

河南科技大学文件

河科大办〔2022〕7号

关于印发《河南科技大学单一来源采购管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《河南科技大学单一来源采购管理办法（试行）》已经 2022 年 1 月 17 日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

河南科技大学

2022年1月26日

河南科技大学单一来源采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校单一来源采购行为，依据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购非招标采购方式管理办法》和有关法律法规的要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程或服务的采购方式。

第三条 符合下列情形之一的货物、工程或服务，可以申请采用单一来源采购方式：

（一）只能从唯一供应商处采购。

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的。

（三）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。

第四条 不可预见的紧急情况，包括以下情形：

（一）自然灾害。

（二）社会突发事件。

（三）学校常委会或者校长办公会认定为紧急情况的。

第二章 单一来源采购方式的申请

第五条 单一来源采购方式的申请。

采购人申请资料包括：

（一）采购项目基本情况简介。

（二）提出拟选择采用单一来源采购方式的理由、依据的行政主管部门正式文件和相关证明材料。

（三）组织专家论证和内部会商。

预算金额在 20 万元（不含）以下的项目，由项目单位组织校内专家论证（专家论证表见附件 1，专家信息表见附件 2）；预算金额在 20 万元以上（含）—100 万元以下（不含）的项目，由项目归口管理部门牵头组织专家论证；预算金额超过 100 万元（含）的项目，项目归口管理部门组织行业内技术专家论证，外聘专家不少于三分之二。项目单位、国有资产管理处（招标采购管理办公室）（以下简称国资处（招标办））参加单一来源论证，最终形成专家论证意见和会议纪要。

第六条 属于不可预见的紧急采购，项目单位或国资处（招标办）应在采购活动完成后的二个工作日内，对采购项目实施情况及采购结果进行公告。

第七条 因招标采购失败，由公开招标等其他采购方式拟变为单一来源方式，参照本规定第五条程序办理，须向国资处（招标办）提交以下材料：

（一）变更申请，主要包括采购人名称、采购项目名称、项目预算金额、项目概况等项目基本情况说明，拟申请采用的单一来源采购方式和理由和相关部门参与内部会商意见，采购联系人及联系电话等。

（二）“河南省政府采购网”上发布招标公告的证明材料。

（三）采购人、代理机构出具的对招标文件及招标过程无供应商质疑或者有质疑但已处理的说明材料。

（四）评审委员会或 3 名以上评审专家出具的招标文件无不合理条款的论证意见。采购人应提交以上材料并对材料的真实性负责。

第三章 单一来源采购的审批

第八条 单一来源项目申报。项目单位办理申报事项，应提交河南科技大学单一来源采购申请表，申请表中应包括单一来源采购唯一性及价格合理性情况说明，以及采购项目立项通过、专家论证意见等内容。

第九条 单一来源征求意见公示。预算金额在 20 万元（不含）以下的单一来源采购申请由项目单位在学校招标采购信息公开网页进行公示，公示期不少于 5 日；预算金额在 20 万元（含）以上，100 万元（不含）以下的单一来源采购申请由国资处（招标办）在学校招标采购信息公开网页进行公示，公示期不少于 5 日；预算金额在 100 万元（含）以上的单一来源采购申请，由代理机构统一在省财政厅指定的公共媒体上进行公示，公示期

不少于 5 个工作日，公示内容包括：

（一）采购人、采购项目名称、内容、联系人、联系方式。

（二）拟采购货物、服务或工程的情况说明。

（三）采用单一来源采购方式的原因及相关说明。

（四）拟定的唯一供应商名称、地址。

（五）专家对相关供应商专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓名、工作单位及职称。

根据《河南省财政厅关于省属高校和科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（豫财购〔2017〕6号）规定，科研仪器设备采购未达到省财政厅规定的公开招标数额标准，符合单一来源采购法定适用情形的项目，可以不进行公示。

第十条 履行审批程序。公示期满未受到质疑的单一来源采购申请按照相关规定在线签批意见后实施。预算金额 20 万元（不含）以下，由项目单位负责组织；预算金额在 20 万元（含）—100 万元（不含）的项目由国资处（招标办）或委托代理机构组织实施；预算金额在 100 万元（含）以上的项目由国资处（招标办）上报省财政厅并按审批意见组织实施。

第十一条 在公示期内，收到对采用单一来源方式公示的质询函的，采购人或者项目归口单位要及时组织补充论证，论证后认为质询成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为质询不成立的，应当将质询意见、论证意见与公示情况一并报国资处（招标办）。

第四章 单一来源采购的程序

第十二条 执行采购项目。

（一）预算金额在 20 万元（不含）以下的项目：

1. 项目单位编制单一来源采购需求和成立谈判小组。根据采购需求，编制单一来源采购文件。采购文件中应该包括采购项目需求、技术要求、服务要求等。

2. 组织谈判。项目单位可组织具有相关经验的专业人员与供应商进行直接谈判。谈判过程由申购单位指定专人负责记录，应当根据谈判记录和谈判结果编写谈判报告，并由谈判小组成员签字后存档备查。其主要内容包括：

（1）采购信息和唯一供应商名称及公示情况说明。

（2）谈判日期和地点，谈判小组名单。

（3）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格、专利专有技术使用等情况说明。

（4）合同主要条款及价格商定情况。

3. 确定成交供应商。由谈判小组依据谈判结果确定成交供应商。

项目单位应在确定成交供应商 5 个工作日内，将谈判报告通过办公 OA 流程发送至国资处（招标办）备案，同时负责合同签订、合同履行等相关工作。

（二）预算金额在 20 万元（含）—100 万元（不含）的项目、预算金额在 100 万元（含）以上的项目由国资处（招标办）或者委托代理机构按照相关规定组织实施。

第十三条 出现下列情形之一的，应当终止采购活动，并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的。

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（三）报价超过采购预算的。

第五章 单一来源采购各当事人职责

第十四条 项目单位的职责：

（一）提出单一来源采购申请。

（二）组织专家对预算金额在 20 万元（不含）以下的项目进行论证单一来源采购方式的合理性。

（三）对技术参数、采购需求的相关资料和采购预算负责。

（四）负责供应商对拟采用单一来源采购方式异议所提出质询的答复。

第十五条 归口管理部门的职责：

（一）组织专家进行论证单一来源采购方式的合理性。

（二）负责供应商对预算金额在 20 万元（含）以上的拟采用单一来源采购方式异议所提出质询的答复。

第十六条 国资处（招标办）职责：

（一）负责单一来源采购方式的审批。

（二）在指定的媒体上发布 20 万元（含）以上《拟采用单一来源采购方式的公告》。

（三）对公示后无疑义的采购项目自行组织或委托代理机构组织采购活动。

第十七条 谈判小组的职责：

（一）按《单一来源采购文件》要求进行谈判。包括洽谈主要内容、成交价格上限、质量最低保证、服务要求、应变措施等，成交价格上限应低于采购预算。谈判小组在洽谈前应该保密。

（二）负责编写《单一来源采购谈判报告》。对《单一来源采购谈判报告》有异议的采购人员，应当在谈判报告上签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在谈判报告上签字又不书面说明其意见和理由的，视为同意谈判报告。

（三）按委托授权约定，直接确定成交供应商。

（四）配合处理单一来源活动的质疑投诉。

第十八条 论证专家的职责：

对采购需求以及供应商的唯一性等进行论证，并对出具的论证结论负责。

第六章 单一来源采购方式的管理和监督

第十九条 归口管理部门和国资处（招标办）对项目单位自行组织的单一来源采购活动进行检查、管理和监督。

第二十条 学校监督部门按照本部门的职责对单一来源采购活动进行审计监督。

第二十一条 任何单位和个人对在政府采购单一来源采购活动中的违法行为，有权控告和检举，有关部门应当依照各自职责及时处理。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由国资处（招标办）负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

附件 1

单一来源采购专家论证意见表

项目名称	
项目预算（元）	
项目背景及单一来源 采购理由	
专家论证 意见	姓名： 工作单位： 职称：
备 注	专家论证意见栏须手写填入，专家人数为三人（其中进口产品为 5 人，须包含 1 名法律专家）以上单数，此表每位专家填写一张。

附件 2

单一来源采购专家信息表

姓 名	工 作 单 位	职 称	联系电话 (手机)

河南科技大学校长办公室

主动公开

2022 年 1 月 26 日

