

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC FG06-2024

采购（招标）监督管理办法

2024-11-25发布

2024-11-25实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 职责 1

4 监督范围、内容与程序 1

5 责任追究和处罚 2

6 附则 2

附 录 A 3

 （规范性附录） 3

 A.1 采购（招标）监督工作记录表 3

修改控制页 4

前 言

为加强和规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）采购（招标）活动的监督管理，规范采购行为，保障公司采购（招标）活动的顺利开展，根据国家、中国能建、中电工程有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

本标准由中国电力工程顾问集团新能源有限公司法务与合规部提出。本标准的附录A为规范性附录。

本标准由法务与合规部归口。

本标准起草部门：法务与合规部

本标准主要起草人：尹森、赵帅

本标准校核人：巩玺、宿栋华、俞欣艳、柴雨、童飞、韩丽平、李然、李磊、刘晓峰、董胜亮、陈立志、黄元安、赵宏

本标准审核人：王永吉、林伟、程波、李绍敬、张大川、李亚周

本标准批准人：陈稼苗

本标准第二次发布。

采购（招标）监督管理办法

1 范围

本标准规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）采购（招标）活动监督管理的基本要求，本标准适用于公司各部门、分公司。公司控股子公司参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的，凡是注文号的引用文件，仅所注文号的版本适用于本标准。凡是不注文号的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准：

中能建股发法规〔2022〕107号 中国能源建设股份有限公司采购监督管理办法

能设法律〔2020〕30号 中国能源建设集团规划设计有限公司本部采购（招标）监督管理办法

3 职责

3.1 公司成立采购（招标）监督小组（以下简称监督小组），负责集中采购（招标）工作过程监督。监督小组日常运行联络工作由法务与合规部负责；采购中心作为采购归口部门，负责采购业务的指导、协调，负责采购监督的培训；纪检部（审计部）在监督小组事务外，负责采购业务事后监督。

3.2 监督小组负责公司采购（招标）工作中采购（招标）活动的过程监督，负责派成员开展采购（招标）监督工作。监督小组由办公室（党委办公室、董事会办公室）、财务与产权管理部、法务与合规部、工程承包分公司、开发与投资管理部、费控中心各选派两人组成。监督人的选派应遵循利益回避原则，监督小组成员不得参与监督本部门提出的采购（招标）活动。

监督小组的职责：

- （一）对采购的开标、评标（谈判）活动进行过程监督；
- （二）对开标、评标（谈判）过程中发现的违纪违规行为提出纠正意见；
- （三）对开标、评标（谈判）程序进行合规性评价；
- （四）其他需要监督的相关事项。

3.3 监督过程中，如发现采购（招标）工作不符合法律法规或制度要求，监督人有权要求终止采购（招标）工作，或宣布招标结果无效。

3.4 监督小组成员选派采取轮值制度。监督人按照值班安排开展当值月份的采购（招标）监督工作。监督人应做好监督过程相关记录和档案整理工作，并在当值月份监督工作完成后一周内，将相关材料汇总上报监督小组备案。

4 监督范围、内容与程序

4.1 监督小组对公司组织的采购（招标）过程进行监督。公司采购形式原则上应采取《采购管理规定》中规定的形式进行，有特殊需要采取其他形式开展采购（招标）的，应按照公司《采购管理规定》要求批准后方可实施。

- 4.2 采购（招标）项目立项前，采购需求部门应及时将《采购管理规定》要求的材料报监督小组当月值班监督人员。
- 4.3 当值监督人员收到相关申请后，应及时通过线上或线下方式对采购（招标）项目开展监督。
- 4.4 相关部门应支持监督小组的工作。
- 4.5 采购（招标）结束后，监督人应对整个采购（招标）过程合规性签署意见，附在评标报告中，作为采购过程监督结论。

5 责任追究和处罚

- 5.1 对违反国家法律法规和公司采购管理制度的行为，监督人应及时向公司纪检部（审计部）和采购中心报告。
- 5.2 有下列情节之一的，按人事管理权限，有关部门视情节轻重给予相关责任者相应处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。
 - 5.2.1 采购需求部门将必须招标的项目化整为零，规避招标的；
 - 5.2.2 采购需求或组织部门擅自取消投标单位的投标资格，或以不合理条件限制、排斥潜在投标人，致使投标人之间不公平竞争，造成不良社会影响的；
 - 5.2.3 参与招标工作人员发生违法违规行为，向他人泄露招标评标活动秘密的。

6 附则

- 6.1 本办法由公司法务与合规部负责解释。

附 录 A
(规范性附录) 表格样式

A.1 采购（招标）监督工作记录表

采购项目编号		采购项目名称	
采购需求部门		采购组织部门	
采购内容			
采购方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 询价采购 ☐ 单一来源采购 ☐ 订单采购 ☐ 合作谈判 ☐ 其他		
采购监督员		是否当月值班人员	☐ 是 ☐ 否
替班原因		替班人员	
监督过程是否发现 违规问题	(如发现问题, 请详细描述具体问题情况)		
采取的措施			
对招标结果的意见		监督员签名	

修改控制页

序号	更改页码	更改日期	更改申请单编号	更改标记	更改人签字	备注