

南开大学文件

南发字〔2024〕11号

关于印发《南开大学快速采购实施办法(试行)》 的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学快速采购实施办法（试行）》业经2024年1月18日第二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

2024年1月18日

（此件主动公开）

南开大学快速采购实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为提高采购招标工作效率，根据《南开大学招标采购管理办法》《南开大学招标采购管理办法实施细则》等文件规定，结合南开大学（以下简称“学校”）实际，制定本办法。

第二条 本办法所称快速采购是指，在合法合规的前提下，为加快完成采购工作任务，通过实施电子化采购、履行特定工作程序等方式，快速确定成交供应商的采购招标活动。

第三条 如无特别说明，本办法适用于学校自采项目（即政府集中采购目录以外，学校自行招标采购限额标准至政府分散采购限额标准之间的货物、工程、服务采购招标项目）。

第二章 电子化采购

第四条 学校建设满足电子化采购需要的采购招标管理信息系统（简称“系统”），项目单位通过系统提交采购申请，履行财务处、归口业务主管部门、招标办审批程序，完成公告发布、供应商响应、项目评审、结果发布等采购招标流程。

第五条 采购公告一般包括以下内容：

- （一）采购项目的名称、编号、采购内容及数量；
- （二）响应截止时间；
- （三）项目联系人及联系方式；

（四）项目资格条件及具体需求。

第六条 采购响应时限为：

（一）工程项目自发布采购公告至响应截止时间应不少于 7 日；

（二）货物、服务项目自发布采购公告至响应截止时间应不少于 5 日。

第七条 供应商参与电子化采购一般执行以下程序：

（一）供应商应符合政府采购法、招标投标法等国家法律法规制度规定的相关资格要求；

（二）供应商在规定时限内完成项目报名，并对项目需求进行响应，提交符合要求的响应文件。

（三）供应商对响应文件的真实性、合法性承担全部责任。在响应截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改、撤回或重新提交。

第八条 至响应截止时间，响应供应商数量不足 3 家的，接受报名和响应时间应延长至少 3 日（具体时间由项目单位在相关公告中予以明确），延长后响应供应商仍不足 3 家的，除响应数量为零的情形外，可继续进入下一步评审环节。

第九条 电子化采购项目可采取系统自动评审、专家评审等方式，其中，系统自动评审一般适用于规格、标准统一，可通过竞价完成采购的项目；专家评审一般适用于采购内容较为复杂、系统无法自动评审的项目。评审方式由项目单位根据项目情况确定。

第十条 电子化采购项目的评审流程：

（一）采用系统自动评审的，在到达截止时间后，系统按照规定的评审方法对供应商进行自动评审打分，排名第一的供应商为成交供应商。

（二）采用专家评审的，评审小组成员应包含项目单位授权代表和评审专家，评审专家原则上通过随机抽取方式选择。评审小组根据采购文件要求进行评审打分确定成交供应商。

第十一条 一般情况下，项目单位确认成交供应商后 2 个工作日内，发布成交结果公告，并向成交供应商发出成交通知书。

成交结果公告一般包括以下内容：

- （一）项目名称与项目编号；
- （二）成交供应商名称和成交金额；
- （三）供应商质疑期限及联系方式。

成交通知书发出后，任何单位和个人不得违规改变成交结果，成交供应商无正当理由放弃成交资格的，三年内禁止参与学校自采项目。

第十二条 项目单位应在规定时间内与成交供应商签订合同，合同内容应符合采购文件要求和相关响应内容。供应商不按要求签订合同的，项目单位可以顺延确定成交供应商或重新进行采购。

合同履行验收管理按照学校有关规定执行。

第十三条 出现下列情形之一的，应当终止电子化采购活动，由项目单位提出采购终止申请，招标办发布终止公告。

（一）因客观原因，采购任务取消或采购需求发生重大变化的；

（二）采购环节出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）其他应当取消采购的情形。

第十四条 供应商对采购项目有疑问，或认为其权益受到损害的，可按照《南开大学招标采购管理办法实施细则》规定提出询问或书面质疑。

但有下列情形之一的，质疑不予受理：

1.提起质疑的主体不是参与采购项目活动的供应商；

2.提起质疑的时间超过规定时限；

3.质疑材料不完整；

4.质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证；

5.对其他供应商的投标文件等具体内容进行质疑，但无法提供合法来源渠道。

第十五条 学校招标采购工作领导小组按照本办法具体制定发布电子化采购（系统）运行规则。系统建设或完善过程中，通过线下方式开展的采购招标活动可参照本办法相关规定执行。

第三章 入围采购

第十六条 对于技术、服务等标准较为明确、统一，一年内需要多次重复采购的项目，如法律、评估、会计、审计、造价咨询、工程监理、零修工程、租车、外贸代理等采购项目，相关管理部

门（项目单位）可根据需要公开遴选若干家供应商入围提供服务（服务期一般不超过三年，合同可一年一签），对入围供应商采取二次竞价、顺序轮候、特殊情况由项目单位集体决策等方式，明确任务分配规则。入围采购由相关管理部门（项目单位）提出遴选方案，由招标办参照采购招标程序组织遴选活动。

第十七条 酒店服务采购可以根据需要从政府确定的会议定点场所（酒店）目录中进行选择，采购价格原则上不超过政府采购价格和学校财务规定的支出标准。

第十八条 达到政府采购限额的采购项目需严格执行政府采购管理规定，不得采取入围方式采购，不得化整为零或以其他任何方式规避政府采购或公开招标。

第四章 科研仪器设备采购

第十九条 科研仪器设备（含同时用于教学和科研且无法明确分割的仪器设备）采购，属于政府集中采购目录品目的，无需通过中央国家机关政府采购中心履行政府集中采购程序，而由学校相关单位按权限职责组织采购。

第二十条 达到政府采购限额以上的科研仪器设备采购可采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等非公开招标方式采购，其中达到公开招标限额以上的科研仪器设备，需要采用公开招标以外采购方式的，项目单位向招标办提出变更申请，由招标办按规定提交财政部审批后予以实施。

第二十一条 对于技术复杂、专业性强的科研仪器设备采购项

目，现有专家库随机抽选不能满足评审需要的，经项目单位推荐，招标办请示分管校领导同意后，可选用项目单位推荐的评审专家。项目单位自行选定评审专家的，应当出具书面意见并承担主体责任。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行回避的有关规定。评审活动结束后，政府采购项目需在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注，并随同成交结果一并公告。

第二十二条 科研急需设备和耗材采购坚持特事特办、随到随办原则。对于达到采购招标限额的科研急需设备和耗材，招标办在收到采购申请后第一时间启动审批程序，原则上一个工作日内完成招标办内部审批立项，同时分派代理机构对接，在项目负责人确认采购文件后及时发布采购公告履行后续采购程序；对于需要提交财政部审批的政府采购项目，招标办第一时间提交财政部审核（注明科研急需设备）并关注审批进度，获批后及时履行后续采购程序。

第五章 免招标采购

第二十三条 学校自采项目，符合以下情形的，可申请免招标采购。

（一）因突发事件和其他不可抗力事件等需要紧急实施的采购项目；

（二）涉及国家安全和秘密的采购项目；

（三）因其他特殊原因无法进行招标采购的采购项目。

第二十四条 第二十三条中的第（二）类项目严格按涉密工作

有关规定执行，第（一）和（三）类项目免招标采购的审批程序为：

（一）申请单位事先提出申请，申请内容包括采购需求、申请理由（需附相关佐证资料）、采购预算（含测算依据）、市场调查情况（一般应调查至少三家供应商，因突发事件和其他不可抗力事件实施的紧急采购可不提供）、申请单位集体决策会议纪要（需明确对比情况和选定意见）。申请单位对所提供资料的真实性、完整性负责；

（二）学校招标办、招标采购工作领导小组按规定对免招标采购事项进行核查审批；

（三）招标办将审批意见及时通知申请单位执行。

第六章 附 则

第二十五条 本办法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。

第二十六条 本办法所称的“前”、“内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第二十七条 本办法由招投标管理办公室负责解释，在不违反本办法原则性规定的前提下，执行中如涉及具体操作细节完善由学校招标采购工作领导小组研究决定，涉及原则性内容调整的，按规定提交校长办公会审议决策。如遇国家相关法律法规制度调整导致本办法相关内容与上位法冲突的，自动按上位法执行。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，学校现有采购招标文件相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。