

# 成都医学院文件

成医〔2019〕59号

---

## 关于印发《成都医学院采购 管理办法》的通知

各单位（部门）：

《成都医学院采购管理办法》经学校2019年第4次校长办公会审议通过，现印发施行。

附件：《成都医学院采购管理办法》



# 成都医学院采购管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校采购活动，提高采购质量，防范采购风险，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》等国家和省有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购是指学校及校内各部门（单位）使用纳入学校预算管理的资金采购货物、工程和服务的行为。

**第三条** 学校采购类型分为政府采购、工程建设项目招标和校内招标。

政府采购是指学校使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。由政府采购中心或代理机构实施。

工程建设项目招标是指适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程以及与工程建设有关的货物、服务的行为。主要由代理机构实施。

校内招标是政府采购、工程建设项目招标方式之外的其它所有采购活动。主要由国有资产管理处（招投标管理中心办公室）组织实施。

**第四条** 国有资产管理处依照四川省颁布的《政府集中采购目录及采购限额标准》确定学校当年采购项目的采购方式，并按照相应的业务流程及管理规定对采购业务执行实施分类管理。

**第五条** 采购活动坚持合规合法、公开透明、公平公正和诚实守信的原则。采购管理坚持采监分离、采验分离、采用分离的原则。采购计划执行应与财务预算相结合，在批复预算范围内组织实施。

## **第二章 机构职责**

**第六条** 学校成立“成都医学院招投标工作领导小组（以下简称领导小组）”，对学校招投标工作实施统一领导。

领导小组组长由校长担任，副组长由相关分管副校长担任，成员主要由党委·校长办公室、审计处、国有资产管理处、计划财务处、建设工程处、实验室与设备管理处、保卫处、后勤管理处、图书馆、现代教育技术中心、校工会等部门主要负责人组成。领导小组下设办公室，与国有资产管理处合署办公，处长兼任办公室主任，承担学校招投标工作的日常工作。

**第七条** 领导小组职责：

- （一）审定学校招投标工作相关规章制度；
- （二）研究确定学校重大招投标工作计划；
- （三）讨论决定学校招投标工作中的重大事项；
- （四）检查督导学校重大项目的招投标工作；
- （五）研究确定学校招投标工作的奖惩事项；
- （六）研究确定“校内评标专家库”及运行机制；
- （七）完成上级主管部门及学校党政安排的其它相关工作。

**第八条** 国有资产管理处承担领导小组办公室职责，负责贯彻执行领导小组的决定，组织和实施学校采购日常工作，主要职责有：

（一）负责组织制定学校采购管理办法、采购业务流程、招标投标管理办法、采购档案管理办法等与采购管理相关的制度和内部控制规范；

（二）负责学校采购活动的执行管理，组织采购需求论证及政府采购活动、工程建设项目招标活动、校内采购活动；

（三）管理采购评审专家，审查校内采购评审成员资格；

（四）负责学校采购业务答复询问质疑工作；

（五）配合相关部门办理采购业务投诉处理工作；

（六）配合校内外监督检查机构对学校采购业务的监督检查工作；

（七）按照规定妥善保管与采购管理、执行相关的各类文件，负责采购业务文件的立卷归档工作；

（八）负责学校采购合同备案工作。

**第九条** 计划财务处为学校采购业务的财务监督部门，其职责为：

（一）负责学校采购预算管理工作；

（二）对采购结算方式、涉税事项、发票与其他付款凭证方面进行审核；

（三）依据经济法规及合同条款办理采购的合同结算和会计

核算。

**第十条** 学校监察部门和审计部门为学校采购业务监督部门。主要职责为：

- （一）对学校采购业务活动进行监督检查；
- （二）受理采购活动中的有关投诉；
- （三）对采购过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权。

**第十一条** 学校批准经费预算及立项的部门为采购需求部门，其主要职责：

- （一）按照经费预算管理的规定，编制年度采购经费预算并报批获准，制定采购需求；
- （二）负责采购前期市场调查、可行性论证、立项报批等各项准备工作，并向国有资产管理处提交本部门的采购执行计划和申请；
- （三）协助国有资产管理处实施采购；
- （四）作为学校采购合同执行部门，负责监督供应商履行采购合同；
- （五）配合相关部门做好有关投诉、信访、举报等调查事项，接受日常的监督检查。

### **第三章 采购预算管理**

**第十二条** 学校采购严格实行预算管理制度。采购需求部门

在申请下一年度经费预算的同时编制采购预算，采购预算应包括以下内容：

（一）采购品目明细清单；

（二）制定科学合理、完整准确、合规合法的技术参数，不得超标采购；

（三）单一来源、进口设备等可行性论证资料；

（四）采购数量、单价、预算金额等。

**第十三条** 国有资产管理处协助计划财务处对采购需求部门申报的采购预算、固定资产配置预算进行审核，并根据学校资源配置计划提出采购预算建议意见。

**第十四条** 采购预算审核、汇总、报批及预算指标批复流程按照《成都医学院预算管理办法》的规定执行。

## 第四章 采购计划管理

**第十五条** 预算下达之后，各采购需求部门编制采购项目执行计划和申请，报送国有资产管理处审核，符合要求后启动招标程序。

（一）采购项目执行计划和申请应包括的主要内容：

1. 申请实施采购预算的呈批件，说明包括经费出处、项目实施具体意见等，并由分管（或联系）校领导对实施采购的签署具体意见；

2. 经采购需求部门主要负责人签字确认的采购明细清单、采

购技术性能需求等；

3. 项目实施可行性论证等相关论证资料；

4. 按照政府采购规定需要提供的单一来源采购专家论证报告、进口产品采购论证报告，以及其他需要提供的相关资料等。

**(二) 国有资产管理处审核的主要内容：**

1. 采购项目是否在预算范围内。无预算，不招标。

2. 采购时间的可行性。预计招标时间，要预留出付款的充裕时间。

3. 采购形式的可行性。公开招标、磋商、竞争性谈判等，依法依规，利于学校发展。

**第十六条** 国有资产管理处按照审核通过后的采购执行计划组织实施采购。

采购计划调整，按照《成都医学院预算管理办法》规定办理。

## **第五章 采购项目实施**

**第十七条** 采购项目实施按照《成都医学院政府采购管理实施细则》《成都医学院招投标管理办法》和《成都医学院校内采购管理实施细则》执行。

## **第六章 验收与支付**

**第十八条** 所有采购项目均应按照采验分离原则组织采购验收。采购验收程序按照《成都医学院采购验收管理办法》的规定执行，并在采购合同中加以说明。

第十九条 《采购验收报告》和《验收记录表》等验收资料及表格，作为采购业务档案整理、存档。

第二十条 采购资金支付由计划财务处按照财务规章制度规定并在预算控制范围内办理。未提供采购合同、验收报告等资料的，或验收不合格的，不得支付采购资金。

## 第七章 采购业务档案管理

第二十一条 采购业务档案应当包含采购项目活动记录、各类批复文件（学校内外）、采购项目可行性论证报告、政府采购需求论证报告、履约验收报告、采购文件、评审文件、采购合同文本、验收报告及资料、处理供应商询问、质疑及投诉的书面答复

资料等与采购业务相关资料。

采购项目活动记录至少应当包括下列内容：

- （一）采购项目类别、名称；
- （二）采购项目预算、资金构成和合同价格；
- （三）采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- （四）邀请和选择供应商的条件及原因；
- （五）评标标准及确定中标人的原因；
- （六）废标的原因；
- （七）采用招标以外采购方式的相应记载；

(八) 按照国家政府采购政策和学校管理规定应记录其他内容。

**第二十二条** 采购各环节经办人员不得利用工作之便伪造、涂改、编造、隐匿或者遗漏、销毁采购业务档案，采购文件电子档案资料应写保护或转换为不能编辑的 PDF 格式后移交学校档案室保存。

**第二十三条** 采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。

**第二十四条** 采购业务档案资料归档、收集、保管、借阅、销毁等，按照国家和学校档案管理制度执行。

## **第八章 采购信息管理**

**第二十五条** 采购项目信息由采购组织单位（国有资产管理处或采购代理机构）负责公开。采购项目信息公开包括但不限于以下信息内容：

- (一) 发布采购需求；
- (二) 采购项目公告；
- (三) 邀请招标资格预审公告；
- (四) 采购文件及更正事项；
- (五) 采购项目预算；
- (六) 采购结果；
- (七) 采购合同；

(八) 单一来源变更采购方式公告、进口产品采购公告；

(九) 履约验收；

(十) 采购法律法规、采购监管部门规定应向社会公告的其他事项。

**第二十六条** 实行政府采购网上竞价采购、商场直购、定点采购方式的，除按规定在四川政府采购网公开相关信息以外，还应公开以下具体成交记录：采购人和成交供应商名称、成交金额及成交标的名称、规格型号、数量、单价等。

**第二十七条** 校内采用公开招标、竞争性谈判、询价采购信息公开内容包括但不限于以下内容：

(一) 采购项目公告；

(二) 采购文件及更正事项；

(三) 采购项目预算；

(四) 采购结果；

(五) 履约验收等按学校规定应向社会和教职工公开的其他内容。

**第二十八条** 统一采购信息公开平台。

四川政府采购网为政府采购信息公开网络平台；学校信息公开栏为成都医学院官网公开。

## **第九章 采购代理机构与供应商管理**

**第二十九条** 学校采购代理机构的选择。按照《成都医学院

招标投标管理办法》服务类实施。

**第三十条** 学校与选择确定的采购代理机构应按照《成都医学院合同管理办法》的规定签订采购代理协议，依法明确代理采购的范围、权限、期限和代理费用等具体事项，约定双方的权利义务，作到权责清晰、合规合法。国有资产管理处作为合同承办部门和合同执行部门负责代理协议的签订与履行。

**第三十一条** 学校建立采购代理机构信用登记制度，有以下情况的代理机构，不得继续委托其办理采购业务：

（一）在上一年度政府采购社会代理机构考核为不合格、或排名靠后三分之一的；

（二）与采购项目相关责任人员有直接利益关系的；

（三）在代理服务过程中损害学校利益，或给学校造成经济损失的；

（四）无正当理由拒绝履行委托代理协议规定的责任和义务的；

（五）违反诚实守信原则，有违反政府采购法律法规规定被中国政府采购网、“四川政府采购”网站（曝光台）、“成都信用”网站等渠道曝光的。

**第三十二条** 建立供应商及采购服务渠道商的准入管理、信用管理、档案管理机制，并实行动态管理。有以下情况的供应商或采购服务渠道商，不得参与学校采购活动：

（一）向校方人员行贿的；

(二) 以虚假发票、虚假业务等各种方式损害学校利益，或给学校造成了经济损失的；

(三) 无正当理由不按合同约定及时供货，拒绝履行合同约定 的责任和义务，给学校工作造成不良影响的；

(四) 违反诚实守信原则，采取欺骗手段或以次充好提供假冒伪劣产品的；

(五) 供应商现任法定代表人、主要负责人具有行贿犯罪记录，可能影响公正采购及合同履约的；

(六) 违反诚实守信原则，有违反政府采购法律法规规定被中国政府采购网、“四川政府采购”网站（曝光台）、“成都信用”网站等渠道曝光的。

## 第十章 采购监督检查

**第三十三条** 学校监察部门和审计部门应依据法律、法规和相关规定加强对采购工作的监督检查，对学校采购业务进行常规和专项审计，特别对应执行而未执行不相容岗位分离的、不具备轮岗条件的等情况进行专项内控审计，发现问题，及时纠正。

**第三十四条** 参与采购的人员有下列情况之一的，由学校按照国家 and 学校有关规定追究责任：

(一) 泄露在采购工作中需要保密的信息的；

(二) 与供应商恶意串通，损害学校利益的；

(三) 违规改变采购方式，或擅自提高预算标准的；

- (四) 采购活动未按制度和规定程序进行的；
- (五) 弄虚作假，以欺骗手段干预采购工作的；
- (六) 在采购过程上，收受贿赂或其它不正当利益的；
- (七) 擅自变更中标供应商或合同内容的；
- (八) 有其它违反国家、省和学校采购政策规定以及违法违纪行为的。

## 第十一章 附 则

**第三十五条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释；本办法未尽事宜，按国家有关规定办理。

**第三十六条** 本办法自印发之日起施行。

---

抄送：校领导。

