

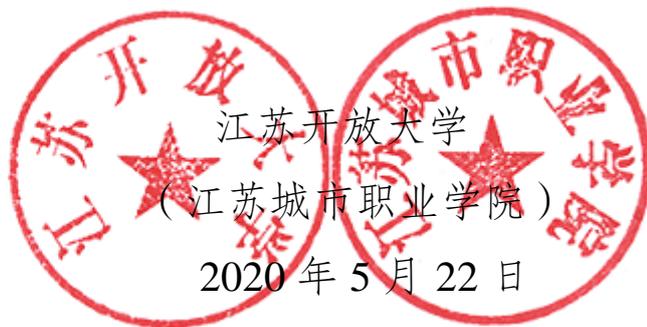
江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大〔2020〕39号 苏城院〔2020〕32号

关于印发江苏开放大学（江苏城市职业学院） 非公开招标采购实施细则的通知

各部门：

《江苏开放大学（江苏城市职业学院）非公开招标采购实施细则》已经校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



江苏开放大学（江苏城市职业学院） 非公开招标采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购活动，加强对采用非公开招标采购的管理，完善监督制约机制，提高资金使用效益和采购工作效率，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规及《江苏开放大学（江苏城市职业学院）采购招标管理办法》（以下简称《采购招标管理办法》）等校内规章制度的规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称非公开招标采购是指属于学校集中采购项目，但不宜采用公开招标采购方式实施的采购行为，具体包括邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价采购。

第二章 一般规定

第三条 学校对非公开招标采购实施从严控制，需求部门须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、评审专家应严格把关，按照客观、公正、审慎的原则出具审核意见。

第四条 直接申请采用非公开招标采购方式的项目，在采购活动前，需求部门应填写《江苏开放大学（江苏城市职业学院）

非公开招标采购方式申请表》(附件1),并附相关说明或论证材料。经招投标管理办公室(以下简称“招标办”)审核,报分管招标工作的校领导同意后,可采用项目需求部门建议的方式进行采购。

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,需求部门应填写《江苏开放大学(江苏城市职业学院)采购方式变更申请表》(附件2),经评标工作组论证、招标办审核通过后再继续实施。

第六条 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办会同需求单位通过发布公告、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《采购招标管理办法》公开招标方式的有关规定实施。

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，需求部门和推荐专家应各自出具书面推荐意见，并填写《江苏开放大学(江苏城市职业学院)采购招标项目供应商推荐表》(附件3)。需求单位推荐供应商的比例不高于推荐供应商总数的50%。招标办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。

第七条 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，需求单位不能支付的；

(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，招标办应重新组织开展采购活动。

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采购招标项目总价值的比例过大的。

第九条 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。

第十条 除供应商产生方式外，邀请招标的其他流程均按照《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

第十一条 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）非需求部门所能预见的原因或者非需求部门拖延造成采用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；

（五）第一次招标流标，再次招标时有效投标人只有两家，或者第一次招标有效投标人只有两家，重新招标所需时间不能满足用户需要，经评审委员会及招标办同意的，且同时具备以下条件的：

1.招标办、需求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.评标工作组或者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。

符合本条第五款规定情形的，本办法第六条、第十二条中规定的供应商最低数量可以为两家。

第十二条 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。招标办会同需求部门制定谈判文件。如系公开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。招标办会同需求部门通过发布公告、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。如系公开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）从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日。

（四）招标办组建谈判工作组。谈判工作组由需求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。

（五）评审和谈判。评审和谈判由招标办指定的专家主持。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。

（六）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。招标办审核、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。

（七）参与谈判工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（八）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标办按规定将成交结果、谈判文件等信息在学校网站指定专栏上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

第五章 竞争性磋商

第十三条 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项目；

（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。

第十四条 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。招标办会同需求部门、评审专家制定磋商文件。

（二）确定参与磋商的供应商名单。招标办会同需求部门通过发布公告、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）从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于5个工作日。

（四）招标办组建磋商工作组。磋商工作组由需求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磋商总人数的三分之二。

（五）评审和磋商。评审和磋商由招标办指定的专家主持。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。

（六）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。招标办审核、确认评审报告后，宣布磋商结果。

（七）参与磋商工作会议的全体人员在会议记录上签名。

（八）成交结果公告与成交通知。成交供应商确定后，招标办公室按规定将成交结果、磋商文件等信息在学校网站指定专栏上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

第六章 单一来源采购

第十五条 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）经专家论证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）第一次公开招标流标，再次招标时有效投标人只有一家，或者第一次公开招标有效投标人只有一家，重新招标所需时间不能满足用户需要，经评审委员会及招标办同意的，且同时具备以下条件的：

1.招标办、需求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.评标工作组或者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。

除本条第四款情形的采购项目外，拟申请采用单一来源采购方式的，需求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、专家论证意见等信息报送招标办，由其在学校网站指定专栏上公示，公示无异议后再按规定实施后续程序。

第十六条 采用单一来源方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）需求部门组织专家对供应商是否具有唯一性论证进行论证，填写《非公开招标采购方式申请表》、《单一来源采购专家论证意见书》（附件4），经需求部门分管校领导和分管采购的校领导同意后，招标办将论证意见在学校网站指定专栏上进行公示，公示期为5个工作日。

（二）制定或确认谈判文件。公示期满无质疑的，招标办会同需求部门制定谈判文件。如系公开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）招标办组建谈判工作组。谈判工作组由需求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）谈判由招标办指定的专家主持。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。招标办审核、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，招标办按规定将成交结果、谈判文件等信息在学校网站指定专栏上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

第七章 询 价

第十七条 规格标准统一、货源充足、价格变化幅度小的货物采购项目，可以采用询价方式采购。

第十八条 采用询价方式采购的，应当遵循下列程序：

(一) 制定询价文件。招标办会同需求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。招标办会同需求部门通过发布公告、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) 招标办组建询价工作组。询价工作组由需求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。招标办会同询价工作组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。

(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。招标办审核、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，招标办公室按规定将成交结果、询价文件等信息在学校网站指定专栏上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书。

第八章 附 则

第十九条 本实施细则未尽事宜由招投标委员会决定。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行。

第二十一条 本实施细则由招标办负责解释。

附件：1.非公开招标采购方式申请表
2.采购方式变更申请表
3.采购招标项目供应商推荐表
4.单一来源采购专家论证意见表