

ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠨᠢᠨᠪᠠ ᠨᠠᠭ ᠲᠤ ᠨᠠᠨᠢᠨᠪᠠ ᠶᠡᠵᠦ ᠨᠠᠭ ᠲᠤ ᠨᠠᠨᠢᠨᠪᠠ ᠶᠡᠵᠦ ᠨᠠᠭ ᠲᠤ ᠨᠠᠨᠢᠨᠪᠠ ᠶᠡᠵᠦ

# 鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化经管（2024）60号

## 关于印发《招标投标管理办法》的通知

各单位：

《招标投标管理办法》已经公司总经理办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2024年6月18日



# 招标投标管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范西北能化公司工程、货物和服务采购等项目的招标投标活动，依据皖北煤电经管【2024】132号招标投标管理办法，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于西北能化公司工程、货物和服务的招标采购活动。

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。

本办法所称货物是指企业生产运营过程中所需的原（辅）材料、燃料、设备、备件等。

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。

## 第二章 组织机构

第三条 成立公司招标投标管理领导小组

组 长：党委书记/董事长 、 总经理

副组长：分管副总经理

成员：副总师、各部门部长、车间主任等人员

领导小组下设招标工作办公室（以下简称“招标办”）和招标监督办公室（以下简称“监督办”）。招标办设在经管物资部，监督办成员为纪委、党群、人力资源部、综合部等公司指定的联合办公监督工作人员构成。

第四条 招投标管理领导小组履行下列职责

（一）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；

（二）负责审议招标投标管理有关制度，对招投标有关议题进行决策；

（三）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；

（四）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；

（五）审批邀请招标项目和谈判采购项目，应当签署意见。

第五条 招标办负责招投标具体工作，主要职责是：

（一）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；

（二）受理招标申请，负责组织制作招标文件、组织审查、发布招标公告；对采用询比价项目，负责组织制作询比价文件、

发布询比价公告。

(三) 负责组织开标、评标，发布中标候选人公示和中标公告；

(四) 负责评审人员的日常考评；

(五) 负责组织项目申请部门、评委等人员处理投标人异议或质疑；

(六) 负责招标项目资料的整理与归档。

第六条 监督办负责对招标工作的监督，主要职责是：

(一) 对招标投标管理制度的贯彻落实情况进行监督，参与拟订招标投标办法实施细则等有关制度。

(二) 负责监督招标投标活动以及开标、评标现场过程。

(三) 对招标投标过程中发现的违规行为进行制止并上报问责。

(四) 参与招标投标异议、质疑和投诉的处理。

第七条 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：

(一) 参与制定招标投标管理办法等有关制度。

(二) 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，并对审核和审定的科学性、合理性负责。具体为：

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物资招标采购计划及物资招标申请，测算招标物资区间价格等其它相关事宜；未达到招标范围的物资采购，由采购人员进行比议价工作；

6. 工程管理人员负责审核工程计划，组织审核工程类工程项目书以及全公司工程预算、参与验收等工作；

7. 其他项目采购由申报单位负责审定各自职责范围内的技术规格书或工程项目书、工程量清单等。

（三）负责招标项目申报，参与审查资格预审文件、招标文件；

（四）负责邀请招标项目和谈判采购项目的提出、报批；

（五）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；

(六) 负责合同签订与履行过程的实施和管理；

(七) 负责按照招标文件要求收取及退还履约保证金。

### 第三章 招标范围

第八条 公司的工程、货物和服务采购项目,达到规定的规模标准,必须进行招标。任何部门和个人不得将必须进行招标采购的项目化整为零、设定不合理暂估价、以涉密项目、应急项目名义等方式规避招标,不得以相关理由进行“明招暗定”“先建后招”虚假招标。

属于特殊情形,拟不进行公开招标的,由项目(采购)单位提出申请,经招标领导小组批准,可以进行邀请招标或谈判采购;但不得将特殊情形之外的项目通过集体决策、会议纪要、函复意见、备忘录等方式,违规转为非招标采购方式。

第九条 上条所称达到规定的规模标准,必须进行招标的采购项目,分为下列三类。

(一)按照国家发改委 16 号令《必须招标的工程项目规定》,工程项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的设备、材料的采购,达到下列标准之一的,为依法必须招标项目:

1. 施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上的;

2. 与工程建设有关的设备、材料等货物的采购,单项合同估算价在 200 万元人民币以上的;

3. 工程项目所需的勘察、设计、监理等服务的采购,单项合

同估算价在 100 万元人民币以上的；

同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的设备、材料的采购，合同估算价合计达到前项 1、2、3 项目规定标准的。

(二)符合集团公司招标的项目，应上报集团公司进行招标，由经管物资部按照公司要求报集团公司招标中心。

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。

(三)符合以下标准由西北能化公司招标办以公开采购方式为主组织实施，实现采购公开阳光透明。

1. 施工单项合同在 50 万元人民币以下的；

2. 服务单项合同在 30 万元人民币以下的；

3. 运行维护、设备维修单项合同在 50 万元人民币以下的；

4. 上年度采购金额在 30 万元人民币（含 30 万元）以上 50 万元人民币以下的。

5. 上年度采购金额在 30 万元人民币以下的，由销售采购部实施。

第十条 本办法招标采购范围不包含以下项目：产品销售、资产处置、废旧物资处理等。

#### 第四章 招标项目和方式

第十一条 招标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其他组织投标。

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其他组织投标。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、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书。

第十二条 须进行招标的项目出现下列情形之一的，由项目（采购）单位提出申请，报招标领导小组副组长及组长签批同意后，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。

第十三条 须进行招标的项目,出现下列情形之一的,由项目单位提出申请,报招标领导小组副组长及组长签批同意后,可以组织相关人员进行谈判采购:

(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;

(四) 潜在投标人低于 3 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;

项目申请单位应提供邀请单位的相关资质和联系方式。

第十四条 公司招投标活动采用电子招投标,实现发布招标公告公示,完善开标、评标固定场所,配备监控设施,对开标、

评标活动实行全过程监控。逐步实现发布招标公告公示、下载招标文件、提交投标文件、开标、评标、异议澄清补正、文件归档等全流程电子化。

## 第五章 招标申请

第十五条 公司实行招标项目负责制。为保证采购项目如期完成，申请单位应当明确招标项目负责人，准确编制项目招标申请及采购需求。

第十六条 申报单位应当提前 10 个工作日将招标申请报送招标办。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。招标项目申请应当包括但不限于以下内容：

（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，或者建设工程项目的工程项目书、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；拟签订合同的主要条款；

(五) 合理设置支持科技创新、节约能源资源、生态环保等方面的要求和条件；

(六) 其他技术、服务等要求；

第十七条 招标采购申请及技术内容需经车间、部门负责人、分管副总经理审批，应按照下列要求附审批意见：

(一) 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管理部主要负责人、分管副总经理签批。

(二) 工程类项目，基础设计及技术方案等由项目申请人、部门负责人、分管副总经理、工程技术人员、工程负责人签批。

(三) 生产性材料类项目，由申请管理单位主要负责人、分管副总经理签批，销售采购部并出具区间参考价和建议。

(四) 其他通用类物资、服务等采购技术要求由所属部门主要负责人、分管副总经理签批。

(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 编制技术标准和要求必须遵循下列原则

(一) 科学合理、全面反映使用需求的原则。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。

(二) 公平竞争、不得出现歧视性内容的原则。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、原产地或生产供应者，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

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“或相当于”字样。

第十九条 业务单位递交的招标项目申请，应当根据实际需要，综合考虑下列招标所需时间，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。上报集团公司招标按已受理招标申请时间算起提前至少二个月，以免耽误正常的安全生产经营工作。

（一）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，不少于 20 日；

（二）企业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，不得少于 10 日。

（三）因项目单位在招标申请书及技术规格书等相关资料设置不合理条款，经招标办审核建议修改后，项目单位仍不修改相关条款导致多次流标，影响项目进度的，由公司追查相关单位责任。

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;投标人有相互关联的;

(四) 影响招标实施的其他情形。

第二十一条 制定评标方法和标准必须遵循下列原则

(一) 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;

(二) 科学评估、质量优先、价格合理的原则;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 避免与国家有关规定相抵触的原则。

第二十二条 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。

(一) 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。

(二) 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,且应当细化和量化到相应区间,并设置各区间对应的分值。

公司鼓励将货物(工程)生命周期成本纳入价格评审因素,合理考虑招标项目包括建设(购置)、使用、维护(维修)、拆除、更新等各环节支出的综合成本,以及能源资源消耗水平和环境影响。

第二十三条 招标办根据招标项目申请及技术要求,编制招标文件;组织相关部门人员进行审查,对于审查的问题现场进行修订,并形成会议纪要;对于审查合格的招标文件,招标办及时发布招标公告。

招标文件审查要求:

1. 包括项目招标范围、招标方式、标段划分、工期要求、投标人资格要求、评标办法和标准等内容,并签署审查意见书;确保合法合规、科学合理、符合需求。

2. 招标文件包含招标公告或投标邀请书、投标人须知及投标人须知前附表、技术标准和要求、图纸、合同主要条款及格式、投标文件格式等,应当完整、准确、清晰地描述招标项目的技术要求、投标人资格审查标准、投标报价要求、评标办法和标准、定标方法等内容。

3. 招标文件中,投标人资质、业绩等投标人资格条件要求和

评标标准，应当以符合项目具体特点和满足实际需要为依据审慎设置，不得通过设置不合理条件排斥或者限制潜在投标人。

4. 招标文件应根据项目的具体特点和实际需要编制，不得提出注册地址、所有制性质、市场占有率、特定行政区域或者特定行业业绩、取得非强制资质认证、设立本地分支机构、本地缴纳税收社保等要求，不得套用特定生产供应者的条件设定投标人资格、技术、商务等条件。

## 第六章 招标、开标、评标与定标

第二十四条 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、规模、实施地点和时间、投标人资格条件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、受理异议的联系人和联系方式等事项。

公开招标的项目，招标公告应当在公司网站和指定的信息公告媒体同时发布。

邀请招标的项目，由向审查合格的邀请单位发出投标邀请书，投标邀请书参照招标公告的内容发出。

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。

投标人在提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件，补充、修改的内容应当作为投标文件的组

成部分。

投标人的投标文件应当按照招标文件的要求加盖投标人印章，并由其法定代表人或者其委托代理人签署后，按照要求进行密封和标注，在提交投标文件的截止时间前，送达指定的投标地点、邮箱或提交电子招标投标平台。

第二十六条 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) 线下招标时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) 法律法规规定的其他情形。

第二十七条 招标办应当按照招标文件指定的时间和地点或发出招标文件的电子招标投标平台公开开标或者解密、唱标。现场开标的，投标人自主选择参加；实行电子开标的，所有投标人应当在线参加。参加开标会所有人员应当自觉遵守会场纪律。

第二十八条 招标办应当在开标前 24 小时以内组建评标委员会。评标委员会成员应为 5 人以上单数，其中技术、经济或者法律等方面的专家不得少于成员总数的三分之二；对于通用产品、原材料等采用经评审的最低投标价法进行评标或者谈判项目，评标委员会成员应为 3 人以上单数；评标具体人员由分管副总经理、



副总师或部门负责人审定，招标办对评标人员进行考评。

第二十九条 评标由评标委员会负责。评标委员会成员应当客观、公正、勤勉地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。任何单位和个人不得干预、影响评委评标和评标结果。评标委员会主任由评标委员会成员自主推荐1名评委担任，评标委员会主任负责组织与协调评标委员会工作。

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、公正的评审和比较：

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作。招标办做出书面记录，经招投标领导小组确认后，项目申请单位对相应条款进行变更，招标办按照变更申请修订招标文件，重新招标。

（二）评标委员会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；

（三）评标委员会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；

（四）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；

（五）评标委员会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；

（六）评标委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；

（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。

首次招标失败后，项目采购单位全面分析流标原因，制定整改措施，对招标相关条款是否变更并形成书面报告并签字，3日内报送招标办。无书面报告招标办不得组织重新招标。

第三十一条 招标中如出现按时递交投标文件的投标人不少于3个的，经评标委员会评审，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。

第三十二条 重新招标后，出现递交投标文件的投标人少于3个的，可以再次招标；也可以由评标委员会宣布终止招标程序，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个的实施单一来源谈判。

竞争性谈判或单一来源谈判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。

第三十三条 公司组织招标项目出现前条规定的情形采取其他采购方式时，由项目（采购）单位提出采购方式变更申请，报招标领导小组副组长及组长签批同意后，交招标办组织实施。当时不能完成签批手续的，3个工作日内补充完善手续。

第三十四条 评标委员会完成评标后，应当提出书面评标报告，如实记载评标内容，依据招标文件或国家规定确定中标候选人或者推荐不超过3个中标候选人。评标报告由评标委员会全体成员签字。评标委员会成员不超过总人数三分之一的对评标报告不签字但又不说明理由的，视为同意评标报告。

评标委员会成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。但评标委员会成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，应当暂停并封标，报招标领导小组审批，待相关情况确认后，再继续评标。

第三十五条 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的。
- (二) 分项评分超出评分标准范围的。
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的。
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标办发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告招标领导小组。

第三十六条 参加开标、评标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，不得将评标过程中涉及的资料或者数据信息等带离评标区域。

第三十七条 开标、评标过程中使用的文件、表格，连同评标报告等资料由招标办负责收集、整理、存档和归档。

第三十八条 招标办收到评标报告3日内，应在发布招标公告的媒介对中标候选人以符合规定的方式及时进行公示，公示期

不得少于 3 日。公示期截止，没有异议的，依据招标文件或国家规定确定中标人，发布中标公告，并向中标人发出中标通知书；同时通知未中标的投标人。

中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、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，可以根据评标委员会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。

第三十九条 中标人应当在接到中标通知之日起，10 日以内领取中标通知书；中标人应当自领取中标通知书之日起 30 日以内，与招标方签订合同；逾期不签订的，视为放弃中标。但因招标方造成的推迟除外。

项目采购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（含技术协议）。所订立的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作出实质性修改，不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

项目单位应当加强合同履行过程的实施和管理，防止违法违规行为发生。

## 第七章 招标收费

第四十条 向中标人收取的中标服务费，按照集团公司[2024]132号招投标管理办法附表8规定标准收取。用于发放评委评审费及招标活动中的费用支出，其中评审费评标委员会组长每次按 150 元，组员每次按 100 元。

第四十一条 招标活动中费用支出项目主要包括：招标文件及其附件印刷费用、会务费用、评委费用、考察费用、接待费用、培训考核费用等。各项费用支出总额应控制在所收取的总费用内，不得超支。

## 第八章 投诉与处理

第四十二条 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，可在应当知道之日起10日向公司招标办投诉。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。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第四十五条 公司招标办会同监督办、项目申请单位根据调查和取证情况，对投诉事项进行审查，审查结果上报公司招投标领导小组按照下列规定作出处理决定：

(一) 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 1 年内不准参加公司招投标活动。

(二) 投诉情况属实，招标投标活动确实存在违法行为的，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其他有关法规、规章做出处罚。

第四十六条 公司招标办在对投诉进行调查处理时，相关部门和人员应积极配合，如实提供所要查阅的音像和文字、图表等资料。

## 第九章 责任追究

第四十七条 项目（采购）部门、有关管理部门及参加招标投标活动的工作人员必须严格保守招标投标活动中的秘密，坚持公开、公平、公正原则。

第四十八条 采购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，依规进行处理：

（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。

第四十九条 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、扣除投标保证金，在备选投标人信息库中标记取消投标资格，一年内不允许参加本企业招标项目；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）投标人在投标截止后撤销投标文件的；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，中标人放弃中标项目的，无正当理由不按要求签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；不按照招标文件要求提交履约保证金的；

（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。

## 第十章 附则

第五十条 本办法自下发之日起开始施行，以前规定与本办法不相符合的，以本办法规定为准。

第五十一条 本办法规定副总经理签批的，如副总经理调离或未任命前，由分管副总师签批。

第五十二条 西北能化公司招标投标管理办法未尽条款，可以依据集团公司【2024】132号文执行。

附件：1. 招标范围和规模标准一览表

2. 邀请招标申请表
3. 单一来源谈判（采购）申请表
4. 招标项目采购方式变更审批表
5. 评标人员考评表

附件 1

## 招标范围和规模标准一览表

招标范围	国家依法必招规模标准 (单项合同估价算价)	招标范围	报集团公司 招标规模标准 (单项合同估价算价)	西北能化规模标准(单项 合同估价算价)
施工工程	≥400 万元	施工(矿建、土建、 安装等)工程	≥50 万元	<50 万元
与工程建设有 关的设备、材料 等货物	≥200 万元	原(辅)材料、燃料、 设备、备件等货物	≥50 万元	<50 万元
工程项目所需 的勘察、设计、 监理等服务	≥100 万元	咨询服务、评估服 务、法律服务、审计 服务、租赁服务等, 以及勘察、设计、监 理、技术开发等服务	≥30 万元	<30 万元
同一项目中可 以合并进行的 勘察、设计、施 工、监理以及与 工程建设有关的 设备、材料的 采购,合同估算 价合计达到前 项 1、2、3 目规 定标准的		运营维护、设备维修	≥50 万元	<50 万元
		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)	≥50 万元	≥30 万元

附件 2

## 西北能化公司邀请招标申请表

年 月 日

项目名称			
概算金额		项目负责人	
工 期		联系电话	
项目简介：（招标内容、范围及标段划分）：			
拟邀请投标单位名称、联系人、联系方式及邮箱：			
1. （注：邀请投标单位推荐不少于三家）			
单位负责人签字：			
部门盖章：			
审 批 意 见	分管副总经理审批意见：（请选择，勾选）		
	同 意 <input type="checkbox"/>	签 字：	
	不同意 <input type="checkbox"/>	日 期：	
	招标领导小组组长审批意见：（请选择，勾选）		
	同 意 <input type="checkbox"/>	签 字：	
	不同意 <input type="checkbox"/>	日 期：	
附：1. 受邀单位资质证件复印件、法定代表人身份证复印件、授权委托书及代理人身份证复印件（需加盖单位公章）；申请书及技术规格书等资料。			

附件 3

## 西北能化公司谈判招标申请表

项目名称			
概算金额		项目负责人	
工 期		联系电话	
项目简介（招标内容、范围及标段划分）：			
拟单一来源单位名称、联系人、联系方式及邮箱：			
<p>原因：（请选择，勾选）</p> <p><input type="checkbox"/>1. 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；</p> <p><input type="checkbox"/>2. 涉及抢险、抢修、救灾，时间紧无法招标的；</p> <p><input type="checkbox"/>3. 潜在投标人低于 3 家的；</p> <p><input type="checkbox"/>4. 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；</p> <p><input type="checkbox"/>5. 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；</p> <p><input type="checkbox"/>6. 公司依法能够自行建设、生产或者提供的；</p> <p><input type="checkbox"/>7. 采用公开招标方式，连续两次招标失败的；</p> <p><input type="checkbox"/>8. 国家规定的其他情形；</p> <p><input type="checkbox"/>9. 其他经招标领导小组批准的项目。</p> <p><input type="checkbox"/>10. 其他需要说明： _____</p>			
单位负责人签字： 部门盖章：			
审 批 意 见	分管副总经理审批意见：（请选择，勾选）		
	同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/>	签 字： 日 期：	
审 批 意 见	招标领导小组组长审批意见：（请选择，勾选）		
	同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/>	签 字： 日 期：	
附：1. 受邀单位资质证件复印件、法定代表人身份证复印件、授权委托书及代理人身份证复印件（需加盖单位公章）；2. 申请书及技术规格书等资料。			

附件 4

## 招标项目变更采购方式审批表

填报日期：

申报单位		计划类别	
项目名称		计划或预算金额	万元
原申请采购方式		现申请变更采购方式	
申请理由	(陈述变更采购方式的理由,可以以附件形式附后)		
所属车间负责人意见：		部门负责人意见：	
日期：		日期：	
分管副总经理审核意见	日期：		
招标领导小组领导审批	日期：		

西北能化公司综合部

2024 年 6 月 18 日印发

# 附件 5

## 评标人员考评表

评标项目：

评标日期： 年 月 日

序号	日常考评内容	评审人 1	....	备注
1	参加评标、评审活动，迟到、早退影响招标的（扣 5 分）			1. 日常考评周期为每年元月 1 日起至 12 月 31 日。 2. 年度考评得分为 90 分及以上的，考评结果为“优秀”；年度考评得分为 90 分以下 60 分(含)以上的，考评结果为“合格”；年度考评得分为 60 分以下的，考评结果为“不合格”，暂停一年评标资格，并通报批评。
2	不按招标室规定存放通讯工具、评标中乱接打电话的（扣 5 分）			
3	不参与评标、评审活动又不及时请假（扣 5 分）			
4	评审过程中不得临时更换评委或允许其他人员进入评标室（扣 5 分）			
5	无故拖延评标、评审时间（扣 5 分）			
6	无正当理由拒绝在评标、评审报告上签字（扣 5 分）			
7	不配合对评标、评审结果的异议、质疑、投诉等事项答复（扣 5 分）			
8	将评标、评审过程中涉及的资料或数据信息带离评标评审区域（扣 5 分）			
9	评标、评审结论被复议且发现有明显失误（扣 10 分）			
10	对应当否决的交易要约文件，不提出否决意见（扣 5 分）			
11	未按交易要约邀请文件规定的标准和方法评标、评审（扣 10 分）			
12	暗示或者诱导投标人作出澄清、说明（扣 10 分）			
13	评标评审过程中，擅自离开评标区域的（扣 5 分）			
14	评审人员未及时发现投标人存在围标串标行为（扣 10 分）			
15	其他不客观、不公正履行评标、评审职责的行为（扣 10 分）			
合 计				

