

南京工业大学文件

南工校资〔2024〕41号

关于印发《南京工业大学集体谈判及磋商采购管理办法》的通知

各单位、各部门：

为有效使用集体谈判、磋商的方式开展学校自行采购、框架协议采购以及经济活动合作供应商征集，落实“谁采购谁负责”原则，加强廉洁自律，提高采购、征集项目质量，维护学校合法利益，特制定《南京工业大学集体谈判及磋商采购管理办法》，经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.采购（征集）项目负责人廉洁采购承诺书
2.自行采购（框架协议采购、征集）项目集体谈判小组工作纪律
3.自行采购（框架协议采购、征集）项目集体谈判供应商补充承诺书
4.自行采购（框架协议、征集）项目集体谈判纪要表



南京工业大学集体谈判及磋商采购管理办法

为有效使用集体谈判、磋商方式开展学校自行采购、框架协议采购以及经济活动合作供应商征集，落实“谁采购谁负责”原则，加强廉洁自律，提高采购、征集项目质量，维护学校合法权益，特制定本办法。

第一条 符合以下情形之一的项目可采用集体谈判方式采购：

（一）使用学校资金，《江苏省政府集中采购目录》之外，可由学校自行采购，且预算金额 2 万至 50 万元（不含）的货物、服务和工程类政府采购项目；

（二）使用学校资金，且《江苏省政府集中采购目录及标准》规定应在框架协议范围内采购的货物、服务类政府采购项目；

（三）为学生代收代支采购等非政府采购项目；

（四）不使用学校资金，征集遴选学校经济活动合作商且标的在 100 万以下的项目；

（五）学校招标采购领导小组决定应采用集体谈判采购的项目。

第二条 使用学校资金，《江苏省政府集中采购目录》之外，可由学校自行采购，且预算金额 50 万至 100 万元（不含）的政府采购项目采用磋商方式采购。

第三条 符合第一条第（一）款的项目，以及 50~100 万元的服务类项目，应优先在江苏省政府采购网上商城（货物类、服

务类)、学校选定的竞价采购系统等网络平台采购。网络平台无法满足需求的,按本办法等相关规定组织采购。

第四条 第一条第(一)、(三)款的项目预算金额达到 20 万元的,由招投标管理中心(以下简称招投标中心)组织集体谈判;2 万至 20 万元的,根据业务归口管理部门的相关规定确定集体谈判组织方,其中 10 万至 20 万的,可委托招投标中心代为组织。

第一条第(二)款的项目,预算金额 2 万至学校采购限额的,由业务归口管理部门组织部分省级框架协议供应商竞价或集体谈判,择优选择成交供应商,或根据相关规定直接选择;预算金额达到学校采购限额的,由业务归口管理部门委托招投标中心组织部分省级框架协议供货商进行集体谈判,择优选择成交供应商。

《江苏省政府集中采购目录》之内,货物类的学校采购限额为 10 万元,服务类项目的学校采购限额为 20 万元。

第一条第(四)款的征集项目参照上述采购项目执行。

第五条 磋商项目由招投标中心委托校外代理机构组织磋商活动。

校外代理公司由业务归口管理部门在招投标中心见证下从学校入围公司中抽取。

第六条 同时具备以下条件的项目启动集体谈判、磋商流程:

- (一) 已列入业务归口管理部门正式采购计划;
- (二) 项目经费已落实;
- (三) 已确定采购项目负责人;

(四)拟采购进口产品的,已完成进口产品报批或备案手续。

第七条 采购项目立项后,应公开发布采购意向公告。集体谈判项目的公告由谈判组织方发布在其部门网页上,磋商项目公告由招投标中心发布在学校主页和中心网页上。原则上意向公告发布3个工作日后方可发布谈判、磋商邀请书。

第八条 采购(征集)项目负责人(以下简称项目负责人)为采购单位指定的负责采购项目的在职在岗教职工,应签署《采购(征集)项目负责人廉洁采购承诺书》(附件一),并负责进行充分的市场调研,制定内容完整、描述准确的项目需求文件(包括技术规格、数量、服务标准、供货要求、工程量清单、质保要求、验收要求等),以及供应商应达到的技术性资格条件。采用综合评分法的项目,项目负责人还需制定评分标准。评分标准应选取与需求相对应的评审因素,并明确量化分值。采购需求和评分标准均不得指定供应商、品牌,不得含有指向特定供应商技术、服务等条件的内容。

谈判、磋商组织部门负责起草谈判、磋商邀请书。邀请书的主要内容应包括预算金额、供应商资格条件、采购方式、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、谈判允许变动的内容、响应文件编制要求、接收响应文件截止时间及地点、评审成交方法和评分标准等。

业务归口管理部门负责审核技术性资格条件、项目需求和评分标准是否具有合理性。谈判、磋商组织部门负责审核前述三项是否存在指向性、歧视性、排他性条款,包括但不限于采购非进

口产品时要求供应商提供原厂授权、背书或在响应材料上加盖原厂公章，要求供应商投标前在当地设立分支机构等。

第九条 谈判、磋商邀请书应经项目负责人和业务归口管理部门负责人签字确认后方可公告。

集体谈判项目中，预算达到 10 万的货物采购项目和预算达到 20 万的服务、工程采购项目（省级服务类网上商城等网络平台采购的除外），其谈判邀请书应在学校主页和招投标中心网页上公告，并开始报名和发售采购邀请书。邀请书发售时间至少 2 个工作日。给供应商预留的响应文件制作时间应合理充足，采用最低成交价法的项目文件制作时间至少 3 个工作日，采用综合评分法的项目文件制作时间至少 5 个工作日。

磋商项目采购公告发布、报名由校外代理机构负责，在全国、省级影响面广的招投标网上平台上公告至少 10 个日历日。

报名期满响应供应商不足三家的，报名时间延长到谈判磋商开始前一天。如果仍不满三家，进行第二次公告。

第十条 潜在供应商对邀请书中项目需求、技术性资格条件和评分标准有疑问或异议的，可在公告期内向业务归口管理部门提出询问或书面质疑；对采购活动组织、其他资格条件有疑问或质疑的，可在公告期内向谈判组织方提出询问或书面质疑。接受询问或质疑的业务归口管理部门、谈判组织方负责作出相应的答复。

邀请书发布后需对其内容做出变更的，项目谈判时间应延期至少 3 个工作日，并发布更正公告、延期公告。

第十一条 集体谈判、磋商项目的评审成交方法应根据采购需要选用最低成交价法或综合评分法。

最低成交价法，即满足最终采购需求、质量和服务相等且最终报价最低的供应商为成交供应商。有 2 家及以上供应商报价相同且均为最低报价时，相关供应商继续下一轮报价。

综合评分法，即满足最终采购需求，质量和服务相等，且根据采购邀请书中的评分办法进行综合评分，按得分由高到低排序。得分相同的，按响应报价由低到高排序。排名第一的供应商为成交供应商。

第十二条 参加谈判、磋商的供应商应具有合法经营资格，具有良好的商业信誉和履行合同所必需的设备和技术能力，能提供相应证明材料：

（一）法人或其他组织的营业执照或组织机构代码证；

（二）近期财务审计报告。不能提供审计报告的，应提供近期财务报表和企业所得税缴纳证明；

（三）具有履行合同所必需的设备和技术能力；

（四）参加学校采购活动前 3 年内，无在经营活动中重大违法记录，且在参与本校采购、征集活动（含履约阶段）中无学校认定的不良记录；

（五）与供应商同一法人代表的其他企业在参与本校采购征集活动（含履约阶段）中无学校认定的不良记录；

（六）进口产品应提供生产者或中国境内最高级别代理机构针对采购项目的专项授权书（或供应商取得的产品代理证书），

以及生产者或其驻中国办事机构针对采购项目的售后服务承诺函；

(七) 相关法律法规、规章规定的其他条件。

第十三条 谈判、磋商组织部门负责组建人数为 3 人或以上单数的谈判小组，其中第一条第(三)款的项目应组织 5 人或以上单数的谈判小组。

小组成员应由熟悉同类采购业务的评审专家和项目负责人或其授权代表担任。组长由小组成员推选，项目负责人不得担任组长。项目负责人授权代表应为学校在职在岗教职工。

业务归口管理部门、学院组织谈判的项目，评审专家应从与项目负责人不在同一个课题组、工作团队的人员中选取。招投标中心组织谈判的项目，评审专家应从学校招标采购评审专家库中选取。评审专家与项目负责人不得同属一个二级单位或部门。磋商项目的评审专家由校外代理机构从省政府采购评审专家库中抽取。

符合财政部《政府采购合作创新采购方式管理暂行办法》(财库〔2024〕13号)，或采购复杂程度高、技术性强的科研仪器设备和项目，业务归口管理部门可书面推荐校外单位专家参与评审，推荐专家人数不超过项目评审小组成员数的三分之一。推荐专家名单随成交结果一并公告。

第十四条 谈判小组成员应遵守集体谈判工作纪律，并签署声明(见附件二)。如有以下情形的，应主动回避该项目的谈判：

(一) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系，或者

担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人的；

（二）与供应商的法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

（三）与供应商存在其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系的。

依照党纪国法、校纪校规给予违法违纪者纪律处分，涉嫌违法的移交司法部门处理。

因成员回避或其他不可抗拒的原因造成小组人数不足的，应补足人数方可谈判。

磋商小组成员纪律管理参照政府采购项目执行。

第十五条 除谈判小组、谈判组织方工作人员及参与谈判的供应商、合作商外，其他人员不得进入谈判现场。除谈判组织方为后续复核而进行的现场录音录像外，其他人员不得对现场进行拍照、录音或录像，一经发现即视为违规，取消该人员及相关方参与谈判的资格。

磋商小组项目现场管理参照政府采购项目执行。

第十六条 与供应商逐一谈判开始前，谈判小组应明确与供应商谈判的内容。邀请书中的资格条件和标示的实质性条款必须满足，不可谈判变动。

第十七条 谈判项目中，项目负责人和业务归口管理部门负责审查供应商资格，谈判小组负责审查响应文件的有效性、完整性和响应程度。如供应商未满足邀请书规定应满足的资格要求和

实质性条款，其响应视为无效响应，不再与之继续谈判。

磋商项目中，项目负责人和校外代理机构负责审查供应商资格，其他方面同谈判项目。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的谈判、磋商。

第十八条 符合以下情形之一的项目，经论证并公示无异议后可采用单一来源方式采购：

（一）因货物或服务使用不可替代的专利、专有技术，只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的（不含因缺乏合理规划导致项目紧急的）；

（三）必须保证原有采购项目一致性或服务配套要求需从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额的百分之十的。

符合第（一）（三）款的项目由采购单位组织 3 名及以上校外相关领域专家进行论证，采购需求及论证意见挂网公示 5 个工作日，无异议后由招投标中心组织谈判，形成合理价格。符合第（二）款的项目由业务归口管理部门审批，采购后报招投标中心备案。

第十九条 符合以下情形的项目，经谈判或磋商小组论证同意可转成单一来源采购：

（一）第二次公告后实质性响应供应商只有一家的；

（二）仪器设备维保项目，经谈判小组论证确需由制造厂商

或其授权唯一维修服务供应商提供服务的；

（三）公开招标等失败后转单一来源采购。

第二十条 特种设备重大维修、改造等项目因国家或地方主管部门规定应从唯一供应商处采购的按相关规定执行。

第二十一条 实质性响应供应商仅有两家时，经谈判、磋商小组论证认为不存在供应商竞争性不足情形的，继续进行集体谈判磋商。

第二十二条 集体谈判、磋商开始前发生以下情形的，应终止谈判，并在公告邀请书的同一网站上发布终止公告：

（一）谈判、磋商小组认定采购（征集）邀请书存在重大缺陷；

（二）实质性响应供应商仅有一家，但不符合可单一来源采购情形；

（三）实质性响应供应商仅有两家，但谈判、磋商小组认为存在供应商竞争性不足；

（四）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（五）供应商最终报价均超过预算；

（六）因重大变故，采购任务取消。

第二十三条 谈判、磋商小组成员应集中与通过资格审查的供应商逐一谈判、磋商。所有符合条件的供应商均应得到平等的谈判、磋商机会。谈判、磋商过程中，任何一方不得透露其他供应商与项目有关的技术资料、价格和其他信息。

谈判、磋商小组与某一供应商就谈判、磋商内容无法达成一

致意见的，即为谈判、磋商失败，该供应商退出此次采购（征集）活动。

第二十四条 逐一谈判、磋商全部结束后，谈判、磋商小组根据谈判、磋商内容确定最终的采购需求，包含质量和服务要求，并告知所有响应供应商。供应商在符合最终需求的前提下，在规定时间内完成最终报价。赠品价值不计入最终报价。

经过谈判、磋商后采购（征集）邀请书原有需求、质量、服务等条款需进行实质性变动的，应以书面形式记载最终条款（见附件三），连同最终报价一起，构成采购（征集）邀请书和响应文件的组成部分。

第二十五条 谈判小组负责填写《集体谈判纪要表》（见附件四）。由业务归口管理部门、学院组织谈判的项目，由其单位负责人审批成交结果。由招投标中心组织谈判的项目，由业务归口管理部门负责人审批成交结果。

磋商项目的记录由校外代理机构负责，成交结果由业务归口管理部门确认。

第二十六条 集体谈判、磋商的组织单位负责发布成交公告并通知成交供应商。其中 10 万以上自行采购项目（网上商城采购项目除外）、框架协议项目的成交公告应在学校采购信息发布网页上发布至少 1 个工作日。

磋商项目成交公告由代理机构负责在采购公告同一平台发布。

符合第十九条情形的单一来源采购项目应发布包含谈判、磋

商小组论证意见和成交结果的成交公告，并公示至少 3 个工作日。

第二十七条 谈判组织方负责采购(征集)文件的建档保管。采购(征集)文件包括项目委托材料、谈判邀请书、供应商响应文件(含补充承诺书、最终报价表)、集体谈判纪要、合同等。

2 万元以上项目的谈判情况(含成交结果、合同)应在学校招标采购信息系统上备案。二级单位组织谈判项目的备案材料由业务归口管理部门负责审核;其余项目的备案材料由业务归口管理部门和招投标中心共同审核。审核无误的合同方可作为报销凭证。

校外代理机构应在项目结束一个月内在将磋商项目纸质文件交招投标中心。

第二十八条 从谈判、磋商组织方获得邀请书的供应商有权对采购(征集)邀请书提出质疑。参与谈判、磋商的供应商有权对成交结果和谈判、磋商过程提出质疑。有权质疑的供应商可在应知晓相关情况后的 3 个工作日内对采购(征集)邀请书、成交结果和谈判、磋商过程向组织方提出书面质疑。

谈判、磋商组织方收到质疑函后，应及时组织相关业务归口管理部门、项目负责人和评审专家复核供应商质疑事项，并在 5 个工作日内向质疑供应商出具书面答复函。

磋商项目的质疑由校外代理机构负责接收。答复流程参照谈判项目。

供应商对质疑答复结果不满，可在收到答复函后 3 个工作日内向学校纪委办公室提出书面投诉。纪委办公室负责组织调查、

复核供应商所投诉的事项，并向招标采购领导小组汇报，由招标采购领导小组研究处理。

第二十九条 业务归口管理部门和项目负责人应在成交后10个工作日内代表学校与成交供应商依法签订合同，并负责监督供应商履约过程。发现履约异常并且影响较大时，应及时向招投标中心反映并报招标采购领导小组研究处理。

第三十条 合同签订双方不得擅自变更、中止或者终止合同。继续履行采购合同将违反国家、地方相关法规规定的，或成交供应商履行合同过程中存在违约行为的，学校有权变更或终止合同。有过错的一方应承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第三十一条 成交供应商若无正当理由未在规定时间内与学校签订合同的，视为对成交结果的自动放弃。随后一至三年内学校不接受该供应商及其同一法人代表企业对本校采购需求的响应，时间期限由学校招标采购领导小组决定。供应商由此造成学校损失的，学校拥有向其索赔的权利。

第三十二条 学校责任人若无正当理由未在规定时间内与成交供应商签订合同的，视为对采购（征集）项目的自动放弃。随后一年内学校不再组织相同项目的谈判、磋商。由此造成学校或供应商（合作商）损失的，由项目负责人承担赔偿责任。

第三十三条 成交供应商放弃成交结果后，可按照采购（征集）文件约定的办法处理，即从谈判结果中选取满足谈判、磋商最终要求，且最终报价次低或者综合评分次高的合格供应商为成

交供应商，或者申请再次组织谈判、磋商。

第三十四条 业务归口管理部门和招投标中心负责监督各单位、部门组织集体谈判情况，以及校外代理机构组织磋商情况。单位部门如未能规范组织集体谈判，经招标采购领导小组研究决定，其自行采购、框架协议采购、征集项目的集体谈判交由招投标中心组织，直至其整改到位。

第三十五条 本办法的具体解释工作由国有资产管理处（招投标管理中心）承担。本办法未尽事宜遵照学校《招标采购管理办法》执行。

第三十六条 本办法自发布之日起执行。