附件19

招投标管理办法

第一章 总则

**第一条** 为了规范西北能化公司工程、货物和服务采购等项目的招投标活动，依据皖北煤电有关招投标管理规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 西北能化公司的工程、货物和服务采购项目，达到集团公司规定的规模标准，必须上报集团公司招标中心。不得将必须招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

**第三条** 本办法所称工程包括工程以及与工程建设有关的货物、服务。其中，工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

本办法所称服务是指除工程和货物以外的其他采购项目， 包括咨询服务、评估服务、法律服务、审计服务、设备维修、技术开发、租赁服务、运营维护等。

**第四条** 招投标遵循以下原则

（一）公开、公平、公正的原则

（二）依法合规、诚实信用的原则

（三）优质经济、物有所值的原则

（四）管办分离与监督检查相结合的原则

（五）全流程电子化、全程可追溯原则

第二章 组织机构

**第五条** 成立公司招投标管理领导小组

组 长：党委书记/董事长 、总经理

副组长：副总经理、纪委书记

成 员：副总师、各部门部长、车间主任

领导小组下设招标办公室，办公室设在经管物资部。

**第六条** 职责分工

（一）招投标管理领导小组履行下列职责

1.负责指导、协调招投标活动，依法对招投标活动进行监督检查；

2.负责审议招标投标办法实施细则等有关制度，对招投标有关议题进行决策；

3.负责对招投标活动实行管理，根据年度计划批准的项目和资金落实情况，确定招标采购项目及招标项目的方式和评标原则；

4.对特别项目的招标，领导小组成员可直接参与并负责招投标活动的全过程；

5.协调、规范招标工作，指导、检查监督工作；

6.审批邀请招标项目和谈判采购项目，应当签署意见；特殊或重大项目可以以会议方式进行，并形成明确意见。

（二）招标办公室主要职责

1.贯彻集团公司招投标管理制度。负责拟订西北能化公司招标管理办法等有关制度并组织实施，依法依规开展招标活动；

2.受理招标申请，达到集团公司公开招标标准，按照集团公司申报要求、内容，落实招标细则及事宜，上报集团公司招标中心进行公开招标；

3.未达到集团公司公开招标标准，由西北能化公司进行招标、询比价工作等；

4.负责组织制作招标比价文件审查，发布招标比价公告；

5.组织开标、评标、中标公示；

6.负责招标项目资料的整理与归档。

（三）招标项目申报责任部门，对报送的招标资料负责，履行下列职责

1.参与拟订招投标有关制度；

2.参与招投标全过程工作；

3.参与审查资格预审文件、招标文件；

4.负责审查招标项目的计划或预算；

5.负责按规定准确编制报送年度招标采购计划、招标申请及采购需求；

6.负责邀请招标项目和谈判采购项目的提出、报批；

7.审定招标项目的技术规格书或工程项目书（工程量清 单）及主要参数、配置、方案设计、图纸等；

8.编制招标预算价（以市场调研或往年费用为依据）、最高投标限价或测算招标货物区间价格；

9.负责招标投标过程与资质、技术、图纸、安全等采购申请书相关内容的澄清、异议、质疑及投诉处理。

10.负责合同签订与履行过程的实施和管理；

（四）管理部门对审核和审定的招标项目科学性、合理性负责

**1.生产技术部，**负责审定化工工艺、技改、催化剂、添加剂（材料）、清洗、大修等申报的技术规格书或技改工程项目书、设计图纸等其它相关事宜；

**2.设备部，**负责审定各类设备、备件以及委外维修、大修等技术规格书或工程项目书、设计图纸等；以及电气、仪表车间范围的供用电、通信、网络、自动化设备（材料）等申报的技术规格书或机电安装工程项目书、设计图纸等其它相关事宜；

**3.安全监管部，**负责审定安全环保设备、安全培训、危废固废处置及其它相关事宜的技术规格书或安全环保工程项目书等相关事宜；

**4.综合部**负责审定提出相关劳务、食堂等服务性项目招标意见书等其它相关事宜；

**5.销售采购部**负责审定年度招标采购计划，报送物资招标申请，测算招标物资区间价格等其它相关事宜；未达到集团公司物资采购标准的进行比议价工作；

**6.工程管理人员**负责审核工程计划，组织审定工程类工程项目书、方案设计、施工图纸等以及全公司工程预算、监督、验收等工作；

**7.经管物资部招标办**采用电子招标，实现发布招标公告公示、下载招标文件、开标、评标、异议澄清补正、文件归档等全流程电子化。设置固定场所开标、评标；对开标、评标活动实行全过程监控。

第三章 招标项目和方式

**第七条** 采购项目分为依法必须招标项目、集团公司规定必须招标项目和未达到集团公司招标规模标准的项目。

达到集团公司规定的规模标准，必须上报集团公司进行招标；未达到集团公司招标规模标准的项目，由西北能化公司组织招标。

原则上未达到集团公司招标标准的，优先使用集团公司“优质采”招标系统平台公开招标和比议价等采购方式。

**第八条** 招标方式分为公开招标和邀请招标。

公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者非法人组织投标。

邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者非法人组织投标。采用邀请招标方式的，应当向3个以上具备承担招标项目能力、资信良好特定的法人或者非法人组织发出投标邀请书。

**第九条**《办法》第二条所称达到集团公司规定的规模标准，由集团公司进行招标。主要包括：

1.施工（土建、安装等）工程单项概算或单项合同估算价在50万元人民币以上的；

2.原（辅）材料、燃料、设备、备件等货物的采购，单项概算或单项合同估算价在50万元人民币以上的；

3.咨询服务、评估服务、审计服务、法律服务、租赁服务以及勘察、设计、监理、技术开发等服务的采购，单项概算或单项合同估算价在30万元人民币以上的；

4.运营维护、设备维修单项概算或单项合同估算价在 50万元人民币以上的。

5.重复性采购项目或不同实施主体的同类采购项目主要指单一货物或同一名称、同一品种货物(原辅材料、燃料、设备、 备件等)的采购，上年度采购总额在50万元人民币以上的。

**第十条** 达到集团公司招标规模标准，属于集团公司《非招标采购项目目录清单》和《内部服务专业化单位清单》；西北能化公司招标申请报送集团公司招标中心且不予受理的，经西北能化公司招标领导小组或公司经理层办公会会议审议同意后，可以组织招标采购方式。

**第十一条** 达到集团公司招标项目，委托集团公司招标中心组织招投标。但不适宜公开招标的特殊情形，由申请单位提出申请（含邀请招标或谈判采购情况说明），经西北能化公司招标领导小组签字盖章、集团公司相关部室签字盖章、集团公司招标领导小组批准签字，上报集团公司招标中心，可以进行邀请招标或谈判采购。

**第十二条** 未达到集团公司招标规模标准的项目，西北能化公司组织采购，可以采用公开招标、比议价或者谈判等方式采购。主要包括：

（1）施工工程单项概算价在30万元人民币以上50万元人民币以下的；

（2）原材料、设备等货物的采购，单项估算价在30万元人民币以上50万元人民币以下的；

（3）咨询、审计、勘察、设计、监理、技术开发等服务的采购，单项估算价在20万元人民币以上30万元人民币以下的；

（4）运营维护、设备维修单项概算或单项合同估算价在30万元人民币以上50万元人民币以下的。

**第十三条** 本办法第十二条规定，西北能化公司必须招标项目,应当公开招标（见附表2），但具备下列情况之一的，由申请单位提出邀请招标申请，经部门及分管副总经理审核，报招标领导小组组长审批后，可以邀请招标：

（一）确因技术比较复杂、有特殊要求或受自然环境限制等原因，只有少量潜在投标人可供选择的；

（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大；

（三）国家法律规定的其他情形；

（四）其他经招标领导小组批准的项目。

申请单位应当推荐不低于3个合格的邀请单位，并提供邀请单位的相关资质和联系方式。

**第十四条** 本办法第十二条规定，西北能化公司必须招标项目,应当公开招标，但具备下列情况之一的，由申请单位提出申请，经部门及分管副总经理审核，报招标领导小组组长审批后，可以不进行招标,可以组织相关专家进行谈判采购：

（一）需要采用不可替代的专利或专有技术的；

（二）涉及抢险、抢修、救灾，情况紧急无法招标的；

（三）公开招标连续两次招标失败的或有效投标人不足三家而流标的；

（四）潜在投标人低于三家的；

（五）需要向原中标人采购工程、货物或者服务,否则将影响施工或者功能配套要求的,包括从主机厂或主机配套厂采购部件、配件的,以及需要原供应商或原生产厂对设备或系统进行升级、改造、维修的;

（六）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供的;

（七）国家规定的其他情形；

（八）其他经招标领导小组批准的项目；

申请单位应提供邀请单位的相关资质和联系方式。

第四章 招标、开标、评标与定标

**第十五条** 公司实行招标项目负责制。申请单位应当明确项目负责人，申请单位应准确编制招标申请及采购需求，并加注“符合要求、无排他性条款”；综合考虑招标所需时间，及时、准确、完整地报送招标项目申请，保证采购项目如期完成；经项目单位分管副总经理审批签字后报送招标办，同时提供纸质版和电子版。具体包括以下内容：

（一）招标项目需实现的功能或者目标;

（二）招标项目需执行的国家相关标准、行业标准或者其他标准规范;

（三）招标项目需满足的质量、安全、相关参数、配置等要求的技术规格书,或者工程建设项目的工程项目书、方案设计、施工图纸或工程量清单等;

（四）明确的需求清单,包括标的物的数量、交付或者实施 的时间、地点和验收标准,对投标人资格审查的标准、投标报价要求、评标标准和方法,以及最高投标限价;

（五）拟签订合同的主要条款;

（六）其他技术、服务等要求。

**第十六条** 项目申请单位编制的招标申请及采购需求等资料应包含完整、准确、清晰的项目需求,按照标准化、通用化的原则编制,并对提报的招标资料负责。

**第十七条** 各单位编制的项目招标采购申请书及技术文件资料需经车间、部门负责人、分管副总经理审批，按照下列要求进行审批。

（一）生产设备类项目。设备设计图纸、技术方案及具体采购要求等由设备部主要负责人、分管副总经理签署审批意见。

（二）工程类项目。基础设计及技术方案等由项目负责人、项目分管副总经理、工程领导签署审批意见。

（三）生产专用物资类项目（催化剂、炉砖等）。采购技术要求等由生产技术部主要负责人、分管生产副总经理签署审批意见。

（四）其他通用类物资、服务等采购技术要求由所属分管副总经理签署审批意见。

（五）重大项目和技术复杂项目经公司会议研究决策后，由副总经理或总经理组织相关业务管理部门对项目单位编制的方案进行审查确定后，方可进入招标程序。

**第十八条** 编制技术文件的主要内容和编制原则：

（一）技术文件的主要内容

技术文件是招标采购设备和签订技术协议的重要依据，其内容应包括以下几个方面：

1.技术文件名称

技术文件名称也就是技术文件标题，标题简明扼要，表达准确，用词符合国家相关标准及行业规范。

2.基本要求

项目实施时须执行的国家相关标准、行业标准或者公司所设定的标准，主要包括安全、质量、工期、相关技术参数、配置要求、验收标准和工程量清单等内容；质保期及履约保证金的约定。

承接项目施工单位的资质要求及施工人员的技术等级要求；推荐相关具有资质的施工单位（如有分包需特殊注明）。要求施工单位单一厂家或指定厂家，须提供充分理由。

项目报价所须清单：项目所涉及到须使用（更换）的各种材料备件的名称、规格型号、技术参数及预计数量等（如有特殊非标设备或非标件，需加以图纸或配置图片说明）；项目所涉及到各工种预计人数及工时等；安装项目须根据图纸计算工程量清单；以往费用结算分项金额；施工单位合理管理费、税费标准。

主要设备的使用条件、用途、功能、环保要求、供货范围、数量及时间等，提出主机的主要配套设备、部件配置要求。高低压供电、运输系统成套设备和集中监测、监控系统等必须附相关图纸。

提出设备、主要部件执行的国家及行业技术标准和设计规范，产品相关证书（生产许可证、防爆合格证、化工行业产品安全生产许可证、特种设备制造许可证等其它相关证件）等要求。

3.技术参数

技术参数要提出设备的规格、结构、性能参数、关键部件材质、主要尺寸等，以及主机的主要配套设备及部件技术参数。技术数据要提出具体的范围值或最低值。

技术参数要充分考虑与本设备相关联设备装置的要求，包括与系统匹配的接口技术和联接装置。

系统改造应提供原系统主要技术参数及生产厂家。

功能要求应涵盖控制功能、保护功能、显示功能、通信功能的具体技术参数及要求。

4.技术资料及图纸

提出所需技术资料及图纸的种类和份数。包括出厂合格证、 产品说明书、设备总图、基础图、装配图、易损件图、电气原理图及接线图、性能测试记录、关键部件探伤检查报告、试验报告、质量检测报告等。

5.配套附件

要求供应商必须提供的设备配套附件、备件、辅助材料及专用工具。

6.质量验收

提出产品质量验收标准、验收地点、验收方式、验收内容、验收报告形式等。

需要进行加工制造过程验收的设备，可提出加工制造过程验收内容及验收方式等。

检测检验：明确检测检验标准、规范，或检验方法。

7.技术服务

提出技术服务的方式、时间、地点、内容、责任等。提出安装调试、人员培训、备件供应、质量保证、设备维保、响应时间等售后服务具体事项。

可以要求供应商到现场进行技术服务，指导安装调试，并负责解决设备在安装调试中发现的制造质量及性能等有关问题。

（二）技术文件编制原则

1.严禁盲目提高标准、性能和精度，避免带来功能浪费和不必要的资金支出；

2.技术要求和标准不得要求或标明某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或者生产供应者；

3.不得通过设定特定的参数等某些不合理的指标；不得指定零部件、材料品牌或专利、专有技术。

4.不得套用特定生产供应者的条件，不得将特定生产供应者的技术标准设定为项目招标的技术标准。如果必须引用某一生产供应商的技术要求和标准才能准确或清楚地说明招标项目的技术要求和标准时，则应在参照后面加上“相当于或高于”字样。

5.其他不合理条件限制、倾向或者排斥潜在投标人的内容。

**第十九条** 各对口部门要结合生产实际需要，并充分考虑到招标流程必须的时限性，以及招标过程中可能出现的流标后重新发标的时间影响，上报招标项目需求时至少要提前二个月以上（上报集团公司招标按已接受招标申请时间算起），以免耽误到正常的安全生产经营工作。

（一）依法必须招标项目，自公布招标公告或发出投标邀请书之日起至发出中标通知书之日止，约需30日；

（二）企业招标项目，自公布招标公告或发出投标邀请书之日起至发出中标通知书之日止，约需20日；

对于特殊和大型项目的招标，可能适当延长。以上时间不包含标书审查、会审时间、可能会出现的流标时间。

**第二十条** 招标办受理项目招标申请。对于拟采用邀请招标的申请,出现下列情形之一的,招标办可以予以退回,或要求申请单位加以完善:

（一）受邀投标人不足3个的;

（二）受邀投标人不满足投标资格条件的;

（三）受邀投标人被列入暂停、停止投标资格或失信企业名单的;

（四）受邀投标人有相互关联的；

（五）影响招标实施的其他情形。

**第二十一条** 招标办接受、审查招标项目申请，3日内作出审查意见。对于不予受理的招标申请，招标办书面回执并写明原因。申请部门3日内对反馈“审查回执函”做出修订意见；否则影响招标由申请部门自行承担。对于审查合格的招标申请，招标办及时编制招标文件。

**第二十二条** 评标必须遵循下列原则

1.公开、公平、公正原则。评标方法和标准应当对所有投标人一视同仁，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的内容；

2.科学评估、质量优先、价格合理的原则；

3.以客观事实为依据的原则。评分细则应以客观存在为评分依据，明确规定各评标因素在各种具体客观情况下的得分值；

4.明确具体、方便评审的原则。评分细则切忌繁琐，不得将无法审定的事实作为评分依据；

5.严格控制自由裁量权的原则。评分细则中严禁出现“由评标委员会成员根据某某情况酌情打分”等字样，对确实难以用客观依据量化、细化的评分因素，应将评标委员会成员的自由裁量权控制在最小范围内；

6.避免与国家有关规定相抵触的原则。

**第二十三条** 评标方法一般采用综合评估法或经评审的最低投标价法,以综合评估法为主。

综合评估法,按照招标文件规定的中标候选人数量,选择投标文件能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标人为中标候选人的评标方法。

经评审的最低投标价法,按照招标文件规定的中标候选人数量,选择投标文件能够满足招标文件的实质性要求,并且经评审的投标价格最低的投标人为中标候选人的评标方法。一般适用于具有通用的技术、性能标准或对标的物的技术、性能没有特殊要求的项目。

评审因素的设定应当与标的物的质量相关,包括投标报价、技术或者服务水平、售后服务等,适度增加技术标权重,且应当 细化和量化到相应区间,并设置各区间对应的分值。

**第二十四条** 达到集团公司招标规模的项目，由集团招标中心在国家规定的媒介上发布招标公告。招标公告应当载明招标人的名称和地址、联系方式、招标项目的名称、内容、范围、实施地点和时间、投标人资格要求及必须提供的证明文件要求、提交投标文件的截止时间和方式、评标方法以及获取招标文件的时间和方式等事项。

未达到集团公司招标规模的项目，由招标办在“优质采平台”上发布招标、询比价公告。邀请招标的经审批后由经管物资部招标办向邀请单位发出投标邀请书，投标邀请书参照公开招标公告的内容发出，邀请招标的招标文件发售时间不少于5日。

**第二十五条** 对于潜在投标人在阅读招标文件或者踏勘现场中提出的疑问，申请部门要给予解答，对招标项目技术要求和标准等方面所作的更改要给予澄清、补充、修改的内容应当作为招标文件的组成部分。

**第二十六条** 招标办应当确定投标人编制投标文件所需的合理时间。

依法必须招标项目，自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，一般不得少于20日。

企业自主招标项目，自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，一般不得少于10日，最短不得少于7日。

**第二十七条** 投标人在提交投标文件的截止日期前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件，对补充、修改的内容应当作为投标文件的组成部分。

**第二十八条** 有下列情形之一的，招标办应当拒收投标文件：

（一）超过截止时间送达的；

（二）未按招标文件要求密封和标志的；

（三）投标人不按要求交纳投标保证金的；

（四）采用资格预审办法招标的，未通过资格预审申请人提交的；

（五）采用邀请招标的，不是所邀请的投标人提交的；

（六）不符合招标投标规定的其它情形。

**第二十九条** 开标会按下列程序进行：

（一）委托集团招标中心招标按照集团规定的程序组建评标委员会进行开标、评标、定标。

（二）未达到集团公司招标规模的，在开标前,应当组建评标、比价人员。

1.达到本办法第十二条规定，评标人员由申请单位、管理部门、使用部门和有关经济、财务等方面人员组成，评审成员应为5人以上单数；

2.未达到本办法第十二条规定的，对于通用产品、维保维修、检测等技术性不强等，可以采用经评审的最低投标价法进行的评标或者谈判项目，比价成员应为3人以上单数；

3.评标技术代表原则上要求是技术员、车间副主任、主任、副部长、部长等相关人员组成；具体人员由部门负责人或分管副总经理确定。

**第三十条** 评标人员权利

（一）对投标文件进行资格审查、评标、评审，独立提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预；

（二）可以获得参加评审活动的劳务报酬（具体以公司审议后）；

（三）国家规定的其他权利。

**第三十一条** 评标成员应当履行下列义务

（一）有回避情形的，应当主动提出回避；

（二）遵守评标工作纪律，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的财物等其它好处，不得泄露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标活动有关的其它情况；

（三）客观公正地进行评标、评审；

（四）接受监督检查；

（五）国家规定的其他责任；

（六）评标成员应当客观、公正、履行职责；对所提出的评审意见承担责任。评审成员主任由评审成员自主推荐一名评审人员担当。

**第三十二条** 评标委员会应当按照招标文件制定的评标方法和标准,对投标文件进行客观、公正地评审和比较:

（一）评标成员对投标文件进行形式、资格、响应性审查, 审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应.未能作出实质响应的投标,应当予以否决;

（二）评标成员可以要求投标人以书面形式对投标文件中含义不明确的内容以及明显文字或者计算错误作必要的澄清、说明、补充或者修改。但是澄清、说明、补充或者修改不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容;

（三）投标人的报价可能影响履约的异常低价的,评标成员应当要求投标人以书面形式作澄清或说明,并提供必要的证明材料。投标人不能说明其报价合理性的,评标委员会可以否决其投标;

（四）评标成员发现投标人有行贿行为、串通投标、以他人名义或者其他方式弄虚作假投标的,应当否决该投标人的投标;

（五）评标成员发现投标人投标资料弄虚作假的,或法律、法规和招标文件规定的投标无效的情形,应当否决该投标人的投标；

（六）评标委员会发现投标人投标资料弄虚作假的,或法律、法规和招标文件规定的投标无效的情形,应当否决该投标人的投标；

（七）评标委员会发现投标人违反《关于规范国有企业职工持股、投资的意见》（国资发改革[2008]139号）相关规定的，应当否决该投标人的投标。

**第三十三条** 首次招标发布招标公告后，如出现以下情形之一，应当重新招标：

（一）购买招标文件的潜在投标人少于3个的；

（二）按时递交投标文件的投标人少于3个的；

（三）递交投标文件的投标人不少于3个的，经评审、所有投标人均不符合招标文件要求的；

（四）递交投标文件的投标人不少于3个，经评审、仅有1个投标人或2个投标人满足招标文件要求，但投标报价明显与市场价格不相符或高于概算（预算），不适宜继续评标的。

**第三十四条** 达到集团公司招标规模的，首次招标失败后,申请单位应及时分析原因、采取相应措施。重点研究标（段）划分、资格条件设置、技术性能要求、交货期、付款方式等方面的合理性，以及潜在投标人情况、是否存在涉及专利、专有技术或者排他性条款等，流标原因，制定整改措施，形成分析专项报告，上报集团公司招标中心。流标原因分析不到位、整改措施未落实前，集团公司招标中心不组织重新招标。

**第三十五条** 未达到集团公司规模的，首次招标失败后，申请单位要及时回复修改、修订的内容或未有新修订的意见，经部门负责人签字后报招标办，方可进行二次招标。

**第三十六条** 招标中如出现按时递交投标文件的投标人不少于3个的，经评审仅有1个投标人或2个投标人满足招标文件要求，且投标报价符合市场价格和项目概算（预算），评标委员会可以继续评标。

**第三十七条** 重新招标后，出现递交投标文件的投标人少于3个的，可以再次开标；也可以由评审人员宣布终止招标程序，履行采购方式转换审批程序后，按照原招标文件约定以及递交投标文件的所有投标人实际数量，选择转换实施竞争性谈判或单一来源，其结果仍按照招标结果进行管理和统计。经评审有效投标人为2个的实施竞争性谈判，有效投标人为1个的实施单一来源。竞争性谈判或单一来源应当以招标文件和投标文件为基础，最终价格原则上不得高于标的物概算(预算)和市场价格。

**第三十八条** 招标项目出现前条规定的情形，由申请单位提出采购方式变更申请，有关管理部门、分管副总经理签字确认，报招标领导小组组长同意。当时不能完成签批手续的，5个工作日内补充完善手续。

**第三十九条** 评标人员完成评标后，应当提出书面评审报告，如实记载评标内容，依据招标文件或规定确定中标候选人，并提出递补候选人顺序。评审报告由评审人员全体成员人员签字。评审人员对评审报告不签字但又不说明理由的，视为同意评审报告。

评审人员对需要共同认定的事项存在争议时，应当按照少数服从多数的原则作出结论。但评审人员对技术等方面提出具有实质性影响的异议或者出现重大分歧意见，招标办应报招标领导小组决定。

**第四十条** 参加评审比价活动的人员不得泄露、侵犯投标人的技术秘密和商业秘密，不得泄露对投标文件的比较和评审、中标候选人的推荐等与开标、评标活动有关的任何情况。

**第四十一条** 西北能化公司组织招标比议价项目，评审报告确定后，对中标候选人以符合规定的方式及时进行公示。未使用“优质采”电子招标平台的招标比价项目，在西北能化公司内网经营栏目进行公示；公示期不得少于3日。

中标人放弃中标、不能履行合同、不按照招标文件要求提供履约担保，被查实存在影响中标结果的违法行为，或者公示期间产生相关问题导致中标候选人资格取消，可以根据评审成员推荐的中标候选人排名顺序确定中标人，也可以重新组织招标。属于投标人责任的，不予退还投标保证金。

中标人确定后，招标办应当向申请单位出具评审比议价结果。

**第四十二条** 中标人应当在接到中标通知之日起20日以内，与项目申请单位完成合同签订；逾期不签订的，视为放弃中标，“优质采”平台将不予退还投标保证金。但因项目单位造成的推迟除外。

**第四十三条** 申请单位和中标人应当按照招标文件、中标人的投标文件、澄清函和中标通知书及时订立书面合同。所订立的合同不得更改招标文件和中标人投标文件的实质性内容，不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

申请单位应当加强合同履约过程的实施和管理。

第五章 收费标准

**第四十四条** “优质采”电子招标平台向投标人收取的投标保证金，投标保证金必须在投标截止时间前缴纳；招标活动结束后，未中标投标人将全额退回投标人。

**第四十五条** 申请单位在签订合同签前（根据招标文件），向中标人收取的履约保证金，按不超过中标合同金额的10%收取（以费率形式招标和年度框架协议采购的按估算价金额10%以内）标准缴纳履约保证金；中标人领取中标通知书前必须缴纳履约保证金；履约保证金在中标人完全履行合同后全额退回。中标人未按招标文件缴纳履约保证金，申请单位不得签订合同。

第六章 投诉与处理

**第四十六条** 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可在公示期内内向公司投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应包括以下内容：

（一）投诉人名称、地址和有效联系方式；

（二）被投诉人名称、地址和有效联系方式；

（三）投诉事项的基本事实；

（四）投诉诉求和主张事项；

（五）有效线索和相关证明材料。

**第四十七条** 有下列情形之一的，不予受理：

（一）投诉人不是所投诉招标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；

（二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，无法查证的；

（三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；

（四）超过投诉时效的；

（五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；

（六）投诉事项应先提出异议，没有提出异议，已进入诉讼程序的。

**第四十八条** 公司应当自收到投诉之日起 3 个工作日内决定是否受理投诉，并自受理投诉之日起 30个工作日内作出书面处理决定。对于上级部门转交的投诉件，以收到该转交投诉件为收到投诉书之日算起。投诉处理可以进行必要的调查、核验和取证等，所需时间不计算在处理时限内。

投诉人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明 材料进行投诉的，应当予以驳回，投诉人 3 年内不准参加公司招投标活动。

第七章 责任追究

**第四十九条** 申请单位和参加招标投标活动的工作人员有下列违规违纪行为之一的，依照规定给予行政或者党纪处分；构成犯罪的，依法移交司法机关处理：

（一）将必须进行招标的项目化整为零或者以其它任何方式规避招标的；

（二）未经规定审批同意，将必须进行招标的项目未进行招标，或者将必须公开招标的项目未进行公开招标的；

（三）泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况、资料、的；

（四）与投标人串通招标或者在招标投标活动中弄虚作假造成不良后果的；

（五）不按照招标文件和中标人的投标文件与中标人订立合同，或者与中标人另行订立背离合同实质性内容的其它协议的；

（六）利用职权谋取私利、收受贿赂的；

（七）严重影响招标投标活动正常开展的其它违规违纪行为。

**第五十条** 投标人有下列违规违纪行为之一的，视情况可以取消中标资格、解除或终止履行合同、在备选投标人信息库中标记取消投标资格；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）投标人之间串通投标，或者投标人与项目单位、人员串通投标的；

（二）弄虚作假，以行贿等非法手段谋取中标的；

（三）投标人和招标人相互勾结进行不公平竞争的；

（四）被确定中标后，不按要求签订合同或者不完全履行合同的；

（五）未按照招标文件的要求实施，与投标承诺严重不符并拒不改正的；

（六）擅自将中标的工程项目转包或者违反规定进行分包的；

（七）捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行诬陷投诉的；

（八）违反法律法规规定的其它情形。

第八章 附则

**第五十一条** 本办法自发布之日起施行，原西北能化招投标管理办法《西北能化办[2023]47号》同时废止。

**第五十二条** 西北能化公司招标投标管理办法未尽条款，按集团公司【2023】61号文执行。

附件：比（议）价管理规定

附表：1.招标范围和规模标准一览表

2.采购方式一览表

3.招标项目采购方式变更审批表

4.集团公司《非招标采购项目目录清单》

5.集团公司《内部服务专业化单位清单》

附件

比议价管理规定

第一章 总则

**第一条** 为进一步做好维保维修等比议价工作，规范相关行为，实现公开采购，降低成本，制定本规定。

**第二条** 本规定所称比议价是指未达到集团公司规模招标条件的维保、维修及检测、安装、服务等项目。物资采购具体见《物资采购管理办法》。

**第三条**为强化比议价管理，确保项目施工单位资质可靠、质量优良、价格合理，各部门按照标准化、通用化的原则编制提交项目申请，应包含完整、准确、清晰的项目需求，并对提报的资料真实性、准确性和完整性负责。

第二章 资料提供内容

**第四条** 比议价需提供具体内容：

1.项目名称及实施主要内容概况。

2.维修项目目前所存在问题与隐患情况，初步预测所须维修的具体明细内容及数量，维修所涉及到主要备件的检测、校验、维护、更换。

3.项目运行环境各项参数指标，实施完成后所要实现的功能或者目标。

4.项目实施时须执行的国家相关标准、行业标准或者公司所设定的标准，主要包括安全、质量、工期、相关技术参数、配置要求、验收标准和工程量清单等内容；质保期及履约保证金的约定。

5.承接项目施工单位的资质要求及施工人员的技术等级要求；推荐相关具有资质的施工单位（如有分包需特殊注明）。要求施工单位单一厂家或指定厂家，须提供充分理由。

6.项目报价所须清单：项目所涉及到须使用（更换）的各种材料备件的名称、规格型号、技术参数及预计数量等（如有特殊非标设备或非标件，需加以图纸或配置图片说明）；项目所涉及到各工种预计人数及工时等；安装项目须根据图纸计算工程量清单；以往费用结算分项金额；施工单位合理管理费、税费、利润取费标准。

第三章 比议价职责

**第五条** 项目申请单位，提交申请报告书（报告书包括上述六项内容），须经分管领导和总经理签字。

**第六条** 职责划分

1.生产技术部，负责审查材料的规格型号、技术参数、运行环境等技术方面是否符合要求；根据图纸核定工作量清单，审定安装方案；审定质量标准及验收标准；历史价格及参考价格；推荐参与比价供应商，参与比价供应商应不低于三家；主动了解市场价格信息，掌握价格动态及组织价格调研；签订相关合同等。

2.设备部，负责审查维修的具体明细项目清单及须更换的备件材料规格型号、技术参数、数量等内容，审定维修方案（设备的安装方案）；审定设备维修验收标准（到货验收、安装调试验收和运行性能验收）；历史价格及参考价格；推荐参与比价供应商，参与比价供应商应不低于三家；主动了解市场价格信息，掌握价格动态及组织价格调研；签订相关合同等。

3.安全监管部：负责提供比价固（危）废、培训、体检、环境等各项检测基础资料（申请报告、相关参数、采购方式、比价依据等）、历史价格及参考价格；依据计划编制询价单，推荐参与比价供应商，参与比价供应商应不低于三家；主动了解市场价格信息，掌握价格动态及组织价格调研；签订相关合同.

4.销售采购部：负责物资采购比价基础资料（申请报告、相关参数、采购方式、比价依据等）、历史价格及参考价格；主动了解市场价格信息，掌握价格动态及组织价格调研。根据季（月）度物资采购计划，积极使用“优质采系统平台”发布询比价信息，同时进行物资采购网络平台比价，签订物资采购合同。

5.经管物资部：负责根据申请及技术要求等，在“优质采系统平台”发布询比价信息（物资采购除外），组织相关人员网络平台比质比价，对比价过程出现的价格、技术等问题进行发布澄清等；比价结束、公示，出具评审报告、比价报告。

6.财务部，负责对项目结算发票开具和付款方式的合规性、合理性进行审查；

7.各部门对各自负责的审核内容签署具体意见。

第四章 比议价申报流程

**第七条** 采购申请书→所在车间部门负责人审批→分管领导审批→总经理审批→经管物资部组织比议价。具体要求如下:

1.未达到集团公司必须招标规模标准的采购项目，各单位根据安全生产实际需要提出申请，编制采购申请书及技术规格书，单位负责人和分管副总经理审核签字。

2.分管副总经理签字审核后的技术规格书（基础设计、技术标准、设计图纸、工作量、工期，以及物资具体规格型号等要求达到的效果或目的、投标单位的资质等）纸质版和电子版。同时申请部门可推荐三家以上项目单位、联系人及电话、技术规格书一并交经管物资部。

3.经管物资部对采购申请书、技术规范书进行前期审查，对审查的问题进行反馈“审查回执函”；申请部门3日内对反馈“审查回执函”做出修订意见；否则推迟一天100元，影响招标项目的进度与实施，由申请部门自行承担。

4.工程项目申请报告及技术规格书须提交工程管理人员；由工程管理人员组织施工设计图纸审查，按审核签字的图纸编制预算等，然后实施比价。同时工程人员要明确该项目是否为年度工程计划内容及计划金额；如非计划内工程项目，要明确是否可申请增补计划，并形成增补计划报告上报集团公司相关部门，待集团批复文件下达后实施；

5.未达到西北能化公司规模标准的项目，申请部门可以根据实际情况及需求，经招标领导小组或公司经理层办公会会议审议同意后，可以进行签订或续签等相关事宜。

6.比议价定价报告签字流程

咨询、审计、勘察、设计、监理、技术开发、运营维护、设备维修等采购，需定价人员、申请部门、分管领导、经营副总经理、招标领导小组长签字确认。

第五章 比价管理

**第八条** 原则上未达到集团公司统一招标标准的，必须使用集团公司“优质采”招标系统平台询比价。

1.维修、检测等利用“优质采”招标系统平台比价，根据实际情况可以进行一次报价或二次报价。

2.涉及安全、环保、网络通讯、抢险、抢修、救灾等情况紧急无法的，其他经招标领导小组批准的项目，可以不采用优质采询比价模式、进行线下询比价模式。

3.在比价时要考虑使用单位要求的到货时间及供应商报价准备时间，确保供应商报价真实、合理、有序。当发现报价明显偏离市场价或历史价格及参考价格时，应重新比价，确保中标价格真实、合理。

**第九条** 询比采购应按照以下程序进行：

1.编制采购申请文件。询比文件包括采购需求、供应商资格、报价须知、相应条款、评审标准、响应文件格式及其他内容等。

2.发布询比公告或发出询比邀请函。通过优质采、国家指定信息网络或者其他媒介公开发布询比公告及采购文件。报价截止日期应充分考虑供应商报价准备时间，确保供应商报价真实、合理、有序。

3.组建评审比价小组。评审小组由 3 人及以上的单数组成。

4.组织评审。评审小组按照采购文件规定的评审方法或优质采设置的审核流程，对供应商提交的响应文件进行评审排序，推荐成交候选供应商。

5.确定成交供应商。在优质采进行公示，公示期一般不少于 3 个工作日，公示无异议的，通知成交供应商。

**第十条** 询比失败处理流程

1.提交响应文件的供应商只有 2 家时，申请单位在履行采购方式转换审批程序后，可以继续进行采购活动；也可以采取相应完善措施后，重新组织询比采购。

2.提交响应文件或最后报价的供应商只有 1 家时，终止采购活动，申请单位应当履行采购方式转换审批程序后，实施单一来源方式采购；也可以采取相应完善措施后，重新组织询比采购。

3.当时不能完成采购方式转换审批程序的，5 个工作日内应补充完善审批手续。

**第十一条** 供应商报价错误或报价物资不符合询价要求的视为无效报价，无效报价不得参与比价。

**第十二条** 未选择最低报价的供应商签订合同的，应在比价单上注明详细原因。

第六章 议价管理

议价采购是对不具备招标条件和比价采购条件的实行的磋商行为。

**第十三条** 议价会议由经管物资部召集，财务部、销售采购部、申请部门及车间技术业务人员（不少于2人）参加，根据技术等需要可邀请副总师或相关分管领导参加；进行价格评议并确定价格。

**第十四条** 申请议价，应至少符合以下条件之一：

1.产品具有排他性的技术优势、发明型专利技术或经批准的新技术应用；

2.专业性极强，目前知悉的唯一生产企业的产品；

3.原生产厂家产品的改造项目或原招标项目的后续补套项目；

4.主机厂（主机代理商）的非通用配件；

5.没能及时商定价格的应急抢险物资；

6.生产厂家不足 3 家或相关产品资证少于 3 家；

7.其他经招标领导小组批准的项目。

**第十五条** 符合议价条件的由使用单位提出申请、准备议价资料，报分管领导签字同意、总经理审批后，提交议价。

议价资料应包括项目名称、使用单位、采购批量或相关参数、拟邀供应商等。申请集体议价理由必须充分明确。

**第十六条** 议价结果或评议报告须经与会人员签字确认，经管物资部要及时进行归档。

第七章 比议价人员享有权利、义务和制度

**第十八条** 比议价人员享有下列权利：

1.接受参加比议价活动；

2.按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，独立提出评审意见，不受任何单位和个人的干预；

3.法律、法规和规章规定的其他权利。

**第十九条** 比议价人员负有下列义务：

1.有回避情形的，应当主动提出回避；

2.遵守工作纪律，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的财物等其它好处，不得泄露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标活动有关的其它情况；

3.客观公正地进行比议价，对提出的评审意见承担责任；

4.发现违法违规行为，及时向有关监管部门反映或举报；

5.接受监督检查，配合招标单位和监管部门对评审结果异议、质疑、投诉等事项进行答复和处理；

6.法律、法规和规章规定的其他义务。

**第二十条** 比议价人员应当遵守下列工作纪律：

1.已接受评标比价，因故不能参加的，应当及时请假；

2.按要求准时到达指定地点；

3.不得擅离职守；

4.不得无正当理由拒绝在评审比议价报告上签字；

5.不得将资料或者数据信息等带离评标比议价区域；

6.不得有其他影响评审、比议价秩序的行为。

**第二十一条** 比议价人员有下列情形的，应当主动提出回避：

1.投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

2.投标人是其供职、兼职单位或离职三年内的单位；

3.持有投标人的股份；

4.与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

5.法律、法规规定的其他需要回避的情形。

第八章 比议价评审人员考核标准

**第二十二条** 除评审、比议价成员外，其他人员不得以任何名义获得评审酬劳；评审比议价考核结果在月度绩效考核中列支。

**第二十三条** 评审发放标准：

1.西北能化公司招标办法第十二条规定应当公开招标，经西北能化公司招标领导小组同意可以组织公开招标的；评审酬劳为100 元/人.次，担任评标委员会主任的评标评审酬劳为150 元/人.次。

2.询比价评审成员的评审酬劳为 50元/人.次。

3.谈判项目（第一次公开招标流标后，第二次公开招标开标仍不足三家，经评标小组现场核查、同意，变更招标方式的审批）评审成员的评审酬劳为 50元/人.次。

4.尚未进行评审即宣布流标的、单一来源的，没有评审酬劳。

5.参加集团公司或省招标中心招标的评委，评审酬劳由以上招标中心支付。

**第二十四条** 日常考评处罚标准

评比人员有下列违规违纪行为之一的，依照规定给予资金处罚、行政或者党纪处分；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

1.招标办组织招标、比价时，评审人员不得推诿、不得拒绝，超出3次不同意参加评审，暂停其评审资格。

2.部门或分管副总经理推荐的评审比价人员，不得临时不参加评审，否则在月度绩效工资中扣100元。

3.上报集团公司招标项目由各专业副组长临时拟定评标人员，评标人员不得临时不参加评标，否则在月度绩效工资中扣300元。

4.参加公司评审比价活动，迟到半个小时以内，不参与评审比价活动又不及时请假; 无故拖延时间等行为的在月度绩效工资中扣100元。

5.参加公司评审比价活动，无正当理由拒绝在评审比价报告上签字; 不配合对评审比价结果的异议、质疑、投诉等事项答复; 不能客观公正地进行的;其它人为因素等行为的在月度绩效工资中扣200元。

6.对应当否决的交易要约文件，不提出否决意见；暗示或者诱导投标人作出澄清、说明；私下接触投标人; 收受投标人财物或者其他好处; 违法透露评标、评审比价过程中应当保密的各种信息; 违法透露评审比价过程中应当保密的各种信息；在月度绩效工资中扣300元；。

7.在比议价过程中，串通供应商报价，给予直接责任人待岗处理并接受调查；给予部门通报批评、扣除500 元绩效工资。

第九章 资料归档

**第二十五条** 经管物资部负责整理完善比议价资料，包含报告、供应商报价单、供应商资质、比议价结果报告书等资料等。待整理完后应将整套永久保存的资料移交综合部档案室保管，由综合部负责统一编号、归档。

第十章 合同审定

**第二十六条** 申请部门按照上述审定内容，拟定合同主要条款；按公司合同审查程序办理合同审查和签订事宜；在项目施工过程中，严格按照合同约定监督检查合同履行，按合同约定验收标准对项目材料备件进行到厂验收、安装调试验收和性能测试验收。

**第二十七条** 不按比价结果签订合同，视情节轻重，给予直接责任人最高扣除 1000 元绩效工资、通报批评、接受调查；给予部门扣除 500 元绩效工资。

附表1

招标范围和规模标准一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 依法必须招标项目 | 规模标准（单项  合同估算价） | 企业必须招标项目（按集团规定必须） | 规模标准（单项合同估算价） | 企业自主招标项目（按西北能化规定） | 规模标准（单项估算价） |
| 施工 | ≥400万元 | 施工 | ≥50万元 | 施工 | ≥30万元 |
| 与工程建设有关的设备、材料等 | ≥200万元 | 原材料、设备、备品备件 | ≥50万元 | 原材料、设备、备件 | ≥30万元 |
| 咨询、勘察、设计、监  理等服务 | ≥100万元 | 咨询、审计、勘察、监理等服务 | ≥30万元 | 咨询、审计、勘察、监理等服务 | ≥20万元 |
| 运营维护、设备维修 | ≥50万元 | 运营维护、设备维修 | ≥30万元 |

附表2

采购方式一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目 | 采购方式 | | 审批 |
| 依法必须招标项目 | 原则 | 公开招标 |  |
| 特殊情形 | 邀请招标 | 履行审批 |
| 谈判 | 履行审批 |
| 达到集团公司招标项目 | 原则 | 公开招标 |  |
| 特殊情形 | 邀请招标 | 履行审批 |
| 谈判 | 履行审批 |
| 非招标采购方式 | 自主采购 |
| 未达到集团公司招标规模的项目 | 原则 | 公开招标 |  |
| 原则 | 询比价 | 自主采购 |
| 特殊情形 | 邀请比价、竞争性谈判、单一来源、线下比价等 | 履行审批 |

**附表3**

**集团公司招标细则，附件1-6《非招标采购项目目录清单的项目》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目内容及采购范围** | **采购类型** |
| 1 | 以物易物 | 包括煤钢互保等以物易物。 | 货物 |
| 2 | 为扶贫、公益、赔偿补偿移民搬迁而进行的采购 | 生活用品、食品、货物等。 | 货物 |
| 3 | 福利费 | 含食材、药品、医疗器械等。 | 货物 |
| 4 | 法律服务 | 法律纠纷案件代理服务,专项法律顾问服务。 | 服务 |
| 5 | 医疗保健及职工疗休养 | 员工体检,诊所服务、工伤救治.全国总工会、应急管理部、安徽省目录内或集团公司内部疗养机构。 | 服务 |
| 6 | 物业及后勤管理服务 | 物业管理、设备设施维护,餐饮服务。(不包括保安、保洁、绿化等)。 | 服务 |
| 7 | 船舶维修 | 船舶的修理、坞修。 | 服务 |
| 8 | 产品认证及新产品测试服务 | 产品认证、续证,新产品测试,军民融合项目的试验、监测。 | 服务 |
| 9 | 信息化项目及网络信息系统后续运维、 升级、软件专项服务 | 信息系统、集控系统的运维和升级,软件推广,扩展功能,信息系统专项服务;电子信息平台、移动办公终端维护服务。 | 服务 |
| 10 | 检验检测服务 | 产品检测检验,设备性能试验等检测,矿井安全设施检测、环保监测,现场表计校验,保护装置整定校验、检验服务以及现场故障诊断、咨询,安全环保会诊,防污染处置技术服务.包括特种设备检验检测、计量器具检定、校验、采购货物和在用货物的检测检验。 | 服务 |
| 11 | 土地征收报批服务 | 内部土地调查;土地测量、评估、规划、征拆、勘测定界、复垦、治理咨询服务;地质灾害危险性评估;矿山、草原、林地生态保护、复垦、恢复、使用评估。 | 服务 |
| 12 | 政府机构、行政事业单位、自然垄断或指定供应商的 | (1)铁路专用线线路及设备维护、生产作业、运输与服务;(2)民用爆破器材管理系统维护、升级改造、扩充等;(3)供用电、供水、供气、供暖、排污及垃圾清运等服务;(4)与地方政府、行政部门发生的其它不确定业务。 | 服务 |

**附表4**

**集团公司招标细则，附件 1-7《内部服务专业化单位清单》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内部专业化单位名称** | **主营业 务类别** | **专业化服务/产品目录** |
| 1 | 皖煤矿业管理有限责任公司 | 服务/工程 | 设备安装、拆除、搬家倒面;巷道掘进、巷道修复、钻探、矿山土石方工程等 |
| 2 | 安徽禹恒煤矿水害防治工程技术有限公司 | 服务/工程 | 地质勘查技术、地质灾害治理、水文等服务。 |
| 3 | 皖北煤电集团馨苑建筑工程有限公司 | 工程/服务 | 建筑工程及安装、装饰装修、市政工程、园林绿化、钢结构、道路施工等（限于未达到企业必须招标规模标准）。 |
| 4 | 安徽恒源煤电股份有限公司矿业分公司 | 服务/工程 | 设备安装、钻探工程等 |
| 5 | 安徽新淮化工工程有限责任公司 | 工程/服务 | 煤化工装置维保,机械、电气、仪表维修、安装,加工件制作等。 |
| 6 | 安徽省皖北煤电集团有限公司机电修造厂 | 货物/服务 | 带式输送机、刮板输送机、气动行车及各类配件、加工件;机电设备的修理等。 |
| 7 | 安徽恒源煤电股份公司机械总厂 | 货物/服务 | 矿车、材料车、平板车、圆环链、连接环、插销、单体液压支柱、金属顶梁、锚杆、锚索、编织网、轧花网、及各类配件、加工件;综采设备、综掘设备及其他机电设备的修理等。 |
| 8 | 安徽恒源煤电股份公司煤矿 | 货物 | 锚杆、钢带等。 |
| 9 | 安徽恒源煤电股份有限公司设备租赁分公司 | 服务 | 综采设备、综掘设备、钻探设备、辅助运输设备、巷修设备及其他机电设备、配件、材料的租赁服务。 |
| 10 | 安徽省恒大生态环境建设工程有限责任公司 | 工程/服务 | 矿区采煤塌陷地复垦及环境建设;矿区地质环境治理及恢复;塌陷河流堤坝修复;矿区矸石山治理;矿区土地整理;电厂粉煤灰综合利用;环保治理技术开发及工程建设。 |
| 11 | 宿州营鼎建材有限责任公司 | 货物 | 煤矸石砖。 |
| 12 | 合肥恒悦国际外商俱乐部酒店 | 服务 | 会务。 |
| 13 | 安徽恒源煤电股份有限公司翔宇物流分公司 | 服务/货物 | 运输、物流配送。 |