

南宁师范大学文件

南师发〔2019〕175号

关于印发《南宁师范大学采购代理机构库管理办法》的通知

校内各单位：

经学校校长办公会审议通过，现将《南宁师范大学采购代理机构库管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：南宁师范大学采购代理机构库管理办法



南宁师范大学采购代理机构库管理办法

第一条 为进一步加强学校对集中采购项目的采购管理工作，提高采购服务质量；规范学校采购代理机构库的使用和管理，更加公开、公平、公正地利用好采购代理机构库资源为学校服务，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》等相关法规规定，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 学校建立采购代理机构库，采购代理机构总数不超过六家（含广西壮族自治区政府采购中心）。

第三条 采购代理机构的资质要求：

- （一）属于自治区财政厅政府采购代理机构登记名录；
- （二）具备开展代理政府采购业务的能力和条件；
- （三）遵守国家及地方的法律法规，具有良好的职业道德和社会信誉，有较高的专业素质，在政府采购信用评价系统中履职情况良好，近三年来没有违法违规执业行为，且未被行政主管部门通报批评和处罚。

第四条 采购代理机构入库遴选程序：

- （一）公告。学校发布征集遴选采购代理机构的公告。
- （二）申请。采购代理机构向学校提交书面申请，并同时递交资质证书和营业执照复印件、单位简介、开展采购代理工作的

框架方案及服务承诺，在广西承担过的项目，特别是类似项目的业绩等申请资料。

（三）优选。学校国有资产管理处组织有关部门通过对采购代理机构的资质、能力、业绩等情况进行综合评估，必要时对提出申请的采购代理机构进行实地考察。通过综合评估和考察，从中优选一批相对稳定、综合素质较高的采购代理机构报学校审批。

（四）公示。对经过学校审批的采购代理机构名单，在学校公示栏或网站上公示 3 个工作日，公示期内若有异议，向学校国有资产管理处书面反映。

（五）建库。经公示期后，学校将确定采购代理机构名单，采购代理机构总数不超过六家（含广西壮族自治区政府采购中心）。

第五条 入库的采购代理机构享有以下权利：

（一）依法接受业主单位的委托，在资质许可范围内承担采购代理相关业务，并根据合同约定收取服务费；

（二）依法独立进行相关业务活动，不受任何单位或个人的非法干预；

（三）对采购代理机构管理部门作出的处理决定提出申诉；

（四）法律、法规和规章规定的其他权利。

第六条 入库采购代理机构应履行的义务：

（一）严格执行相关法律、法规和有关规定，遵循公平、公正的原则，认真履行职责，遵守职业道德；

（二）提供的服务、资料及出具的书面文件应当完整、真实、合法，符合行业技术标准；

（三）对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密；

（四）接受有关行政监督部门依法实施的监督、检查，并及时向行政监督部门反映或举报执业过程中发现的违法违规和不正当行为；

（五）机构信息发生变化时，应及时告知采购代理机构库管理单位；

（六）法律、法规和规章规定的其他义务。

第七条 采购代理机构库的使用范围和确定程序：

（一）使用范围：代理学校委托集中采购项目的采购工作；

（二）确定程序：

1、申购单位或归口管理职能部门将拟进行集中采购的项目报国有资产管理处。

2、国有资产管理处汇总集中采购项目，拟定采购方式。

3、抽取采购代理：由国有资产管理处组织申购单位或归口管理职能部门在审计处等部门的监督和见证下抽取。

采购代理机构抽取原则：以随机抽取为主，兼顾公平轮换。

4、国有资产管理处根据抽取结果确定采购代理机构，填报政府采购计划，同时致函采购代理机构落实项目负责人，签订委托采购代理协议书。

第八条 采购代理机构工作职责：

（一）委托采购代理机构实施的采购项目，必须按照国家、自治区有关法律、法规和政府管理部门的规定和程序进行。

（二）按规定的采购方式和采购程序，对委托人委托的政府采购项目及时实施采购。根据有关法律、法规及规章规定以及委托协议未授权的事项，采购代理机构不得越权代理。

（三）采购代理机构受委托的主要工作内容：

1、协助学校做好项目报建、组织办理进口设备论证手续、计划表编制填报等前期工作；

2、确保组织政府采购项目与监管部门批复的计划一致；

3、编制采购文件（采购公告），按规定送学校审定；

4、印制并出售采购文件，在指定的媒体公开发布采购公告；

5、负责采购文件的澄清、答疑或修改等具体工作，并向购买采购文件的投标人发出澄清函或更改通知等；

6、按规定收取和退还投标（竞标）保证金或履约保证金；

7、按规定抽取专家评委；

8、组织开标、评标会，复核评标报告；

9、提交评标全套资料供学校定标；

10、发出中标（成交）通知书和致谢函；

11、按规定收取中标（成交）服务费；

12、公布中标（成交）结果，编制采购合同书并协助学校与中标（成交）人签订合同；

13、发售采购文件、中标服务费等相关费用根据有关收费规

定或标准，并经双方商定后，由采购代理机构向投标人、中标人收取（不向学校收取委托代理费）；

14、整理采购过程归档资料送委托人存档。

第九条 学校应配合采购代理机构做好的工作：

1、指定熟悉本项目情况的有关人员对整个政府采购活动的全过程进行跟踪、协作；

2、向采购代理机构提供经批准备案下达的政府采购计划及项目的详细需求，如货物名称、数量（单位）、参考型号、规格、技术参数、性能指标、图纸、技术资料、功能要求以及交货期、商务服务要求等；工程项目的有关文件材料和图纸等，确保政府采购项目与监管部门批复的采购计划一致；

3、按规定审定采购文件，包括采购需求、评分办法、中标（成交）标准、中标（成交）原则、合同条款等；

4、委派业主代表或委托采购代理机构抽取项目的评审专家；

5、委派业主代表（评委）参加开标会、评标会；

6、审定评标报告，并按规定确定采购代理机构经合法采购程序产生的中标（成交）人；

7、对评标、谈判或询价内容有关商业秘密负有保密职责；

8、与中标（成交）人签订政府采购合同，确保签订的合同与中标（成交）价一致，督促履约和组织合同验收；

9、按合同约定的付款方式支付采购资金；

10、对项目采购过程中的文件资料进行归档整理。

第十条 采购代理机构库的管理:

(一) 采购代理机构库应保持相对稳定, 服务期为每四年一期。到期需继续沿用或需要个别调整的, 应报学校批准同意。

(二) 评价、退出、补充机制

1、一项目一评价制度。每代理完成一个项目, 项目归口管理部门(或负责人、经办人)应填写《南宁师范大学采购代理机构服务质量评价表》对代理机构进行评价。

2、退出机制。有代理项目被评价为服务质量差且不建议继续保留在库或违反第十一条之任何规定情形的, 清除出库。

3、补充机制。有采购代理机构被清出时其空缺名额按候选排名顺序依次递补。

第十一条 有下列情形之一的, 立即清除出采购代理机构库, 计入中介机构诚信档案, 并且五年内不得承担我校项目的采购代理业务:

(一) 入库时, 在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、挂靠、提供不实信息资料的;

(二) 违反有关法律、法规, 被司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理的;

(三) 在开展业务过程中, 串通违规操作、弄虚作假、提供虚假报告的;

(四) 取得项目采购代理服务后, 转包给其他采购代理机构的;

(五) 取得项目采购代理服务后, 放弃中选资格的;

(六) 有其他违法违规行为的。

第十二条 入库采购代理机构在提供服务过程中有下列情形之一的, 学校有权向上级部门举报, 提请上级部门依法处理处罚:

(一) 利用工作上的便利, 收受他人财物或者其他利益的;

(二) 不认真履行采购代理职责, 或者发现违法行为不向有关部门报告的;

(三) 违反保密纪律或回避规定的;

(四) 拒绝接受相关部门指导和监督的。

第十三条 本管理办法未尽之处, 按照《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》等上级相关法律法规和政策执行。

第十四条 本办法如与上级文件规定有抵触, 以上级文件规定为准。

第十五条 本管理办法自公布之日起执行, 由国有资产管理处负责解释。

附件: 南宁师范大学采购代理机构服务质量评价表

南宁师范大学采购代理机构服务质量评价表

代理机构名称	
代理项目名称	
项目类型 及简介	1、货物类 2、服务类 3、建设工程类 4、其他； 主要内容：_____
服务态度	1.优秀；2.较好；3.一般；4.差；5.很差；
工作效率	1.优秀；2.较好；3.一般；4.差；5.很差；
业务水平	1.优秀；2.较好；3.一般；4.差；5.很差；
不足之处	
服务质量 总体评价	1.优秀；2.较好；3.一般；4.差；5.很差；
评价人（或部 门）意见	签名（盖章）： 20 年 月 日

说明：请在相应的评价档次打勾或用文字表述。