

湖南科技大学文件

科大政发〔2025〕113号

关于印发《湖南科技大学采购代理机构管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学采购代理机构管理办法》已经2025年7月3日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南科技大学采购代理机构管理办法

(2025年7月3日学校校务会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为规范学校委托采购业务和代理机构管理，维护学校合法权益，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》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 本办法所称委托采购，是指除集中采购以外，学校委托有资格的代理机构，在委托范围内代理开展相关采购业务，提供相关服务事宜的活动。

第三条 本办法所称代理机构，是指政府集中采购机构以外，受学校委托从事采购代理业务的社会中介机构。

第四条 计划财务处采购中心（以下简称采购中心）在采购工作领导小组的领导下，归口管理委托采购工作，具体负责代理机构的遴选、使用、考核和管理。

第二章 代理机构条件和职责

第五条 学校拟委托的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，已完成湖南省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）具有专门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）在湖南省湘潭市、长沙市或株洲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。

（五）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工作流程。

（六）信用状态良好，无未执行案件，不属于失信被执行人。

（七）近三年内没有与采购代理业务相关的严重违法、违约行为。

（八）近三年内未受到与采购代理业务相关的惩戒或处罚。

（九）与学校以往业务合作中未曾发生过严重违法、违约情形。

第六条 代理机构工作内容依据双方协议确定，通常包括：

（一）编制采购项目的进度计划安排。

（二）协助学校在相关采购平台办理相应手续。

（三）组织专家论证需求方案，排除具有歧视性、倾向性等不合理条款设置，编制采购文件。

（四）起草采购公告或资格预审公告，在相关媒介平台予以发布。

（五）按采购公告规定时间发出采购文件，对领取采购文件的响应人进行资格审查，根据需要组织现场踏勘。

（六）采购文件答疑、澄清等补充文件的起草、发放或备案工作。

（七）做好项目评审前的准备工作，按规定组建评审委员会，检查评审结果，提醒评审委员会异常情况。

（八）编制评审报告，发布候选人公告，进行中标或成交公示，制作发放中标或成交通知书。

（九）在委托授权范围内协助学校处理质疑答复及投诉事宜。

（十）汇总编制全过程采购资料并向学校移交，妥善保管留存采购文件。

（十一）其他学校交办的其他相关工作。

第七条 代理机构实施采购代理行为应当遵守法律法规，遵守双方协议约定，并符合下列要求：

（一）勤勉尽责，及时、适当履行双方代理协议约定义务，充分维护学校正当权益。

（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。

（三）对于学校、供应商、评审专家等提出的违法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。

（四）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，全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。

（五）严格遵守保密和档案管理制度，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）不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目供应商提供咨询。

（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。

（八）采购代理活动结束后，及时向学校提交全套采购档案资料，不得篡改、损毁、伪造或擅自销毁。

（九）不得与学校相关部门或人员、供应商、评审专家、交易平台服务机构等串通损害学校利益。

（十）严格遵守回避规定，所代理采购项目凡与学校、供应商有利害关系的，应当主动回避。

第八条 代理机构应积极配合采购中心推进和使用采购管理信息化系统。

第三章 代理机构的选取与使用

第九条 代理机构的选取由采购中心依据法律法规及学校相关制度规定的程序办理。

第十条 采购中心组织代理机构的选取工作，建立代理机构库，入库代理机构应符合本办法第五条规定的条件。

第十一条 代理机构的选取由学校组织相关专家组成，可包括校内专家和校外同行专家。专家组采取会议方式进行评审，并应保存会议记录及各专家出具的书面评审意见。

第十二条 采购中心根据评审报告按排序确定 8 至 10 家入围代理机构，并另选定 3 家候选代理机构。如出现入围代理机构资格被取消，候选代理机构按排序进行递补。

第十三条 采购中心根据采购项目特点、代理机构专业和综合评价结果，从入围代理机构中推荐，联合纪委办进行抽取，也可以依法通过采购程序另行单独委托。

第十四条 采购中心委托代理机构办理采购业务，应当与代理机构签订委托代理协议，明确代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用标准及收取方式、协议解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。

第十五条 经公开评选的代理机构的服务期一般不超过二年。

第十六条 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，供应商报价应当包含代理费用。

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。

评标委员会专家费用由代理机构参照《湖南省政府采购评审专家管理办法》公布的评审专家劳务报酬标准收取。

第十七条 委托代理协议约定由代理机构保存采购文件的，代理机构应当妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购文件，保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

第十八条 委托代理机构实施采购，应当推荐责任心强、熟悉业务、公道正派的人员作为学校代表参加评审，并遵守利益冲突回避原则。

第十九条 学校代表除规范履行评审职责外，为承担学校主体责任、更好维护学校利益，发现评审过程存在以下异常情形时应当予以提醒或劝阻：

（一）评委未按采购文件规定的评审标准和方法评审。

（二）评委的客观评审因素评分不一致，或者出现评分畸高、畸低现象。

（三）可能低于成本或者影响履约质量的异常低价和严重不平衡报价。

（四）需要依法通知供应商进行澄清或说明。

（五）存在随意否决响应的情况。

第二十条 学校代表不得私下接触供应商、其他评审专家或相关利害关系人，严禁在评审过程中发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评委公正独立评审。

第四章 代理机构考核

第二十一条 对代理机构考核，应当坚持客观公正、实事求是的原则。

第二十二条 对代理机构考核，分为一票否决、季度考核和年度考核。一票否决，针对代理机构的违规行为（或不适当行为）及时处理；季度考核作为抽取采购项目委托代理机构的依据；年度考核作为审定下年度代理机构资格的依据。

第二十三条 考核主要包括：

（一）执行相关法律法规和采购政策情况。

（二）采购质量和采购效率情况。

（三）采购方式和采购程序的执行情况。

（四）从业人员职业素质、专业技能、服务态度和廉洁自律情况。

（五）采购文件的编制情况。

（六）采购资料归档和交接情况。

（七）项目被质疑投诉情况。

(八) 提供增值服务情况。

(九) 其他配合学校工作情况。

第二十四条 一票否决的情形包括：泄露招投标文件；串通学校工作人员、评标专家、供应商谋取中标的；违规收取代理费用，经劝阻无效的；伪造、变造、隐匿或者销毁采购文件等。

以上情形，经学校采购工作领导小组研究决定可取消其入围代理机构资格。

第二十五条 代理机构完成委托采购后，采购中心、学校代表、中标或成交供应商依据“采购代理机构代理项目评价指标”对当次项目完成情况分别评价打分，季度所有项目的平均分作为季度考核的主要依据，年度所有项目的平均分作为年度考核的主要依据。

第二十六条 依据季度考核结果对代理机构分为三个等级，一等、二等和三等的比例分别为 30%、50%和 20%。季度考核等级直接与委托代理项目数量挂钩，一等、二等和三等的委托代理项目数量比例为 4: 2: 1。对于存在不规范行为或无故拒绝、拖延项目实施的代理机构，可暂停安排委托代理项目。

第二十七条 代理机构出现下列情况的，年度考核结果为不合格，学校将取消其入围代理机构资格，且不得参加下一次遴选：

(一) 合同年度考评得分低于合理水平。

(二) 给学校造成明显经济损失或学校名誉损失的。

(三) 出现严重失职、失误或错误的。

(四) 发生其他违法、违约行为，未在学校要求时限内改正并赔偿损失、消除影响的。

第二十八条 代理机构及其工作人员存在违反政府采购和招标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。

代理机构违法行为给他人造成损失的，依法承担相应法律责任。

第二十九条 学校相关部门及其工作人员在代理机构选用过程中存在违法违纪行为的，由纪检监察部门依照有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五章 附 则

第三十条 本办法由计划财务处采购中心负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施，原《湖南科技大学采购代理机构管理办法》（科大政发〔2024〕20号）同时废止。

附件：湖南科技大学采购代理机构履职情况评价指标

附件

湖南科技大学采购代理机构履职情况评价指标

项目名称:

代理机构:

序号	评价指标	分值	得分
1	采购代理机构工作人员熟练掌握政府采购各项法律法规和规章制度。	5	
2	采购代理机构向评审专家准确通知评审时间、地点。评审时间、地点改变后，及时通知评审专家。	5	
3	在评审工作开始前，采购代理机构统一保管手机等通讯工具或相关电子设备。	5	
4	采购代理机构人员核对评审专家身份和采购人代表授权函。	5	
5	采购代理机构提供必要的评审条件及配套的评审环境。	5	
6	采购代理机构保障评审活动不受外界干扰。	5	
7	采购代理机构人员宣布评审纪律，告知评审专家应当回避的情形，介绍政府采购相关政策法规、采购文件。	5	
8	采购文件编制规范、完整。	9	
9	采购文件中评审方法和标准符合规定。	5	
10	采购代理机构督促评审委员会按规定独立评审，及时纠正和制止倾向性言论等违法行为。	5	
11	采购代理机构人员未发表任何存在歧视性、倾向性的意见，未非法干预采购评审活动。	9	
12	采购代理机构采取必要措施禁止与评审工作无关的人员进入评审现场。	5	
13	采购代理机构认真核对评审结果。	9	
14	采购代理机构按规定对评审活动进行全程录音、录像。	9	
15	采购代理机构人员服务过程细致耐心，严格规范。	9	
16	及时按照规定向评审专家支付劳务报酬或异地评审差旅费。	5	
合 计		100	