

南开大学文件

南发字〔2021〕144号

关于修订《南开大学招标采购管理办法实施细则》 的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

修订后的《南开大学招标采购管理办法实施细则》业经2021年11月29日第二十六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2021年11月29日

（此件主动公开）

南开大学招标采购管理办法实施细则

第一章 总 则

第一条 根据《南开大学招标采购管理办法》（以下简称“管理办法”）等相关规章制度，结合学校实际，制定本细则。

学校独立法人单位应参照管理办法，结合工作实际，制定本单位的招标采购工作相关制度。

第二条 采购项目的属性（货物、工程或服务）应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，应提交招标采购工作领导小组确定。

第三条 管理办法第八条所称采购人员及相关人员，包括评审专家组成员，以及项目单位、归口业务主管部门和招投标管理办公室（以下简称“招标办”）的相关工作人员。

第二章 组织机构及职责

第四条 招标采购工作领导小组（以下简称“领导小组”）的席位制组成和成员名单，由校长办公会议确定。

第五条 招标办按照《南开大学招标采购评审专家管理办法》对招标采购评审专家库进行管理。

第六条 招标办按照《南开大学招标采购供应商管理办法》对招标采购供应商信息库进行管理。

第七条 学校招标采购工作实行业务归口管理，所有招标采购项目均应确定相应的归口业务主管部门（以下简称“主管部门”）。各类招标采购项目的主管部门为：

（一）实验室设备处主管仪器设备、家具采购及维修维保，实验室维修改造等相关招标采购项目；

（二）党委网络安全和信息化办公室（大数据管理中心）主管软件、弱电工程、信息化建设等相关招标采购项目；

（三）基建保障处主管基本建设、能源、土地、修缮等相关招标采购项目；

（四）后勤服务处（膳食服务中心）主管商业用房租赁、物业管理、绿化养护、基础伙食保障等相关招标采购项目；

（五）保卫处主管安防、消防相关招标采购项目；

（六）图书馆主管图书资料（含电子图书资源）相关招标采购项目；

（七）工会主管教职工福利相关招标采购项目。

未列举的招标采购项目，其主管部门按照部门职责确定。涉及多个部门的，应提交领导小组决定其主管部门。

学校发布有关文件使上述招标采购项目主管部门归属发生变化的，从其规定。

第八条 主管部门应当按照管理办法第十三条的规定履行相应职责，按照财政部、教育部有关规定履行政府采购需求管理

职责，协同做好政府采购意向公开工作。

第九条 学校各部门、各学院应确定一名负责人为招标采购项目的审批人，负责本单位招标采购项目相关审批工作。

第三章 招标采购的方式

第十条 中央预算单位集中采购目录内的采购项目和分散采购限额标准以上的货物、工程和服务采购项目，属于政府采购项目，其采购方式和程序应当按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规和上级主管部门的有关规定确定并执行。

政府采购项目以外的、且采购预算达到学校规定的招标采购限额标准的项目，由学校组织自行采购，适用本细则规定的采购方式和程序。

第十一条 项目单位或主管部门认为采购项目符合管理办法第二十一条关于谈判采购规定的，应当提出申请，内容应包括选择采购方式的具体原因，必要时需要同时提交相关专家论证意见，经相关部门审批后，提交招标办最终确定项目的采购方式。

第十二条 项目单位或主管部门认为采购项目符合管理办法第二十二条关于单一来源采购规定的，应当提出申请，内容应包括选择采购方式的具体原因，必要时提交相关专家论证意见，经相关部门审批后，提交招标办最终确定项目的采购方式。

第十三条 采购项目符合管理办法第二十四条关于免招标采购规定的，项目单位或主管部门应当提交书面申请，说明具体原因，必要时提交相关专家论证意见，经相关部门会签后，按照校长办公会议确定的免招标项目审批权限处理。

第十四条 对于因突发事件和其他不可抗力事件需要实施的紧急采购项目，项目单位或主管部门应当根据项目估算金额，按照免招标项目的审批权限上报确认后，方可以免招标的方式进行采购。

对于前款规定的紧急采购项目，项目单位或主管部门原则上应当在紧急采购行为发生之日起五日内提交书面报告，内容应当包括实施紧急采购的原因，项目单位和主管部门与相关供应商拟定的采购价格以及其他应当说明的情况。同时需提供能够佐证该项目确需紧急采购的有关材料（包括但不限于现场照片、音视频资料、专家论证意见等）。

第十五条 对于涉及国家安全和秘密的采购项目，项目单位或主管部门申请免招标的，应当提供具有法律效力的证明材料。

第四章 招标采购的程序

第十六条 采购项目的采购预算应当由项目单位、主管部门按照真实、合理、科学的原则确定，财务部门负责审核项目经费。

第十七条 采购项目应当编制采购文件、发布采购公告。

招标办根据招标采购的业务规律和采购需求，牵头组织采购文件的编制和采购公告的发布工作，项目单位和主管部门负责提供与项目采购需求相关的编制内容。招标办应当根据采购项目的具体情况，选用适当的评审方法。

采购文件应当由招标办和项目单位、主管部门共同审定。

第十八条 采购文件应当包括以下内容：

- （一）投标（谈判）邀请；
- （二）供应商须知，包括投标（响应）文件的密封、签署、盖章要求等；
- （三）供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）投标（响应）文件编制要求、投标（谈判）报价要求和保证金交纳、退还方式以及不予退还保证金的情形；
- （五）采购项目的技术、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸、工程量清单等；
- （六）拟签订的合同文本；
- （七）工程、货物、服务提供的时间、地点、方式；
- （八）采购资金的支付方式、时间、条件；
- （九）评审方法、标准和投标（谈判）无效情形；
- （十）投标（谈判）有效期；
- （十一）投标（响应）文件提交截止时间、评审时间及地点；

（十二）供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

（十三）接收供应商质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息；

（十四）其他应当说明的事项。

第十九条 投标（谈判）有效期从提交投标（响应）文件的截止之日起算。投标（响应）文件中承诺的投标（谈判）有效期应当不少于采购文件中载明的投标（谈判）有效期。

第二十条 采购项目的采购公告应当包括如下主要内容：

（一）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（二）采购项目的名称、编号；

（三）采购项目的采购方式；

（四）采购人的采购需求；

（五）供应商资格要求；

（六）获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价；

（七）报名起止时间；

（八）提交投标（响应）文件截止时间、评审开始时间及地点；

（九）采购项目联系人和联系方式；

（十）其他应当说明的事项。

第二十一条 货物类采购项目应当在开始评审至少五日前发布采购公告，工程类和服务类采购项目应当在开始评审至少十日前发布采购公告。

采购公告的发布平台为南开大学招投标管理办公室网站等指定媒体。

第二十二条 招标办或者采购代理机构应当按照采购公告规定的时间、地点提供采购文件，并接受潜在供应商报名。

提供采购文件和接受供应商报名的时间均应不少于一个工作日。

第二十三条 招标办或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布平台上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标（响应）文件编制的，招标办或者采购代理机构应当在投标（提交响应文件）截止时间至少三日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足三日的，招标办或者采购代理机构应当顺延提交投标（响应）文件的截止时间。

第二十四条 招标办、采购代理机构在发布采购公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止采购活动。

终止采购活动的，招标办或者采购代理机构应当及时在原

公告发布平台上发布终止公告，以书面形式通知已经获取采购文件的潜在供应商。已经收取采购文件费用或者投标保证金的，招标办或者采购代理机构应当在终止采购活动后五个工作日内，无息退还所收取的采购文件费用或者投标保证金。

第二十五条 采用招标方式采购的项目，报名期限届满后，报名的潜在供应商不足三家的，可以顺延报名期限，并予公告。顺延期限届满后，报名的潜在供应商仍不足三家的，应当重新组织采购。

采用谈判方式采购的项目，报名期限届满后，报名的潜在供应商不足两家的，可以顺延报名期限，并予公告。顺延期限届满后，报名的潜在供应商仍不足两家的，应当重新组织采购。

采用单一来源方式采购的项目，报名期限届满后，没有潜在供应商报名的，可以顺延报名期限，并予公告。顺延期限届满后，仍没有潜在供应商报名的，应当重新组织采购。

第二十六条 招标办或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在供应商现场勘察或者召开开标（谈判）前答疑会。

组织勘察或者召开答疑会的，应当在采购文件中载明，或者在采购文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

项目单位和主管部门应参加现场勘察和答疑会，编制答疑

（补遗）文件。答疑（补遗）文件应发送给所有获取采购文件的供应商。

第二十七条 招标办组织的采购项目，评审专家按照《南开大学招标采购评审专家管理办法》的规定，由招标办负责抽选。

委托采购代理机构组织的采购项目，评审专家的确定按照采购代理机构的有关规定执行。

国家（地方）对评审专家的确定方式另有规定的，可以从其规定。

第二十八条 评审专家确定后，应当在现场评审前组成评审专家组（以下简称“专家组”），并通过内部推选的方式确定专家组组长主持评审。

项目单位、主管部门专家不得担任专家组组长。

第二十九条 招标办或者采购代理机构应当在评审活动开始前宣布评审工作纪律，并将记载评审工作纪律的书面文件经全部评审专家签署后存档备查。

第三十条 供应商应当按照采购文件的要求编制投标（响应）文件。投标（响应）文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

第三十一条 供应商应当在采购文件要求提交投标（响应）文件的截止时间前，将投标（响应）文件密封送达投标（谈判）地点。招标办或者采购代理机构收到投标（响应）文件后，应

当如实记载投标（响应）文件的送达时间和密封情况。任何单位和个人不得在开标（谈判）前开启投标（响应）文件。

逾期送达或者未按照采购文件要求密封的投标（响应）文件，招标办、采购代理机构应当拒收。

第三十二条 供应商在投标（响应）文件提交截止时间前，可以对所提交的投标（响应）文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标办或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标（响应）文件的组成部分。

第三十三条 采用招标方式采购的项目，提交投标文件的供应商在提交投标文件截止时间届满时不足三家的，应当重新组织采购。

采用谈判方式采购的项目，提交响应文件的供应商在提交响应文件截止时间届满时不足两家的，一般应当重新组织采购，但经评审专家组与项目单位、主管部门协商一致，并经招标办确认后，可以现场转为单一来源方式采购。

第三十四条 采用招标方式采购的项目，开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为采购文件中预先确定的地点。

开标由招标办或者采购代理机构主持，项目单位、主管部门派员参与。评审专家组成员不得参加开标活动。

开标前，应当按照采购文件的规定，核验供应商资格证明文件、投标文件的密封情况等。经确认无误后，由招标办或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标供应商名称、投标价格和采购文件规定的其他需要宣布的内容。合格投标供应商不足三家的，不得开标。

第三十五条 采用谈判方式或单一来源方式采购的项目，谈判应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间开始。谈判前，应当按照采购文件的规定，核验供应商资格证明文件、投标文件的密封情况等。谈判地点应当为采购文件中预先确定的地点。

第三十六条 供应商应当遵守《南开大学招标采购供应商管理办法》的规定，遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，评审专家组应当认定其投标（响应）无效，并将相关供应商记录备案。

第三十七条 评审专家组应当按照采购文件中规定的评审方法和标准进行评审。

第三十八条 评审方法分为最低评审价法、综合评分法和综合评价法。采用招标方式的采购项目，应当选择最低评审价法或者综合评分法，采用谈判方式采购的项目，应当选择最低评

审价法、综合评分法或者综合评价法。

第三十九条 最低评审价法，是指投标（响应）文件满足采购文件全部实质性要求，且报价最低的供应商为中标（成交）候选供应商的评审方法。

第四十条 综合评分法，是指投标（响应）文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标（成交）候选供应商的评审方法。

评审因素的设定应当与供应商所提供工程货物服务的质量相关，包括报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。评审因素应当在采购文件中规定。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。

评审时，评审专家应当独立对每个供应商的投标（响应）文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

第四十一条 综合评价法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，评审专家组对于供应商的各项评审因素进行综合比较，推荐成交候选供应商的评审方法。

第四十二条 采用单一来源方式的采购项目，评审方法为评审专家组对响应文件是否满足采购文件全部实质性要求做出评价，在保证采购质量的基础上与供应商商定合理的成交价格。

第四十三条 招标办或者采购代理机构应当自中标（成交）供应商确定之日起两个工作日内，发布结果公告。

结果公告期限为一个工作日。

在公告结果的同时，招标办或者采购代理机构应当向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。

第四十四条 中标（成交）通知书发出后，采购人不得违法改变中标（成交）结果，中标（成交）供应商无正当理由不得放弃中标（成交）资格。

第四十五条 招标办或者采购代理机构应当对开标、评审现场活动进行全程录音录像。音视频资料应当清晰可辨，存档备查。

第四十六条 项目单位与主管部门应当自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标（成交）供应商的投标（响应）文件作实质性修改。

第五章 质疑与监督

第四十七条 供应商对招标采购活动事项有疑问的，可以向招标办提出询问，招标办应当及时作出答复。

第四十八条 由招标办组织的采购项目，供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起一个工作日内，以书面形式向招标办提出质疑。供应商在质疑期内应当一次性提

出针对同一采购程序环节的质疑。

前款规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对中标（成交）结果提出质疑的，为结果公告期限届满之日。

提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

第四十九条 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第五十条 招标办不得拒收质疑供应商在本细则规定的质疑

期内发出的质疑函，招标办应当在收到质疑函后五个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

第五十一条 供应商对评审过程、中标（成交）结果提出质疑的，招标办可以组织原评审专家组等协助答复质疑。

第五十二条 质疑答复应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）质疑答复人名称；
- （五）答复质疑的日期。

第五十三条 招标办认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标（成交）结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标（成交）结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新组织采购活动；

（二）对采购过程、中标（成交）结果提出的质疑，可以从合格的中标（成交）候选供应商中另行确定中标（成交）供应商的，应当另行确定中标（成交）供应商；否则应当重新组

织采购活动。

第五十四条 委托采购代理机构采购的项目，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，按照采购代理机构的有关规定执行。

第五十五条 供应商认为在招标采购工作中相关单位和人员有涉嫌违纪、失职渎职等行为，可以向学校纪检监察部门进行举报或依法提出检举和控告。

第五十六条 纪检监察部门，招标办，主管部门，财务处、审计处等职能部门以及项目单位，按照《南开大学采购工作监督办法》等有关规定履行招标采购监督职责，保障学校招标采购工作规范有序开展。

第六章 附 则

第五十七条 本细则由招投标管理办公室负责解释，未尽事宜由招标采购工作领导小组研究决定。

第五十八条 本细则规定按日或工作日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

第五十九条 本细则所称的“前”“内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第六十条 对在招标采购过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，相关知情人应当保密。

第六十一条 本细则自2022年1月1日起施行，《南开大学招标采购管理办法实施细则（试行）》（南发字〔2019〕53号）同时废止。