

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2021〕 43 号

关于印发《上海电子信息职业技术学院招标代理机构 管理办法（试行）》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院上海电子信息职业技术学院招标代理机构管理办法（试行）》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院上海电子信息职业技术学院招标代理机构管理办法（试行）

上海电子信息职业技术学院

2021 年 4 月 16 日

附件：上海电子信息职业技术学院招标代理机构管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校招投标工作管理，规范招标采购代理机构的遴选与管理，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规以及学校相关管理规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校工程、货物和服务招标采购项目代理机构（以下简称“代理机构”）的遴选、考核等管理适用本办法。

第三条 资产管理处招标办公室（以下简称“招标办”）在学校招投标工作领导小组的领导下，负责代理机构的遴选和管理工作。

第二章 招标代理机构的遴选

第四条 代理机构由招标办通过公开招标遴选方式确定服务名录。

第五条 “货物与服务”“工程”类的采购项目分别遴选出不少于3家代理机构。因遴选的代理机构数量减少或学校业务发展需要，可以适当增补。

第六条 代理机构每次遴选的服务期限一般不得超过3年，服务期满后重新组织遴选。

第七条 招标办负责组织代理机构的遴选工作，主要程序：

（一）编制遴选方案；

（二）委托专业招标代理机构编制遴选文件；

（三）在中国政府采购网或中国招标投标公告服务平台以及学校网站发布遴选公告；

（四）委托专业招标代理机构组建评审专家委员会；

（五）在中国政府采购网或中国招标投标公告服务平台以及学校网站公示遴选结果。

第八条 代理机构的遴选方案至少包括如下内容：委托代理范围、代理服务内容和 service 要求、代理服务收费标准、评分标准等。

第九条 遴选的评审委员会由评审专家和学校评标代表共 5 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于总数的三分之二。评审专家按相关规定从相应专家库中随机抽取产生。学校评标代表一般由招标办授权委派。

第十条 评审标准根据国家地方法律法规严格执行。评审要素的设定应当与开展学校采购工作服务质量相关，包括报价、业绩、信誉、服务团队情况、服务方案、用户评价等。

第十一条 在遴选的服务期限内，学校与代理机构的服务合同一年一签，学校依据上一年度考核情况，与代理机构逐年续签代理合同。学校与代理机构签订合同应涵盖代理范

围、服务内容、代理服务费用收取方式及标准等内容。

第十二条 代理机构具有下列情形之一的，不接受其遴选申请：

- （一）财产依法被接管、冻结的；
- （二）被依法责令停业或禁止代理业务且在处罚期内的；
- （三）近三年因弄虚作假、围标、串标等招标违规违法行为，受到行政或刑事处罚的。

第三章 招标代理机构日常管理

第十三条 招标采购项目的代理业务分配应坚持公平、公正、择优原则，按照代理公司的专业特点、项目数量、预算金额以及工作进度、服务质量等情况进行合理委派。

第十四条 招标办年中对派单情况进行梳理总结，根据实际情况，及时调整下半年派单计划。

第十五条 招标办应及时完善代理机构信息库。代理机构信息库由代理机构相关信息、采购招标项目代理情况、考核结果等内容构成。

第十六条 招标办年终召开代理机构工作总结会议，并反馈考核结果。

第十七条 代理机构有下列情形之一的，学校将立即终止与其合作，并不得参加下一次遴选：

- （一）与投标人串通，损害国家利益、社会公共利益和

他人、学校合法权益；

(二) 向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量；

(三) 利用工作之便从采购项目中获取不正当利益；

(四) 隐瞒发现的问题，有弄虚作假等不诚实行为；

(五) 违反保密纪律或者回避规定；

(六) 给学校造成重大损失；

(七) 将委托项目外包给其他代理机构；

(八) 对有关行政监督部门依法责令改正的决定拒不执行；

(九) 可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况；

(十) 法律法规和学校规章禁止的其他行为。

第四章 代理机构的考核

第十八条 考核应遵循统一标准、客观公正、实事求是的原则。

第十九条 代理机构考核实行日常考核和年度考核相结合的方式。由招标办负责具体考核的组织工作。

第二十条 参加考核评价的人员有三类，其中招标办主要负责日常考核；由财务处、审计处和纪检监察处组成监督小组负责年终考核；需求部门负责满意度评价。具体细则见附件。

第二十一条 年终由招标办汇总考核评价数据，上报招标投标工作领导小组审议，并将考核结果书面通知代理机构。

第二十二条 考核结果低于 80 分的代理机构，学校将不再与其续签下一年度代理合同。

第五章 附则

第二十三条 本办法由资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

附件：招标代理机构考核评价标准

招标代理机构考核评价标准					
考核内容		考核标准	分值	评价人员	考核时间
人员配备	人员配备	人员配备充足、稳定、资历经验满足要求、有专职的项目负责人。 (10-9 优, 8-7 良, 6-5 一般, 5 差)	10	招标办	年底考核
业务能力	政策执行	遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密; 熟悉相关法律法规, 有效规避风险, 提出合理化建议。 (10-9 优, 8-7 良, 6-5 一般, 5 差)	10	招标办	年底考核
	文件质量	1. 采购公告信息规范, 无误; 2. 采购文件编制清晰、完整、合法、无排斥潜在投标人条款(没有导致招标工作失败、废标、质疑等); 3. 招标清单及招标清单控制价编制科学、规范(工程项目); 4. 评审报告、中标报告(没有错误、格式正确); 采购文件编制合理、文件清晰、完整。 (一次错误扣1分, 扣完为止)	30	招标办	日常考核
服务质量	服务效率	能够与采购人及时沟通联系, 及时提交工作文件、按时完成委托事项。 (10-9 优, 8-7 良, 6-5 一般, 5 差)	10	招标办	年底考核
	服务态度	全过程服务细致、耐心, 服务态度端正、各方面周到、细致、无疏漏。 (10-9 优, 8-7 良, 6-5 一般, 5 差)	10	招标办	年底考核

招标代理机构考核评价标准					
资料移交	资料移交	及时、完整移交归档材料，材料齐全、完整、规范； (资料不全不规范的 1 次扣 1 分，扣完为止)	10	招标办 监督小组	年度考核 (抽查方式)
代理过程 其它方面	投标人资格审核	对投标人资格审核合法合规，审核仔细； (审核有疏漏的，1 次扣 2 分，2 次扣完)	4	招标办 监督小组	年度考核 (抽查方式)
	无有效投诉	有效投诉率为零。(有 1 个扣 3 分，扣完为止)	6	招标办	日常考核
	满意度	招标代理过程严肃认真、耐心细致、无疏忽、无过失组织协调工作到位，未对招标过程产生不良影响，未给委托单位造成损失。 (10-9 非常满意，8-7 满意，6-5 基本满意，5 不满意)	10	需求部门	年度考核