永济市林业局
公开招标项目招投标工作制度

为进一步规范我局各类公开招标项目招投标工作，规范招投标全流程操作，保障招投标活动公平、公正、公开、合法有序开展，结合工作实际，特制定本制度。

第一条 适用范围

本制度适用于永济市林业局所有依法需要开展公开招标的工程项目、服务项目、物资采购项目等招投标相关活动，覆盖项目招标筹备、代理选取、公告发布、投标、开标、评标、定标、公示及后续收尾等全流程工作。我局各股室、参与招投标的工作人员、合作招标代理机构，均须严格遵守本制度。

第二条 工作职责划定

我局所有公开招标项目的承办股室，由党组结合各股室职责通过集体会议研究确定。项目承办股室为该项目招投标工作的责任主体，统筹对接项目资料整理、流程推进、问题处置、对外对接等各项工作，对项目招投标全流程的合规性、真实性、完整性负责。

第三条 代理机构选取与管理

招投标代理服务机构需由项目承办股室依据政府采购管理办法、单位内控管理制度，通过政府采购、内部比价、询价评审等合规方式择优选定。代理机构需严格按照合同约定及法律法规完成招投标代理工作，独立承担代理业务范围内的全部法律责任与工作责任。

第四条 合规从业管理要求

参与招投标工作的工作人员必须常态化学习《中华人民共和国招标投标法》《政府采购法》等相关法律法规，熟练掌握招投标全流程操作标准。

第五条 工作问题处置机制

项目招投标推进过程中，承办股室需全程把控工作细节，及时排查流程隐患、处置工作问题。一般性合规问题，须依据现行招投标法律法规、行业规范自主合规处置；难以解决的复杂问题，须第一时间形成书面说明，逐级上报分管领导、主要负责人请示处置。

第六条 全程监督管控机制

纪检监察干部为我局招投标工作监督人员，实行招投标项目全方位监督管理。项目启动招标前，承办股室须主动报备纪检监察干部，告知项目招标计划。纪检监察干部全程参与开标、评标、定标等关键环节，监督招投标流程、工作人员履职及代理机构服务情况。对工作中发现的违规违纪行为，及时核查处置。

第七条 全员履职与廉政管理

参与招投标工作的人员必须严守廉洁自律准则，严格遵守单位廉政管理制度，严禁利用职务便利干预招投标结果，筑牢招投标工作廉政防线。

第八条 资料归档管理

招投标项目完成全部流程后，项目承办股室牵头汇总招投标公告、投标文件、评标资料、中标结果公示、合同文件、审批材料等全部资料，统一整理、分类归档，工程类招投标档案保管期限不少于 20 年，货物及服务类招投标档案保管期限不少于 15 年。档案资料须完整、规范，严格落实档案保管要求，实现招投标工作全程可追溯。

第九条 责任追究机制

对在招投标工作中出现违规操作、廉政违规等问题的股室及个人，依规开展内部问责；若触犯法律法规的，依法移交相关部门处理。

永济市林业局

2026 年 5 月 11 日