**南京邮电大学通达学院非公开招标采购方式实施细则**

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学院采购活动，加强对采用非公开招标采购方式采购活动的管理，保障采购质量，提高采购资金的使用效益和采购招标工作效率，完善监督制约机制，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规及《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》等院内规章制度的规定，结合学院实际，制定本细则。

**第二条**院内集中采购活动采用非公开招标方式的，应遵照《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》和本实施细则规定组织实施。院内分散采购活动在遵照《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》和相关分散采购实施细则规定的基础上，参照本实施细则规定组织实施。若法律、法规另有规定的，按相关规定执行。

**第三条** 本办法所称非公开招标采购方式，是指邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价采购方式。

（一）邀请招标是指学院依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以采购邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（二）竞争性谈判是指谈判工作组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，谈判工作组经评审和谈判后提出成交候选供应商或直接确定成交供应商的采购方式。

（三）竞争性磋商是指通过组建竞争性磋商工作组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，竞争性磋商工作组经评审后提出成交候选供应商名单或直接确定成交供应商的采购方式。

（四）单一来源采购是指学院从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

（五）询价是指学院向符合资格条件的供应商发出采购项目询价通知书，供应商在报价截止时间前可以进行多次报价，以最后一次报价为其最终报价。报价截止后，根据事先确定的排序规则，询价工作小组经评审后提出成交候选供应商或直接确定成交供应商的采购方式。

## 第二章 一般规定

**第四条** 公开招标是院内集中采购的主要方式。在经过充分的调研论证后，项目单位认为确需采用非公开招标方式采购的，应按规定提交申请材料，并对申请材料的真实性、完整性负责。相关职能部门、评审工作组应严格把关，按照客观、公正、审慎的原则出具审核意见。

**第五条** 原采用公开招标方式实施的采购项目流标后，若符合规定情形可转为非公开招标方式实施的，项目单位应填写《南京邮电大学通达学院采购方式变更申请表》（附件1），经评审专家组论证、采购招标管理工作小组（以下简称招标工作小组）审核通过后再继续实施。

**第六条** 直接申请采用非公开招标采购方式的项目，在采购活动前，项目单位应填写《南京邮电大学通达学院非公开招标采购方式申请表》（附件2），并附相关说明或论证材料。经招标工作小组组织项目单位（或归口管理部门）、招标监督小组、评审专家共同会商审核同意后，可采用项目单位建议的方式进行采购。

**第七条** 非公开招标采购方式的供应商征集方式

除单一来源采购外，非公开招标采购方式的供应商由招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）通过发布公告、随机抽取、书面推荐的方式确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参与采购活动。

一次征集后合格供应商不足3家的，应重新征集供应商。重新征集后仍不足3家的，可根据实际情况确定已有合格供应商均参加后续采购程序，或采用其它方式采购。

以发布公告方式征集供应商的，采购信息的发布和供应商响应文件的接收均按照《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》公开招标方式实施程序等有关规定实施。

随机抽取是指按规定通过抽签等能够保证所有符合资格条件供应商机会均等的方式选定供应商。随机抽取供应商时，备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟抽取供应商总数的两倍，应当有不少于两名工作人员在场监督，并形成书面记录，随采购文件一并存档。

采用书面推荐方式产生符合资格条件的供应商的，项目单位和推荐专家应各自出具书面推荐意见，并填写《南京邮电大学通达学院采购招标项目供应商推荐表》（附件3）。项目单位推荐供应商的比例不高于推荐供应商总数的50%。招标工作小组应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随成交结果同时公告。

采购邀请书、采购文件应当同时向所有受邀请的供应商发出。

**第八条** 出现下列情形之一，应终止非公开招标采购活动，发布项目终止公告并说明原因：

（一）因情况变化，不再符合原先采用的采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合竞争要求的供应商报价均超过采购预算，项目单位不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

终止后，除采购任务取消情形外，招标工作小组应重新组织开展采购活动。

## 第三章 邀请招标

**第九条** 符合下列情形之一的项目，可以采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占采购招标项目总价值的比例过大的。

**第十条** 采用发布资格预审公告方式产生符合资格条件供应商名单的，应当按照资格预审文件载明的标准和方法，对潜在投标人进行资格预审。

**第十一条** 除供应商产生方式外，邀请招标的其他流程均按照《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》中有关公开招标方式的规定执行。

## 第四章 竞争性谈判

**第十二条** 符合下列情形之一的项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）非项目单位所能预见的原因或者非项目单位拖延造成采用公开招标所需时间不能满足项目单位紧急需要的；

（四）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（五）采用招标方式的教学、科研仪器设备采购项目，第一次招标流标后，项目单位提出急需采购申请，经评审对采购文件做出实质响应的有效投标人为两家，且同时具备以下条件的：

1.招标工作小组、项目单位（或归口管理部门）共同出具对采购文件和招标过程无供应商质疑或者质疑已得到妥善处理的情况说明；

2.评审专家组或者3名以上评审专家出具采购文件没有不合理条款、申请转变采购方式理由恰当的论证意见。

（六）对急需采购的科研仪器设备，项目单位可根据采购项目特点和实际情况，申请直接采用竞争性谈判方式采购。

符合本条第五项规定情形的，本办法第七条、第十三条中规定的供应商最低数量可以为两家。

**第十三条**采用竞争性谈判方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）制定或确认谈判文件。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）制定谈判文件。如系招标未能成立转为竞争性谈判的，可以采购文件作为主要谈判文件。

（二）确定参与谈判的供应商名单。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）通过发布公告、随机抽取、书面推荐的方式确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动，并向其提供谈判文件。如系招标未能成立转为竞争性谈判的，则确定已有合格投标单位均参加竞争性谈判。

（三）招标工作小组组建谈判工作组。谈判工作组由项目单位（或归口管理部门）代表和专家组成，人数为三人及以上的单数，其中专家的人数不少于参加谈判总人数的三分之二。

（四）评审和谈判。评审和谈判由招标工作小组指定的专家主持。谈判工作组所有成员在对响应文件进行评审后，根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

（五）谈判结束后，谈判主持人要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价。谈判工作组根据符合采购需求、质量和服务相等且最终总报价最低的原则集体确定成交供应商，或提出成交候选供应商名单，标明排序，并编写经谈判工作组全体人员签名的评审报告。招标工作小组审核、确认评审报告后，宣布谈判结果，将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

（六）参与谈判工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（七）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标工作小组按规定将成交结果、谈判文件等信息在校园网等媒体上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

## 第五章 竞争性磋商

**第十四条** 符合下列情形之一的项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

（一）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（二）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（三）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（四）按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

（五）对急需采购的科研仪器设备，项目单位可根据采购项目特点和实际情况，申请直接采用竞争性磋商方式采购。

**第十五条** 采用竞争性磋商方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）制定或确认磋商文件。招标工作小组会同归口管理部门、项目单位、评审专家制定磋商文件。

（二）确定参与磋商的供应商名单。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）通过发布公告、随机抽取、书面推荐的方式确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动，并向其提供磋商文件。

（三）招标工作小组组建磋商工作组。磋商工作组由项目单位代表和专家组成，人数为三人及以上的单数，其中专家的人数不少于参加磋商总人数的三分之二。

（四）评审和磋商。评审和磋商由招标工作小组指定的专家主持。磋商工作组所有成员在对响应文件进行评审后，根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项集中与单一供应商分别进行谈判。在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

（五）磋商结束后，磋商工作组应当要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价。磋商工作组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商工作组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写经磋商工作组全体人员签名的评审报告。招标工作小组审核、确认评审报告后，宣布磋商结果。

（六）参与磋商工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（七）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标工作小组按规定将成交结果、磋商文件等信息在校园网等媒体上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

## 第六章 单一来源采购

**第十六条** 符合下列情形之一的项目，可以采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的；

（四）重新招标流标后，经评审对采购文件做出实质响应的有效投标人只有一家，且同时具备以下条件的：

1.招标工作小组、项目单位（或归口管理部门）共同出具对采购文件和招标过程无供应商质疑或者质疑已得到妥善处理的情况说明；

2.评审专家组或者3名以上评审专家出具采购文件没有不合理条款、申请转变采购方式理由恰当的论证意见。

（五）采用招标方式的教学、科研仪器设备采购项目，第一次招标流标后，项目单位提出急需采购申请，经评审对采购文件做出实质响应的有效投标人只有一家，且同时具备本条第四款所列二个条件的：

（六）独家代理或生产的科研仪器设备，经专家论证同意，项目单位可直接申请采用单一来源方式采购。

属于本条第一项情形的采购项目，拟申请采用单一来源采购方式的，项目单位（或归口管理部门）应当将采购项目信息、采用单一来源采购方式的原因、唯一供应商名称地址、专家论证意见等报送招标工作小组，由其在校园网等其它媒体上公示，公示无异议后再按规定实施后续程序。

招标工作小组负责组建单一来源采购方式论证专家组。专家组应由3名及以上的单数专家成员组成。论证专家原则上应当是熟悉采购项目、具有高级职称或同等专业水平的校外人员。论证专家与单一来源供应商有《政府采购法实施条例》第九条所列应当回避的利害关系之一的，应当回避。课题组成员不得作为论证专家。

**第十七条** 采用单一来源方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）项目单位（或归口管理部门）组织专家对供应商是否具有唯一性论证进行论证，招标工作小组将论证意见在校园网上等其它媒体上进行公示。

（二）制定或确认谈判文件。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）制定谈判文件。如系招标未能成立转为单一来源采购的，可以采购文件作为主要谈判文件。

（三）招标工作小组组建谈判工作组。谈判工作组由项目单位（或归口管理部门）代表和专家组成，人数为三人及以上的单数，其中专家的人数不少于参加谈判总人数的三分之二。

（四）谈判由招标工作小组指定的专家主持。谈判工作组在确保采购项目质量的基础上直接与供应商谈判商定合理的成交价格，并编写经谈判工作组全体人员签名的评审报告。招标工作小组审核、确认谈判结果后，向成交供应商发出成交通知书。

（五）参与谈判工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（六）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标工作小组按规定将成交结果、谈判文件等信息在校园网等媒体上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

## 第七章 询 价

**第十八条** 货物规格标准统一、现货货源充足、价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。

对急需采购的科研仪器设备，项目单位可根据采购项目特点和实际情况，申请直接采用询价方式采购。

**第十九条** 采用询价方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）制定询价文件。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）根据采购需求制定询价文件。

（二）确定被询价的供应商名单。招标工作小组会同项目单位（或归口管理部门）通过发布公告、随机抽取、书面推荐的方式确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参与询价采购活动，并向其发出询价文件。

（三）招标工作小组组建询价工作组。询价工作组由项目单位（或归口管理部门）代表和专家组成，人数为三人及以上的单数，其中专家的人数不少于参加询价总人数的三分之二。

（四）询价。招标工作小组会同询价工作组要求被询价的供应商报价，可以多次报价，以询价截止时间最后一次报价为准。

（五）确定成交供应商。询价工作组应当从质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选供应商，并编写经询价工作组全体人员签名的评审报告。招标工作小组审核、确认询价结果后，将结果通知所有被询价的未成交的供应商，向成交供应商发出成交通知书。

（六）参与询价工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（七）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标工作小组按规定将成交结果、询价文件等信息在校园网等媒体上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

## 第八章 附 则

**第二十条** 本实施细则所指科研仪器设备，是指使用科研经费或者各类专项经费采购的用于科研活动的仪器设备，以及与科研仪器设备配套使用、实现科研用途所必需的配件、耗材、软件及服务，不包括行政办公、后勤保障所使用的仪器设备。

**第二十一条** 本实施细则未尽事宜由学院采购招标管理领导小组决定。

**第二十二条** 本实施细则由后勤管理处负责解释。

**第二十三条** 本实施细则自印发之日起施行。

附件：

1.南京邮电大学通达学院采购方式变更申请表

2.南京邮电大学通达学院非公开招标采购方式申请表

3.南京邮电大学通达学院单一来源采购专家论证意见表

4.南京邮电大学通达学院采购招标项目供应商推荐表

|  |
| --- |
|  |

附件1：

**南京邮电大学通达学院采购方式变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请变更的项目 | |  | | | 项目编号 | |  |
| 项目单位 | |  | | | 采购预算（万元） | |  |
| 原采购方式 | | | | | | | |
| 公开招标（ ） | | | | 邀请招标（ ） | | | |
| 申请变更的采购方式 | | | | | | | |
| 竞争性谈判（ ） | | | 竞争性磋商（ ） | | | 单一来源谈判（ ） | |
| 项目单位申请理由 | 1．采购文件中的关键技术参数是根据本项目实际需要提出的。  2．本项目采购文件和招标过程无供应商质疑。  3．  项目负责人签字： 日期： 年 月 日 | | | | | | |
| 专家意见 | 评审专家组认为：本项目公告时间符合规定，采购文件没有不合理条款，申请转变采购方式理由恰当。  专家签字： | | | | | | |
| 采购招标管理工作小组意见 | 本项目采购文件和招标过程无供应商质疑。  签字： 日期： 年 月 日 | | | | | | |

附件2：

**南京邮电大学通达学院非公开招标采购方式申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 项目编号 | |  | | | |
| 项目预算  （万元） | |  | | | |
| 拟采用的采购方式 | | | | | |
| 邀请招标（ ） | 竞争性谈判（ ） | | 询价（ ） | 竞争性磋商（ ） | 单一来源（ ） |
| 项目单位  申请理由 | 签字：  盖章：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 归口管理部门审核意见 | 签字：  盖章：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 专家组（校外三人及以上单数，副高及以上职称）  论证意见 | （可附专家组论证报告代替）  （法定公开招标数额标准以下的科研急需项目无需填写此项）  签字：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 采购招标管理工作小组  审核意见 | 签字：  盖章：  日期： 年 月 日 | | | | |

附件3

**南京邮电大学通达学院单一来源采购专家论证意见表**

时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 |  |
| 采购项目名称 |  |
| 采购预算（万元） |  |
| 项目概况： | |
|
| 专家论证意见： | |
| 专家论证名单：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **专家姓名** | **所在单位** | **职称/职务** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |

附件4：

**南京邮电大学通达学院采购招标项目供应商推荐表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | 项目编号 |  | |
| 项目预算（万元） | |  | | 采购方式 |  | |
| 拟推荐供应商名称 | | | 推荐理由 | | 联系人 | 联系电话 |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
| 项目单位（专家）意见 | 项目负责人（专家）签字： 盖章：  日期： 年 月 日 | | | | | |
| 采购招标管理工作小组  审核意见 | 签字： 盖章：  日期： 年 月 日 | | | | | |