

南阳农业职业学院党政办公室文件

宛农职办发〔2026〕7号

关于印发《南阳农业职业学院招标采购 若干管理办法》的通知

各单位：

为进一步规范学校招标采购工作程序，特制订《南阳农业职业学院招标采购管理实施办法》《南阳农业职业学院招标代理机构使用管理办法》。现予以印发，请认真组织学习，并贯彻执行。

- 附件：1. 《南阳农业职业学院招标采购管理实施办法》
2. 《南阳农业职业学院招标代理机构使用管理办法》

南阳农业职业学院党政办公室

2026年1月1日



附件 1

南阳农业职业学院招标采购管理实施办法

第一章 总则

第一条 为加强学校招标采购管理工作，进一步规范政府采购工作程序，全面优化营商环境，提高资金的使用效益，保护采购人合法权益。参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国政府采购实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规和政策文件，结合学校采购工作实际，制定本办法。

第二条 凡学校范围内的招标采购活动，均适用本办法。

第三条 招标采购工作遵循诚实守信、公平竞争和公开公正的原则。

第四条 属于规定招标范围和限额标准的项目，任何单位和个人不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他方式规避招标。

第五条 任何单位和个人不得以任何方式干涉招标采购活动，不得限制或者排斥符合条件的法人或者组织参加竞争。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校成立采购工作领导小组，全面领导全校采购工作。组长由分管国有资产与实验实训设备管理处工作的校领导担

任，副组长由分管财务处、数字信息中心、基建处、后勤处、图书馆、教务处工作的校领导担任，纪委办公室、审计处、财务处、数字信息中心、基建处、后勤处、图书馆、教务处、国有资产与实验实训设备管理处等相关单位的负责人为成员。采购工作领导小组的主要工作职责：

（一）对学校招标采购工作进行统一领导、组织和协调；

（二）审议学校招标采购工作规章制度；

（三）指导和督察采购工作办公室、采购工作监督部门、归口管理部门和使用单位正确履行学校招标采购工作职责；

（四）对违反学校招标采购法律法规和本办法的有关单位和个人提出处理意见；

（五）其他需要批准、决定的事项。

第七条 国有资产与实验实训设备管理处具体组织、协调学校招标采购活动。其主要工作职责：

（一）贯彻执行国家招标采购方面的法律法规和政策，制定学校招标采购工作的相关规章制度和具体实施办法；

（二）负责河南省政府采购网上商城采购工作；

（三）负责办理河南省电子化政府采购平台备案及有关审批工作，并负责组织、协调和管理学校委托招标采购工作；

（四）负责招标采购过程有关资料的整理和归档；

（五）负责招标采购数据的汇总和统计上报工作；

（六）处理招标采购项目的质疑，配合学校相关部门做好采购

活动中的投诉及法律纠纷等相关事宜。

第八条 采购工作领导小组下设采购工作监督小组（以下简称监督小组）。纪委办公室、审计处、财务处等部门为监督小组成员单位，纪委办公室为监督小组的组长单位。监督小组主要工作职责：

（一）服从采购工作领导小组的管理，向学校采购工作领导小组汇报采购监督工作中的重大事项；

（二）监督招标采购活动的范围、方式和程序的执行；

（三）组织、协调学校招标采购过程中的监督工作；

（四）监督检查有关人员在招标采购工作中履职尽责；

（五）受理与招标采购工作有关的投诉和举报等；

（六）审计处负责审核采购形式是否符合规定，标段划分是否合理，评审办法是否公正，是否符合国家规定及规范要求，负责审核基建、修缮项目工程量清单和采购控制价、货物和服务项目的采购控制价；

（七）审计处负责招标项目开标、评标过程的监督工作；

（八）审计处负责会同使用单位和国有资产与实验实训设备管理处，参与 10 万元--50 万元（不含 50 万元）之间的河南省政府采购网上商城采购工作，共同填写南阳市财政局网上商城采购确认表中相关内容；

（九）财务处负责审核招标项目是否有明确的资金来源、

审查使用单位经费支出项目是否通过招标或集中采购等；

(十) 审计处和财务处负责协助国有资产与实验实训设备管理处编制政府采购计划备案所需的相关资料(采购需求、实施计划、一般性审查意见书、重点审查意见书等), 并签署一般性审查意见。

第九条 经费归口管理部门业务分工和职责:

(一) 经费归口管理部门业务分工

根据招标采购工作需要、项目性质以及业务范围, 将招标采购项目划分为六个主要业务归口管理部门, 分别是数字信息中心、基建处、后勤处、图书馆、教务处、国有资产与实验实训设备管理处。其主要分工如下:

1、数字信息中心: 主要负责信息化建设、软件购置管理等采购项目;

2、基建处: 主要负责基本建设项目的土建、设备安装和装修工程以及建设工程相关的货物、服务等采购项目;

3、后勤处: 主要负责全校公共建筑的维修改造、装饰装修; 水电设施建设维护, 校园绿化、保洁、物业管理服务, 学生课桌椅及公寓床、教师办公家具、师生后勤服务等采购项目;

4、图书馆: 主要负责图书期刊、电子资源及与图书馆相关设施、设备等采购项目;

5、教务处: 负责学校专业建设、课程建设、教师教学能力建设、教材等货物和服务的招标采购项目;

6、国有资产与实验实训设备管理处: 主要负责不归以上五

部门管理，又必须进行委托招标采购的项目，以及河南省政府采购网上商城采购。

(二) 经费归口管理部门职责

1、负责招标项目的论证、审批等前期组织和准备工作；审核招标项目需要的各种技术资料和使用要求；

2、负责参与招标采购项目技术答疑；

3、负责协调和督促中标合同的正常履行；

4、根据《南阳市财政局关于规范政府采购需求管理的通知》（宛财购〔2021〕10号）要求，协助国有资产与实验实训设备管理处编制政府采购计划备案所需的相关资料（采购需求、实施计划、一般性审查意见书、重点审查意见书），并签署一般性审查意见。

第十条 项目使用单位职责

(一)负责项目市场调研、询价，结合项目需求，编制完整、明确的需求参数（工程量清单、施工图纸等）、商务要求、招标采购清单等，确保各项参数与要求科学、合理、合规。必要时可就需求参数征求相关供应商和专家意见，但禁止采购需求指向特定供应商、特定产品，对供应商实行差别待遇；

(二)协助国有资产与实验实训设备管理处编制政府采购计划备案所需的相关资料（采购需求、实施计划、一般性审查意见书、重点审查意见书等），并签署一般性审查意见；

(三)负责对招标项目技术问题的释疑；

(四)负责与中标供应商签订合同;

(五)负责按合同约定实施项目;

(六)负责办理财务支付手续;

(七)负责质保期内的维修联系工作;

(八)会同审计处和国有资产与实验实训设备管理处,参与10万元--50万元(不含)之间的河南省政府采购网上商城采购工作,共同填写南阳市财政局网上商城采购确认表中相关内容;

(九)配合学校相关部门做好招标采购中的质疑投诉以及法律纠纷等相关事宜。

第三章 采购形式、范围及报送时限

第十一条 根据河南省政府集中采购目录、河南省政府采购网上商城品目目录和政府采购资金限额标准,学校采购项目分为委托招标、河南省政府采购网上商城采购、自行采购三种形式。

委托招标:各单位填写南阳农业职业学院采购项目申请书,其中,属于实验室建设的项目,参照《南阳农业职业学院实验室建设项目管理办法》相关规定,填写南阳农业职业学院教学实验室建设项目申报书,履行相关审批手续后,交至国有资产与实验实训设备管理处。

河南省政府采购网上商城采购:各单位填写南阳农业职业学院政府网上商城采购审批表,履行相关审批手续,交至国有资产与实验实训设备管理处。

自行采购:执行本实施办法及学校财务处有关规定。

备注：

1、采购限额标准：货物和服务类项目采购限额标准为 50 万元，工程类项目采购限额标准为 60 万元。

2、采购限额标准以下的项目，各使用单位因紧急情况或其他特殊原因需自行组织采购的，经校长办公会或党委会决议通过后方可实施。采购前向经费归口管理部门（如有）和国有资产与实验实训设备管理处报备。

（一）委托招标采购包括集中采购机构采购与社会代理机构采购

1、采购预算资金在 10 万元（含）--- 50 万元（不含）的货物或服务采购项目，由国有资产与实验实训设备管理处委托具有政府采购资质的社会招标代理机构依法组织招标采购，属于河南省政府采购网上商城品目目录内的商品，可以网上商城采购。

2、采购预算资金在 10 万元（含）--- 60 万元（不含）工程项目，委托具有政府采购资质的社会招标代理机构依法组织招标采购。

3、采购限额标准及以上且未纳入河南省政府集中采购机构采购目录内项目的采购项目，需将采购计划报河南省电子化政府采购系统备案后，委托具有政府采购资质的社会招标代理机构依法组织招标采购。

4、采购限额标准及以上且纳入河南省政府集中采购机构采购目录内的采购项目，需将采购计划报河南省电子化政府采购系

统备案后，委托集中采购机构依法组织采购。

5、根据《南阳市财政局关于开展政府采购意向公开工作的通知》（宛财购〔2020〕5号）要求，对采购限额标准及以上的采购项目，需在采购活动开始（在南阳市政府采购网发布项目采购信息公告）前30日历天公开采购意向。

（二）河南省政府采购网上商城采购

根据《关于南阳市部分政府采购品目实行网上商城采购的通知》（宛财购〔2020〕4号）要求，属于河南省政府采购网上商城品目目录且采购限额标准以下的商品，实行网上商城采购，如果网上商城商品不能满足采购需求或者无法实现网上商城采购，根据采购预算金额标准进行招标采购或使用单位自行采购。

1、二级学院采购：预算金额 \leq 5000元，由单位负责人审批；预算金额在5000元—1万元之间，由单位负责人和分管校领导审批；预算金额在1万元—10万元之间，上表中所有审批人员均需审批；预算金额在10万元—50万元之间填写南阳农业职业学院采购项目申请书，按申请书要求履行审批手续。

2、行政处室采购：预算金额 \leq 5000元，由单位负责人审批，若采购打印机或电脑还需财务处负责人和国有资产与实验实训设备管理处负责人审批；预算金额在5000元—1万元之间，由单位负责人和分管校领导审批，若采购打印机或电脑还需财务处负责人和国有资产与实验实训设备管理处负责人审批；预算金额在1万元—10万元之间，上表中所有审批人员均需审批；预算

金额在 10 万元—50 万元之间填写南阳农业职业学院采购项目申请书，按申请书要求履行审批手续。

3、采购设备预算金额不得超过《南阳市市级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》（宛财资〔2021〕25号）文件规定的标准。

4、网上商城采购目录以内的品目，为获得更低的价格或更优质的服务，可采用询价方式进行采购，由申请采购单位填写南阳农业职业学院网上商城采购询价表。

（三）自行采购

对未纳入河南省政府采购网上商城品目目录内的商品，且采购预算资金在 10 万元以下的采购项目，由各使用单位自行采购。其中，采购预算资金在 5 万元（含）---10 万元（不含）的货物或服务采购项目，须遵循以下原则：

1、发布采购意向。采购活动前，各使用单位须在本院系（部门）网站上发布采购意向（采购的内容及要求、采购预算、交货期、质保期等信息）。

2、实施采购。各使用单位成立至少三人的采购小组，采购小组须询查至少三家供应商，所在单位党组织负责监督。采用单一来源方式采购的项目，项目使用（实施）单位必须提交“采用单一来源采购方式的原因及相关说明”、“拟定的唯一供应商的名称、地址”、“专家论证意见”等材料。

3、采购落实。各使用单位填报南阳农业职业学院自行采购

项目询价结果报告，并与供应商签订供货合同。

4、本院系(部门)网站上发布的采购意向截图、自行采购项目询价结果报告以及供货合同作为验收的佐证材料。

第四章 采购方式

第十二条 委托采购采用的采购方式包括竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、邀请招标方式、询价、公开招标等。

第十三条 符合下列条件之一的采购项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

(一)政府购买服务项目；

(二)技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

(三)因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

(四)市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

(五)按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

竞争性磋商采用综合评分法确定成交供应商。

第十四条 符合下列条件之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

(一)招标后没有供应商投标或者没有合格标的的，或者重新招标未能成立的；

(二)技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

(三)非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

(四)因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

第十五条 符合下列情形之一的采购项目，可以采用单一来源方式采购：

(一)只能从唯一供应商处采购的；

(二)发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三)必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

采用单一来源方式采购的项目，项目使用（实施）单位必须提交“采用单一来源采购方式的原因及相关说明”、“拟定的唯一供应商的名称、地址”、“专家论证意见”等材料。

第十六条 符合下列情形之一的货物或服务采购项目，可以采用邀请招标方式采购：

(一)具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

(二)采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

第十七条 货物类采购项目同时满足以下三个条件的可以采用询价采购方式：

- (一) 技术规格、标准统一；
- (二) 货源充足；
- (三) 价格变化幅度小。

第十八条 预算单位采购货物或服务项目，采购预算金额单项或批量达到 200 万元及以上，采用公开招标方式。政府采购工程招标数额标准按照《必须招标的工程项目规定》（国家发改委第 16 号令）执行。

第十九条 按规定需要招标采购的项目应依次按以下工作程序进行：项目实施方案论证、学校相关会议审批、编制采购需求、采购计划备案、委托招标代理机构、编制招标文件、审核标书、网上公告、开标评标、中标公示、签订合同、合同公示备案、合同履行、项目验收、付款及资产入账、资料存档等。

第五章 开标和评标

第二十条 委托招标的项目，由学校审计处负责委派监督人员参与开标、评标监督工作。

第二十一条 委托招标的项目，由集中采购机构或者招标代理机构按政府采购相关规定组织开标、评标。

第二十二条 国有资产与实验实训设备管理处负责开标、评标过程中具体事务的协调工作，使用单位负责委派业主评委参加招标项目评审。

第六章 合同签订及公告备案

使用单位按照招标文件要求，结合中标供应商的响应文件拟定符合采购项目特点和技术要求，包括采购单位与供应商权利义务、验收程序和要求、合同内容、交付时间、付款程序和条件、签订日期、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理等内容的合同文本，经使用单位负责人及学校相关部门审核后与供应商签订政府采购合同。

合同中约定的资金支付情况：项目验收合格后，原则上二十个工作日内一次性全额支付，工程类和服务类项目根据实际需要可以多次支付，但最多不超过3次。

第二十三条 各使用单位应当自中标、成交通知书发出之日起5个工作日内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。

第二十四条 采购限额标准及以上项目的采购合同须自签订之日起2个工作日内在政府采购网上公示。各使用单位应在合同生效当日将合同文本报送学校国有资产与实验实训设备管理处，由国有资产与实验实训设备管理处向南阳市政府采购监督管理部门报备。

第七章 纪律与责任

第二十五条 学校参与招标采购的单位和个人，均应遵守国家相关法律、法规和学校的有关规定，有下列行为之一的，将依

照有关党纪政纪的规定，追究有关单位和人员的责任；

(一)对采购范围和限额标准内的项目未经报批擅自采购的；

(二)将必须进行招标采购的项目化整为零，或以其它任何方式规避招标程序的；

(三)对属于政府采购网上商城品目目录范围的产品，未按照《河南省省级政府采购网上商城管理暂行办法的通知》要求执行的；

(四)采购人及评标专家私自接触投标人，收受贿赂或者获取其他不正当利益的；

(五)违反保密规定，泄露应当保密的与采购活动有关的情况或资料，或者与投标商恶意串通的；

(六)未按照采购文件和中标、成交供应商的投标文件确定的内容签订合同或擅自变更、中止或终止政府采购合同的；

(七)其他违反有关采购管理法规、政策规定的。

第二十六条 任何单位和个人对学校政府采购活动中的违法行为，有权控告和检举，学校有关部门应当依照各自职责及时处理。

第八章 附则

第二十七条 本办法由国有资产与实验实训设备管理处负责解释。

第二十八条 本办法未尽事宜，按照有关法律法规和地方性规章制度的规定执行。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，2023年的《南阳农业职业学院招标采购管理实施办法（试行）》（校字〔2023〕128号）文件同时废止。

- 附件： 1-1. 南阳市财政局网上商城采购确认表
1-2. 南阳农业职业学院采购项目申请书
1-3. 南阳农业职业学院政府网上商城采购审批表
1-4. 南阳农业职业学院网上商城采购询价表
1-5. 河南省政府采购网上商城品目目录
1-6. 单一来源采购方式专业人员论证意见
1-7. 南阳农业职业学院自行采购项目询价结果报告

附件 1-1

南阳市财政局网上商城采购确认表

项目名称		项目编号	
预算总价（元）		采购时间	
采购内容明细			
网上商城 供应商报价			
采购结果及意见	<p>按照宛财购〔2020〕2号、3号文规定，“集中采购目录以内且分散采购限额标准以下的零星采购，按照政府采购网上商城的有关规定执行。”本次采购项目符合政府采购网上商城的有关规定，采购小组经过在政府采购网上商城对我单位所需货物的标准、技术参数、质量、价格和售后服务等要求的比较，_____产品种类齐全，能满足使用方所有采购清单内容、能够及时供货，且报价低。</p> <p>最终采购小组一致推荐_____为本次采购项目的成交供应商。</p>		
采购小组 成员签字：	<p>使用单位：</p> <p>审计处：</p> <p>国有资产与实验实训设备管理处：</p> <p>日期： 年 月 日</p>		

注：采购小组成员由使用单位、审计处、国有资产与实验实训设备管理处组成。

附件 1-2

南 阳 农 业 职 业 学 院
_____采购项目

申 请 书

项目名称：_____

申请单位：_____

一、项目内容及依据：

--

二、项目实施计划

--

三、经费预算

序号	设备名称	数量	单位	单价 (万元)	金额 (万元)	计算根据及理由
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

该项目合计预算费用：

四、专家论证意见

专家组组长签名：

论证专家：

年 月 日

五、审批

处、室（系）负责人审核签字：

分管校领导审批：

_____年_____月_____日，校长办公会/党委会研究同意该采购项目。

分管校领导签字：

年 月 日

国有资产与实验实训设备管理处负责人审批：

分管财务校领导审批：

分管采购校领导审批：

注：1、本采购项目申请书一式两份，使用单位一份，国有资产与实验实训设备管理处一份。

2、国有资产与实验实训设备管理处需留存关于本采购项目的校长办公会或党委会决议通知单复印件。

附件 1-3

南阳农业职业学院政府网上商城 采购审批表

申请单位		申请人	日期
申请事项、理由和预算金额：			
①单位负责人签字、盖章：		②国有资产与实验实训设备管理处负责人审批：	
③财务处负责人审批：		④申请单位分管校领导审批：	
⑤分管财务校领导审批：		⑥分管采购校领导审批：	

填表说明：（请勿删除采购流程）

1. 选定意向商品。申请单位通过河南省政府采购网上商城（网址 <https://wssc.zfcg.henan.gov.cn/gpmall-main-web/index?regionguid=1794>），查询需求商品，确定意向产品品牌、型号、价格等信息，并选择不少于3家电商进行询价。2. 学校审批。申请单位提交《南阳农业职业学院政府网上商城采购审批表》《南阳农业职业学院政府网上商城采购询价表》至国有资产与实验实训设备管理处。

填表说明：（请勿删除填表说明）

1. 二级学院采购：预算金额≤5000元，由单位负责人审批；预算金额在5000元—1万元之间，由单位负责人和分管校领导审批；预算金额在1万元—10万元之间，上表中所有审批人员均需审批。

2. 行政处室采购：预算金额≤5000元，由单位负责人审批，若采购打印机或电脑还需财务处负责人和国有资产与实验实训设备管理处负责人审批；预算金额在5000元—1万元之间，由单位负责人和分管校领导审批，若采购打印机或电脑还需财务处负责人和国有资产与实验实训设备管理处负责人审批；预算金额在1万元—10万元之间，上表中所有审批人员均需审批。

3. 采购设备预算金额不得超过《南阳市市级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》（宛财资〔2021〕25号）文件规定的标准。

4. 上表中根据采购预算金额，从①-⑥按顺序签批，无需签字的栏目内划“\”。

附件 1-4

南阳农业职业学院网上商城采购询价表

采购单位		询价形式	现场询价/电话询价			
经办人		日期				
采购明细						
序号	货物类别	型号/参数	单位	数量	预算单价	总金额(元)
合计:		-	-	-	-	
询价明细						
供 应 商 名 称	供应商名称	联系人	电话	报价(元)	排名	
询价结果	<p>【说明采购具体内容, 依据(资格审核情况、技术参数评审情况、价格、质量要求、交货期、质保期、服务承诺等)】结论:</p> <p>成交供应商名称及联系人电话:</p> <p>成交价格:</p>					
询价小组 成员签字	成员 1 (组长)	成员 2		成员 3		

附件 1-5

河南省政府采购网上商城品目目录

序号	类别	类目	品目
1	计算机设备	计算机	台式计算机
2			笔记本计算机
3			平板电脑
4			服务器
5			工作站
6			一体机
7		显示设备	液晶显示器
8			等离子显示器
9		打印设备	喷墨打印机
10			激光打印机
11			针式打印机
12		网络设备	路由器
13			交换机
14			负载均衡设备
15			UPS 电源
16			机柜
17		信息安全设备	防火墙
18			入侵检测/防御设备
19			漏洞扫描设备
20			容灾备份设备
21			网络隔离设备

序号	类别	类目	品目	
22			安全审计设备	
23			网上行为管理设备	
24			VPN 设备	
25		存储设备	磁盘阵列	
26			磁盘机	
27		办公设备	复印设备	多功能一体机
28	复印机			
29	扫描/投影		扫描仪	
30			投影仪	
31			电子白板	
32	LED 显示屏		LED 显示屏	
33	触控一体机		触控一体机	
34	碎纸机		碎纸机	
35	文印设备		速印机	
36			装订机	
37	摄影/摄像及配件		摄像机	
38			照相机	
39	办公消耗用品		办公用纸	复印纸
40	电器设备		空调	壁挂式空调
41		柜式空调		
42		电视机	液晶电视机	
43			等离子电视机	

44	软件产品	基础软件	操作系统
45			数据库软件
46			办公软件
47			杀毒软件
48			中间件
49	办公家具	家用家具	桌/椅/柜套装
50			床类
51			台/桌类
52			椅/凳类
53			沙发类
54			柜类
55			架类
56			屏风类

附件 1-6

单一来源采购方式专业人员论证意见

项目信息	项目名称：			
	项目预算：			
	采购内容：			
使用单位				
采用单一来源 采购方式的原 因及相关说明				
专业人员 论证意见	（此表内容可添行） 年 月 日			
专业人员签字	姓名	职称/职务	工作单位	联系方式

注：1、本表格中专业人员论证意见由专业人员手工填写。2、专业人员为非本部门、副教授以上职称、三人以上。3、本表留国资处存档。

附件 1-7

南阳农业职业学院自行采购项目 询价结果报告(货物和服务)

项目名称				采购单位			
联系人及电话				评审时间、地点			
供 应 商		公司名称	联系人及 联系方式	最终报价 (≤预算总价)	质保期	交货期	
	1						
	2						
	3						
	...						
采购结果		推荐成交供应商名称：_____，成交价格：_____ 推荐理由： （空间不够，可另附页）					
采购小组成员 (3人及以上)		组长签名： 成员签名：					
监督人员 (至少1人)		签名：					
项目使用单位 审批意见		负责人签字：_____（公章） 年 月 日					
备注							

备注：此报告作为验收的依据。

附件 2

南阳农业职业学院招标代理机构使用管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校招标采购管理工作，提高招标服务质量，规范学校招标代理机构库的使用和管理，更加公开、公平、公正地利用好招标代理机构为学校服务，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购代理机构管理暂行办法》等相关法规规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 招标代理活动应当依法遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和学校合法权益。

第三条 招标代理机构应为依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。本办法所称招标代理，是指招标代理机构接受学校的委托，以学校的名义进行货物、工程、服务招标的行为。

第四条 国有资产与实验实训设备管理处提供招标代理机构随机抽取平台，做好相关服务工作。

第五条 国有资产与实验实训设备管理处采取年度考核与项目评价相结合的动态管理办法，严格考核并及时办理招标代理机构的出、入库。

第六条 凡学校范围内的招标项目，适用本办法。

第二章 代理公司的入库

第七条 学校通过遴选入围招标代理公司，服务期限不超过2年，服务期满应重新面向社会组织遴选。

第八条 申请进入代理公司服务库的代理公司须具备以下条件：

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和《政府采购代理机构管理暂行办法》的规定；

(二) 遵守国家法律、法规及执业规范，具备健全的内控监督等管理制度，具有良好的商业信誉；

(三) 具有编制采购文件、审核采购文件、发布采购公告、抽取评审专家、组织项目评审、发放中标通知书等各环节业务所需的专业能力；

(四) 自觉遵守相关法律法规，自觉接受政府采购机构、监管部门的管理及学校的监督；

(五) 具备政府采购招标代理、工程招标代理经营范围；

(六) 近三年内单位法定代表人未因招标代理违法被追究刑事责任；

(七) 近三年内未因招标代理违法行为被市级及以上有关行政主管部门行政处罚；

(八) 在南阳市区具有独立办公场地，提供房产证明或租房证

明(办公场地不少于 250 平方米,其中开标室不少于 30 平方米);在自有办公场地组织评审工作的,应当具备必要的评审场地和录音录像等监控设备设施。有独立的办公区、档案室和监控室,必需的电脑、打印机、投影仪、胶装机和复印机等设备;

(九)公司有 3 人及以上具有政府采购采购从业人员合格证,拥有不少于 3 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人员。以上人员需为本公司在职人员,具有社保证明及与公司签订劳动合同;

(十)其他要求:

1、工作效率高,服务态度好;

2、交通便利,道路宽敞,方便停车,至少有 3 个以上自有或有使用权的停车位;

3、环境整洁干净卫生,周边安静没有噪音污染。

第九条 通过公开招标方式入围学校招标代理机构库的招标代理公司应提供以下材料:

(一)营业执照及资质证书复印件;

(二)企业及分支机构基本情况。包括专职代理人员名册及联系方式、服务方案、服务承诺和管理制度等;

(三)专职代理人员执业资格证书(注册造价工程师、注册招标师、注册监理师等)复印件;

(四)法定代表人身份证明,专职代理人员劳动合同和社会劳动保险交纳证明。申请人提交以上复印件并加盖公章,同时应提

供原件核对。

第三章 招标代理机构的抽取程序

第十条 国有资产与实验实训设备管理处负责对入围的招标代理机构进行日常管理及采购项目分配。

(一) 选用招标代理机构采取“一项目一抽取”，即一次选取仅对一个相应项目有效；抽取工具使用自动摇号机的方式；

(二) 选用招标代理机构时原则上应采用随机方式抽取确定；特殊情况下需采用其它方式的，须经学校集体研究确定；

(三) 由使用单位、国有资产与实验实训设备管理处、审计处组成抽取小组。审计处负责全程监督，国有资产与实验实训设备管理处负责组织抽取工作并如实记录抽取结果；

(四) 委托招标项目时采用一项一委托方式与招标代理机构签订委托代理合同，委托其办理招标代理事宜。

第四章 招标代理机构的工作职责

第十一条 招标代理机构对所代理的学校项目应负责全过程的组织管理，并指派固定的、责任心强的专职人员代理学校委托项目。代理机构对所代理的项目实行项目负责人制度，项目负责人必须持有法人授权委托书、劳动合同及公司为其缴纳社保的证明，项目负责人原则上不得随意变动。确需要变动的需重新办理提交法人授权委托书及相关证明。

第十二条 招标代理机构应在获取项目代理资格后，在规定时间内完成项目各阶段的工作任务。

第十三条 招标代理机构在学校委托的代理事宜范围内办理招标公告、邀请函、资格审查等实质内容时，在不违反有关法律、法规前提下，应充分考虑并采纳项目单位的合理意见，并经国有资产与实验实训设备管理处确认。

第十四条 招标代理机构应落实监管责任，依法依规编制招标文件，排除招标文件中含有歧视性、倾向性的不合理条款，保证招标文件的合法性、合理性。

第十五条 招标代理机构应按照相关法律法规及时在指定媒体上公告采购信息，保证公告信息的准确性。在采购信息公告后，若出现必须对其内容进行澄清和修改的情形时，招标代理机构应在国有资产与实验实训设备管理处同意后，做出澄清和修改，及时发布更正公告，并通知有关投标人。

第十六条 招标代理机构负责按规定并在充分考虑项目需求的原则下抽取采购评审专家，组建评标委员会或评审小组。

第十七条 招标代理机构在受理项目询问质疑投诉时，需经学校审核同意后，在法定期限内予以答复，并协助学校处理相关法律纠纷。招标代理机构应当形成完整、规范的工作材料，真实、准确记录工作情况并妥善保管。

第十八条 招标代理机构开评标资料移交管理

(一) 招标代理机构负责对委托的采购项目实行全程录音录像并做好存档工作。项目结束后 10 日历天内，招标代理机构应将项目资料装订成册并形成电子文档，移送学校国有资产与实验

实训设备管理处；

(二) 招标代理机构应当制定严格的保密和档案管理制度，维护招标投标活动当事人的合法权益，承担有关保密义务；除有关监督管理部门依法进行核查及法律法规规定许可的情形外，招标代理机构严禁任何单位或个人查阅招投标档案资料。

第五章 学校的工作职责

第十九条 学校应配合招标代理机构做好以下工作：

(一) 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；

(二) 向招标代理机构提供项目的详细需求，如货物名称、规格、技术参数、性能指标、图纸、技术资料以及交货期或交付使用期；工程项目的有关文件材料和图纸等；

(三) 按规定审定或确认政府采购活动的采购文件(包括采购需求、评分办法、中标(成交)标准、中标(成交)原则等)；

(四) 审定评审、磋商、谈判结果，并按规定确定招标代理机构经合法采购程序产生的中标(成交)人；

(五) 对评审、谈判或询价内容有关商业秘密负有保密职责；

(六) 确保政府采购项目与监管部门批复的采购计划一致，签订的合同与中标(成交)价一致；

(七) 协助采购代理机构处理招标项目的质疑、投诉事宜。

第六章 招标代理机构库的管理

第二十条 招标代理机构库按照定期考核、优存劣汰、动态

调整的原则进行管理，对招标代理机构的考评采取一项一评的方式。每代理完成一个项目，国有资产与实验实训设备管理处、监督人员、业主评委共同填写南阳农业职业学院招标代理机构服务质量评价表。

第二十一条 招标代理机构的综合考核评价意见分为优秀、良好、基本合格和不合格四种。

(一) 招标项目结束后，综合考核意见出现基本合格的，约谈招标代理机构负责人并给予警告，责令其提出整改方案；

(二) 招标项目结束后，综合考核意见出现不合格的，责令其提出整改方案并暂停 6 个月项目代理资格；

(三) 综合考核评价意见合同期内累计达到 3 个及以上基本合格或者累计达到 2 个不合格的，取消其学校招标代理资格，清退出学校招标代理机构库；

第二十二条 有下列情形之一的，立即清除出招标代理机构库：

(一) 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) 取得项目招标代理资格后，转包给其它招标代理机构的或无正当理由放弃代理资格的；

(四) 在开展业务过程中，与投标人串通、暗示引导评委评标、

弄虚作假提供虚假报告的；

(五) 未经学校同意擅自发布采购文件的修改、变更、开标时间的延期等信息的；

(六) 未按照规定在南阳市财政局政府专家库内抽取评审专家的；

(七) 评标现场对评标人员管理不善，存在违规行为造成不良影响；

(八) 出现重大失误影响学校项目进度和质量；

(九) 中标企业已按规定缴纳代理服务费，索要其他费用的；

(十) 违反保密纪律或回避规定的；

(十一) 拒绝接受相关部门指导和监督的；

(十二) 有其它违法违规行为的。

第七章 附则

第二十三条 本办法由国有资产与实验实训设备管理处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，2023年的校字〔2023〕127号关于印发《南阳农业职业学院招标代理机构使用管理规定》的通知文件同时废止。

附件：2-1. 南阳农业职业学院招标代理机构服务质量评价表

南阳农业职业学院招标代理机构

服务质量评价

招标代理机构名称			
代理项目名称			
项目编号			
参与考评单位			
序号	评价内容	评价意见	未达到 优秀原因
1	(1) 采购文件编制清晰、完整、合法，无排斥潜在投标人(供应商)条款； (2) 对投标人(供应商)的资格要求既符合法律法规又充分考虑采购人的合理需求； (3) 评审标准、评分办法和定标原则科学合理合规； (4) 采购过程无任何技术差错。	优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 ()	
2	(1) 代理项目工作人员配置是否齐全、职责明确； (2) 全过程服务是否细致、耐心，严格规范，态度端正； (3) 是否严格遵守执业行为准则、职业道德准则。	优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 ()	
3	(1) 是否有专职的项目负责人和招标交易员，从业人员业务水平是否专业，运作程序是否规范； (2) 是否坚持实事求是，维护招标人的合法利益； (3) 是否严格保守执业过程中的技术和商业秘密。	优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 ()	
4	采购代理过程是否细致、无疏漏，组织协调工作是否到位，有无对招标过程产生不良影响，有无给招标人造成损失，有无违法违规行为。	优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 ()	

5	招、投标资料归档是否完整,无差错。	优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 ()	
<p>综合考核意见及结果:</p> <p style="text-align: center;"> 优秀 () 良好 () 基本合格 () 不合格 () </p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">日期:</p>			

参加考评人员：由业主评委、监督人员、国有资产与实验实训设备管理处共同完成。