

温州医科大学文件

温医大〔2017〕6号

温州医科大学关于印发 物资和服务采购管理暂行办法的通知

各部门、单位：

现将《温州医科大学物资和服务采购管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



温州医科大学物资和服务采购管理暂行办法

为进一步规范我校各类物资和服务采购行为，加强对采购工作的管理，提高采购效率和资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围

（一）省级政府集中采购目录和省级部门集中采购目录中的所有物资和服务类，以及单项或年度批量预算金额为 20 万元（含）以上的其他物资、服务类。

（二）除第（一）条规定以外的，单价或批量 5000 元（含）以上的其他物资和 50000 元（含）以上的其他服务。

（三）单项采购金额 10 万元以下的科研试剂耗材按照《温州医科大学科研易耗品采购管理暂行办法》执行，单项采购金额 10 万元以下的科研技术服务由课题组自行采购，按学校科研、财务管理有关规定报销。

（四）工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、装修、修缮等）以及工程相关的服务项目（咨询、设计、监理等），由学校相关职能部门另行规定。

二、组织机构

学校资产采购与管理领导小组（以下简称“领导小组”）统一管理和领导全校物资和服务采购工作，主要职责如下：

- (一) 审议学校物资和服务采购的管理制度；
- (二) 审议确定学校特殊、重大项目采购；
- (三) 审定特殊、重大采购文件；
- (四) 签发单项或批量采购金额 50 万元（含）以上的项目采购合同（由领导小组组长签发）；
- (五) 听取领导小组办公室工作汇报，对物资和服务采购活动进行监督；
- (六) 协调处理物资和服务采购活动中的重大问题或纠纷。

领导小组办公室设在国有资产与设备管理处（以下简称“国资处”）。国资处具体负责物资和服务采购工作，监察处依规进行监督。

三、计划审批

(一) 各部门、单位一般于每年 10 月份集中申报翌年的采购计划。未列入采购计划的，原则上不予采购；确有特殊原因的，需按相关规定办理追加手续进行报批。

(二) 年度采购计划实行分类归口审批。机关行政部门购置行政办公设备和家具，由国资处审批；科研经费购置仪器设备等，由科研管理部门审批；教材征订由教务处组织会审；图书、期刊和数据库采购计划，由学校文献信息资源建设领导小组审批；其他经费购置物资和服务，由相应经费主管部门审批。

(三) 各项计划经国资处审核汇总后，按政府采购法规，分类上报省教育厅、省财政厅核准。

四、采购方式

(一) 申购部门根据已核准的采购计划，分批向国资处申请执行采购。

(二) 属政府采购目录和标准内的项目申报政府采购；经审批确定为集中采购、协议定点采购和分散采购的项目，按政府采购法规执行。

(三) 经审批确定为单位自行采购以及学校自主采购的项目，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、议价采购、政采云在线询价采购、政采云网上超市采购、高校网上竞价平台竞价采购、高教会采购、零星采购和现场采购等方式进行采购，具体如下：

1. 金额 5 万元（含）以下的采购项目，可采用零星采购、现场采购、高教会采购、高校网上竞价平台竞价采购、政采云在线询价采购、政采云网上超市采购。

2. 金额大于 5 万元且小于 20 万元（含）的采购项目，可采用议价采购、政采云在线询价采购、政采云网上超市采购、高校网上竞价平台竞价采购、高教会采购、单一来源采购。

3. 金额大于 20 万元且小于 50 万元（含）的采购项目，可采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价或单一来源采购；

4. 金额在 50 万元以上的采购项目，原则上采用公开招标的采购方式。

(四) 资料手续齐备并符合要求的采购项目，原则上在 1 个月内完成采购（从收到《政府采购预算执行确认书》至确定中标商）。

(五) 20 万元 (含) 以上政府采购项目的采购文件, 应在学校监察处网站上备案; 与全校职工切身利益相关的采购项目, 另邀请工会代表参加。

五、采购程序

(一) 零星采购、议价采购、高教会采购和现场采购程序如下:

1. 零星采购由国资处采购中心讨论确定供应商, 也可经国资处审批后, 由申购部门自行采购。

2. 议价采购: (1) 在学校官网上发布采购公告; (2) 发售采购文件; (3) 供应商根据采购文件在规定时间内和地点提交商务和技术方案; (4) 国资处组织评标会进行采购谈判 (特殊情况, 如投标商仅为 1 家, 经评标会所有成员讨论同意后, 可以继续开标), 推荐成交供应商, 由国资处负责人审批; 发布采购公告期限不少于 5 个工作日; (5) 学校官网公布成交结果; (6) 签订合同并履约。

3. 高教会采购: 由国资处、计划财务处和申请部门代表组成采购小组, 在全国高教仪器设备展示会上, 就拟采购设备向厂商或供应商询价并谈判, 由采购小组集体讨论确定成交供应商和成交价格。

4. 现场采购: 由国资处、申请部门代表组建现场采购小组, 在批发及零售市场、展览会现场直接采购相关物资; 现场采购时, 原则上应选择 3 家以上供应商进行比价。

(二) 政采云在线询价采购、政采云网上超市采购：按照政采云采购规则执行。

(三) 高校网上竞价平台竞价采购：按照高校网上竞价采购管理办法执行。

(四) 其余采购方式的采购程序，按照政府采购法规执行。

六、采购合同与验收

(一) 国资处应在规定时间和地点与中标供应商签订合同，合同相关规定参见《温州医科大学合同管理办法（试行）》。

(二) 仪器设备验收按照《温州医科大学仪器设备管理暂行办法》执行；其它物资和服务项目金额在 50 万元以下的，由国资处会同使用部门（或项目单位）组织验收；50 万元（含）以上的，由国资处牵头组织验收小组进行验收。

(三) 物资和服务采购所形成的所有档案（包括纸质及电子档案），须严格按有关规定整理归档。

七、附则

(一) 限额以下的物资和服务由相关单位自行采购，各单位应本着公开、公平、节约、高效等原则制定自行采购管理制度，规范执行采购，属固定资产的需按相关规定办理验收入库手续。

(二) 各部门、单位不得将应以公开招标方式采购的货物或服务化整为零或者以其它任何方式规避公开招标采购，违者不予报销；情节严重的，报学校监察处依规处理。

(三) 本办法自发布之日起施行，原《温州医科大学物资和

服务采购管理暂行办法》（温医大〔2015〕56号）同时废止。原有关规定与本办法不符的，以本办法为准。

（四）本办法由学校资产采购与管理领导小组负责解释。

