# 南京艺术学院文件

南艺院发〔2021〕49号

## 关于印发《南京艺术学院单一来源采购管理实施细则（试行）》的通知

各部门、各单位:

现将《南京艺术学院单一来源采购管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

南京艺术学院

2021年5月28日

# 南京艺术学院
# 单一来源采购管理实施细则（试行）

## 第一章　总则

**第一条** 为进一步规范学校单一来源采购行为，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《南京艺术学院采购管理办法》、《南京艺术学院招投标管理实施细则》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本细则。

**第二条** 江苏省当年分散采购限额以上的项目，经学校同意后，按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的要求严格执行。当年分散采购限额以下的项目适用于本细则。

**第三条** 单一来源采购方式是指因特殊原因或客观条件限制，只能从唯一供应商处实施采购的方式。

**第四条** 符合下列情形之一的，可以采用单一来源采购方式:

（一）所购货物或服务的来源渠道单一;

（二）发生不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处获得的，不可预见的紧急情况包括以下两种:

1.自然灾害；2.社会突发事件;

（三）因技术、专利或首次制造等独有性，只能从唯一供应商处获得的;

（四）设备维修、维保服务采用原供货商或者厂家的;

（五）为保证原有采购项目一致性或者服务配套性的要求，必须从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原采购合同总额 10%的;

（六）涉及国家安全秘密等涉密采购项目;

（七）采购预算金额 50 万元（不含）以下，急需或经论证为独家代理或生产的科研设备及耗材。

## 第二章　单一来源采购申请审批及公示

**第五条** 使用单位（部门）在项目成功立项和项目资金获批后，可提出单一来源书面申请，申请方式为填写《单一来源采购项目审批表》，经采购管理部门审核、学校审批同意后，方可实行采购。

**第六条** 学校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。专家组应当由三人及以上的单数组成，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。公示内容经学校审查后，在校园网指定公告栏目上发布，公示期限为五个工作日。

**第八条** 公示的内容主要包括:

（一）使用部门、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）使用部门、学校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）学校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。

**第九条** 本细则第四条中涉及第 2、第 5、第 6、第 7 项情形的单一来源采购无需公示。

**第十条** 供应商对拟采用单一来源采购有异议的，应在公示期内，采取实名制向学校采购管理部门提出书面质询。

学校采购管理部门收到对采用单一来源采购公示的书面质询后，应当在公示期满后五个工作日内，交由使用单位（部门）进行补充论证。经论证后，认为质询成立的，应当采取其他竞争性采购方式；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校采购管理部门。

学校采购管理部门应当将补充论证的结论及时告知提出质询的供应商。

## 第三章　单一来源采购的采购程序

**第十一条** 单一来源采购方式经批准后，使用单位（部门）申请的供应商即为采购货物或服务的最终谈判供应商。

**第十二条** 采购程序

（一）编制单一来源采购文件

学校采购管理部门根据使用单位（部门）的采购需求，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

学校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，并按要求提交。

（四）成立谈判小组和组织采购谈判

谈判小组由采购管理部门组织成立。谈判小组应当由三人及以上的单数组成，成员包括但不限于采购管理部门代表、财务部门代表和使用部门代表。参加项目论证的专家不得参与谈判。

学校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。

谈判过程由学校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，采购小组人员名单;

3.谈判成交价格商定情况及补充条款。

（五）谈判完成后五个工作日内，由采购管理部门向成交供应商签发成交通知书。

**第十三条** 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、质量保证、服务要求、应变措施等，成交价格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。

**第十四条** 任何单位和个人对学校单一来源采购活动中的违法行为，有权检举，有关部门应当依照各自职责及时处理。

## 第四章　附则

**第十五条** 本细则自发布之日起施行。

**第十六条** 本细则由国有资产管理处负责解释，未尽事宜由学校采购工作领导小组决定。

附件：1.单一来源采购项目审批表

2.单一来源采购项目专家论证表