, 建立学校社会代理机构库, 入库的代理机构一般应不少于6家。同时, 按照遴选总得分从高到低确定一定数量的候选单位, 当已入库单位触发本办法第二十条的相关规定而被除名(即从学校代理机构库中移除, 本代理服务期内不得再从事学校政府采购代理业务)时, 候选单位依次推荐为入库单位。

### 第三章 社会代理机构管理

---

**第十条** 社会代理机构的确定，原则上采用从学校代理机构库中随机抽取的方式产生。同一社会代理机构在代理服务期内尚有未完成代理采购项目的，原则上不得再代理学校同类采购项目。

**第十一条** 随机抽取选择社会代理机构按照以下程序进行：

（一）采购办根据本办法第十条的规定确定能够参加随机抽取的社会代理机构；

（二）采购办组建不少于 3 人的工作小组；

（三）工作小组从社会代理机构库中随机抽取社会代理机构；

（四）每次抽取，从社会代理机构库中随机抽取 1 家作为当选代理机构，同时可以抽取 1 家作为备选代理机构，备选代理机构用于当选代理机构拒绝代理采购业务情况下确定为新的当选代理机构。

**第十二条** 重大、重要采购项目或技术复杂、专业性强的采购项目，从学校代理机构库中选择社会代理机构，可以采用推荐的方式，推荐时应当充分考虑代理机构的优势。

**第十三条** 因采购项目特殊，学校社会代理机构库中的代理机构不能满足要求的，可采取面向社会公开比选（遴选）方式确定社会代理机构。

**第十四条** 采购代理合同（协议）的签订。采购办代表学校与社会代理机构按规范化的合同（协议）文本签订委托合同，在合同约定的范围内实施委托代理。

**第十五条** 社会代理机构接受委托，代理下列全部或部分事项：

- （一）协助办理采购项目报批及备案手续；
- （二）代拟和出售采购文件，负责采购文件的澄清、答疑、修改（事先须经学校确认）等；
- （三）代拟和发布招标公告；
- （四）协助审查潜在投标人资格；
- （五）协助依法组建评审委员会；
- （六）接受投标报名、组织开标和评标，提供评标全套资料；
- （七）组织投标人踏勘现场和答疑；
- （八）代拟评标报告和采购情况书面报告；
- （九）办理中标公示、发放中标通知书，负责中标结果质疑处理（事先须经学校确认）；
- （十）协助签订采购合同；
- （十一）与学校约定的其他事项。

**第十六条** 社会代理机构在代理活动中不得有以下行为：

- （一）与投标人有隶属关系、合作经营关系以及其他利益关系；
- （二）从事与代理项目有关的投标咨询活动；
- （三）向他人转让代理业务；
- （四）超越资格许可范围或超越委托合同约定的内容实施代理；
- （五）与投标人串通，损害学校合法权益；

- 
- (六) 不遵循法律法规规定的采购程序实施代理;
  - (七) 泄露应当保密的与采购活动有关的情况和资料;
  - (八) 不接受学校委派的监督人员对采购活动的监督;
  - (九) 接受监督检查或汇报工作时, 弄虚作假、隐瞒事实真相;
  - (十) 篡改经采购人同意并加盖了采购人公章的成果文件;
  - (十一) 法律、法规和规章禁止的其他行为;
  - (十二) 违反双方约定的其他委托事项。

**第十七条** 代理费用由中标、成交供应商支付。社会代理机构应当在采购文件中明示代理费用收取方式及标准。

**第十八条** 社会代理采购过程中的采购文件编制、资格预审、评审专家的抽取、开标、评审等工作流程都由学校选派人员共同参与, 形成互相监督机制。

**第十九条** 代理机构应完整地保存采购过程中所有的记录、资料 and 文件, 并按照学校采购文献存档的要求, 为学校提供相关材料。

**第二十条** 社会代理机构库实行动态管理。

- (一) 在代理服务期内, 存在下列情形之一的, 将被除名:
  1. 拒绝代理学校采购业务的社会代理机构;
  2. 社会代理机构每代理一个采购项目工作完成后, 采购办会同申购部门等相关部门对其工作进行考核(见附件)。凡考核评价结果为“不合格”达 2 次的;
  3. 在经营活动中, 有重大违法记录和不良信用记录。

(二) 除名应报采购工作委员会主任审批;

(三) 学校代理机构库中的单位被除名后, 根据本办法第九条规定, 按照候选单位遴选总得分从高到低依次推荐为入库单位, 补足代理机构库单位总数。

**第二十一条** 受到国家、自治区财政部门禁止代理政府采购业务处罚的代理机构, 应当及时停止代理业务, 已经签订委托代理协议的项目, 按下列情况分别处理:

(一) 尚未开始执行的项目, 应当及时终止委托代理协议

(二) 已经开始执行的项目, 可以终止的应当及时终止, 确因客观原因无法终止的应当妥善做好善后工作。

**第二十二条** 学校代理机构库更新周期(代理采购服务周期)一般为 2 年。

#### 第四章 附则

**第二十三条** 本办法由采购办负责解释。

**第二十四条** 本办法自印发之日起执行。

附件: 广西财经学院政府采购社会代理机构服务质量考核评价表

## 附件

### 广西财经学院政府采购社会代理机构服务质量考核评价表

采购项目 名称编号				
代理机构	代理时间:			
<b>考核指标 (一级指标)</b>	<b>考核内容 (二级指标)</b>			<b>考核结果</b>
1. 采购文件编制质量	1.1 采购文件编制清晰、完整、合法、合规 1.2 资格要求符合法律法规及学校的合理需求 1.3 评审标准、评分办法科学合理			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 评价说明:
2. 代理协议(合同)的签订及履行	2.1 签订的代理协议符合法律法规, 双方权利义务明确 2.2 按协议规定按时按质完成代理业务 2.3 协议能够有效履行			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 评价说明:
3. 规范管理、服务质量和业务水平	3.1 全过程服务态度端正, 细致耐心, 严格规范 3.2 配备专职的项目责任人, 人员业务水平高, 积极推进项目, 无任何技术差错和疏漏			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 评价说明:
4. 职业道德及企业信誉	4.1 严格遵守职业道德、执业行为准则, 无违法违规 4.2 维护学校的合法利益 4.3 严格遵守采购中相关的保密规定			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 评价说明:
5. 代理过程的其它方面	5.1 不存在造成学校利益(含声誉)受损情形 5.2 不存在须经学校确认但未得到学校确认情况下擅自执行的情形 5.3 不存在其他代理不合理情形			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 评价说明:
<b>综合评价</b>	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差
考核人 签字	年 月 日			
采购办 领导意见	年 月 日			
备注				

注: (1) 二级指标中, 凡有1项评为“差”(即不合格, 下同)的, 其对应的一级指标评价为“差”。

(2) “综合评价”标准: 5项一级指标中, 获5个优的, 综合评价为“优”; 获5个良的, 综合评价为“良”; 获5个中的, 综合评价为“中”; 达不到“中”标准的, 评为“差”。