

江苏大学文件

江大校〔2020〕8号

关于印发《江苏大学非公开招标采购方式实施细则（试行）》的通知

全校各单位：

《江苏大学非公开招标采购方式实施细则（试行）》已经 2019 年 12 月 16 日校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020 年 1 月 2 日

江苏大学非公开招标采购方式 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校采购活动，加强非公开招标采购方式管理，保证采购质量，提高资金使用效益，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》（财政部令第74号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等法律法规，以及《江苏大学采购管理办法》（江大校〔2019〕396号）等制度文件，结合学校实际，制订本细则。

第二条 本细则适用于学校自行组织实施的校级采购项目。法律、法规或学校另有规定的，按相关规定执行。

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

（一）邀请招标，是指从符合资格条件的供应商中邀请3家及以上供应商，以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（二）竞争性谈判，是指竞争性谈判小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报价，谈判小组对响应文件进行评审和比较，确定符合采购需求、质量和服务相等的最低报价供应商为成交候选人的采购方式。

（三）竞争性磋商，是指竞争性磋商小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磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，磋商小组对磋商文件进行评审和比较，以综合评分法确定成交供应商的采购方式。

（四）询价，是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

（五）单一来源采购，是指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第二章 一般规定

第四条 采用非公开招标采购方式项目的需求论证、立项审批、信息发布、项目评审、合同签订、履约验收、资料归档等均按照《江苏大学采购管理办法》（江大校〔2019〕396 号）中关于公开招标的规定执行。

第五条 采购项目符合本细则规定条件，拟采用非公开招标采购方式的，由申购单位提出申请并提交相关佐证材料，经审批后方可实施。

（一）政府集中采购项目，以及工程与货物类项目预算达 200 万元、服务类项目预算达 100 万元的非政府集中采购项目，因特殊情况，需要采用非公开招标采购方式的，经校长办公会批准后，报上级财政部门审批。

（二）除本条第（一）款外的校级采购项目，申请采用非公

开招标采购方式的，按下列权限审批：

申请采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等采购方式的，采购预算 50 万元以下的由采购办审批，50 万元及以上但不足本条第（一）款规定的限额标准的报分管采购工作的校领导审批。直接申请单一来源采购的，报采购工作领导小组会审。

（三）因不可预见的紧急情况，经分管采购工作的校领导批准后可以采用单一来源采购方式向特定的供应商直接采购，但申购单位应在 5 个工作日内补办相应的书面审批手续。

（四）公开招标的采购项目，经过两次公告后，有效投标不足 3 家，经审核招标文件无不合理条款的，可以经采购办同意后变更为非公开招标采购方式，与参与投标的合格供应商进行谈判或磋商。

第六条 采用非公开招标采购方式的采购项目（单一来源采购除外），一般通过公告方式公开征集不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与采购活动。经两次公开征集后，符合相应资格条件或提交有效响应文件的供应商不足 3 家的，参照本细则第五条第（四）款执行。

第七条 出现下列情形之一，应终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因：

（一）因情况发生变化，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）在采购过程中符合要求的供应商报价均超过采购预算，申购单位不能支付的。

（四）因发生重大变故，采购任务取消的。

第三章 邀请招标

第八条 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项目合同金额的比例过大。

第九条 采用邀请招标方式的采购项目，一般通过发布资格预审公告方式征集不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与投标，并按照资格预审公告载明的标准和方法，对潜在投标人进行资格审查。

第十条 除供应商征集方式外，邀请招标的其他流程均按照《江苏大学采购管理办法》（江大校〔2019〕396 号）中关于公开招标的规定执行。

第四章 竞争性谈判

第十一条 符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式：

（一）经两次公开招标或者经过评审只有 2 家合格供应商对采购文件作出实质性响应的。

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的。

（三）非申购单位所能预见的原因或者非申购单位拖延造成公开招标所需时间不能满足用户紧急需要的。

（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。

第十二条 采用竞争性谈判方式采购的，按下列程序进行：

（一）制订谈判文件。谈判文件由采购办会同申购单位编制。如系公开招标未能成立转为竞争性谈判的，可以以招标文件作为主要谈判文件。

（二）征集供应商。学校一般通过公告方式征集不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判活动，并向其提供谈判文件。如系公开招标未能成立转为竞争性谈判的，则确定已有的全部合格供应商参加竞争性谈判。

（三）组建谈判小组。谈判小组由申购单位代表和专家组成，人数为 3 人及以上的单数，其中专家的人数不少于三分之二。

（四）谈判。谈判过程由谈判小组组长主持。谈判小组在对响应文件进行评审后，按照谈判文件规定的程序、标准等事项与每个供应商分别进行谈判。在谈判过程中，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。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当通知所有参加谈判的供应商。

谈判结束后，谈判小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。谈判小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确定成交供应商或提出成交候选供应商名单，标明排序，并出具评审报告。谈判结果经申购单位和采购办审核确认后，向所有参与谈判的供应商当众宣布。

（五）结果公告与成交通知。采购办将谈判结果在学校官网等媒体上进行公告，并按规定权限办理审批手续后向成交供应商发出成交通知书。

第五章 竞争性磋商

第十三条 符合下列情形之一的，可以采用竞争性磋商方式：

（一）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的。

（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）经两次公开征集或者经过评审只有 2 家合格供应商对采购文件作出实质性响应的。

第十四条 采用竞争性磋商方式采购的，按下列程序进行：

（一）制订磋商文件。磋商文件由采购办会同申购单位制订。如系公开招标未能成立转为竞争性磋商，可以招标文件为主要谈判文件。

（二）征集供应商。学校一般通过公告方式征集不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商活动，并向其提供磋商文件。如系公开招标未能成立转为竞争性磋商的，则确定已有的全部合格供应商参加磋商。

（三）组建磋商小组。磋商小组由申购单位代表和专家组成，人数为 3 人及以上的单数，其中专家的人数不少于三分之二。

（四）磋商。评审和磋商过程由磋商小组组长主持。磋商小组所有成员在对响应文件进行评审后，根据磋商文件规定的程序、标准等事项与每个供应商分别进行磋商。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。

磋商结束后，磋商小组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。磋商小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评分。磋商小组根据评分情况，按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并撰写评审报告。磋商结果经申购单位和采购办审核确认后，向所有参与磋商的供应商当众宣布。

（五）成交结果公告与成交通知。采购办将磋商结果在学校官网等媒体上进行公告，并按规定权限办理审批手续后向成交供应商发出成交通知书。

第六章 单一来源采购

第十五条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用单

一来源方式采购：

（一）因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一特定供应商处采购的。

（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，且添购资金总额原则上不超过原合同采购金额百分之十的。

（四）经两次公开征集或者经过评审只有 1 家合格供应商对采购文件作出实质性响应的。

第十六条 采用单一来源方式采购的，按下列程序进行：

（一）采购方式审批。以本细则第十五条第（一）款理由申请单一来源的，申购单位应提供至少 3 名专家对供应商是否具有唯一性的论证意见，采购办将采购项目内容、单一来源采购原因、唯一供应商名称和地址、专家论证意见等相关信息在学校官网等媒体进行公示。经公示无异议的，报采购工作领导小组会审。

（二）制订谈判文件。谈判文件由采购办会同申购单位制订。如系公开招标或其他非公开招标方式采购未能成立转为单一来源采购，可以招标文件作为主要谈判文件。

（三）组建谈判小组。谈判小组由申购单位代表和专家组成，人数为 3 人及以上的单数，其中专家人数不少于总人数的三分之

二。

（四）谈判过程由谈判小组组长主持。谈判小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，并撰写评审报告，由申购单位和采购办审核确认。

（五）结果公告与成交通知。采购办将谈判结果在学校官网等媒体上进行公告，并按规定权限办理审批手续后向成交供应商发出成交通知书。

第七章 询价

第十七条 采购的货物规格标准统一、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。

第十八条 采用询价方式采购的，按下列程序进行：

（一）制订询价文件。询价文件由采购办会同申购单位制订。

（二）确定被询价的供应商名单。学校一般通过发布公告等方式确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参与询价活动，并向其发出询价文件，要求参加询价采购活动的供应商按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

（三）组建询价小组。询价小组由申购单位代表和专家组成，人数为3人及以上的单数，其中专家人数不少于总人数的三分之二。

（四）评审。询价小组从质量和服务均能满足询价通知书实质性要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选供应商，并撰写评审报告。询价结果经申购单位和采购办审核确认

后，向所有参与询价的供应商当众宣布。

（五）结果公告与成交通知。采购办将询价结果在学校官网等媒体上进行公告，经公告无异议的，按规定权限办理审批手续后，向成交供应商发出成交通知书。

第八章 附 则

第十九条 院级采购项目无法通过网上商城和网上竞价采购的，可以参照本细则实施采购，但应在采购活动开始前和合同签订前分别将采购立项资料和采购结果及时报送采购办备案。

第二十条 本细则由采购办负责解释，自 2020 年 1 月 1 日起施行。