



和信电商公司文件

编号：HXDS-XZ-010-A/2

招标委员会及管理办法

2017-07-28 发布

2017-07-28 实施

和信电商总部 发布

本文中的所有信息归和信电商公司所有，未经允许，不得外传。

前言

为了规范公司重大采购而设立招标委员会及管理办法。

本规则由电商行政管理部提出，电商行政管理部归口管理。

为便于理解，将本次修订记录保留如下：

和信电商公司

目 录

1	成立目的	4
2	委员会组织架构	4
3	委员会职责	4
4	各级职责	4
4.1	主任	4
4.2	副主任	5
4.3	委员会秘书单位	5
4.4	委员会单位	5
4.5	委员会监督单位	6
5	使用范围	6
6	招标管理内容	错误! 未定义书签。
6.1	招标准备工作	7
6.2	发布招标公告	7
6.3	开标、评标	8
6.4	中标	9
6.5	合同签订	9
6.6	招标后续管理	9
7	招标预算和结算要求	错误! 未定义书签。
8	奖惩	12
9	记录及表单	12
10	相关文件	12
11	文件历史版次更改记录	错误! 未定义书签。

1 成立目的

为进一步完善内部控制管理，规范公司采购招标流程，加强招标过程控制，提高招标透明度、公正性、公平性，规避采购风险，提高采购质量和经济效益，而成立公司招标委员会并编制相关管理办法。

2 委员会组织架构

2.1 主任：董事长

2.2 副主任：各子公司负责人、行政管理部负责人

2.3 委员会秘书单位：总部行政管理部

2.4 委员单位：财务管理部、各子公司行政管理部、各采购招标需求单位或部门、技术或专业部门

2.5 委员会监督单位：集团纪检监察部

3 委员会职责

3.1 指导和管理采购招标工作。

3.2 负责对招标计划等相关文件进行立项、审核和批准。

3.3 负责审定招标方式和组织形式。

3.4 负责对评标报告进行审定。

3.5 负责确定评标小组成员及人数。

3.6 负责下达招标委员会相关意见和决定。

3.7 跟踪项目采购过程，对采购过程进行监督管理。

3.8 根据需要指定责任部门对采购招标结果进行调查。

4 各级职责

4.1 主任

招标工作总指挥，协调招标委员会内外各种关系，签批采购招标项目。

4.2 副主任

确保招标委员会的自律和公正性；审核公司采购文件和标底；审查采购招标报价的准确性、真实性、合理性；审查投标人技术方案的可行性、可操作性，审核、监督投标人资质是否符合公司的要求。

4.3 委员会秘书单位

负责配合采购招标需求单位或部门组织招标会议；负责招标委员会与采购招标需求单位或部门之间的协调和沟通事宜。

4.4 委员会单位

4.4.1 财务管理部

采购费用的控制、采购费用发生合理性、合法性监督审核部门，参与所有采购招标过程，参与对供应商进行评审、选择和评估，并参与事后审计检查。

- a. 负责对采购合同金额、支付结算方式及风险的审查。
- b. 负责采购费用预算审核、付款及结算工作。
- c. 负责对采购费用价格的监督审核，参与并监督相关部门建立采购费用数据库。

4.4.2 采购招标需求单位和部门

负责业务招标工作实施的归口管理部门：

- a. 收集所负责业务的供应商机构信息，经过初审后选择投标单位，制定招标方案、编制招标工作计划，并负责立项、组织招标、评标工作。
- b. 负责收集招标材料并组织开标会议，做好开标记录。
- c. 负责出具招标结果报告，经招标委员会审批会签确认后，确定中标单位并按审批程序报批，向中标单位发布中标通知并组织合同签订。
- d. 负责对存在符合免招标情形的项目向公司提报免招标申请。
- e. 负责对采购供应商机构提供的服务质量过程跟踪，并对结果进行验收、评价。

f. 负责归口物资采购预算的编制、报批、费用过程控制和费用报销手续办理。

g. 负责按照公司财务管理规定取得规范的发票等相关原始凭证并及时到财务部门报账。

4.4.3 各子公司行政管理部

a. 收集业务部门需要的供应商机构信息，经过初审后选择投标单位，参与编制招标工作计划，组织投标供应商参与投标工作，并参与评标工作。

b. 负责建立归口采购供应商机构信息、价格信息资料库、明细分类台帐及招标过程各种文本的归档保存。

c. 负责对采购供应商机构提供的服务质量过程跟踪，并对结果进行验收、评价。

4.4.4 技术或专业部门

负责审查投标人技术方案或专业解决方案的可行性、可操作性，审核、监督投标人资质是否符合公司的要求。

4.5 委员会监督单位

4.5.1 集团纪检监察部

负责审查招标程序是否符合各类采购招标内控流程；监督评标小组成员的投票是否公正；参加招标会议但不参与评审工作；对不符合公司各项制度，存在舞弊嫌疑的招标会议有一票否决权。

5 适用范围

5.1 原则上一次性招标总额在 20 万元及以上的采购费用；采购招标范围及方式见下表：

序号	招标类型	适用范围
1	年度招标	适用于价值较大、年度内多次发生且能确定采购单价的物资
		1、大宗行政办公采购 2、投资项目招标
2	临时招标	适用于一次性发生且采购预算 20 万元以，上年度招标外的物资采购

如：办公设备、装修及改造、设备租用、宣传用品和其他等

注：业务活动过程中发生的金额在 20 万元以下的采购费用，执行公司《和信电商采购管理规定》。

5.2 符合招标范围但属于市场垄断、董事长批准等特殊情况不能采取招标方式的，由业务部门填报《项目免于招标说明书》，对免招标的因素进行详细说明，报公司董事长批准后可免于招标，免招标申请报告须报总部财务管理部和行政管理部备案。

6 招标管理内容

6.1 招标准备工作

6.1.1 招标项目符合招标范围的，由采购需求单位或部门提出招标计划/方案，明确招标方式，报董事长审批后执行。

6.1.2 经审批确定为招标的项目由采购需求单位或部门制作招标文件，招标文件一般包括：投标邀请书、投标人须知、合同主要条款、评标标准和方法等，招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止日时间段一般在 20 日内，小型或简单的项目 5 日内，投标文件中应明确投标有效期限。

6.1.3 需要设置投标保证金和履约保证金时，应在招标文件中予以明确。

6.1.4 核定招标项目标底：采购需求单位或部门必须做好招标前期准备工作，依据国家标准、行业标准、历史数据、投资额度、市场价格等核定出标底资料，并详细说明标底资料的测算过程。标底还应包含质量标准，如有特殊要求的必须注明，是否签订质量技术合同由采购需求单位或部门视具体情况而定。

6.2 发布招标公告

6.2.1 招标分为公开招标和邀请招标。公开招标，是指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，是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。按照国家招标/投标法规定必须进行公开招标的项目应进行公开招标，其余项目原则上采取邀请招标方式。

6.2.2 采取公开招标方式由采购需求单位或部门通过国家指定的报刊、信息网络或者其他媒介发布招标公告；采用邀请招标方式的，应当向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书。

6.2.3 招标公告内容：招标人的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取招标文件的方法等事项。

6.3 开标、评标

采取公开招标方式招标时，应聘请中介机构操作；采取邀请招标方式时，按下列要求进行：

6.3.1 开标应在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点应为招标文件中确定的地点。

6.3.2 开标前，招标委员会确定评标小组成员，由采购需求单位或部门通知评标小组成员，小组成员为5人以上单数，组成成员单位有：公司管理高层、采购需求单位或部门、财务管理部、行政管理部、招标委员会指定的其他部门；重大项目及技术难度较大的项目聘请外部专家参加，或由公司内部相关部门专业人员参与评标，并设置唱标人、记录人和监标人。

6.3.3 开标前由采购需求单位或部门将标底预算通知评标小组成员，中标价格必须低于业务部门的预算或标底，超过预算或标底的按公司预算外追加程序办理。

6.3.4 开标会议由采购需求单位或部门负责人主持。开标会邀请全部投标单位参加，（未能参加的视为弃权）所有投标文件均应密封并盖有封口印，统一在开标会上当众拆封、当众唱标。唱标后投标单位、唱标人、监标人在《和信电商开标/唱标情况记录表》中签字确认。

6.3.5 开标程序结束后，由投标单位逐一讲标（其他投标单位回避），评标小组人员对投标单位进行询问、答疑，对投标单位的投标文件进行综合评审后，进行评标，具有评标权的人员必须客观、公正、公平的对竞标单位进行评标，并填写《项目招标评标表》进行打分。

6.3.6 评标可采用打分制或投票制，采用打分制进行评标的，以最高得分单

本文中的所有信息归和信电商公司所有，未经允许，不得外传。

位为初步中标单位，第二名为备选单位；采用投票制评标的，以得票数最多的单位为初步中标单位，第二名为备选单位，原则上以得分最高或票数最多的单位为中标单位。

6.3.7 招标过程中，如出现超过标底的视同无效，需要重新进行招标。同类项目已经招过标的，再次招标额度不能高于原招标额度。

6.3.8 评标结束后 3 个工作日内，采购需求单位或部门负责出具《项目招标审批表》，初步确定中标单位及中标价格，该审批表经全体评标成员签字确认后，由董事长批准后执行。

6.3.9 审批过程中如发现初步确定中标单位，存在不符合公司项目要求的情况，需要更换的，原则上选择第二名备选单位，并写出详细更换原因，经评标小组全体人员签字同意、董事长批准方可更换；如需要更换其他竞标单位的，由采购需求单位或部门写出详细更换原因，经评标小组全体人员签字同意、董事长批准后方可更换。

6.4 中标

6.4.1 公司批准后的招标结果，由采购需求单位或部门 3 天内使用《项目中标通知书》通知中标单位，并向各参加招标部门和人员反馈公司批准结果。

6.4.2 《项目中标通知书》发出后即产生法律效力，除不可抗力外，原则上不允许改变中标结果，特殊情况下需要改变中标人时应经财务管理部、行政管理部、公司律师出具意见后报招标委员会，会签审批后执行。

6.5 合同签订

6.5.1 《项目中标通知书》发出后 7 日内，投标方和中标方应签订合同。

6.5.2 合同的审查及报批按公司合同管理相关规定和流程执行。

6.6 招标后续管理

6.6.1 采购需求单位或部门负责招标、开标全过程各种招标资料的归档保存。归档文本至少应包括：招标计划/方案、招标文件、投标文件、开标记录、会议

签到表、合同文本、附件及资质/资信材料；变更、解除合同的协议及一切相关文字信息等。

6.6.2 采购归口需求单位或部门负责建立数据库，数据库相关要求：

a. 通过填写《供应商基本信息表》对投标单位情况建立信息库，包括：资质、注册资本、经营范围、行业经验、信誉、人员实力、价格等信息，作为以后评价和选择投标单位的依据和参考。

b. 通过填写《项目招标价格信息表》对招标及中标情况建立价格库，包括：招标项目、各投标单位投标价格、最低价格、中标价格等。

6.6.3 对于临时招标，为引入竞争，有条件情况下每次引入新的投标单位参与招标。

6.6.4 采购需求单位或部门对中标单位供货及服务质量进行跟踪、评价，收集使用部门反馈信息，对因质量问题形成的损失在货款中扣除，并对中标单位进行更换。

7 招标预算和结算要求

7.1 物资采购费用支出必须严格实行预算管理，无预算业务部门不得发生，无预算财务部门不得报销。

7.2 所有物资采购费用均采用非现金支付方式，不能进行现金付款。若要支付现金，应按公司相关规定流程办理。

7.3 采购需求单位或部门应配合行政管理部对采购物资进行验收。采购的物资应取得符合规定的发票等结算依据及时办理结算手续。物资采购价值 5000 元以上需开具增值税发票，应开而未开或因个人因素造成发票丢失或延期未抵扣的责任自负。

8 奖惩

8.1 与投标人有利害关系的人员不得参加相关项目的招标工作，任何组织和个人不得非法干预、影响评标过程和结果。招标工作人员泄漏招标工作内部信息的，取消其参与招标工作资格，并按照给公司造成的损失程度，追究泄密人员责

本文中的所有信息归和信电商公司所有，未经允许，不得外传。

任。

8.2 应招未招又没有履行免招标手续的，发现一次给予需求单位或部门负责人乐捐 5000 元并在全公司进行通报。

8.3 对在招标过程中因舞弊、玩忽职守造成采购质量和服务问题、时间延误等给公司造成损失的部门或个人，除需求部门负责人按实际损失金额向供应商追回经济赔偿外，同时给予需求部门负责人乐捐 1000 元并在全公司进行通报。情节严重者，公司将依法进行处理。

8.4 任何部门、任何人不得以任何形式接受投标单位给予的回扣、佣金、有价证券、实物或其它形式的好处。若发现相关人员接受回扣、佣金、礼品、吃请等，按发生金额的 2-5 倍处罚当事人，并提请各子公司给予相应处理。情节严重者，公司将依法进行处理。

8.5 在采购招标过程中，公司员工具有监督的权利，如有相关的反馈和意见请与集团纪检监察部联系：

检举电话：400-001-1966

检举电子邮箱：jijianjianchabu@hexindai.com

9 记录及表单

序号	名称/编号	保存期	保存地点
1	《项目免予招标说明书》	5 年	采购需求部门
2	《和信电商开标/唱标情况记录表》	2 年	采购需求部门
3	《项目招标评标表》	5 年	采购需求部门
4	《项目招标审批表》	5 年	采购需求部门
5	《项目中标通知书》	2 年	采购需求部门
6	《供应商基本信息表》	2 年	采购需求部门
	《项目招标价格信息表》	5 年	采购需求部门

10 相关文件

《和信电商采购管理规定》

11 文件历史版次更改记录

版本	修改条款及内容	修改时间	修改人	审批人
A/0	新编制度	2015.04.07	孙立春	安晓博
A/1	拆分制度	2016.07.01	孙立春	安晓博
A/2	增加委员会监督单位及职责	2017.07.28	代必艳	安晓博

和信电商公司

<div style="text-align: center;"> <u>项目免予招标说明书</u> </div>			表号:
			生效日期:
			编号:
项目名称			
项目描述			
费用	费用名称	金额	外部合作单位
	(费用 1)		
	(费用 2)		
	(费用 3)		
	(费用 4)		
		
	合计		
免招标说明			
部门经理	签字: 日期:		
主管高层	签字: 日期:		
电商公司负责人	签字: 日期:		
董事长意见	签字: 日期:		

和信电商开标/唱标情况记录表								表号：	
								生效日期：	
								编号：	
招标人：和信公司（盖章）									
项目编号：									
项目名称：						开标日期： 年 月 日			
序号	投标人	投标报价 (万元)	投标工期 (日历天)	投标声明 (或服务内容)	投标保证金	服务承诺	投标人法人或 委托人签字	备注	
1.			注：工程项目需 要填写						
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

唱标人： 监标人： 记录人：

说明：本表在开标时填写，由招标人留存。

<div>项目招标评标表</div>						表号：	
						生效日期：	
						编号：	
项目名称					评标部门：		
项目描述					评分人：		
项目招标情况评分	序号	评分项	评分标准	满分	供应商 1：	供应商 2：	供应商 3：
	1	商务评估	资质证明				
	2	总成本	产品 1 价格（或服务内容 1）				
	3		产品 2 价格（或服务内容 2）				
	4		产品 3 价格（或服务内容 3）				
	5	技术评估	是否符合技术要求				
	6		其他技术要求情况				
	7	服务评估	服务方案可行性				
	8		人员配置方案是否合理				
	9		售后服务情况是否完善				
	合 计				100		
说明：	各采购责任单位或部门根据招标项目的具体情况，设定具体的评分标准及相应的满分分值，所有项目满分为 100 分。						

<div style="text-align: center;"> <div>_____ 项目招标审批表</div> </div>					表号：	
					生效日期：	
					编号：	
项目名称						
项目描述						
中标供应商价格（单位：元）	序号	评分项	评分或票数	供应商 1：	供应商 2：	供应商 3：
	1	商务评估				
	2	总成本				
	3	技术评估				
	4	服务评估				
	5	合计				
综合评定结果						
招标小组意见	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>					
主管高层意见	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>					
电商公司负责人	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>					
董事长意见	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>					
备注						

<div>_____项目中标通知书</div>	表号：
	生效日期：
	编号：

公司：

的项目评标工作已结束，经评标委员会通过，确定你单位为中标人。请你方委派代表于 年 月 日前至与我方洽谈合同。

你方中标条件如下：

中标范围和内容：

中标价：

中标工期： 注：为工程项目招标填此项

中标质量：

中标项目经理姓名：

资质等级：

证书编号：

招标单位：和信公司

年 月 日

<div> <div>供应商基本信息表</div> </div>					表号:		
					生效日期:		
					编号:		
投标类别							
投标单位名称			成立时间			资质等级	
单位地址			法定代表人			注册资本	
专业人员情况	<div> <div>中级技术职务人, 高级技术职务人, 享受政府特殊津贴人</div> </div>						
<div> <div>获得荣誉</div> <div>(列出 1-3 个)</div> </div>	获得时间	荣誉名称				颁发部门	
	年						
	年						
	年						
<div> <div>主要客户</div> <div>(列出 1-3 个)</div> </div>	单位名称			主要服务内容			
<div> <div>项目经验</div> <div>(与本项目类似的列 1-4 个)</div> </div>	时间	项目名称			审批机关	审批结果	
	年						
	年						
	年						
	年						
编制成果提交时间		201 年月日前提交报告书					
其他承诺及说明							
指定项目经理:	联系电话:		投标价格:		其他事项:		

____项目招标价格信息表						表号：
						生效日期：
						编号：
项目产品	规格	供应商 1：	供应商 2：	供应商 3：	最低价格	中标价格