

中国地质大学（武汉）

采购与招标管理中心工作纪律

为严肃工作纪律，规范工作人员行为，保证采购与招标工作依法依规开展，根据国家有关法律法规和学校相关规定，结合工作实际，制定以下工作纪律：

- 1、接受监督管理部门的监督，不与供应商串通，不徇私舞弊，不接受利益相关方的宴请、财物或其他好处。
- 2、自觉遵守有关回避制度。
- 3、依法依规编制采购文件，鼓励供应商公平竞争，不得擅自提高或降低对供应商的资质要求，不设置针对特定供应商的技术和商务条款，不强制供应商组成联合体投标。
- 4、不接收提交投标文件截止时间后送达的投标文件，不在规定开标时间前开启投标文件。
- 5、在组织评审过程中应当坚守岗位，不擅离职守，不发表诱导或倾向性言论，不向评审小组成员打招呼或进行暗示，不违规干预、影响评审过程和结果。
- 6、严格执行保密规定，不违规透露已获取采购文件的供应商名称和数量、评审专家名单、评审过程信息、中标候选人推荐情况以及与评审有关的需要保密的信息和资料。
- 7、保持文件资料真实完整，不伪造、变造、隐匿或者销毁采购与招标活动记录、采购文件、投标文件、供应商承诺、评分记录、评审报告等有关文件资料。
- 8、不违反采购与招标工作中应当遵守的其他纪律。

