|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目申请单位 |  | | | 预算金额（万元） |  |
| 项目负责人  （**签字申请**） |  | | | | |
| 申请的非招标方式 | **🞎谈判** | 符合下列条件之一的，可采用谈判方式采购，请项目负责人据实勾选：  🞎技术要求复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的，或有特殊专业要求的；  🞎不能事先计算出价格总额的；  🞎只能从有限范围内的供应商中采购的；  🞎采用招标方式采购未能成立的；  🞎采用招标采购所需时间不能满足用户紧急需要的；或者招标采购所需费用和时间与项目价值不匹配，不符合经济合理性要求的。 | | | |
| **🞎单一来源**  （须附论证报告） | 符合下列条件之一的，可采用单一来源采购的方式，请项目负责人据实勾选：  🞎只能从唯一供应商处采购的；  🞎发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；  🞎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。 | | | |
| **项目申请单位（二级）负责人同意后签字**：  单位盖章：  年 月 日 | | | **主管部门负责人同意后签字：**  单位盖章：  年 月 日 | | |
| 注意事项 | 1.《南开大学招标采购管理办法》（南党发﹝2019﹞46号）第十六条规定：“由学校组织自行采购的项目，凡采购预算达到学校规定的采购限额标准的，应当适用本办法进行招标采购”，第二十条规定：“凡符合本办法第十六条规定的采购项目，一般应采用招标方式采购”，第二十三条规定：“凡采用谈判采购、单一来源采购方式的，由项目单位根据相关程序提出申请，经归口业务主管部门审查并提出意见，并由招投标管理办公室审定后，方可实施”。  2.项目负责人应按照审慎原则据实勾选，并对勾选事项的真实性负责。  3.如需详细了解有关政策，可通过学校办公网查阅《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》等相关文件内容。 | | | | |

**采购招标项目非招标方式申请表（校内自采）**