

登封市财政局文件

登财购〔2023〕1号

登封市财政局 关于转发《郑州市财政局关于规范市级单一来源采购方式有关事项的通知》通知

各乡镇（街道），市直各部门、各单位：

现将郑州市财政局印发的《郑州市财政局关于规范市级单一来源采购方式有关事项的通知》（郑财购〔2022〕10号）转发给你们，请遵照执行。

附件：《郑州市财政局关于规范市级单一来源采购方式有关事项的通知》



郑州市财政局文件

郑财购〔2022〕10号

郑州市财政局关于规范 市级单一来源采购方式有关事项的通知

市直各预算单位、各区县（市）财政局、各政府采购代理机构：

为深入贯彻落实习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，坚持“紧日子保基本、调结构保战略”勤俭节约办一切事业的有关要求，进一步深化政府采购制度改革，营造公平透明的竞争氛围，根据《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》（财政部令第74号）等法律法规，现就规范我市单一来源采购方式管理有关事项通知如下：

一、单一来源采购方式适用情形

（一）只能从唯一供应商处采购的。主要指因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要

求等，导致只能从某一特定供应商处采购，可以采用单一来源采购方式。且需同时满足三个方面的条件：一是项目功能的客观定位决定必须使用指定的专利、专有技术或服务，而非采购人的主观要求。仅仅因为项目技术复杂或者技术难度大，不能作为单一来源采购的理由。二是项目使用的专利、专有技术或服务具有不可替代性。项目功能定位必须使用特定的专利、专有技术或服务，且没有可以达到项目功能定位同样要求的其他替代技术方案。如果可以使用不同的专利、专有技术或服务替代，能够满足相同或相似的项目功能定位的技术需求目标，且不影响项目的质量和使用效率，不能采用单一来源采购方式确定供应商。三是因为产品或生产工艺的专利、专有技术或服务具有独占性，导致无法由其他供应商分别实施或提供，只能由某一特定的供应商提供。

（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。市场供应能力、供应时间能够满足应急需要的，采购人不得因紧急采购排除竞争。由于采购人缺乏合理规划导致项目具有紧急性的，不具备不可预见性，不属于该条款适用情形。

（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的。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。

（四）其他法律法规规定的情形。如，采用公开招标的货物服务项目失败后依法报请财政部门批准后可采用单一来源采购方式。

二、单一来源采购方式的确认和执行

（一）单一来源采购方式的确定

1.未达到公开招标数额标准。在采购活动开始前，未达到公开招标数额标准且符合本通知所述的单一来源采购方式适用的第（一）、（二）、（三）种情形的，可以依法采用单一来源采购方式。此类项目在采购活动开始前，无需邀请专业人员出具论证意见、无需在郑州政府采购网上公示、无需获得财政部门的批准，采购单位内部控制制度另有规定的，从其规定执行。

2.达到公开招标数额标准。在采购活动开始前，符合本通知所述的单一来源采购方式适用的第（一）、（二）、（三）种情形的，采购人拟采用单一来源采购方式的，需邀请专业人员出具论证意见，并经财政部门批准后开展单一来源采购活动。符合本通知所述单一来源采购方式适用的第（一）种情形的，须同时在郑州政府采购网进行公示。

3.公开招标失败后变更为单一来源采购方式。实施两次及以上公开招标，投标人数量符合法定要求而通过资格审查的投标人仅为同 1 家或者满足实质性采购需求的投标人仅为同 1 家的，或每次公开招标投标截止后，投标人有且只有同 1 家的，可依法报请财政部门批准后开展单一来源采购活动。因市场信息不对称等原因，采购人提供的申请材料不能充分说明只能从唯一供应商处采购的，原则上应当通过公开招标接受市场检验，确因项目的特殊性没有其他供应商符合条件或者愿意投标的，可按照上述要求申请变更政府采购方式。

（二）单一来源采购方式的执行

1.论证与公示。符合本通知所述单一来源采购方式适用的第（一）种情形且达到公开招标数额标准的货物、服务项目，采购人、采购代理机构需邀请专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性或公共服务项目具有特殊要求导致只能从某一特定供应商处采购的情形出具具体论证意见，公示期不少于 5 个工作日，公示内容应当包括：

- （1）采购人、采购项目名称和内容；
- （2）拟采购的货物或者服务的说明；
- （3）采用单一来源采购方式的原因及相关说明；
- （4）拟定的唯一供应商名称、地址；

（5）专业人员对相关供应商因专利、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、工作单位和职称；

（6）公示的期限；

（7）采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系电话。

任何供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给采购人、采购代理机构，并同时抄送相关财政部门。采购人、采购代理机构收到异议后，应当在公示期满后 5 个工作日内，组织补充论证，论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，采购人、采购代理机构应当将补充论证的结论告知提出异议的供应商、单位或者个人，同时将异议意见、论证意见与公示情况一并报财政部门。

出具论证意见的专业人员应当为三人以上单数，且专业人员不能与论证项目有直接利害关系，不能是本单位或潜在供应商及其关联单位的工作人员。专业人员可以自行选定或从政府采购评审专家库中随机抽取。

2.编制文件。采购人、采购代理机构应当根据政府采购政策、采购预算、采购需求等编制单一来源采购文件。公开招标失败后变更为单一来源采购方式的应当终止招标活动，经财政部门批准后按照程序重新编制单一来源采购文件开展采购，且不得对原采购需求作任何实质性修改。编制文件时对供应商资格条件等要求严格落实“承诺+信用”管理。

3.组织协商。为进一步减少公共资源占用，提升单一来源项目采购效率，单一来源采购项目无需进入公共资源交易平台进行交易。采购人、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员（可以为专家库以外的专业人员）与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录，并由全体采购人员签字认可。协商情况记录主要内容包括：

（1）依据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第三十八条进行公示的，公示情况说明。

（2）协商日期和地点，采购人员名单；

（3）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明。

（4）合同主要条款及价格商定情况。

4.确定成交。采购人在自行完成单一来源协商或收到采购代理

机构提交的协商情况记录后 1 个工作日内根据协商结果确定成交供应商。

5.发布公告。采购人或采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 1 个工作日内，在郑州政府采购网公告成交结果，同时发出成交通知书。

6.签订合同。采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 2 个工作日内，按照采购文件及协商情况确定的事项签订政府采购合同。

7.合同公告。采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在郑州政府采购网上备案及公告，涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

8.履约验收。采购人、采购代理机构应当按照政府采购合同规定组织履约验收，并及时支付款项。

9.终止情形。出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 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。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 报价超过采购预算的。

三、单一来源采购方式审批的申请资料

(一) 在采购活动开始前拟变更

达到公开招标数额标准的货物、服务项目，在采购活动开始

前采购人拟采用单一来源采购方式的，由采购人依法向财政部门申请，并提交如下材料：

1.单一来源采购方式审批表（见附件 2-1）。

2.论证资料。三名以上的专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，论证意见要求专业人员单独分别论述并签字，专业人员人数要与《单一来源采购方式专业人员论证意见表》（见附件 3）数量相符。专业人员对只能从唯一供应商处采购的论证意见应当完整、清晰、明确，依据充分合理，意见不明确或含混不清或者依据不充分的，属于无效意见，不具有论证效力。

3.公示材料。采购人或采购代理机构在郑州政府采购网发布的拟采用单一来源采购方式的公示截图证明材料及公示期间无异议相关材料，有异议的需提供异议意见、组织补充论证情况说明以及异议论证意见等异议解决的相关资料。

4.采购意向公开情况。

5.财政部门认为需要提供的其他材料。

（二）在公开招标失败后拟变更

公开招标失败后变更为单一来源采购方式，由采购人依法向财政部门申请，并提交如下资料：

1.单一来源采购方式审批表（见附件 2-2）。

2.论证资料。三名以上的专业人员对招标文件未存在不合理条款的具体论证意见，论证意见要求专业人员单独分别论述并签字，专业人员人数要与《单一来源采购方式专业人员论证意见表》（见

附件3)数量相符。采购人和采购代理机构出具的公开招标程序符合规定、未受到相关质疑的证明材料。

3.在郑州政府采购网发布招标公告的截图证明材料等。

4.财政部门认为需要提供的其他材料(项目签到表、开标记录表等)。

四、严格规范采购过程

(一)完善内控管理机制。采购单位应将强化单一来源采购管理作为落实勤俭节约坚持过紧日子工作的重要内容之一，务必提高认识，压实主体责任，按照“谁采购，谁负责”的原则，建立健全单一来源采购的内控管理制度，严格执行审批程序，严格控制采购成本。选择单一来源采购方式需要经过本单位的合法性审查、内部会签和班子集体决策，按照相关规定属于“三重一大”事项的应按照规定程序办理，形成会议纪要或会议记录。

(二)加强采购需求管理。对拟采用单一来源采购方式的项目，采购单位应当开展采购需求管理，对采购标的的市场竞争、供需环境、服务水平等情况进行详细的调查，形成是否具有唯一性的市场调查结论。采购单位可邀请具有相关经验的专业人员，科学测算项目所需投入的人工、材料等支出，要求供应商提供成本说明或者同类合同市场报价记录，确保达成合理的成交价格并保证采购项目质量。主管预算单位可以将单一来源采购项目确定为需要主管预算单位统一组织重点审查的项目，审查内容包括单一来源采购方式是否符合法定情形、市场调查是否充分、价格测算是否合理、供应商提供的材料是否真实完整等。

（三）规范专业人员论证。采购单位应当选取熟悉采购项目相关行业领域的专业人员进行单一来源采购论证。专业人员论证意见应当结合项目实际和个人对项目的了解，手工书写论证内容，论证意见必须客观、完整、明确，论证结果必须合理、充分，不得以项目具有延续性、供应商熟悉该项目、供应商在行业内处于领先地位等理由作为单一来源采购方式选择的依据。对论证意见存在相互抄袭、不符合事实情况、结论虚假、形式主义等问题的，论证劳务报酬予以收回，财政部门按有关规定对专业人员进行处理。

（四）严格执行采购程序。采购单位应落实有关文件规定，严格按《政府采购非招标采购方式管理办法》第四章有关规定执行采购程序，做好单一来源采购的论证、公示、异议处理、协商情况记录、结果公开、合同签订、档案保存等管理工作。

（五）加强履约验收管理。采购单位应健全采购项目全过程绩效管理机制，以优质优价采购结果和用户反馈为导向，确保采购绩效实现。对单一来源采购项目的验收，应完善工作机制，强化内部监督、细化内部流程，严格按照合同约定进行验收，公共服务项目应当邀请服务对象参与验收。

（六）严格单一来源采购法律监督。采购单位要牢固树立廉洁就是政府采购生命线的根本理念，针对单一来源采购岗位设置、需求调查、论证管理、与市场主体交往等重点问题，细化廉政规范，形成严密有效的约束制度，防止利益输送。主管预算单位要落实本部门党风廉政建设主体责任，建立健全政府采购在岗监督、

离岗审查和项目责任追溯制度，对本部门单一来源采购情况，要定期开展自查，有关检查情况做好存档。财政部门要从注重程序性审批转变为注重实质性审批，并随机抽取一定比例的公开招标数额标准以下的单一来源采购项目进行日常监督，在审批单一来源采购方式时发现采购人或其工作人员涉嫌存在违法违规行为的，将移送纪检监察部门或司法机关处理。

五、本通知自 2023 年 1 月 1 日起正式执行，由市财政局负责解释。之前文件规定与本通知不一致的，以本通知为准。

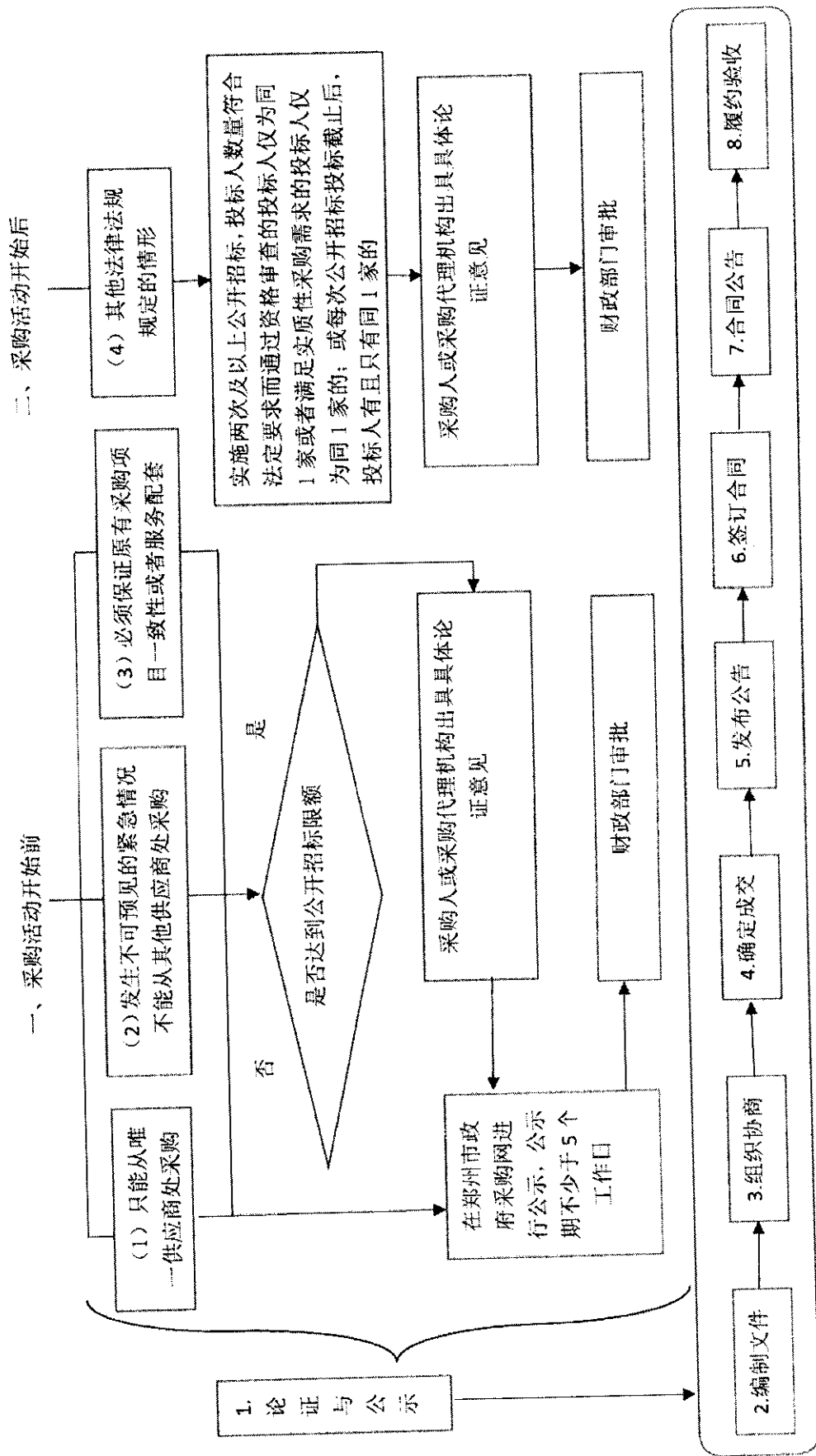
附件：

- 1.政府采购单一来源采购方式流程图
- 2-1.申请单一来源采购方式审批表（采购活动开始前）
- 2-2.申请单一来源采购方式审批表（公开招标失败后）
- 3.单一来源采购方式专业人员论证意见表
- 4.单一来源采购公示模板
- 5.单一来源采购协商情况记录



2022 年 11 月 21 日

政府采购单一来源采购方式流程图



附件 2-1

申请单一来源采购方式审批表

(采购活动开始前)

申请单位			
联系人		联系电话	
采购项目名称			
预算金额			
拟定供应商名称			
拟定供应商地址			
采购项目概况:			
申请理由:			
(相关责任人签字)			
单位公章 年 月 日			

<p>主管 预算 单位 意见</p>	<p>对该项目预算安排是否合理以及采用单一来源采购方式的必要性出具明确审查意见:</p> <p style="text-align: center;">(相关责任人签字)</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>
<p>财政 部门 审批 意见</p>	<p>经办人员审核意见:</p> <p style="text-align: right;">(签字) 年 月 日</p>
	<p>处室负责人审核意见:</p> <p style="text-align: right;">(签字) 年 月 日</p>
	<p>分管局长审批意见:</p> <p style="text-align: right;">(签字) 盖章 年 月 日</p>

本表一式三份，采购单位、采购代理机构、财政部门各一份

申请单一来源采购方式审批表

(公开招标失败后)

项目基本情况	采购单位			
	项目名称			
	政府采购管理部门备案编号			
	项目总预算	万元	本次涉及 (标段) 预算	万元
	原采购方式			
	第二次采购方式(如有)			
	公告发布时间 (第一次)	20 年 月 日 至 月 日	开标日期	20 年 月 日
	公告发布时间 (第二次)(如有)	20 年 月 日 至 月 日	开标日期	20 年 月 日
	公告发布媒体 (详见公告网页版或截图复印件)	郑州市政府采购网 <input type="checkbox"/> 郑州市公共资源交易中心网 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
招标采购具体情况	1. 招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足 3 家 <input type="checkbox"/> 2 家 <input type="checkbox"/> 1 家 <input type="checkbox"/> 无 2. 其他原因(可简要说明):			
采购项目公示意见	采购项目信息等按照要求在郑州市政府采购网上公示并无异议(详见专家论证意见及公示资料) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			

评标委员会或3名以上(含3名)评审专家说明	招标文件是否存在不合理条款或以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇	
	评标委员会或评审专家论证意见	签名
采购代理机构关于质疑的说明	证明： 1. 招标（采购）文件和招标（采购）过程没有投标供应商质疑（） 2. 招标（采购）文件和招标（采购）过程有投标供应商质疑，已按规定答复。（见质疑函和答复函复印件）（） <div style="text-align: right;"> 代理机构公章 年 月 日 </div>	
采购单位意见	鉴于上述情况，我单位经会商，申请： 采购方式变更为： _____ <div style="text-align: right;"> 单位公章 年 月 日 </div>	
主管预算单位意见	（对该项目是否符合采购方式变更的适用情形出具明确审查意见） <div style="text-align: right;"> 单位公章 年 月 日 </div>	
财政部门审批意见	<div style="text-align: right;"> 盖章 年 月 日 </div>	

本表一式三份，采购单位、采购代理机构、财政部门各一份

附件 3

单一来源采购方式专业人员论证意见表

采购单位			
项目信息	项目名称		
	项目金额		
	供应商名称		
专业人员信息	姓 名		手机号码
	职 称		
	工作单位		
专业人员 论证意见	<p><u>(专业人员论证意见应当完整、清晰和明确的表达从唯一供应商处采购的理由)</u></p>		
专业人员签字			日期 ____年__月__日

注：本表格中专业人员论证意见由专业人员单独分别论述，正楷手工填写。

附件 4

单一来源采购公示模板

一、项目信息

采购人：

项目名称：

拟采购的货物或服务的说明：

拟采购的货物或服务的预算金额：

采用单一来源采购方式的原因及说明：

二、拟定供应商信息

名称：

地址：

三、专家论证意见（不少于三名行业技术专家）

专家姓名：

工作单位：

职务（职称）：

论证意见：

四、公示期限

年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分（北京时间，法定节假日除外。）

五、异议反馈时限

年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

六、其他需要公示内容

潜在供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议

的，可以在异议反馈期内将书面意见（包括联系人、地址、联系电话，单位需要加盖公章）反馈给采购人、采购代理机构。

七、联系方式

1. 采购人信息

名称：

地址：

联系人：

联系方式：

2. 财政部门信息

名称：

地址：

联系人：

联系方式：

3. 采购代理机构信息

名称：

地址：

联系人：

联系方式：

八、附件

专业人员论证意见（见附件3）

附件 5

单一来源采购协商情况记录

采购项目名称:
计划编号:
依据《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十八条进行公示的, 公示情况说明(若不需要公示的可不填写): 本项目于 年 月 日 在郑州市政府采购网(http://zhengzhou.hnnp.gov.cn/) 进行单一来源采购征求意见公示, 公示期限: 年 月 日至 年 月 日, 公示期间无任何供应商提出异议。
本项目采购计划于**年*月*日报财政部门备案。
协商日期和地点, 采购全体人员名单(指具有相关经验的专业人员(含采购人代表)、单一来源采购供应商代表);
协商日期:
地点:
采购全体人员名单:
供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明:
价格商定情况:
合同主要条款:
采购全体人员签字: 指具有相关经验的专业人员(含采购人代表)、单一来源供应商代表。
年 月 日

注: 协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员, 应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字但未书面说明其不同意见和理由的, 视为同意。

