

黑龙江北大荒农业股份有限公司

采购管理制度

第一章 总则

第一条 为规范黑龙江北大荒农业股份有限公司（以下简称“公司”）采购行为，防范采购风险、降低采购成本、提高工作效率、促进廉政建设，根据《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》《企业内部控制基本规范》等法律法规、规范性文件及上级有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司总部、分公司及其所属单位（以下简称“采购单位”）开展的各类采购活动。各全资、控股子公司应根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》，结合本单位实际，自行制定本单位采购管理制度或参照本制度执行。

第三条 本制度所称的采购，是指采购单位以有偿方式获取工程、货物和服务的行为。

第四条 本制度所称工程，是指公司总部及分公司自行或者委托其他单位实施的工程。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（含与工程建设有关的货物、服务）。

第五条 本制度所称的货物，主要包括公司总部及分公司的固定资产，包括成套设备（生产线）、加工（储运）机械、农田水利设备设施、安全生产设备设施、环境保护设备设施、农业机械、交通工具、办公设备等；无形资产，包括专利权、非专利技术、商标权、土地使用权、软件等；其他资产，包括生物资产等。原材料，包括用于生产经营的农用

材料、原料及主要材料、辅助材料、外购半成品、修理用备件、包装材料、燃料和动力、包装物、办公用品、安全生产物资等(不含日常管理用原材料及贸易货物)。

公司总部及分公司日常管理用原材料的采购管理办法另行制定。

第六条 本制度所称的服务，是指用于除工程和货物以外的采购对象。

第七条 公司采购活动遵循公开、透明、公平、公正和诚信原则。

第八条 采购方式分为招标方式和非招标方式。招标方式包括公开招标和邀请招标，公司主要采取公开招标；非招标方式包括谈判采购、询比采购和直接采购等。

第二章 机构及职责

第九条 公司成立采购管理工作领导小组，组长由总经理担任，统一领导公司采购管理工作，副组长由分管采购的副总经理担任，组织公司采购管理具体工作，领导小组成员由公司各行业管理部门负责人组成；领导小组工作人员由各部门指派专人办理相关业务。

领导小组下设办公室，办公室设在发展战略部，负责组织公司总部及分公司采购综合管理工作，办公室主任由发展战略部总经理兼任。领导小组成员单位职责分工：

发展战略部是公司采购综合管理部门，负责拟定公司采购管理规章制度；指导、监督所属各分公司采购工作；审核公司所属分公司采购计划、方案；牵头组织公司总部采购活动；受理公司总部及所属分公司招标采购活动相关投诉、举报；承办公司交办的其他工作。

财务部负责相关采购项目的资金预算审核。

各行业管理部门负责本行业管理采购项目及合同文本等相关材料的初步审核与会签。

法律事务部负责相关采购合同的合法性审核。

领导小组成员单位根据各自的职责分工参加采购活动。

第十条 公司审计、纪检部门，分别负责审计监督、查处违纪行为等工作。

第十一条 各分公司成立采购管理工作领导小组，采购管理工作领导小组组长由分公司总经理担任，领导小组设办公室和监督组，办公室设在发展计划部，负责本单位的采购管理工作，组织实施本单位的采购活动。监督组负责对本单位的采购活动实施监督管理，确保采购工作规范有序。

第十二条 各单位要对采购活动实施监督管理。应由政府行政监督管理部门履行监督职责的，各采购单位要主动向行政监督部门办理备案手续，接受行政监督；无对应行政监督部门的，由公司采购管理工作领导小组对采购活动实施监督。公司采购管理工作领导小组可以授权各采购单位监督组对本单位的采购活动实施监督。

第三章 采购执行标准

第十三条 采购限额标准。

（一）整体工程项目（工程总承包），不论金额大小，均采取招标方式采购。

（二）工程施工项目（施工总承包），单项或批量合同估算价在 150 万元以上（含 150 万元）的，采取招标方式采购；150 万元以下的，由采购单位自主决定采购方式。

（三）货物和服务项目，单项或批量合同估算价在 50 万元以上（含 50 万元）的，采取招标方式采购；50 万元以下的，由采购单位自主决定采购方式。

同一项目中可以合并进行的工程、货物、服务的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须执行本规定。

第十四条 按第十三条规定，由采购单位自主决定采购方式的，各分公司须在本单位采购管理办法中明确采购细则并报公司发展战略部备案。

第十五条 属下列情形之一的采购项目，须进入公共资源交易平台体系交易：

（一）依法必须进行招标的工程项目（含项目中的货物、服务）；

（二）未达到依法必招标准，但达到本办法第十三条限额标准，且全部或部分使用财政资金的工程、货物及服务项目；

（三）法律法规规定应由政府行政监督部门监督的项目。

第十六条 采取招标方式采购的，经两次流标或废标的，非依法必须进行招标的项目，可采用谈判采购、直接采购等方式实施采购；依法必须进行招标的项目，按照国家相关法律法规执行。确需变更采购方式的，须经原审批核准部门批准后方可变更采购方式。

第四章 业务审批

第十七条 采购项目须具备下列条件，方可组织采购活动：

（一）纳入“三重一大”决策事项范围的，须履行相关决策程序；

（二）按照国家和公司有关规定需履行项目审批、核准手续的，已经审批、核准。不需履行上述手续的项目，须经本单位会议决策或领导签批；

（三）有相应的资金或资金来源已经落实；

（四）法律法规和公司规定的其他条件。

第十八条 公司总部及分公司的采购项目，资产类项目需事前纳入公司年度投资计划，非资产类采购项目需事前纳入公司年度采购预算。

第十九条 分公司要编制采购项目计划及采购实施方案，经公司采购管理领导小组办公室备案及审核批准后方可履行采购程序。

第五章 特事特办采购项目

第二十条 特事特办采购项目，包括应急采购项目和特殊采购项目两类，其中：应急采购项目，包括保障疫情防控、应急抢险救灾、农业生产、安全生产及生产经营等急需的采购项目；特殊采购项目，包括生物资产等非一般采购项目。

各分公司发生特事特办采购项目，应向公司发展战略部提出采购方案申请，并向行业主管部门报告情况。公司发展战略部接到申请后，会同行业主管部门共同出具意见，各分公司根据公司批复意见实施采购。

公司总部发生特事特办采购项目，由公司行业部门提出采购申请，履行审批程序后，公司发展战略部根据审批意见采用直接采购或其他非招标方式实施采购。

第六章 公司总部采购管理

第二十一条 公司各行业管理部门，根据本部门业务需要，提出采购项目申请，经分管领导、总会计师及总经理同意后提交公司采购管理工作领导小组办公室（发展战略部）。

发展战略部是公司总部采购业务的综合管理部门，负责牵头组织实施公司总部采购项目的采购活动、确定采购结果。公司采购业务申请部门，根据业务需要参加采购活动、签订采购合同。

第二十二条 公司总部采取非招标方式采购项目，单项

合同估算价 5 万元（含 5 万元）-50 万元的，根据业务需要采用谈判、询比等方式实施采购；5 万元以下的，可采取直接采购方式实施采购。

第二十三条 公司总部采购监管工作坚持依法依规原则，实行综合统筹、行业协同联合监管，审计、纪检协同监督的工作模式。

第七章 实施管理

第二十四条 采购单位有权自行选择采购代理机构，委托其办理采购事宜，任何单位和个人不得以任何方式为指定采购代理机构。

具有编制采购文件和组织评审能力的，可自行办理采购事宜，任何单位和个人不得强制其委托采购代理机构办理采购事宜。

委托代理机构办理采购事宜的，需与采购代理机构签订代理合同，明确委托的范围和双方责任、义务，委托内容包括不限于协助办理异议、协助处理投诉及协助审核评审报告等要求。采购代理机构应在委托范围内开展工作。

第二十五条 公司及分公司组织实施采购业务的管理责任为：公司总部组织实施采购的，由公司采购管理工作领导小组办公室牵头，使用单位和公司采购管理工作领导小组成员单位根据各自职责分工参加采购活动；分公司组织实施的，由分公司采购管理工作领导小组办公室牵头，领导小组成员单位根据各自职责分工参加采购活动。

第二十六条 采购公告、招标公告、资格预审公告和邀请书，应包括项目名称及编号、内容、范围、规模、投标资格条件、采购文件(招标文件或资格预审文件)的获取方式及时间、投标文件递交方法和截止时间、公告的发布媒介、采

购代理机构信息、提出异议的渠道和方式以及其他需要公告的内容。

第二十七条 采购单位应根据采购项目的特点和需要编制采购文件。采购文件应包括采购项目的技术要求、对供应商资格审查的标准、投标报价要求和评标标准等所有实质性要求和条件，以及拟签订合同的主要条款。

国家对采购项目的技术、标准有规定的，应按照其规定在采购文件中提出相应要求。

采购项目需要划分标段、确定工期的，应合理划分标段、确定工期，并在采购文件中载明。

采购项目需要两种及以上资质条件可完成的，应允许联合体投标。

采购文件不得要求或者标明特定的生产供应者，以及含有倾向或者排斥潜在供应商的其他内容。

第二十八条 采购单位根据采购项目的具体情况，可组织潜在供应商踏勘项目现场，但不得组织单个和部分供应商踏勘现场。

第二十九条 采购单位应从评审委员会推荐的成交候选供应商范围内，按照法律法规规定和采购文件明确的定标要素及优先顺序，自主研究确定成交供应商。

采购单位应对定标活动实行全过程记录和可追溯管理。

第三十条 采购单位在公示成交候选供应商前，应认真审查评审委员会提交的书面评审报告。发现存在下列异常情形的，应要求评审委员会进行复核；确认存在问题的，应要求评审委员会进行纠正：

（一）评审委员会未按照采购文件规定的评审标准和方法进行评审；

(二) 评审委员会对客观评审因素评分不一致，评分畸高、畸低，或者存在计算错误；

(三) 评审委员会未对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；

(四) 评审委员会未依法通知供应商进行澄清、说明；

(五) 评审委员会对应否决的投标未予否决，或者存在随意否决投标的情况；

(六) 供应商项目负责人有在建工程、有失信被执行人记录及行贿记录等；

(七) 其他评审委员会不客观公正履行评审职责的情形。

采购单位发现评审委员会成员存在违法情形、依法应给予处罚的，应向有关监督部门报告，并积极配合相关部门调查取证。

第三十一条 采购单位在确定成交结果过程中，对成交候选供应商组织核验，发现存在下列情形的，不得确定其为成交供应商：

(一) 存在弄虚作假、围标串标等违法情形，不符合成交条件的；

(二) 资质、业绩、人员资格、信用、财务状况、生产条件等不符合成交条件的；

(三) 因经营、财务状况发生较大变化，可能影响其履约能力的；

(四) 不按照采购文件要求提交履约保证金的。

采购单位认为成交候选供应商存在前款第(一)、(四)项情形的，在充分核验事实情况后，有权按照法律法规和采购文件规定，确定其他成交候选供应商为成交供应商，也可重新采购；采购单位发现采购候选供应商存在违法情形、依法

应给予行政处罚的，应向有关监督部门报告，并积极配合相关部门调查取证。

采购单位认为成交候选供应商存在前款第(二)、(三)项情形的，应由原评审委员会按照采购文件规定的标准和方法审查确认。

第三十二条 采购单位与成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内，签订书面合同。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款，应与采购文件和成交供应商的投标文件的内容一致。和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

采购单位最迟应在书面合同签订后 5 日内，向成交供应商和未中标的供应商退还投标保证金及银行同期存款利息。

第三十三条 采购文件要求供应商提交履约保证金的，成交供应商应按照采购文件的要求提交；履约保证金不得超过中标合同金额的 10%。

第三十四条 成交供应商不履行与订立的合同的，采购单位不予退还履约保证金，并可依照相关法律法规规定和成交合同约定，追究成交供应商违约责任。

第三十五条 合同履行中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过原合同金额的 10%。

第三十六条 采购单位应加强采购过程资料管理，及时收集、整理、归档采购交易和合同履行过程中产生的各种文件资料和信息数据，包括采购事项核准文件、采购计划公告、采购公告、采购文件、采购文件变更内容、投标文件、开标过程记录、评审过程记录、评审报告、评审报告审查材料、

定标过程记录、成交结果 公平性自查资料、成交通知书、合同文本、合同变更内容、公示、异议处理，以及其他有关资料，并采取有效措施确保采购过程资料的完整和安全。采购过程资料保存期限不少于 15 年。

第八章 投诉与处理

第三十七条 由行政监督部门履行监督职责的项目，采购活动投诉与处理工作由行政监督部门负责。无对应行政监督部门的，采购活动投诉与处理工作由公司采购管理工作领导小组负责。

第三十八条 供应商或其他利害关系人认为采购活动不符合法律、行政法规规定的，可自知道或者应当知道之日起 10 日内，向监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

就采购文件、资格预审文件、开标和评审结果有异议的，应先向采购单位提出异议；异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

第三十九条 监督部门应自收到投诉之日起 3 个工作日内，决定是否受理投诉并书面告知投诉人；自受理投诉之日起 30 个工作日内，作出书面处理决定；需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。

第四十条 监督部门处理投诉时，有权查阅、复制有关文件资料，调查有关情况，相关单位和人员应予以配合；监督部门有权要求被投诉人及相关人员就投诉事项作出说明，必要时监督部门可责令暂停采购活动。

监督部门工作人员对监督检查过程中知悉的国家秘密、商业秘密，应依法予以保密。

第四十一条 投诉人投诉时，应提交投诉书。投诉书应

包括下列内容：

- (一) 投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- (二) 被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- (三) 投诉事项的基本事实；
- (四) 相关请求及主张；
- (五) 有效线索和相关证明材料。

对应先提出异议的事项进行投诉的，应附提出异议的证明文件；已向有关监督部门投诉的，应一并说明。

投诉人是法人的，投诉书须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。

第四十二条 监督部门收到投诉书后，应在 3 个工作日内进行审查，视情况分别作出以下处理决定：

- (一) 不符合投诉处理条件的，决定不予受理，并将不予受理的理由书面告知投诉人；
- (二) 符合投诉处理条件，但不属于本部门受理的，书面告知投诉人向其他监督部门提出投诉；
- (三) 符合投诉处理条件并决定受理的，书面告知投诉人。

第四十三条 有下列情形之一的投诉，不予受理：

- (一) 投诉人不是所投诉采购活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系的；
- (二) 投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
- (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，但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，且投诉人未提出新证据的；
- (六) 投诉事项应先提出异议而未提出、已进入行政复议或者行政诉讼程序的。

第四十四条 监督部门负责投诉处理的工作人员，有下列情形之一的，应主动回避：

(一) 近亲属是被投诉人、投诉人，或者是被投诉人、投诉人的主要负责人；

(二) 在近三年内本人曾在被投诉人单位担任高级管理职务；

(三) 与被投诉人、投诉人有其他利害关系，可能影响对投诉事项公正处理的。

第四十五条 监督部门应建立投诉处理档案，做好保存和管理工作，接受有关方面的监督检查。

第四十六条 监督部门在处理投诉过程中，发现被投诉人单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员有违法、违规或者违纪行为的，应建议行政主管机关、纪检监察部门给予处分；情节严重构成犯罪的，移送司法机关处理。

第四十七条 当事人对监督部门的投诉处理决定不服，或者监督部门逾期未作处理的，可依法向人民法院提起诉讼。

第九章 工作纪律

第四十八条 违反公司采购管理制度规定，采购单位有下列行为之一的，情节较轻的，给予直接责任者和领导责任者诫勉谈话、通报批评，警告处分；情节较重的，给予调整岗位、降职（降级），记过或者记大过处分；情节严重的，给予免职，降级或者撤职处分。

（一）未按公司相关规定编制本单位项目采购或委托招标计划及实施方案，或未履行采购招标审核程序擅自采购或委托招标的。

（二）将必须进行招标的项目不招标、将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的。

（三）根据项目需要确定采购方式、规范履行采购程序，委托招标公司或自行组织实施，未按规定程序办理的。

（四）以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人，对潜在投标人实行歧视待遇，强制要求投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间竞争。

（五）向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况的，或者泄露标底的。

（六）定标前，采购单位与供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判的；

（七）与招标公司、投标人串通损害公司利益或他人合法权益的。

（八）必须进行招标的项目在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标人的，或在所有投标被评标委员会否决后自行确定中标人的。

（九）《中标通知书》或《中选通知书》发出之日起 30 日内，未按照招标文件或谈判文件、投标文件等与中标人或中选人签订书面合同；与中标人或中选人再行订立违背合同实质性内容其他协议的。未按招标文件要求收取中标人履约保证金或由相关机构提供担保的。

（十）采购项目验收遵循并执行合同约定采购内容和验收方式，未能及时发现采购项目的异常，给公司造成经济损

失的。

(十一) 未依据合同约定办理采购项目的退货与索赔，给公司造成经济损失的。

(十二) 其他违反国家法律法规和相关规定的行为。

第四十九条 供应商有下列情形之一的，监督部门给予通报处理，取消成交结果，没收投标保证金，取消其1年至3年内参加公司采购项目的投标资格；情节严重的，终身不得参与公司采购活动；给采购单位造成损失的，依法承担赔偿责任：

(一) 相互串通投标或与采购单位串通投标的，或以向采购单位、采购谈判小组或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

(二) 以他人名义投标，或以其他方式弄虚作假骗取中标的；

(三) 供应商收到成交通知书后，无正当理由不与采购单位订立合同，在签订合同时向采购单位提出附加条件，或不按照采购文件要求提交履约保证金的；

(四) 供应商捏造事实、伪造材料或以非法手段取得证明材料进行恶意投诉的；

(五) 供应商中标后，将成交项目全部转让给他人，将成交项目肢解后分别转让给他人，违反国家有关规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人，或分包人再次分包的；

(六) 其他违反国家和集团相关规定的行为。

第五十条 评审专家有下列情形之一的，监督部门暂停其1年至3年的评标(审)资格；情节严重的，终身不得参与公司采购活动；给公司造成损失的，追究赔偿责任：

- (一)应当回避而不回避的；
- (二)擅离职守的；
- (三)不按照招标文件规定的评标标准和方法评标的；
- (四)私下接触投标人的；
- (五)向招标人征询确定中标人的意向，或者接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向，或者排斥特定投标人要求的；
- (六)对依法应当否决的投标不提出否决意见的；
- (七)暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明的；
- (八)其他不客观、不公正履行职务的行为。

第五十一条 任何人在采购过程中均负有保密义务，严格禁止从事下列行为：

- (一)泄露标底；
- (二)采购管理单位、采购单位、采购代理机构向供应商透露投标文件的评审、成交候选供应商的推荐，以及与成交有关的其他情况；
- (三)违反其他保密规定的行为。

第五十二条 任何单位和个人不得做出下列限制正当竞争的行为：

- (一)就同一采购项目向潜在供应商或供应商提供有差别的项目信息；
- (二)设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或与合同履行无关；
- (三)对潜在供应商或供应商采取不同的资格审查或评标标准；
- (四)国家法律法规和规章及集团规定的以其他不合理

条件限制、排斥潜在供应商或供应商的行为。

第五十三条 违反国家法律法规，以及违反公司采购管理规定的相关人员，存在违纪违规行为的，公司将追究其责任；构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

第十章 附则

第五十四条 本制度由公司发展战略部负责起草、解释和督办，由公司董事会负责审议和修订。

第五十五条 本制度自印发之日起施行。本办法执行过程中国家法律法规和规章变化的，从其规定。公司《采购管理制度》（黑北农发〔2023〕36号）自本制度施行之日起废止。公司以往规定与本制度内容不一致的，以本制度规定为准。