

德力西新疆交通运输集团股份有限公司

招投标管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范德力西新疆交通运输集团股份有限公司（以下简称“公司”）招标工作,加强对工程建设、设备和材料采购、中介服务、劳务委托等招标活动的监督管理,促进公平竞争,提高工作效率,维护公司利益,根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国公司法》和其他法律法规,结合公司的实际情况,特制定本办法。

第二条 公司所有招标工作由公司总部集中进行,分支机构及子公司确有必要进行招标的,需事先经本公司批准。未经公司事先批准,分支机构及子公司不得进行。公司对分支机构及子公司的招标活动参照本制度实施指导、监督及管理。

第三条 本办法适用于公司、下属分支机构、全资子公司、控股子公司、以及公司拥有实际控制权的参股公司。

第二章 招标范围和权限

第四条 公司招标范围包括且不限于:工程建设、固定资产购置、无形资产购置、存货采购、中介服务及劳务委托等。

工程建设包括各类工程(包含 EPC 项目,按照合同约定对建设工程项目的设计、采购、施工、试运行等实行全过程或若干阶段的承包)、装修等;固定资产是指除工程建设外的,包括机器设备、运输设备等;

第五条 公司在发生上述范围内的招标事项依照以下权限逐级进行:

(一)发生的工程建设、无形资产购置单次业务估算价在 50 万元以上的,须履行招标程序;300 万以下的由总经理办公会负责招标;超过 300 万元的,由公司董事会负责招标。

(二)发生的固定资产购置单次业务在 10 万元以上的,须履行招标程序;300 万以下的由总经理办公会负责招标;超过 300 万元的,由公司董事会负责招标;

(三)凡预算费用在 10 万元以上的工程项目可研报告、工程设计、工程监理、项目环评大纲编制、资产评估、法律委托、财务审计劳务外包项目,以及其他各类中介服务项目,须履行招标程序;100 万以下的由公司业务对应部门负责招标;超过 100 万元的,由公司董事会负责招标。

(四)属于国家行政部门指定的中介服务项目不实行招标的,依照其规定执行。

第六条 对于单一供应商累计发生的采购金额达到上述权限范围的,应按照规定执行。

第七条 因生产或安全保障措施急需而来不及履行招标程序的,由企业总经理向招标领导小组申请招标豁免,经招标领导小组书面同意后,企业自行采购。

第三章 组织机构

第八条 公司招(评)标领导小组由主任(公司董事长)、副主任(公司总经理)以及成员组成。其中成员包括公司财务总监、审计中心总监、业务对应部门负责人等。下属分(子)公司按上述原则成立相应的招标领导小组,报集团招标领导小组备案。

第九条 招(评)标领导小组履行以下职责:

- (一) 贯彻执行国家有关招投标法律法规和方针政策;
- (二) 审定公司招标管理规章制度和实施细则;
- (三) 督导、检查下属分(子)公司各项招标活动;
- (四) 指导、协调解决各类招标工作中的重要事宜;
- (五) 审批权限在公司的招标方案;
- (六) 审核决定招标中标人。

第十条 招标办公室由公司招标领导小组副主任负责临时组建,不设职能部门,成员可由公司、下属分(子)公司的业务、财务等相关人员兼职;设招标办公室主任一职,由公司综合办公室主任兼任,负责公司招标事务工作;设监标主任一职,由公司内部审计负责人兼任,负责监督招标全过程的合规性和公正性。监标主任有权审核招标文件、审查投标单位资格,对不合规、不公正的行为、决定予以制止或纠正,直至对招标结果予以否决或提交招标领导小组审议。

第十一条 招标办公室主任采用一年任期制,由招标领导小组主任提名,总经理审查后任命。

第十二条 招标办公室为招标领导小组的日常办事机构,负责招标领导小组日常事务性工作并履行以下职责:

- (一) 拟订招标管理实施细则;
- (二) 审定招标主体企业报审的招标方案、招标文件、招标公告;
- (三) 指导并参与各类招标活动全过程;
- (四) 遴选公司/下属分公司的现有技术、经济等方面中级以上职称人员,向招标领导小组推荐作为专家库的候选人;
- (五) 审查与中标人所签订合同合规性;
- (六) 组织有关人员重大项目投标人实地综合考察。

第十三条 为加强招标活动的管理需要,公司建立评标专家库。由招标办公室负责向招标领导小组推荐专家库候选人;招标领导小组对招标办公室推荐的专家候选人进行审查后,下发聘任文件或聘书,组成评标专家库。

第十四条 若某一招标项目的专业领域在专家库中没有相应的专业人才,可聘请外部专家参与评标。

第十五条 若有需要,每次评标前,由招标办公室在专家库中随机抽取 5 名专家组成专家评标组。

第十六条 每个符合公司或下属分(子)公司招标范围的招标项目都要成立

招标项目小组组织招标工作。并履行以下职责：

（一）负责编制招标文件。招标文件内容应当包括：确认招标货物标的及相关技术标准、公开招标函/招标邀请书、投标须知、合同条款及投标文件格式要求。

（二）负责对相应的投标人进行投标文件澄清；

（三）负责开标及评标工作。对投标人的技术方案、价格、交期承诺、公司业绩、社会信誉及投标人资格等进行评审。必要时,由招标组邀请投标人进行再次谈判。

（四）衔接和协调招标领导小组、招标办公室、评标专家组（如适用）、招标主体企业及投标单位的各项工作；

第十七条 招标项目小组组长一般由招标领导小组副主任或其指定负责人担任,其中重大项目由招标领导小组主任担任项目小组组长。

第十八条 招标项目小组组员由项目小组组长根据招标项目指定,一般由招标办公室成员、招标主体单位的招标工作负责人、工程技术人员、法务人员(律师)、财务人员等组成。

第十九条 招标项目小组作出决定,须经全体参会人员的过半数通过。

第二十条 招标主体部门(单位)负责招标的准备工作,配合做好投标人资格审查和招标过程,签订并执行合同。正式招标工作由招标项目小组负责,招标主体企业协助。

第二十一条 与招标项目存在利弊关系的公司成员,应主动阐明利弊关系情况并不得参与该招标项目的评标工作,如因违反本条而给公司带来损失的,应承担赔偿责任。

第四章 招标的准备工作

第二十二条 招标主体部门(单位)应根据项目可行性研究报告和资金预算

拟订招标方案,并将项目立项的董事会决议、总经理办公会的实施计划等文件作为附件,报送招标办公室。招标办公室应在收到招标方案之日起的5个工作日内完成审核并提出反馈意见,直至招标办公室与招标主体部门(单位)达成一致意见。

招标金额在500万元以下的,由招标办公室批准招标方案;招标金额超过500万元的,由招标领导小组批准招标方案。

第二十三条 招标主体部门(单位)负责制作招标文件。招标办公室或招标领导小组批准招标方案后,由招标办公室通知招标主体部门(单位)向招标办公室报送招标文件。

第二十四条 招标办公室在收到招标文件后的5个工作日内完成审核并提出反馈意见。招标主体部门(单位)应按照招标办公室的要求修改招标文件。

第二十五条 招标办公室应召开专题会议审核招标文件,并将会议纪要报送招标领导小组、抄送招标主体部门(单位)。

第二十六条 对工程建设项目招标应要求投标人不得进行甩项报价。对工程验收阶段的甩项验收必须经招标领导小组审批同意后方可实施。

第五章 招标、评标和定标

第二十七条 招标办公室审核通过招标文件后,通知招标主体部门(单位)发出招标公告或招标邀请书。招标方案设定为公开招标的,招标主体部门(单位)按照方案指定的报纸发布招标公告。方案设定为邀请招标的,招标主体部门(单位)按照方案的要求向特定对象发出投标邀请书。

第二十八条 以招标项目小组为主对潜在投标人进行资格审查,同时法务人员(律师)应提出资格审查意见,招标主体部门(单位)应配合做好投标人资格审查工作;经预审合格的,招标主体部门(单位)发出资格预审合格通知书,告知获取招标文件的时间、地点和方法。

第二十九条 招标主体部门（单位）负责向合格的投标人发售招标文件。

第三十条 招标主体部门（单位）根据招标项目具体情况,可以组织投标人踏勘项目现场。

第三十一条 招标项目小组可根据项目特点决定是否编制标底。编制标底的,编制过程和标底必须严格保密。

第三十二条 由招标主体部门（单位）指定专人接收投标人报送的投标文件,妥善保管,保证开标前保持接收时的完好密封状态。

第三十三条 招标文件要求中标人缴纳投标(违约)保证金的,招标主体部门（单位）应按要求收取投标(违约)保证金。

第三十四条 若提交投标文件的有效投标人少于三家的,应当重新招标。

第三十五条 项目小组可邀请所有参与投标人参加开标。项目小组按照招标文件规定的时间和地点主持开标,当众拆封,宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容,并做好开标记录存档备查。

第三十六条 根据实际需要,项目小组从专家库中随机抽取 5 人以上的单数组成评标专家组,其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家组名单在中标结果确定前应当严格保密。

项目小组临时指定评标组长,由组长组织评标专家进行评标。评标专家应根据招标文件中确定的评标标准和方法,公平、公正地对投标文件进行评审和比较;设有标底的,应当参考标底。完成评标后,招标工作小组提交书面报告,并推荐最多不超过两家合格的中标候选人。

第三十七条 按本办法第五条所设的审批权限,经公司招标领导小组审批通过后,确定最终中标人;公司招标领导小组、招标办公室不得在招标项目小组(评标专家组)推荐的中标候选人之外确定中标人。

第三十八条 确定中标人后,招标办公室应当及时将招标结果通知招标主体部门（单位）。招标主体部门（单位）及时向中标人发出中标通知书,同时将中标

结果通知所有未中标的投标人。收取投标(或违约)保证金的,招标主体部门(单位)应及时退还未中标人的保证金。

第三十九条 招标办公室应督促招标主体部门(单位)和中标人在中标通知书发出之日起二十日内,按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。签署合同的权限按照公司审批流程和权限规定执行。

第六章 追责、赔偿及奖励

第四十条 对于招标过程中的违法、违纪行为,实行责任追究制,追究相关责任人的经济 and 法律责任,根据性质和造成后果的轻重,依照公司相关制度予以经济和/或行政处罚,直至开除或移交司法机关处理。

第四十一条 给公司及相关部门(单位)造成经济损失的,相关责任人须全额赔偿。公司按照以下标准给予相应处罚:

(一) 经济损失金额在 10 万元以下的,处罚比例为 5%,记大过一次,撤销招标机构职务或一切职务。

(二) 经济损失金额超过 10 万元且在 50 万元以下的,处罚比例为 10%,撤销一切职务或开除。

(三) 经济损失金额超过 50 万元且在 100 万元以下的,处罚比例为 20%,开除并移送司法机关。

(四) 经济损失金额超过 100 万元的,处罚比例为 30%,开除并移送司法。

第四十二条 在招标活动中收受贿赂或各种名义好处或财物的,均折算成现金价值,作为招标主体部门(单位)经济损失的组成部分。

第四十三条 招标主体部门(单位)有权从相关责任人的薪酬或应支付给相关责任人的其他款项中扣除相应的金额,以抵作经济赔偿和经济处罚。

第四十四条 在招标活动中公正廉洁,将行贿或“赠送”的款物主动上交或通过招标办公室转交招标领导小组的,招标领导小组有权按照下列方式予以奖励

和表彰：

（一）拒贿金额在 10 万元以下的，奖励比例为 5%，通报表扬；

（二）拒贿金额超过 10 万元且在 50 万元以下的，奖励比例为 10%，通报表扬；

（三）拒贿金额超过 50 万元且在 100 万元以下的，奖励比例为 15%，通报表扬；

（四）拒贿金额超过 100 万元的，奖励比例为 20%，通报表扬。

第七章 附则

第四十五条 本办法中涉及金额的，均指人民币，本办法所称“以上”、“以下”，含本数；“超过”、“少于”，不含本数。

第四十六条 本办法未尽事宜，法律法规有规定的，从其规定。

第四十七条 招标办公室可根据本办法拟订配套的实施细则，报招标领导小组审定；本办法解释权属公司招标领导小组。

第四十八条 本办法经董事会批准后自颁发之日起执行，修订时亦同。

德力西新疆交通运输集团股份有限公司董事会

2019 年 4 月 22 日