附件2

**单一来源采购专家论证报告（模板）**

科研项目负责人（签字）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 论证专家信息 | 姓名： | | 身份证号码： | | |
| 专业领域及职称： | | | 手机号码： | |
| 工作单位： | | | | |
| 项目  信息 | 采购项目名称或内容： | | | | |
| 供应商名称及联系方式： | | | | |
| □只从唯一供应商处采购 □发生了不可预见的紧急情况无法在其他供应商处采购 □确保一致性不超过原合同金额10% □紧急采购 □竞赛、训练等指定品牌 | | | | |
| 论证意见 | (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，专业人员论证意见由专业人员手工填写。) | | | | |
| 论证结论 | □同意单一来源采购 □不同意单一来源采购 | | | |
| 论证专家签字 | |  | | | 论证日期：  年 月 日 |
| 注：1、单次采购2万以上的单一来源采购，需有出具单一来源采购专家论证报告。  2、本表格中专业人员论证意见由专业人员手工填写（每位专业人员各自填一张表）。  3、专家签字确认的该论证报告单扫描（或复印）件第一时间送资产管理处备案；原件由项目组妥善保存（或作为财务报销凭证的附件），是审核检查的依据之一。 | | | | | |