

# 黑龙江农垦职业学院 单一来源采购方式的管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范黑龙江农垦职业学院单一来源采购的管理及实施行为，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《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及《黑龙江农垦职业学院采购管理办法》，制定本规定。

**第二条** 单一来源采购是指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

**第三条** 符合下列情形之一的，可以采用单一来源采购：

- （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的；
- （四）不可预见的紧急情况，包括以下情形：
  1. 自然灾害；
  2. 社会突发事件；
  3. 学院或上级部门认定为紧急情况的。

## 第二章 单一来源采购的申请与审批

**第四条** 单一来源采购的申请

项目组根据有关法律法规的规定，提出拟采用单一来源采购的申请。

申请资料包括：

（一）采购项目立项报告及资金批文；

（二）提出拟选择采用单一来源采购的理由、依据的行政主管部门正式文件或相关证明材料，以及分管院领导或以上领导的审批材料；

（三）采购需求；

（四）非招标采购方式审批表。

**第五条** 学院采购管理部门对单一来源采购方式需要听取专家意见的可以组织专家论证。

**第六条** 专家组应当由三人及以上的单数组成，专家成员至少应当有三名为校外专家，项目组成员不得参与项目论证。专家成员名单、论证时间、论证地点在专家论证意见公布之前应当保密。

**第七条** 申请采用单一来源采购实行公示制。除涉及国家安全和秘密的采购项目外。

公示经学院相关部门进行审查后，在校园网指定的招标公告栏目上发布。

公示的内容主要包括：

（一）请购部门、采购项目名称和内容；

（二）拟选择采取单一来源采购的原因及需求的说明；

（三）拟定的唯一供应商名称、地址；

（四）项目组、学院采购管理部门的联系地址、联系人

和联系方式及公示时间；

（五）学院采购监督管理部门根据采购项目情况认为需要公示的其他事项。

公示期限为五个工作日。

**第八条** 供应商对拟采用单一来源采购有异议的，应在公示期内，采取实名制书面形式向学院采购管理部门提出质询。

学院采购管理部门收到对采用单一来源采购公示的质询后，应当在公示期满后五个工作日内，交由项目组进行补充论证，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学院采购管理部门和监督管理部门。

学院采购管理部门应当将补充论证的结论告知提出质询的供应商。

**第九条** 达到公开招标数额标准的采购项目，拟采用单一来源采购的，或因其他采购方式失败后，需变更采用单一来源采购的，学院采购管理部门应当在采购活动开始前，报经学院采购工作领导小组审批。

学院采购管理部门应提交以下材料：

- （一）采购项目的基本情况 & 操作执行情况；
- （二）项目预算金额、预算批复文件或者资金来源证明；
- （三）申请拟采用单一来源采购的理由及专家论证意见；
- （四）提交《采购方式变更申请表》。

**第十条** 单一来源采购的审批

学院采购管理部门对项目组申请采用单一来源采购的资料审核后，需要听取专家意见的依据专家论证的意见或对申请变更采购方式进行审批。

在单一来源采购公示期，供应商对采用单一来源方式有异议，各方又不能达成一致意见的，学院采购管理部门不予采用单一来源采购。

### **第三章 单一来源采购的采购程序**

**第十一条** 学院采购管理部门对公示无异议或因其他采购方式失败后申请变更单一来源采购进行审核，审核通过后，执行采购程序。

#### **第十二条 执行采购程序**

（一）编制单一来源采购文件。项目组根据采购需求，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。

（二）发出谈判邀请。学院采购管理部门向单一来源采购供应商发出谈判邀请，提供采购文件。

（三）编制谈判响应文件。供应商按照单一来源采购文件的要求编制谈判响应文件，时间不少于三个工作日。

（四）成立谈判小组和组织采购谈判。项目组在采购管理部门的指导和监督管理部门的监督下，抽取谈判专家，组成谈判小组。谈判小组应当由三人及以上的单数组成，项目组成员不得超过三分之一，参加项目论证的专家不得参与谈判。学院采购管理部门按照单一来源采购文件约定的时间和

地点与单一来源采购供应商谈判。

谈判过程由学院采购管理部门指定专人负责记录，谈判小组应当根据谈判记录和谈判结果编写谈判报告，其主要内容包括：

1. 采购信息和唯一供应商名称；
2. 谈判日期和地点，采购小组名单；
3. 合同主要条款及价格商定情况。

（五）确定成交供应商。学院采购管理部门在谈判结束后将谈判报告报送采购工作领导小组，采购工作领导小组收到谈判报告后五个工作日内根据谈判结果确定成交供应商。

### **第十三条 单一来源采购的合同**

项目组与供应商签订采购合同。项目组自签订合同之日起七个工作日内，将合同传阅单和采购合同各一份报学院采购管理部门备案。

**第十四条** 出现下列情形之一的，学院采购管理部门应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，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。

## **第四章 单一来源采购各当事人职责**

### **第十五条 项目组的职责**

(一) 申请实施单一来源采购;

(二) 负责答复供应商对拟采用单一来源采购异议所提出质询的答复;

(三) 起草《单一来源采购文件》，并对《单一来源采购文件》进行确认;

(四) 对已发出的《单一来源采购文件》中的关于技术参数或采购需求需要修改的，应在要求提交响应文件截止时间的三日前，向学院采购管理部门提出;

(五) 抽取谈判专家，并对专家名单进行保密;

(六) 与供应商签订采购合同。

#### **第十六条 学院采购管理部门的职责**

(一) 负责审核单一来源采购审批材料、负责审核单一来源采购谈判文件;

(二) 根据需要可以组织专家论证，听取专家意见;

(三) 在校园网指定的招标公告栏目上发布单一来源采购公示;

(四) 接收公示期间对采用单一来源采购公示的质询，并交由项目组论证答复，将补充论证的结论告知提出质询的供应商;

(五) 及时向单一来源采购供应商提供《单一来源采购文件》;

(六) 按《单一来源采购文件》规定的时间、地点组织谈判活动;

(七) 按规定组织具有相关经验的专业人员组成谈判小

组，并负责外地评审专家的接待及保密工作；

（八）负责按《单一来源采购文件》规定接收、保管供应商递交的响应文件；

（九）负责单一来源采购谈判现场的组织、协调、评审专家的管理工作、保密工作；

（十）承担谈判现场评审专家的评审费用。

### **第十七条 谈判小组的职责**

（一）按照《单一来源采购文件》的要求与供应商协商洽谈。协商洽谈应包括采购主要内容、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项目采购预算；

（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》有异议的采购小组人员，应当在谈判报告上签署不同意见并说明理由。谈判小组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）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。

### **第十九条 供应商的职责**

按单一来源采购响应文件和谈判时的承诺履约。

## **第五章 单一来源采购的监督**

### **第二十条 学院采购监督管理部门的职责**

（一）监督单一来源采购的审批；

(二) 督促、监督有关当事人依法处理供应商的质询、询问和质疑事宜;

(三) 对单一来源采购程序进行监督;

(四) 对单一来源采购活动中的违法行为进行监督。

**第二十一条** 审计部门按采购法规及审计规定对学院采购工作进行监督，学院工程类采购项目的审计工作按照学院相关审计制度执行。

**第二十二条** 任何单位和个人对在学院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。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本实施细则自颁布之日起施行。

**第二十四条** 本实施细则解释权归学院采购管理部门。

黑龙江农垦职业学院

2019年11月10日