
南海发展股份有限公司
招标管理制度
(2013 年 3 月)

目 录

第一章	总 则	3
第二章	组织机构及职责	3
第三章	招标原则	5
第四章	招标、议标的范围和方式	5
第五章	发标和招标	6
第六章	评标和定标	7
第七章	合同的洽谈与签署	8
第八章	附 则	9

第一章 总 则

- 第一条 为做好我公司工程项目、设备和材料的采购招标工作，确保公司利益，加强公司工程项目和大宗物资采购的管理，特制订本制度。
- 第二条 本制度适用于公司金额在 30 万元（含）以上的物资采购、工程、技术改造、信息工程、勘察、咨询、设计、及监理项目。其中物资采购的招标范围适用于《南海发展股份有限公司采购管理规定（试行）》的相关规定。
- 第三条 采用公开招标方式的招标工作按照国家的有关法律法规和政府的相关规定以及本制度执行；采用其它招标方式的招标工作按照本制度执行。
- 第四条 本制度中的定义：
- 4.1 公司是指南海发展股份有限公司；
 - 4.2 事业总部是指公司相关业务板块和相关业务子公司的业务分管机构；
 - 4.3 领导小组是指公司招标领导小组；
 - 4.4 监督小组是指公司招标监督小组；
 - 4.5 工程实施部门包括工程部和公司为特定项目成立的工程项目管理机构。

第二章 组织机构及职责

- 第五条 公司招标组织机构包括招标领导小组，招标监督小组，及公司相关业务部门。
- 第六条 领导小组是公司招标工作的审批和决策机构，负责招标工作的管理，对各有关部门提交的招标方案进行审批，对金额在 50 万元以上，100 万元（含 100 万元）以下的招标项目进行定标。领导小组由公司正、副总经理、财务负责人及工程部、技术部、办公室、采购部、各事业总部等相关部门负责人共 11 人组成；由总经理担任组长。
- 领导小组成员由总经理会议决定，并报董事会备案。

第七条 监督小组是公司招标工作的监督机构，负责对公司招标工作的全过程进行监督。监督小组人员由公司监事会主席、职工监事和审计办（内审部）主任担任。

第八条 公司领导小组具体工作程序如下：

- 8.1 各相关部门向其分管领导递交招标申请；
- 8.2 由领导小组组长召集、主持领导小组会议；
- 8.3 领导小组会议应于 2 日前通知小组所有成员及监督小组成员，且各相关部门应事先将会议议题的相关材料、数据和信息以书面、电子邮件等方式发给小组成员及监督小组成员；
- 8.4 领导小组会议应当由三分之二以上的小组成员出席方可举行。会议表决方式为：投票表决, 可举手表决。每一小组成员享有一票表决权。会议作出决议，必须经全体小组成员的半数或以上通过；
- 8.5 领导小组授权办公室指定专人负责会议记录，并负责会议纪要（决议）的拟订。与会人员和记录人应当在会议记录及会议纪要（决议）上签名。会议记录、会议纪要（决议）的内容应包括：会议召开的日期、地点、出席小组成员的姓名、会议议程、小组成员发言要点或决议要点、每一决议事项的表决方式和结果。会议记录及会议纪要（决议）作为公司档案由公司档案室保存，会议纪要（决议）须报监督小组备案；
- 8.6 由领导小组组长根据会议决议决定是否批准相关部门的申请（含招标方案）或予以调整，由办公室出具相关批复或会议纪要、决议并报监督小组备案。

第九条 监督小组工作职责如下：

- 9.1 列席领导小组会议，如有需要，对相关工作提出建议；
- 9.2 每季度对公司招标工作情况进行总结，并将总结报告报公司董事会、监事会备案；
- 9.3 在对公司招标工作进行全程监督的过程中，如果发现违规、违法现象，

应及时向公司董事会、监事会和纪律监察机构反映情况，并视情况向公司外部监督机构和相关司法机构反映情况。

- 第十条 工程实施部门是公司工程及技术改造项目（不含信息工程）招标的归口管理部门，负责组织实施工程及技术改造项目（不含信息工程）的招标工作。
- 第十一条 采购部是公司物资采购招标的归口管理部门，负责组织实施物资采购的招标工作。
- 第十二条 企业管理部负责组织实施网络建设、信息系统开发等信息工程的招标，招标实施办法参照工程项目的招标实施办法执行。
- 第十三条 勘察、咨询、设计及监理项目的招标由各需求单位或公司指定部门组织负责，招标实施办法参照工程项目的招标实施办法。

第三章 招标原则

- 第十四条 公平、公正、公开原则。
- 第十五条 在领导小组成员中，凡与投标单位有利益关系的必须回避。

第四章 招标、议标的范围和方式

- 第十六条 单项合同估算金额在 100 万元（含）以上的物资采购、工程、技术改造等项目，按有关规定委托具有相应资质的中介机构进行公开招标。
- 第十七条 单项合同估算金额在 50 万元（含）以上，100 万元(不含)以下的物资采购、工程、技术改造等项目进行邀请招标，如果需要也可委托具有相应资质的中介机构代理招标。
- 第十八条 单项合同估算金额在 30 万元（含）以上，50 万元（不含）以下的物资采购、工程、技术改造等项目进行议标，议标结果报总经理备案。
- 第十九条 单项合同估算金额在 30 万元(不含)以下的物资采购、工程、技术改造等

项目由公司分管副总经理批准实施，报总经理备案。

第二十条 对属于招标、议标范围但不具备招标、议标条件的项目，充分说明理由，单项合同估算金额在 30 万元（含）以上，50 万元（不含）以下的报总经理批准实施；50 万元（含）以上的向领导小组申请审批后实施。

第五章 发标和招标

第二十一条 工程及技术改造项目的发标和招标

21.1 招标准备

21.1.1 由工程实施部门聘请招标代理单位，并配合招标代理单位开展工作。

21.1.2 施工单位的资格预审及推荐

根据工程及技术改造项目的具体情况和要求，经批准可进行施工单位资格预审或推荐的，由工程实施部门或招标代理单位对施工单位进行资格预审及推荐（不少于 3 家）。如未确定出三家以上参标单位，须重新进行此项工作。

21.1.3 招标书的编制

由工程实施部门或招标代理单位根据相关法规及我公司有关要求编制招标书，该招标书由工程实施部门及领导小组讨论修改，讨论修改后的招标书为正式招标书。

21.2 发出招标邀请

正式招标书确定以后，工程实施部门或招标代理单位根据招标的具体时间安排，向合格的参标单位发出招标邀请函，并规定领取招标书的时间及地点。（领取标书时，须持加盖公章的参标单位委托证明书）。

第二十二条 采购招标的发标和招标

22.1 采购部在接到物资采购计划后，对属于招标范围的应由采购部或中介机构负责拟定招标书，经领导小组审批同意后实施。

-
- 22.2 对需由领导小组决定招标方式的，采购部应及时向公司主管领导和领导小组汇报，按照审核同意方式进行。
- 22.3 采购部根据审批同意的招标书选择投标单位发出招标邀请函。选择投标单位应不少于三家。并对投标单位的经营范围、经营状况、社会声誉及前期合作情况进行考察，以确保能选出最佳的投标单位。
- 22.4 投标单位在接到招标书后，物资采购人员应要求其按时上交投标书，投标单位超过规定时间递交投标书的视为无效。
- 22.5 下列情况之一，本次招标作废：
- 22.5.1 实际投标人数量低于三家；
- 22.5.2 投标文件实质上不符合招标文件要求。
- 22.5.3 政府招投标管理部门认定本次招标无效。
- 22.6 领导小组应分析出现以上情况的原因，根据分析结果、采取对应措施重新组织招标工作。

第六章 评标和定标

第二十三条 工程及技术改造项目的评标和定标

- 23.1 召开标前会议、组织踏勘现场
- 发出招标邀请后，工程实施部门或招标代理单位要求投标单位按规定时间到规定的地点领取招标书，并邀集投标单位的代表召开标前会议，进行招标答疑，必要时组织其进行现场勘察。
- 23.2 接受投标书
- 投标单位在规定的投标截止日期内按规定的地点向工程实施部门或招标代理单位递送投标书（投标书递送时，应按招标书有关要求执行）。
- 23.3 召开评标会议
- 在前期工作做好后，召开评标会议。由工程实施部门或招标代理单位主

持，负责部门的负责人及有关成员参加，当众开封各单位标书，按招标文件确定的“评标办法”推荐中标单位。

第二十四条 采购招标的评标和定标

24.1 评标

采购部与相关部门组成的招标小组应本着物资使用的合理性、长远性和为公司节约的原则，根据不同的招标需求，对每一份投标书进行认真的对比分析、研究，必要时可由投标单位进行澄清、说明。需评分定标的由各招标小组成员分别评分，并将评分结果报告领导小组。

24.2 定标

在对每一份投标书进行充分的评议后，领导小组根据招标书规定的定标方法定标，确定中标单位。

24.3 发出中标通知书

中标单位确定后，工程实施部门经相关审批程序后向中标单位发出中标通知书。

第七章 合同洽谈与签署

第二十五条 工程及技术改造项目招标合同的洽谈与签署

25.1 商务洽谈

确定中标单位后，工程实施部门通知中标单位进行商务洽谈。商务洽谈的主要内容为进一步阐述或补充对该工程的要求及合同主要条款。如双方商务洽谈达成一致，签署合同。

25.2 签订合同

25.2.1 采取邀请招标方式的中标单位在接到中标通知书的规定时间内与我公司签订合同；

25.2.2 公开招标的中标单位在接到中标通知书的规定时间内与我公司签订合同。

25.2.3 合同签订后，按照《南海发展股份有限公司工程项目管理规定（试行）》、《南海发展股份有限公司工程项目管理细则（试行）》或《南海发展股份有限公司技术改造工程项目管理规定（试行）》的相关规定执行。

第二十六条 采购招标合同的洽谈与签署

26.1 中标单位确定后，由物资采购人员通知中标单位、商谈具体的采购细节，并签订采购合同，以确保投标单位在中标后，能达到其投标书中的要求。

26.2 中标单位在规定时间内拒绝签订合同或不愿意承担其标书承诺事项的，终止其下年度的投标资格。对公司造成损失的，按合同法追究其经济责任。

26.3 未中标的单位，不退还投标文件及相关资料。采购合同签订后，按照《南海发展股份有限公司采购管理规定（试行）》的相关规定执行。

第八章 附 则

第二十七条 对违反本制度，在招标中泄密者、弄虚作假者；以及违反招标程序的情况，将视情节轻重，按照公司有关规定进行处罚。给公司造成重大经济损失，构成犯罪的，依法追究其法律责任。

第二十八条 公司总经理会议可以根据本制度制订招标管理细则，并报公司董事会备案。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释，其变更、修订需经公司董事会审核通过。

南海发展股份有限公司

2013年3月23日