|  |
| --- |
| 北京交通大学仪器设备竞争性谈判采购流程 |
|  |
|  |
|  |
| 竞争性谈判采购适用于下列种情况，①招标所需时间不能满足用户的紧急需要；②仪器设备技术复杂，不能确定详细规格要求；③招标后没有合格标的或合格供应商。  1.成立谈判小组  谈判小组由用户单位、实验室与设备管理处采购人员及有关校内外专家五人以上单数组成。用户负责提供拟购设备的技术要求，采购人员负责商务条款。谈判小组负责谈判文件的编写和确认。在谈判文件及拟邀请参加谈判的供应商（不少于三家）名单确定后报主管处长批准。  2.谈判邀请  在主管处长批准谈判文件所载内容及被邀请谈判供应商名单后，采购人员按名单向供应商发出谈判邀请函。被邀请供应商按邀请函内规定时间、地点领取谈判文件。  3.谈判  竞争性谈判须在监察或审计人员监督下进行，谈判小组要分别与各供应商进行双方谈判，谈判小组成员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，谈判小组应以书面形式通知所有参加谈判的供应商。每一轮谈判，谈判小组要有详细记录并有当事人签字。  4.确定供应商  谈判结束后，谈判小组应要求所有参加谈判的供应商，在规定的时间内进行最后报价。谈判小组要根据采购需求、质量、服务标准和价格等确定供应商，在相同条件下要按最低价中标的原则确定供应商。谈判小组负责编写竞争性谈判评审报告，报主管处长批准。并将结果通知所有被邀请的未成交供应商。  5.合同签订  采购人员根据谈判结果与成交供应商拟定合同。用户人员负责技术部分和商务部分的审核确认，采购人员负责商务部分的审核和确认。在技术、商务确认无误后，报主管处长批准并签订合同。合同签订后按项目管理方式由采购人员负责合同执行。大型设备须签订委托实施协议书。  6.设备到货验收  设备到货后，按要求及时组织验收工作。验收前从实验室与设备管理处网页下载设备验收单或验收报告并如实填写。对验收中发现的问题及时与实验室与设备管理处联系解决。  7.设备上账  详见仪器设备建帐流程。 |