

中国科学院事业单位变更政府采购方式 审批管理办法

(科发条财字〔2015〕36号)

院属各事业单位：

为加强我院事业单位政府采购管理，规范事业单位变更政府采购方式审批管理工作，现将《中国科学院事业单位变更政府采购方式审批管理办法》印发给你们。本办法自印发之日起施行。《中国科学院条件保障与财务局关于做好变更政府采购方式申报工作的通知》(条财字〔2013〕35号)同时废止。

中国科学院

2015年3月11日

中国科学院事业单位变更政府采购方式 审批管理办法

(科发条财字〔2015〕36号)

第一章 总则

第一条 为了加强我院事业单位政府采购管理，规范事业单位变更政府采购方式管理工作，根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、财政部《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36号）及政府采购相关制度规定，制定本办法。

第二条 事业单位采购达到公开招标数额标准的货物、服务，因特殊原因需要采用非公开招标采购方式的，应当在采购活动开始前，按照本办法规定申请变更政府采购方式（以下简称变更采购方式）。

本办法所称非公开招标采购方式，是指邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价以及财政部认定的其他采购方式。

第三条 变更采购方式申请应当由事业单位向院提出，经院审核后，报财政部审批。

第四条 事业单位应当加强政府采购工作内部控制管理，指定政府采购归口管理部门负责组织政府采购方式内部会商。事业单位应提交完整、明确、合规的申请材料，并对申请材料的真实性负责。

第二章 变更采购方式申请

第五条 事业单位应当做好采购项目需求论证工作，结合工作实际，根据经费预算和资产配置等采购标准，对采购需求进行充分论证，提出合理采购需求，包括配置需求、技术参数需求、售后服务需求及相关特殊要求等。

第六条 事业单位应当做好采购项目市场调研工作，根据采购需求，对市场满足采购需求的情况进行广泛调研，提供完整调研情况，包括相关行业、产业发展状况、供应商（制造商，下同）资格条件及满足需要的供应商情况等。

第七条 事业单位经需求论证和市场调研后，对达到公开招标数额标准，符合政府采购法及有关制度规定的非公开招标采购方式适用情形的采购项目，可直接申请非公开招标采购方式。

第八条 事业单位直接申请非公开招标采购方式的，应当根据政府采购法及有关制度规定，并依据采购需求和相关行业、产业发展状况，对采购项目的必要性、拟申请采购方式的理由进行内部会商。会商意见应合规、完整、清晰和明确，意见不明确或含混不清的，属于无效意见。会商意见应

由各会商部门负责人共同签字认可。

第九条 事业单位应当建立政府采购方式内部会商制度，成立采购方式会商小组。会商小组由单位政府采购归口管理部门、财务部门、科研管理部门、使用部门（岗位，下同）工作人员组成。事业单位可根据需要邀请使用部门以外专业人员或外单位专业人员参与内部会商。会商小组成员应当履行下列职责：

（一）使用部门负责提出采购需求情况，并提供满足需要的供应商情况；

（二）政府采购归口管理部门负责审核政府采购预算、政府采购方式、变更政府采购方式申请材料；

（三）财务部门负责审核采购项目资金到位情况；

（四）科研管理部门负责审核采购项目必要性、采购需求合理性、供应商资格条件合理性、满足需要的供应商情况；

（五）各参与会商部门共同提出会商意见。

第十条 事业单位直接申请单一来源采购方式，且符合政府采购法第三十一条第一项情形的，在进行单位内部会商前，应当先组织 3 人以上非本单位专业人员对采购项目的必要性、只能从唯一供应商处采购的理由进行论证，分别出具论证意见。论证意见应合规、完整、清晰和明确，意见不明确或含混不清的，属于无效意见。论证意见应由参加论证的专业人员签字认可。

专业人员应当熟悉采购项目涉及的产品，并具有高级技

术职称。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。

第十一条 事业单位直接申请非公开招标方式的，应当向院报送以下材料：

（一）《变更政府采购方式申请表》（附件 1 表 1），对于项目概况，事业单位应详细说明采购项目的必要性，主要用于哪些科研项目，在项目研究中发挥哪些重要功能；对于拟申请采购方式的理由，应说明所需重要技术指标及主要原因，满足所需重要技术指标的供应商（制造商及相关代理商）名称及地址；

（二）《变更政府采购方式单位内部会商意见表》（附件 1 表 2）；

（三）《单一来源采购专业人员论证意见表》（附件 1 表 3）；

（四）预算批复文件或者资金来源证明。

第十二条 非事业单位所能预见的原因或者非事业单位拖延造成采用招标所需时间不能满足需要而申请变更采购方式的，事业单位应当提供项目紧急原因的说明材料。

第十三条 对于需要同时申请政府采购进口产品及非公开招标采购方式的采购项目，事业单位在进行单位内部会商前，应当先按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）及院有关要求，组织 5 人以上非本单位专家对进口产品进行论证，其中 1 名法律专家，其他为产品

技术专家。对于单一来源采购方式的进口产品，事业单位可组织 5 人以上非本单位专家对进口产品、只能从唯一供应商处采购的理由同时进行论证。事业单位应将进口产品专家论证意见随变更采购方式材料一同报院。

第十四条 事业单位在公开招标采购中，对达到公开招标数额标准，有效投标供应商不足 3 家的采购项目，可在废标后申请非公开招标方式。事业单位应当向院报送以下材料：

（一）《变更政府采购方式申请表》（附件 1 表 1），对于采购项目概况，事业单位应详细说明采购项目的必要性，主要用于哪些科研项目，在项目研究中发挥哪些重要功能；对于拟申请采购方式的理由，应说明招标代理机构名称、招标编号、开标日期；招标文件满足采购需要，无排他性或歧视性条款，招标过程未受供应商质疑情况；有效投标供应商（制造商及相关代理商）名称及地址；

（二）在中国政府采购网发布招标公告的证明材料；

（三）招标代理机构出具的招标文件无排他性或歧视性条款、招标过程未受供应商质疑的说明材料；

（四）评标委员会或 3 人以上评审专家分别出具的招标文件无排他性或歧视性条款的论证意见；

（五）采购项目涉及进口产品的，事业单位应提供政府采购进口产品批复文件；

（六）预算批复文件或者资金来源证明。

第十五条 事业单位一般应当通过“政府采购计划管理系

统”报送变更采购方式申请,对系统中已导入政府采购预算的,不再提供预算批复文件或者资金来源证明。未编报政府采购预算的采购项目,事业单位不得报送变更采购方式申请。

第十六条 事业单位通过“政府采购计划管理系统”报送变更采购方式申请后,应当及时将相应纸质材料原件报院,并保证通过系统报送的内容与相应纸质材料内容一致。

第十七条 事业单位申请单一来源采购方式,且符合政府采购法第三十一条第一项情形的,实行审核前公示。院应当将有关材料在中国政府采购网上进行公示,公示期不少于 5 个工作日,并将公示材料一并报财政部。

第十八条 事业单位应当将单一来源采购方式公示材料通过“政府采购计划管理系统”一并报院。

事业单位直接申请单一来源采购方式的,公示材料包括《单一来源采购征求意见公示文书》(附件 2)及《单一来源采购专业人员论证意见表》(附件 2)。

事业单位废标后申请单一来源采购方式的,公示材料包括《单一来源采购征求意见公示文书》(附件 2)、招标代理机构和评审专家分别出具的招标文件无歧视性条款、招标过程未受质疑相关意见材料。

第十九条 任何供应商、单位或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事业单位,并同时抄送院和财政部。

第二十条 事业单位收到对采用单一来源采购方式公示

的异议后，应当在公示期满 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，经审核，院将异议意见、论证意见与公示情况一并报财政部。

第三章 审批管理

第二十一条 院收到事业单位报送的变更采购方式申请后，应当及时审核，并按下列情形限时报送财政部审批，以及将批复文件发给事业单位：

（一）变更采购方式申请的理由和申请材料符合政府采购法和本办法规定的，院应当在收到有关纸质材料之日起 7 个工作日内完成审核、办文，并将有关文件及材料报送财政部。

（二）事业单位申请单一来源采购方式，院应当在收到有关纸质材料之日起 3 个工作日内将公示文书在中国政府采购网进行公示，公示期满后无异议的，院开始审核。

（三）申请材料不符合本办法规定的，院应当在收到有关纸质材料之日起 3 个工作日内通知有关单位修改补充。院向财政部报送材料时间以重新收到有关纸质材料时算起。

（四）变更政府采购方式申请的理由不符合政府采购法规定的，院应当在收到有关纸质材料之日起 3 个工作日内将不符合规定的理由通知有关单位。

（五）向财政部报送材料后，财政部审核发现问题的，

院应当在收到财政部通知 3 个工作日内通知有关单位。

（六）收到财政部批复文件后，院应当在收到批复文件 3 个工作日内将批复文件通过“政府采购计划管理系统”发给有关单位。

第二十二条 事业单位应当按照财政部的批复文件，依法开展政府采购活动，未经批准，擅自采用非公开招标采购方式的，财政部及院将依据政府采购法及有关规定予以处理。

第四章 附则

第二十三条 事业单位采购限额标准以上公开招标数额标准以下的货物、工程和服务，以及达到招标规模标准依法可不进行招标的政府采购工程建设项目，需要采用非公开招标方式的，由事业单位根据政府采购法、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及有关制度规定，自主选择相应采购方式。

第二十四条 事业单位采购限额标准以上公开招标数额标准以下的货物、服务，需要直接采用单一来源采购方式的，应当在采购活动开始前，按照本办法第五条、第六条要求对采购项目进行需求论证、市场调研；按照第八条、第九条要求对采购项目的必要性、只能从唯一供应商处采购的理由进行内部会商，填写《单一来源采购单位内部会商意见表》（附件 3），并在本单位网站进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

公示期满无异议的，事业单位应按照会商确定的采购方式依法开展采购活动，并将内部会商意见表作为加强政府采购工作内部控制管理的依据。

第二十五条 本办法由院条件保障与财务局负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。《中国科学院条件保障与财务局关于做好变更政府采购方式申报工作的通知》（条财字〔2013〕35号）同时废止。

- 附件：
- 1.变更政府采购方式申请表
 - 2.单一来源采购征求意见公示文书
 - 3.单一来源采购单位内部会商意见表

附件 1:

表 1

变更政府采购方式申请表

中央主管预算单位	中国科学院
中央预算单位	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟申请采购方式	
采购项目概况、拟申请采购方式的理由、供应商（制造商及相关代理商）名称及地址	
申请单位（公章） 年 月 日	
单位负责人签字	
政府采购联系人签字	
联系电话	

说明；1.对达到公开招标数额标准，因特殊情况采用非公开招标采购方式的采购项目，需在采购前填报此表。

2.此表除单位负责人、政府采购联系人签字外，其他内容均用计算机打印。

表 2

变更政府采购方式单位内部会商意见表

中央主管预算单位	中国科学院
中央预算单位	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟申请采购方式	
单位内部会商意见	
申请单位（公章） 年 月 日	
政府采购归口管理部门负责人签字	
财务部门负责人签字	
科研管理部门负责人签字	
使用部门负责人签字	

说明：1.对达到公开招标数额标准，因特殊情况采用非公开招标采购方式的采购项目，需在采购前填报此表。

2.此表除相关部门负责人签字外，其他内容用计算机打印。

表 3

单一来源采购专业人员论证意见表

中央主管预算单位	中国科学院
中央预算单位	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟申请采购方式	单一来源采购
专业人员论证意见	
专业人员签字： 年 月 日	
专业人员信息	
姓名：	工作单位：
专业：	技术职称：
联系电话：	身份证号码：
申请单位（公章）	
年 月 日	

说明：1.对达到公开招标限额标准，因特殊情况采用单一来源采购方式的采购项目，需在采购前填报此表。

2.此表除专业人员签字外，其他内容用计算机打印。

附件2:

中国科学院单一来源采购征求意见公示

中国科学院申请 * * * (使用单位全称) * * * 采购项目采用单一来源方式采购,该项目拟由 * * * (供应商全称) 提供。现将有关情况向潜在政府采购供应商征求意见。征求意见期限从 * * 年 * 月 * 日起至 * * 年 * 月 * 日止。

潜在政府采购供应商对公示内容有异议的,请于公示期满后两个工作日内以实名书面(包括联系人、地址、联系电话)形式将意见反馈至 * * * (使用单位全称) (地址: * * *, 联系电话: * * *),并同时抄送财政部国库司政府采购管理一处(联系电话: 01068552389; 01068552387)和中国科学院条件保障与财务局(地址:北京市西城区三里河路52号,联系电话: 01068597325)。

附: 1.专家论证意见及专家姓名、工作单位、职称

2.评审专家和代理机构分别出具的招标文件无歧视性条款、招标过程未受质疑相关意见材料

* 年 * 月 * 日

单一来源采购专业人员论证意见表

时间： 年 月 日

中央主管预算单位	中国科学院
中央预算单位	
项目名称	
项目背景	
专家1论证意见	姓名： 工作单位： 职称：
专家2论证意见	姓名： 工作单位： 职称：
专家3论证意见	姓名： 工作单位： 职称：
专家4论证意见	姓名： 工作单位： 职称：
专家5论证意见	姓名： 工作单位： 职称：

附件 3:

表 1

单一来源采购单位内部会商意见表（一）

中央预算单位	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟采用采购方式	单一来源采购
采购项目概况、拟采用采购方式的理由、供应商（制造商及相关代理商）名称及地址	
使用部门负责人签字	
联系电话	

说明：1.对采购限额以上公开招标数额标准以下，需要直接采用单一来源采购方式的采购项目，需在采购前填写此表。

2.此表除使用部门负责人签字外，其他内容均用计算机打印。

表 2

单一来源采购单位内部会商意见表（二）

中央预算单位	
采购项目名称	
采购项目预算（万元）	
拟采用采购方式	单一来源采购
单位内部会商意见	
政府采购归口管理部门负责人签字	
财务部门负责人签字	
科研管理部门负责人签字	
使用部门负责人签字	

说明：1.对采购限额以上公开招标数额标准以下，需要直接采用单一来源采购方式的采购项目，需在采购前填写此表。

2.此表除相关部门负责人签字外，其他内容均用计算机打印。