

汴环规〔2025〕2号

开封市生态环境局文件

汴环文〔2025〕24号

开封市生态环境局

关于印发招标投标管理制度（试行）的通知

局机关各科室、直属各单位：

为加强我局招标投标工作的管理和监督，进一步明确相关职责，规范招标投标活动，完善运行机制，提高资金使用效益，促进廉政建设，根据国家有关法律、法规、规定，结合我局招标投标工作实际，制定《开封市生态环境局招标投标管理制度（试行）》。请认真遵照执行。



开封市生态环境局招标投标管理制度

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强开封市生态环境局招标投标工作的管理和监督，进一步明确相关职责，规范招标投标活动，完善运行机制，提高资金使用效益，促进廉政建设，根据国家有关法律、法规、规定，结合我局招标投标工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市局机关各科室、直属各单位（生态环境综合行政执法支队、生态环境监测和安全中心），以下统称采购单位。

第三条 本办法所称招投标，是使用财政性资金采购达到公开招标数额标准以上的货物、工程和服务项目。

公开招标采购，是指以招标公告的方式邀请不特定的供应商投标的采购方式。招投标项目达到公开招标数额标准的，应当采用公开招标方式实施政府采购。采购单位不得将应当以公开招标方式采购的服务或货物化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

达到公开招标数额标准，但因特殊情况需要采取公开招标以外采购方式的，应当在获得市财政局批准后施行。

第四条 招标投标活动应当遵循公开公平、公正廉洁、诚实守信、厉行节约的原则。

第二章 职责分工

第五条 局综合科牵头招投标相关工作。

第六条 综合科工作职责

- (一) 监督执行政府政策，建立招投标内部管理制度。
- (二) 指导、协调招投标活动。
- (三) 负责招投标项目信息统计汇总。
- (四) 负责审查政府采购项目需求确定书、政府采购项目采购实施计划书、一般性审查意见和重点审查意见。
- (五) 适时提出修订局招投标管理办法的建议。

第七条 采购单位职责

- (一) 承担本单位招投标项目。
- (二) 负责研究制定招投标项目的技术参数或服务需求等，科学合理确定采购需求。
- (三) 确认招标文件、中标成交结果等项目相关资料。
- (四) 选派代表参加招投标项目的评审工作。
- (五) 组织项目合同签订和履约验收工作。
- (六) 负责将采购的货物纳入本单位资产管理。
- (七) 负责项目信息的统计上报及资料整理和移交归档工作。
- (八) 做好招投标项目的质疑和投诉工作。

第八条 机关党委（纪委）作为局机关内部纪检部门，负责

对招标投标项目进行监督。

第三章 采购代理机构管理

第九条 综合科负责建立市生态环境局代理机构名单库，招标投标项目需要委托采购代理机构的，由采购单位在名单库随机抽签选取，机关党委（纪委）进行现场监督；抽取后，经党组会研究后，进行委托代理。分期实施的采购项目，考虑项目的连续性，原则上选择同一家采购代理机构。

第十条 拟入名单库的采购代理机构需具有以下条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供有效统一社会信用代码的营业执照。

（二）具备完善的政府采购内部监督管理制度。

（三）具备政府采购招标代理的能力，并在政府采购网上完成政府采购代理机构备案登记。

（四）具有固定的办公场所和开展招标代理业务所需设施及办公条件。

（五）拥有不少于 5 名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员，上述人员提供社保证明。

（六）河南省政府采购网、开封市政府采购网公示的代理机构。

（七）未被列入失信被执行人记录、重大税收违法案件当事人名单且没有政府采购等违法违规行为。

第十一条 委托采购代理机构的，采购单位必须与采购代理机构签订委托代理协议，明确委托代理事项，约定双方的权利与义务。

第四章 招投标要求和程序

第十二条 实施招投标活动前，采购单位应当按照我市有关要求发布采购意向。

第十三条 采购单位承办的招投标项目，由采购单位负责在开封市政府采购网进行项目计划申报，经局财务室审核后报市财政局审核批准。

采购单位将政府采购项目需求确定书、政府采购项目采购实施计划书和采购文件报送综合科，由综合科组织进行一般性审查和重点审查，必要时邀请专家参加审查。审查通过后，采购单位组织实施采购。

第十四条 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。凡国内产品能够满足需求的都应采购国内产品，涉及采购进口产品的，必须按相关规定组织专家论证出具意见，未经核准不得采购进口产品。

第十五条 参与招投标评审的采购单位代表，应在开标前确定。采购单位代表应当熟悉项目内容，有一定的专业知识和较强的责任心。局机关各科室负责的采购项目，采购单位代表由科室主要负责人确定，报分管领导批准；直属各单位负责的采购项目，

采购单位代表由直属各单位主要负责人批准。经批准后的采购单位代表不得随意变更。采购单位代表信息录入项目流程表。

第十六条 评审结束后，局机关各科室负责的采购项目，由科室提出中标供应商建议，经科室经办人和主要负责人签字，报分管领导确认，在中标通知书上加盖公章；直属各单位负责的采购项目，由直属各单位负责中标供应商的确认工作。确认后 7 个工作日内由采购代理机构向市财政局报送评审报告和中标供应商结果确认函。

第十七条 自采购代理机构中标通知书发出之日起30日内，由采购单位和中标供应商签订政府采购书面合同。局机关采购合同由分管领导签订；直属各单位采购合同由单位主要负责人签订。

第十八条 政府采购合同履行中，如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，可与供应商签订补充合同，但补充合同采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

第十九条 政府采购合同自签订之日起7个工作日内，采购单位将项目相关材料（采购文件、评审报告、投标文件、中标通知书和合同）的电子档经开封市政府采购网报市财政局，进行合同备案。

第二十条 政府采购合同订立后，不得擅自调整或者变更。因特殊原因需要调整或变更合同的，应将调整、变更合同的理由、

内容和责任等以书面形式报局招投标管理办公室，经局党组会议研究后按照有关程序办理。

第二十一条 项目完成后，由采购单位组织验收，并对验收的采购项目负责。验收应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织实施。

验收结果不符合合同约定的，不得通过验收。采购单位应当要求供应商限期整改，达到合同约定的要求后，重新组织验收。

第二十二条 验收工作结束后，采购单位及时将采购货物纳入资产管理。

第二十三条 采购单位应按规定整理有关采购文件。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、中标通知书、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

第二十四条 局机关各科室、直属各单位做好采购文件的存档。

第五章 政府采购监督

第二十五条 采购代理机构不按照政府采购有关规定组织实施并造成影响的，三年内禁止参与采购单位招投标活动；情节严重的，提请政府采购监督管理部门依法予以处理。

第二十六条 采购单位和采购单位代表有下列情形之一的，情节轻微的，给予通报批评并责令改正；情节严重的，给予党政纪处分；情节严重并造成一定后果的，移交司法处理。

(一) 采购单位与采购代理机构、供应商或者专家相互恶意串通、围标，操纵政府采购活动的。

(二) 采购单位制定的技术参数、招标（竞谈、磋商）文件和询价通知书中有倾向性、排他性的。

(三) 采购单位代表在评审活动中未遵守评审纪律，向其他评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明的。

(四) 利用职权违反规定干预和插手采购活动的。

(五) 采购活动中索取或者收受好处，徇私舞弊、滥用职权的。

第二十七条 供应商和评审专家有下列情形之一的，情节轻微的，应当取消相关单位和人员参与采购活动的资格；情节严重的，报请相关部门依纪、依法予以处理。

(一) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的。

(二) 评审专家未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的。

(三) 采购活动中有其他违纪违规行为的。

第六章 附则

第二十八条 本办法未尽事宜，按照相关法律、法规、规定以及开封市政府采购有关规定执行。

市生态环境局招标投标项目流程表

采购单位（盖章）：

项目名称			
资金来源		预算金额 (万元)	
项目联系人		联系电话	
采购意向 发布	发布人： 发布时间：		
代理机构 名称	代理机构名称： 抽取时间：		
抽取人		监督人	
招标公告 发布时间	年 月 日	开标时间	年 月 日
中标单位 名称		中标通知书 时间	
合同签订	签订人： 签订时间：		
项目验收	验收结果： 时间：		
归档资料 内容			

开封市生态环境局办公室

2025 年 3 月 18 日印发