

# 复旦大学采购与招标管理中心

复采办〔2022〕4号

---

## 关于发布《复旦大学采购代理机构管理办法（试行）》 《复旦大学采购评审专家管理办法》的通知

各院系、科研机构，各附属医院，各部处，各单位：

《复旦大学采购代理机构管理办法（试行）》《复旦大学采购评审专家管理办法》已于2022年8月29日经学校采购与招标工作领导小组全体会议审议通过，自2022年10月1日起正式实施。现予以发布，请遵照执行。

特此通知

采购与招标管理中心

2022年9月22日

# 复旦大学采购代理机构管理办法（试行）

（2022年8月29日采购与招标工作领导小组会议审议通过）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校采购项目代理工作，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《财政部政府采购代理机构管理暂行办法》以及《复旦大学采购与招标管理办法（暂行）》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的采购代理机构（以下简称代理机构），是指纳入学校管理，受学校委托组织采购活动并提供相关服务的社会中介机构。

**第三条** 学校采购与招标管理中心（以下简称采招中心）依据本办法负责代理机构的公开遴选、项目分配、考核、监督管理等事项。

对代理机构的管理应当遵循合法、公开、公平、公正的原则进行。

## 第二章 代理机构选择

**第四条** 学校采用公开遴选方式择优选择代理机构，一般每三年遴选一次。学校采购项目需要委托代理机构实施的，除需要单独招标代理机构的，应从公开遴选入围的代理机构中选取。

**第五条** 代理机构代理学校采购业务应当具备以下基本条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 建立完善的政府采购内部监督管理制度;
- (三) 拥有不少于 5 名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员;
- (四) 具备独立办公场所和代理政府采购业务所必需的办公条件;
- (五) 在自有场所组织评审工作的,应当具备必要的评审场地和录音录像等监控设备设施并符合上级主管部门相关规定;
- (六) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

### **第三章 代理机构业务分配**

**第六条** 采招中心根据公开遴选结果,坚持公平、公正、择优原则,按照采购业务类别,委托代理机构实施采购活动。

**第七条** 由采招中心委托代理的采购项目,应当结合项目特点及考核评价结果,按照以下规则分配代理:

(一) 根据项目类别及代理机构遴选评分排序,按照学校系统中生成的项目编号,依次分配,循环委托。如轮至因考核等原因暂停分配项目的代理机构,则由其他代理机构依序递补。

(二) 如用户单位根据项目实际情况需指定或变更已分配的代理机构,需提交申请,经采招中心审核同意后调整,

预算 1000 万元(含)以上的项目需报采购与招标工作领导小组审批。

(三) 当代理机构对分配项目提出退回申请(书面), 经采招中心审核同意后依序递补。

(四) 依据本办法第十八、十九、二十、二十一条规定的情形需调整业务分配的, 由采招中心负责。

(五) 其他需调整业务分配的, 由采招中心报采购与招标工作领导小组审批同意后进行。

#### 第四章 代理机构责任

**第八条** 代理机构受学校委托办理业务, 应当与学校签订委托代理协议, 明确采购代理范围、权限、期限、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。

**第九条** 代理机构实行回避制度。代理机构及其分支机构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参加本项目提供投标咨询。代理机构及其人员凡与所代理采购项目的采购人、供应商有合作经营关系以及其他利益关系的情形应当主动申请回避。

**第十条** 代理机构对所承担的项目, 应当根据合同约定选择政治素养好、业务水平高、综合协调能力强的人员担任项目负责人, 并合理配备专业人员, 建立稳定的项目团队。

**第十一条** 代理机构应依法合规组织学校采购活动, 切实维护学校利益, 具体职责如下:

(一) 严格依照法律法规、学校规定编制采购文件，确保文件合法合规；

(二) 准确、及时、完整发布采购信息，包括必要的澄清和修改等；

(三) 根据项目需要组织资格预审，接受报名，组织现场踏勘；

(四) 依法抽取采购评审专家，组建评标委员会或评审小组，编制回标分析，组织现场评审，编制评审报告并报学校确认中标或成交供应商；

(五) 组织唱价、开标、评审等工作，进行全程录音录像，做好相关记录并整理归档；

(六) 协助签发中标(成交)或未中标(未成交)通知书，依法向供应商退还保证金；

(七) 在法定期限内答复询问、质疑，并协助学校处理相关事宜；

(八) 编制采购情况书面报告；

(九) 在规定时间内提交学校所需要的采购项目数据；

(十) 在规定时间内移交真实、完整、规范的项目归档材料；

(十一) 与采购招标工作有关的其他事宜。

**第十二条** 代理机构应当承担保密责任，制定严格的保密和档案管理制度，维护学校的合法权益。除有关监督管理部门依法进行核查外，代理机构应当禁止任何单位或个人查阅相关档案资料。

**第十三条** 代理机构应按照学校安排使用采购信息系统，及时完成各节点相关工作，积极协助学校推进信息化建设。

## 第五章 代理机构考核

**第十四条** 对代理机构的考核，坚持客观公正、实事求是的原则，按照评价打分、优存劣汰、动态调整的方式进行。

**第十五条** 对代理机构的考核主要包括：

- （一）执行相关法律法规的情况；
- （二）采购文件编制，公告发布情况；
- （三）采购方式和采购程序的执行情况；
- （四）从业人员的职业素质，专业技能，服务质量和廉洁自律情况；
- （五）投诉质疑处理情况；
- （六）代理服务的时效性；
- （七）采购信息系统数据维护情况；
- （八）采购归档资料整理和移交；
- （九）其他相关工作情况。

**第十六条** 采招中心和用户部门根据代理服务协议要求及服务质量评价表对代理机构承担的每一个项目采取百分制评价打分。采招中心分值为 70 分，用户部门分值为 30 分。

**第十七条** 各代理机构承担项目评价打分的平均值，作为考核排序依据，由采招中心公示排名。

**第十八条** 每季度各类别排名最后且考核分值低于本类别全部代理机构考核平均分值百分之十的代理机构，将被暂

停三轮的项目承担资格；连续两次季度排名最后或无正当理由拒绝接受项目分配，将被暂停一季度的项目承担资格。

**第十九条** 每年末采招中心根据各代理本年度已完成项目考核结果，评选出各类别排名第一的代理机构，并颁发优秀证书；下年度预算在 1000 万元（含）以上项目，原则上只由各类别年度考核排名前两位的代理承担；年度考核结果低于 60 分，不再续签下年度合同。

**第二十条** 有下列情形之一的代理机构，将被取消代理资格：

- （一）经营活动有重大违法记录或严重的信用不良记录；
- （二）与供应商串通，损害国家利益、社会公共利益、他人合法权益以及学校合法权益；
- （三）向他人透露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量或者可能影响公平竞争的其他情况；
- （四）利用工作之便，从采购招标项目中获取不正当利益；
- （五）对有关行政监督部门依法责令整改的决定拒不执行；
- （六）隐瞒发现的问题，有弄虚作假等不诚信行为，情节严重的；
- （七）违反保密纪律或者回避规定；
- （八）给学校造成重大损失；
- （九）将委托项目外包给其他代理机构；
- （十）法律、法规和规章禁止的其他行为。

**第二十一条** 代理机构在项目组织和实施过程中，存在除

第二十条规定以外其他不规范行为或不服从管理等情形的，视情节轻重暂停其三个月至六个月的项目承担资格。

**第二十二条** 代理机构对考核结果如有异议，可以向采招中心提出书面申诉。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由采招中心负责解释，自 2022 年 10 月 1 日起施行。



附件：

复旦大学采购代理机构服务质量评价表

项目名称			
项目编号			
项目类别	<input type="checkbox"/> 货物	<input type="checkbox"/> 服务	<input type="checkbox"/> 工程
货物类别	<input type="checkbox"/> 国产	<input type="checkbox"/> 进口	
招标代理公司			
评价项目	评价标准	分值	用户评分
服务态度	1. 全程服务礼貌、周到、耐心、积极主动，与用户沟通良好； 2. 充分了解用户采购需求及期望，提供有效的采购咨询，告知用户各时间节点及注意事项； 3. 处理投诉质疑态度和效果良好。	6	
服务时效	1. 及时与用户沟通需求、编写采购文件； 2. 及时发布各公告和中标（成交）通知书； 3. 及时完成采购各环节工作，有效处理突发事件等； 4. 及时提醒用户签订合同； 5. 及时回复质疑投诉。	10	
人员配置 服务质量	1. 代理机构项目负责人固定，熟悉采购招标采购政策法规、业务熟练、综合能力强； 2. 采购文件质量较高，能准确充分、合理合规表达用户采购需求，评分办法和定标原则合理合规； 3. 处理突发事件的能力强，对质疑投诉的回复处理能提供专业建议和指导； 4. 不存在因代理工作失误造成的质疑投诉、延期、流标等问题。	8	

廉洁与职业道德	1. 遵守法律法规、业务规范和职业道德； 2. 客观公正开展采购活动，无协助围标串标和任何操纵采购结果的行为； 3. 无行贿、受贿以及任何索要和收受利益或者其他好处的行为； 4. 保守项目秘密，自觉接受监管。	6		
其他说明及服务改进建议：		用户 签字：		
（以下项目客观指标由采招中心经办人评价）				
评价阶段	评价标准	分值	未符合 <input type="checkbox"/>	扣分说明
前期准备	*在规定时间内提交采购文件初稿，态度认真。	2		
前期准备	全面完整理解采购需求，科学合规编制采购文件初稿，质量较高。	2		
前期准备	采购文件初稿供应商资格条件设置合理合规，无不合理条款。	2		
前期准备	能认真对待中心提出的合理修改意见，及时在采购文件中体现。文件中不存在以前已纠正的类似问题。	2		
前期准备	及时与经办人确定通稿时间，并预定会议室。	2		
前期准备	通稿后及时修改完善采购文件，形成终稿，在规定时间内上传。	2		
定稿发布	及时在系统内确定开标/唱价、评审时间地点。	2		
定稿发布	在指定网站发布公告且内容无错误遗漏。	2		
定稿发布	及时在系统内维护采购文件发售数据。	2		
定稿发布	*项目的询问、质疑，需经学校审核同意后，在法定期限内做好答复。	2		

定稿发布	*及时跟进并反馈项目报名情况。	2		
定稿发布	规范组织现场踏勘、送样等活动。	2		
开评环节	开标/唱价及时，过程规范。	2		
开评环节	*根据项目金额与内容，抽取数量与专业配比适当的专家（货物服务类避免抽取的专家名单与前期论证专家重复）。	2		
开评环节	*核对供应商与学校有无控股和管理关系，如有，评委应全部在专家库中抽取。	2		
开评环节	*核实项目投标保证金是否从基本账户汇入。	2		
开评环节	*严格对供应商进行资格审查，核对供应商之间有无控股和管理关系。	2		
开评环节	*评审前提供回标分析且客观准确。	2		
开评环节	*不存在因代理机构准备工作不充分导致不能如期开标/唱价/评审/谈判的情况。	2		
开评环节	*及时收取用户评委授权函和廉洁承诺书并检查内容齐全无遗漏。	2		
开评环节	*评审现场手机等通讯设备应集中存放，无中途使用的情况。	2		
开评环节	*宣读现场纪律要求清晰完整，按时进行录音录像设备操作。	2		
开评环节	*维护评审/谈判现场秩序，对过程中发生的问题处理得当。	2		
开评环节	*会议室使用后进行会场消毒卫生，离开前关闭电源门窗做好安全检查。	2		
定标归档	*评审结束后2个工作日内发布成交公告（公示）/失败公告，并在系统内维护。	2		
定标归档	*盖章的成交通知书在规定时间内给到学校（国产货物服务类评审结束后3个工作日、工程类或进口类中标公示期满后3个工作日）。	2		
定标归档	*评审结束后7日内，将项目全部相关资料维护至系统。	2		

定标归档	*项目工作报告与相关资料准确无误，在成交公告（公示）结束后 15 日内与中心经办人交接并签收。	2		
人员及效率	*代理机构项目负责人员属于遴选确定人员，未发生变动，熟悉采购招标采购政策法规、业务熟练、综合能力强。	2		
人员及效率	编制的采购文件质量较高，能准确充分、合理合规表达用户采购需求，评分办法和定标原则合理合规。	2		
人员及效率	*处理突发事件的能力强，对质疑投诉的回复处理能提供专业建议和指导	2		
人员及效率	*不存在因代理工作失误造成的质疑投诉、延期、流标等问题。	2		
人员及效率	*没有对项目工作带来其他不利影响。	2		
廉洁与职业道德	1. 遵守法律法规、业务规范和职业道德； 2. 客观公正开展采购活动，无协助围标串标和任何操纵采购结果的行为； 3. 无行贿、受贿以及任何索要和收受利益或者其他好处的行为； 4. 保守项目秘密，自觉接受监管。	4		
*为非公开采购项目评分项，*项汇总时只计算*项并按分值设置各项+1 分，廉洁与职业道德 4 分（总分 70 分）。				
用户评分小计：                    分（满分 30 分）		经办人评分小计：                    分 （满分 70 分）		
总分：		经办人：		

# 复旦大学采购评审专家管理办法

(2022年8月29日采购与招标工作领导小组会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校采购评审专家和评审专家库管理，保证评审工作公平、公正，提高评审质量，根据《政府采购法》《政府采购法实施条例》和《政府采购评审专家管理办法》等有关法律法规和规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购评审专家（以下简称评审专家）是指经学校选聘、能以独立身份参加采购项目评审工作，并纳入学校采购评审专家库（以下简称评审专家库）管理的人员。所称采购评审专家库是指依据本办法组建的，用于满足学校采购工作需要的评审专家人员信息库。

**第三条** 学校采购与招标管理中心（以下简称采招中心）根据本办法规定，按照评审专家专业分类标准组建和管理评审专家库。

**第四条** 评审专家管理实行统一标准、集中管理、动态更新的原则。

## 第二章 评审专家选聘

**第五条** 采招中心负责学校评审专家队伍和评审专家库的建设和管理，主要职责为：

（一）研究起草学校评审专家和评审专家库管理的规章

制度；

（二）负责评审专家库的建设和动态管理工作，包括评审专家的征集、资格审核、日常管理和业务培训等工作；

（三）负责评审专家的抽取、确定及组建评审委员会；

（四）制止、纠正评审专家在评审过程中的违法违规行为；

（五）与上海相关招标管理部门、其他高校沟通交流，实现评审专家资源共享。

**第六条** 采招中心根据工作需要公开征集评审专家，采用公开征集、推荐与自我推荐相结合的方式在校内外选聘评审专家。

**第七条** 评审专家应当具备以下条件：

（一）具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

（二）具有高级专业技术职称，或副处级以上职务，或具有中级专业技术职称且从事相关领域工作满8年；

（三）熟悉招标采购相关政策法规和制度文件；

（四）承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任；

（五）不满70周岁，身体健康，能够承担评审工作；

（六）申请成为评审专家前三年内，无本办法第二十六条规定的不良行为记录。

**第八条** 符合本办法第七条规定条件，自愿申请加入评审专家库的人员（以下简称申请人），申请时应提供以下材

料:

- (一) 本人签署的《复旦大学采购评审专家申请表》;
- (二) 学历学位证书、专业技术职称证书或者具有同等专业水平的证明材料;
- (三) 证明本人身份的有效证件;
- (四) 本人认为需要申请回避的信息。

可通过人事系统确认相关信息的校内人员以及已取得中国政府采购网或上海市政府采购评审专家资格的人员,免于提供本条(二)(三)相关材料。

**第九条** 采招中心对申请人填写内容的真实性等进行审核,符合条件的聘为评审专家,并为每位入选专家建立档案,纳入评审专家库管理。评审专家个人信息不得对外泄露。对评审专家数量较少的专业,第七条(二)(五)款所列条件可以适当放宽,但需经学校采购与招标工作领导小组审批同意。

**第十条** 采招中心根据学校采购实际情况,以财政部、国家发改委采购评审专家专业分类标准为基础,对申请人进行审核,将符合条件的纳入评审专家库管理,并报学校纪检监察部门备案。

### 第三章 评审专家的使用与管理

**第十一条** 下列采购项目需要组建评审或谈判小组的,所需专家可在学校评审专家库中根据随机原则按类别抽选:

- (一) 预算低于政府采购限额的;

(二) 单一来源采购;

(三) 学校有权决定评审专家的其他项目。

政府采购限额以上的项目, 应按照政府采购要求在国家或上海市相关专家库抽取; 对科研设备采购和其他特殊项目, 需要选取评审专家库以外的评审专家的, 可以由用户单位提出评审专家人选, 报采招中心审批确定。

**第十二条** 抽取评审专家的开始时间原则上不得早于评审活动开始前2个工作日。

**第十三条** 评审专家的名单在评审结果公告前应当保密。采招中心、用户单位、代理机构等相关人员不得泄露评审专家的姓名、单位和联系方式等个人情况。评审活动结束后, 采招中心应当随中标、成交结果一并公告评审专家名单, 并对自行选定的评审专家做出标注。

**第十四条** 用户单位、采招中心、代理机构等发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的, 应当场要求其回避, 采招中心应做好记录并及时变更相关信息。

**第十五条** 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的, 采招中心应及时补抽。无法及时补足评审专家的, 应当立即停止评审工作, 妥善保存采购文件, 依法重新组建评审小组。

**第十六条** 采招中心对入库的评审专家进行必要的采购业务和法律知识培训。培训以个人自学和集中培训相结合的方式进行。

**第十七条** 采招中心对评审专家库实行动态管理, 按本



办法的规定调整充实评审专家库。

**第十八条** 评审专家评审费发放根据学校财务部门相关规定执行。未完成评审工作或中途擅自离开评审现场，不得获取劳务报酬。

#### 第四章 评审专家的工作要求

**第十九条** 评审专家应当遵守以下工作要求：

（一）接受采招中心和监督部门的监督，准时参加评审会，不迟到、不早退、不无故缺席、不擅离职守或中途退出，不委托他人；

（二）有本办法第二十条规定情形之一的，应当主动提出回避；

（三）遵守评审工作纪律，不得私下接触投标人，不得收受投标人或者其他利害关系人贿赂或获取其他不正当利益，不得透露成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况；

（四）恪守职业道德，按照采购文件约定和政策法规等客观公正地进行独立评审，对其评审意见承担个人责任；

（五）发现供应商在学校采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，应及时向采招中心报告并加以制止；

（六）配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）编写评审报告；

（八）工作单位、联系方式、专业技术职称、需要回避的信息等发生变化的，应当及时告知采招中心予以更新；

(九) 接受监督部门的监督。

**第二十条** 评审专家与参加该采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

(一) 参加评审活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的顾问、董事、监事，或是供应商的控股股东或实际控制人；

(二) 与供应商的法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系；

(三) 与供应商存在经济利益关系；

(四) 与供应商发生过法律纠纷；

(五) 与供应商有其他可能影响学校采购活动公平、公正性的关系。

**第二十一条** 评审专家接受评审工作邀请后，因故不能参加评审的，应至少提前1个工作日通知采招中心、代理机构。

**第二十二条** 评审专家应严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法进行独立评审。评审专家发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或存在歧义、采购需求不明确等重大缺陷导致评审工作无法进行时，应停止评审工作，并向采招中心书面说明情况。评审专家发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应及时向采招中心报告。评审专家在评审过程中受到违规干预的，应及时向采招中心、监督部门举报。

**第二十三条** 评审专家应在评审报告上签字，对自己的

评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数原则做出结论。对评审报告有异议的，应在评审报告上写明不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## 第五章 监督与处罚

**第二十四条** 采招中心对采购评审活动进行监督和管理，如发现评审专家在评审过程中存在违法违规行为，应立即停止评审活动，另行确定评审专家；事后发现的，应调查核实，必要时应重新组织评审。

**第二十五条** 采招中心应充分听取各方对评审专家业务水平、工作能力、职业道德等履职情况的意见，核实并记录。

**第二十六条** 评审专家有下列情形之一的，列入不良行为记录并责令改正；情节严重的，禁止其在一定期限内参加学校采购项目评审：

（一）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（二）泄露评审文件、评审情况；

（三）与供应商存在利害关系未回避；

（四）收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益；

（五）提供虚假申请材料；

（六）拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务；

（七）以评审专家身份从事有损采购公信力的活动。

**第二十七条** 评审专家累计有两次不良记录的，将取消其一年以上参与学校采购项目的评审资格；累计三次以上者将不得再从事学校采购项目的评审工作。涉及违法的，上报学校纪检监察部门处理。

**第二十八条** 评审专家有下列情形之一的，将解除其评审专家资格：

（一）在评标工作中有违法、违纪、违规行为的；

（二）两次以上无正当理由拒不参加评审活动或业务培训；

（三）因身体健康、业务能力及信誉等原因不能胜任评审工作的；

（四）因工作调动或某种特殊原因长期不能承担评审工作的；

（五）本人提出不再担任的；

（六）其他应当予以取消资格的情形。

**第二十九条** 采招中心在抽取和使用评审专家工作中，违反操作规程予以指定或进行暗箱操作，对外泄露被抽取评审专家有关姓名、单位、联系方式等内容，情节严重的由学校纪检监察部门按照相关规定追究责任。

**第三十条** 评审专家因个人的违法违规行爲给学校造成经济损失的，应当承担经济赔偿责任；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 本办法由采招中心负责解释，自2022年10月1日起施行。