

赣州交通控股集团有限公司

赣市交控发〔2020〕34号

关于印发《赣州交通控股集团有限公司招投标与采购管理办法（试行）》的通知

集团各部（室）、司属各单位：

《赣州交通控股集团有限公司招投标与采购管理办法（试行）》已经集团研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

赣州交通控股集团有限公司

2020年9月30日



赣州交通控股集团有限公司办公室

2020年9月30日印发

赣州交通控股集团招标投标与采购 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范赣州交通控股集团（以下简称“集团”）所属各单位（以下简称“各单位”）的招标投标与采购行为，加强各单位招标投标与采购管理，节约成本，保证质量，提高经济效益，防控腐败风险，根据《中华人民共和国公司法》、《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》等法律、法规，以及交通、建设等行业有关政策规定，并参照《中华人民共和国政府采购法》等政府采购有关规定，特制定本办法。

第二条 各单位的招标投标与采购活动须遵守国家、部、省、市和相关行业主管部门有关招标投标和采购的法律、法规和政策规定，同时执行本办法。

第三条 各单位的招标投标与采购活动应遵循公开、公平、公正、节约高效和诚实信用的原则，并依法接受相关行业主管部门和集团的监督。

第四条 本办法用于指导和规范各单位的工程、货物和服务的招标投标与采购工作。各单位应结合本单位实际情况，依据国家和相关行业有关法律法规和政策规定以及本办法，建立、健全本单位的招标投标与采购管理制度、机制和程序，防止招标投标与采购过程中违规违纪行为的发生。

第二章 项目立项及审批

第五条 项目承办部门或单位（以下简称承办部门）必须提出项目计划，并按权限递交项目立项请示，项目计划含：项目概述、主要工作内容、工期计划、质量要求、勘察设计图纸（若需）、技术（服务）要求、投资估算等相关资料，以及承包商或供应商选择方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源、直接委托等），获得批复后方可组织实施。

第六条 集团本部 10 万元（不含）以下的项目由相关部门提出意见，按公司有关程序审批立项；集团下属公司 10 万元（不含）以下的项目，由下属公司相关部门提出意见，由下属公司按有关程序审批立项。

第七条 集团本部 10-50 万元的项目由相关部门提出意见，按程序审批后，经总经理办公会议讨论决定。集团下属子公司 10-50 万元的项目，经下属公司有关程序审批后，报集团相关部门审批，经集团公司总经理办公会议讨论决定。

第八条 集团及下属各单位 50 万元（含）以上的项目由相关部门提出意见，按程序审批后，由集团党委会前置研究立项事宜。

第三章 招标投标与采购组织管理

第九条 集团负责传达贯彻国家、部、省、市相关行业主管部门有关招标投标与采购的法律、法规、政策规定，

制定赣州交通控股集团招标投标与采购管理的有关制度和规定，对各单位的招标投标与采购活动实施业务管理、指导和监督。集团招投标管理部为集团及下属各单位招标投标与采购工作的业务管理和指导部门，集团风控审计部为集团及下属各单位招标投标与采购工作的监督部门。

第十条 组织管理机构

（一）集团成立招标投标工作领导小组（以下简称“领导小组”），总体负责达到法定招标范围项目的招标投标管理工作，领导小组成员为：

组 长：集团董事长

常务副组长：集团总经理

副 组 长：集团分管招投标领导、集团分管纪检书记

成 员：集团其他分管领导、各相关单位（部门）

主要负责人

领导小组下设办公室（设在招投标管理部），作为领导小组的日常工作机构；具体招标投标项目，根据其业务性质和部门业务分工，由相关业务部门组织实施。

领导小组对集团及下属单位招标投标工作中的重要事项进行集体审议，以多数（超过半数）通过的方式形成审议意见。领导小组审议意见必须以法律、法规以及有关政策规定为依据。主要工作职责为：

1. 确定、调整领导小组成员；

2. 审议招标方案；

3. 审议招标文件；
4. 审议招标控制价；
5. 审议评标专家出具的评标报告；
6. 确定中标人；
7. 决定招标投标工作中的其他重要事项。

（二）集团公司总经理办公会总体负责需集团立项的非招标项目管理工作，招投标管理部为日常工作机构；根据其业务性质和部门业务分工，由相关业务部门具体组织实施。

主要工作职责为：

1. 审议集团承包商或供应商备选库；
2. 审议集团专家库；
3. 审议谈判（询价）的方式；
4. 审议谈判（询价）文件；
5. 审议控制价；
6. 审议谈判（询价）报告；
7. 确定签约单位；
8. 决定非招标项目的其他重要事项。

第十一条 建立招标投标与采购项目回避制度。

（一）公开招标的项目

按《公路工程建设项目建设招标投标管理办法》、《公路工程建设项目建设评标工作细则》及相关法律法规执行。

（二）非招标项目

1. 内部回避。评标委员会（或谈判小组）成员与承包

商或供应商的高级管理人员亲属及其他特定关系的，或与潜在承包商或供应商有投资入股关系的，应当主动申请回避。

2. 外部回避。各谈判（询价）主体应当避免本主体高级管理人员亲属、中层管理人员亲属及其他特定关系人投资入股的单位为潜在承包商或供应商，杜绝“靠企吃企”的现象发生。

第四章 招标投标与采购计划管理

第十二条 各单位应当加强招标投标与采购的计划管理，提前研究制定年度招标投标与采购计划，依照本办法选择相应招标投标与采购方式，落实招标投标与采购部门，及时开展招标投标与采购预备工作，避免因时间不足而影响招标投标与采购方式的选择。集团招标投标与采购部门应将招标投标与采购计划的落实情况及时向领导小组汇报。

第十三条 加强招标投标与采购的集中管理，适合集中招标投标与采购的项目应当实施集中招标投标与采购，减少下属或基层单位的分散招标投标与采购项目，形成规模效应，节约支出。原则上下列项目应当由集团集中招标投标与采购：

1. 各单位年度预算 10 万元人民币以上的电器设备采购（电视机、摄影摄像器材、空调等）；

2. 各单位年度预算 10 万元人民币以上的办公自动化设备采购（计算机、打印机、传真机、复印机、投影仪、扫描仪和操作系统、办公、杀毒、数据库等软件）；

3. 各单位年度预算 10 万元人民币以上的办公或宿舍家具采购；

4. 各单位年度预算 10 万元人民币以上的专用设备（印刷设备、网络设备、信息安全设备、工程机械、档案保密设备、灯光音响设备、电梯、节能节水设备）采购；

5. 各单位年度预算 30 万元人民币以上的物业管理、安保服务项；

6. 各单位年度预算 10 万元人民币以上的聘请法律顾问项目；

7. 各单位经营场所年均租金 10 万元人民币以上的招租项目；

8. 单项合同预算 50 万元以上的工程建设项目和高速公路养护、运营管理的工程施工；

9. 单项合同预算 10 万元以上的工程建设项目和高速公路养护、运营管理中的勘察、设计、施工监理、招标代理、咨询、图纸评审、试验检测、工程保险、各种评估服务等；

10. 单项合同预算 30 万元以上的工程建设项目和高速公路养护、运营管理中的相关货物采购；

11. 单项合同预算 30 万元人民币以上的软件开发设计项目；

12. 单项合同预算 30 万元人民币以上的科研项目；

13. 单项预算 30 万元人民币以上的网络建设或维护及系统集成项目；

14. 单项合同预算 10 万元人民币以上的印刷服务；
15. 单项预算 30 万元人民币以上的审计项目；
16. 债券承销商项目；
17. 统一实施的供配电设备维护项目；
18. 各类公务车辆和生产车辆采购；
19. 车辆保险；
20. 其他的适合集团集中采购的项目。

第五章 勘察设计、技术（服务）要求及造价

第十四条 勘察设计、技术（服务）要求

（一）工程施工类：承办部门应委托具有相应资质的勘察设计单位进行施工图设计，经集团分管领导组织工程技术部等相关部门审查后报集团审批，视情况报相关行业部门审批。

对于符合第六条、第七条的工程或方案简单（不改变原有结构及不影响结构安全）的工程，承办部门应提出工程的工作内容、工程数量、施工方案、简图或技术要求，由工程技术部审查后报集团审批。

（二）货物采购类：设备、材料、物资等的采购，承办部门应提出采购要求（含技术要求、规格型号等）后，由业务归属部门审查后报集团审批。

（三）服务类：勘察、设计、监理、技术服务、试验检测、科研、咨询、图纸评审、保险、经纪、印刷、审计、债券承销、法律顾问、招租、物业管理、安保等服务，承办部

门应提出服务要求（含服务内容、服务要求等）后，由业务归属部门审查后报集团审批。

第十五条 造价

（一）对于达到法定招标范围的项目。

1. 承办部门在项目立项时应提交投资估算，初步设计（如需）批复时提交项目概算，施工图批复时应提交施工图预算。

2. 招投标管理部在编制招标文件时应牵头编制投标控制价（或委托第三方造价咨询机构编制）。

3. 投标控制价上限应经招标投标与采购工作领导小组会议研究决定。

（二）对于未达到法定招标范围的项目。

1. 承办部门在项目立项时应提交投资估算。集团公司集中招标投标和采购的项目，由招投标管理部牵头编制控制价；需公司立项的其他项目，由承办部门负责编制控制价，并报集团公司招投标管理部。控制价的编制可委托第三方造价咨询机构进行。

2. 集团招投标管理部牵头，会同工程技术部、风控审计部及集团专家库中相关专业专家组成控制价审核小组，或委托第三方造价审核单位，对承办部门提交的控制价进行审核，形成控制价审核成果。

3. 控制价审核成果由相关部门提出意见，按程序审批后，经集团公司总经理办公会研究决定。

4. 集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，由下属公司参照前项进行。

第六章 招标投标与采购方式

第十六条 招标方式：

1. 公开招标；
2. 邀请招标。

法定必须公开招标的项目中，符合法定邀请招标条件的，经上级或相关行业主管部门批准后方可邀请招标。

第十七条 非招标项目采购方式：

1. 竞争性谈判；
2. 询价；
3. 单一来源或直接委托。

第七章 招标投标与采购标准

第十八条 国家、省、市和行业有关法律、法规和政策规定必须依法公开招标的项目应当依法公开招标：

1. 施工单价合同估算价在 400 万元人民币以上；
2. 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；
3. 勘察、设计、监理、技术服务等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。
4. 其他法律、法规规定必须招标的项目。

同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理、

技术服务以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须招标。

第十九条 有下列情形之一的，可以邀请招标：

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；

（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

有前款第二项所列情形，属于本条例第七条规定的项目，由项目审批、核准部门在审批、核准项目时作出认定；其他项目由招标人申请有关行政监督部门作出认定。

第二十条 达到第十八条规定必须依法公开招标的项目，有下列情形之一的，按照国家、省和交通行业有关规定可以不进行招标：

1. 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，不适宜进行招标的项目；

2. 需要采用不可替代的专利或者专有技术；

3. 招标投标与采购主体单位依法能够自行建设、生产或者提供；

4. 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；

5. 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；

6. 国家规定的其他特殊情形。

招标人不得为适用前款规定弄虚作假的，规避招标。

第二十一条 符合下列标准的项目，应当采用竞争性谈判的方式进行：

1. 达到招标标准的经批准可以不招标的项目（含经二次发布招标公告后均只有 2 家或 2 家以下符合投标资格条件的潜在投标人参加投标的项目）；

2. 本办法第十三条第 5、7、8、9、10、11、13、14、15、16、17、18、19、20 款所列未达到招标范围的集中采购项目；

3. 无法合理预计总价，需签单价合同，根据实际工程量结算且总价估算不超过招标标准的工程建设或者高速公路养护项目；

4. 其他重大采购项目，且未达到法定必须招标标准、不适合询价和单一来源采购的。

第二十二条 符合下列情形之一且未达到法定招标范围的货物或者服务，可以采用询价采购方式：

1. 集团公司 5 万元以上但未满足本办法第十三条项目；

2. 下属公司 2 万元以上但未满足本办法第十三条项目；

3. 本办法第十三条第 1、2、3、4 款规定的集中采购项目；

4. 其他采购的货物或者服务，其规格、配置、性能和标准明确且稳定量产，不同供应商所提供的差异化服务仅限于价格的。

第二十三条 符合下列情形之一且未达到法定招标范围的项目，货物或者服务，可以采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购；
2. 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购；
3. 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；
4. 区域范围内来源渠道单一的；
5. 为保证产品或服务在技术（服务）标准、规格型号、服务衔接等方面的延续性，需要与原签约单位继续添购或续签，合同总价不超过原合同总价的 20%且单价不超过原合同单价的；
6. 本办法第十三条第 12 款规定的集中采购项目；
7. 上市公司有保密要求的采购项目。

第二十四条 符合下列情形且未达到法定招标范围的项目，可直接委托：

招标投标与采购主体控股或者被控股的企业依法能够自行建设、生产或者提供的货物或者服务的，可以直接发包给其控股或者被控股的企业。

第八章 招标投标与采购程序

第二十五条 采用招标方式的工程及采购项目，依法履行招标程序。

必须招标的项目应严格按照国家法律、法规或行业、项

目所在地的相关规定，招标方案、招标文件报送省、市有关部门备案，按照有形建筑市场的相关规定组织开标、评标等招标投标活动。无法进场开展招标投标活动的项目，参照政府采购程序自行招标。招投标工作的一般程序：

1. 招标方案、招标文件。编制招标方案、招标文件→招标投标与采购工作领导小组会议审议→报送省、市有关部门备案。

2. 招标公告的发布。在招标文件规定的媒介同步发布招标公告。

3. 招标文件的出售。按招标文件规定出售招标文件，出售时间不少于 5 日。

4. 投标文件的递交。投标文件应在招标文件规定的时间内递交至指定地点；投标文件递交截止时间，应自招标文件开始发售之日起至投标人递交投标文件截止之日止，不得少于 20 日。

5. 开标。开标会由招标人组织，在招标文件规定的时间、地点举行。

6. 评标。评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组成应符合法律法规相关规定，行业或地方政府对招标人代表有相关规定的从其规定。评标工作应在封闭的场所进行，由评标委员会独立评标，任何单位、组织和个人不得干预。

7. 公示。在收到评标报告之日起 3 日内，按招标文件规

定的公示媒体、期限和内容公示中标候选人。

8. 投诉。公示期间如有投诉，公司在收到行政监督部门的处理决定后，召开招标投标与采购工作领导小组会议，研究和决定下一步的工作。

9. 定标。招标人应召开招标投标与采购工作领导小组会议，审议评标专家出具的《评标报告》，确定中标人。

10. 中标通知书。确定中标人后，向中标单位发送中标通知书。

11. 合同的签订。双方按规定签订合同。

第二十六条 竞争性谈判（询价）按以下程序进行：

（一）编制竞争性谈判（询价）文件。竞争性谈判（询价）文件应包含以下内容：

1. 竞争性谈判（询价）公告或邀请函；
2. 报价人须知；
3. 评审办法；
4. 报价清单及说明；
5. 技术标准和要求；
6. 报价文件格式；
7. 其他要求（如有）。

集团公司集中招标投标和采购的项目，由集团公司招标投标管理部负责谈判（询价）文件的编制工作；需公司立项的其他项目，由承办部门负责谈判（询价）文件的编制工作。谈判（询价）文件由相关部门提出意见，按程序审批后，经

集团公司总经理办公会研究决定。

集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，由下属公司参照进行。

（二）征集竞争性谈判（询价）单位。单位的征集分为采用集团备选库中抽取单位方式邀请征集、发布公告方式公开征集、市场调研方式邀请征集等三种方式进行。单位征集方式的优先顺序如下：1. 优先采用集团备选库中抽取单位方式邀请征集。2. 如库中无相关类型及专业则采用发布公告的方式征集。3. 上述两种方式均未能征集成功则采用市场调研方式邀请征集。

为保证项目的顺利进行，对于技术复杂、有特殊要求或受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的情形，可不按优先顺序，直接采取市场调研方式邀请征集。本情形的认定，由集团公司总经理办公会研究决定。

1. 集团备选库中抽取单位方式邀请征集。从集团本部或集团下属子公司已建供项目备选库中选择单位，向备选库中本专业（本类别）的所有单位发出抽签邀请，在纪检监察室和风控审计部的监督下，以随机方式（抽签、摇号等）确定受邀单位，受邀单位不得少于三家，或悉数邀请。

项目备选库的建立应按发布公告方式进行公开征集，应分类型、分专业分别建立，由相关部门人员（风控审计部、工程技术部、招投标管理部及其它相关部门）对入库单位的资质、业绩、信誉等方面进行审核，经集团公司总经理办公

会集体审议批准。项目备选库将按相关制度进行考核，每半年进行更新。

2. 发布公告方式公开征集。在相关媒体（江西省招标投标网、赣州交通控股集团网站上）发布公告。

3. 市场调研方式邀请征集。根据拟实施项目的要求，在市场调研的基础上，从符合条件的单位中选择不少于 3 家单位作为拟邀请单位上报，按管理权限获批后发出邀请。

（三）竞争性谈判（询价）文件发售与报价文件的递交。

1. 对公开征集的项目，竞争性谈判（询价）文件的发售，一般不得少于 3 日。公告发出至报价文件递交截止时间一般不少于 5 日。

2. 对邀请征集的项目，邀请函发出时间至报价文件递交截止时间，一般不得少于 3 日。

3. 当响应单位少于 3 家时，需重新组织。

（四）竞争性谈判（询价）文件的澄清与修改。承办部门如对竞争性谈判（询价）文件做出澄清或实质性修改，应当在规定的报价文件递交截止时间 2 日前以书面形式通知所有已获得竞争性谈判（询价）文件的单位，发出澄清或修改文件的日期距报价截止时间不足 2 日的，应当顺延报价截止时间。

（五）开启报价文件。在竞争性谈判（询价）文件规定的时间、地点举行。

（六）评审程序。

1. 评审工作的组织与准备。

集团公司招投标管理部负责组织评审工作，向谈判小组提供评标所必需的工作环境、资料和信息以及必要的服务等。

谈判小组负责评审、谈判工作，审查报价文件是否符合谈判（询价）文件的实质性要求；要求报价人对报价文件有关事项作出澄清或者说明（如需要）；对报价文件进行比较和评价；撰写谈判（询价）报告，推荐拟签约单位。

风控审计部负责办理专家的抽取、通知等事宜；对谈判小组的确定方式、专家的抽取和评审活动进行监督；谈判小组使用的评审标准和方法进行监督。

集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，由下属公司参照进行。

2. 竞争性谈判评审程序。

（1）组建谈判小组。谈判小组按以下原则组建：

①预算金额小于 50 万元的，谈判小组由承办部门、工程技术部、招投标管理部及其它相关部门组成。

集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，谈判小组由下属公司的相关部门组成。

②预算金额大于 50 万（含）元的，谈判小组由承办部门及相关专业评审专家组成（谈判小组由 3 人及以上单数组成），评审专家应当从集团公司评审专家库中随机抽取，如评审专家库无相关专业评审专家的，则由承办部门、工程技

术部、招标投标管理部组成谈判小组。

（2）审查报价文件。

①形式评审。谈判小组按照规定的评审标准，对报价文件的有效性、完整性进行审查，不符合要求的不得进入具体谈判程序。

②资格评审。谈判小组按照规定的评审标准，对响应单位提交的报价文件进行审查，不符合资格要求的不得进入具体谈判程序。

③响应性评审。谈判小组按照规定的评审标准，对报价文件的响应性进行符合性审查，未做出实质性响应的不得进入具体谈判程序。递交报价文件或对竞争性谈判文件做出实质性响应的单位少于3家时，应终止谈判，重新组织谈判。

（3）谈判。

①谈判应当在谈判小组成员均在场的情况下，抽签选择谈判顺序后，按顺序与每个响应单位分别进行谈判，逐家谈判一次为一个轮次，谈判轮次由谈判小组视情况确定，原则上谈判不少于两轮。

②每轮谈判结束后，响应单位应对谈判议定事项做出书面承诺，并按规定格式再次报价。

③每轮报价不得高于上一轮报价。

④谈判的任何一方不得透漏与谈判有关的信息。

⑤最后一轮谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的响应单位提交最终报价或最终方案。

(4) 编写谈判报告及推荐拟签约单位。

谈判工作完成后，谈判小组根据全体成员签字的谈判原始记录和谈判结果编写谈判报告，并按规定推荐拟签约单位。

3. 询价评审程序。

(1) 组建询价小组。

询价小组的组建参照“竞争性谈判”谈判小组组建原则进行。

(2) 审查报价文件。

询价小组对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行初步评审，未做出实质性响应的不得进入报价评审程序。递交报价文件或对询价文件做出实质性响应的单位少于 3 家时，应终止询价，重新组织询价。

(3) 报价评审。

询价小组对符合条件的报价文件按询价文件规定的评审办法进行报价评审。

(4) 编写询价报告及推荐拟签约单位。

询价工作完成后，询价小组根据全体成员签字的原始记录编写询价报告，并按规定推荐拟签约单位。

(七) 公示。

谈判（询价）结束后 3 日内，应在江西省招标投标网、赣州交通控股集团官网对候选人进行公示。公示期 3 日，公示内容包括：推荐拟签约单位、名称、报价等。

（八）签订合同。

公示结束后，谈判（询价）报告经公司总经理办公会审议批准后，办理合同签订手续，所签订的合同不得对谈判（询价）时已确定的成交事项做实质性修改。

第二十七条 单一来源、直接委托按以下程序进行：

（一）制定谈判细则。

谈判细则应包含以下内容：1. 谈判事项；2. 合同草案；3. 价格；4. 技术要求或服务要求等。

集团公司集中招标投标和采购的项目，由集团公司招投标管理部负责谈判细则的编制工作；需公司立项的其他项目，由承办部门负责谈判细则的编制工作。谈判细则由相关部门提出意见，按程序审批后，经公司总经理办公会研究决定。

集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，由下属公司参照进行。

（二）发出谈判邀请书。

向特定单位发出谈判邀请书。

（三）组建谈判小组。

谈判小组的组建参照“竞争性谈判”谈判小组组建原则进行。

（四）组织谈判。

谈判小组根据事先确定的谈判事项、合同草案、价格、技术标准和要求等，与邀约单位进行深入洽谈。

（五）编写谈判报告。

谈判工作完成后，谈判小组根据全体成员签字的原始记录编写谈判报告，并按规定推荐拟签约单位。

（六）签订合同。

谈判报告按管理权限获集团批准后，办理合同签订手续，所签订的合同不得对谈判时已确定的成交事项做实质性修改。

第二十八条 资料归档。

（一）评标工作报告、谈判（询价）工作报告

各项目从立项开始到定标止的所有相关资料装订成册形成评标工作报告、或谈判（询价）工作报告，包括但不限于以下资料：立项请示、上级审批文件、有关会议批准情况、招标文件或谈判（询价）文件、施工图纸（技术要求、服务要求）、控制价编制情况、招标公告、各种邀请函、各种随机抽取的记录表、投标人签到表（含联系电话）、专家签到表、评标报告（谈判报告）、中标通知书、公示记录等，应整理归档以备查。

集团公司集中招标投标和采购的项目，由集团公司招投标管理部负责资料的整理归档，承办部门应予以协助。需公司立项的其他项目，由各承办部门负责资料的整理归档，招投标管理部应予以必要的指导。

资料整理完成后，承办部门存档不少于一份、招投标管理部存档不少于二份，并抄送集团公司纪检监察室、风控审

计部各一份。

集团下属公司立项且非集团公司集中招标投标和采购的项目，由下属公司参照进行。

（二）投标文件、报价文件

1、集团公司组织招标项目的投标文件、谈判（询价）项目的报价文件应集中到招标投标管理部妥善保存；

2、集团下属公司组织谈判（询价）项目的报价文件应由下属公司妥善保存。

第二十九条 各单位可以结合本单位的实际情况，按照本办法的规定和总体原则，制定适合本单位的具体采购程序，做好集团集中采购以外项目的采购工作，并做好采购活动的记录工作和采购文件的归档保存工作。

第九章 履约管理

第三十条 合同条款实质内容不应与招标投标文件、采购文件等背离，合同期限原则上不超过3年。

第三十一条 集团各部门、各单位应当加强履约过程的管理工作，做好集团及各单位履约工作的同时应严格监督供应商的履约行为，出现违约行为的应当按照合同条款采取相应措施，追究供应商的违约责任，并及时上报领导小组。

第三十二条 集团及各单位应建立供应商履约考核制度，及时组织对供应商履约的验收和考核。属交通行业与产业招标项目的，按照交通行业投标人履约考核办法进行履约考核；其他项目应当根据货物、工程或服务的质量，履约的

及时性以及后续服务的情况进行考核。对于存在严重违约和不良履约行为的失信供应商，各部门、各单位应当及时向集团报告，由集团向全系统通报，并抄告有关行业主管部门。

第十章 监督检查

第三十三条 各部门、各单位应积极配合政府有关部门和集团对本单位的招标投标与采购工作依法开展的监督管理工作。

集团从机构设置、制度建设、工作质量和廉政建设四个方面对所属各单位招标投标与采购工作进行监督，其中招标投标率=100%（剔除符合规定程序批准可以不招标的项目）且没有违纪、违规行为作为单位年度经营管理目标。

第三十四条 各单位重大招标项目、集中采购项目由集团风控审计部实行全过程监督。

第三十五条 在权属范围内，集团接受各单位招标投标与采购活动中的有关投诉和举报，对违法、违纪行为进行查处。

第三十六条 单位招标投标与采购制度和组织机构不健全，没有依法执行国家、部、省、市和行业主管部门的法律、法规规定，依法必须招标但没有实施招标的，除依法查处外，集团给予该单位在集团范围内通报批评并追究单位主要领导的领导责任。

第三十七条 在招标投标与采购活动中违反规定弄虚作假、以权谋私，暗中收回扣和收受贿赂的人员，应视情节

轻重给予处分，构成犯罪的移交司法机关追究刑事责任同时追究单位主要领导的领导责任。

第十一章 附则

第三十八条 本办法与国家、部、省、市和行业主管部门有关规定不一致的，从其规定。

第三十九条 各单位根据本办法，结合本单位具体实际，制定本单位的招标投标与采购实施细则，进一步完善招标投标与采购工作程序，进一步规范招标投标与采购行为，并将有关规章制度报集团备案。

第四十条 本办法自印发之日起施行，由集团招投标管理部负责解释。集团原下发的招投标管理制度、非重大项目建设实施管理办法自行废止。