

温州医科大学文件

温医大〔2020〕56号

温州医科大学关于印发 货物和服务采购管理办法的通知

各部门、单位：

现将《温州医科大学货物和服务采购管理办法》印发给你们，
请遵照执行。



温州医科大学货物和服务采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校各类货物和服务的采购行为，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》等有关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的采购，是指学校各部门、单位使用学校资金购买货物和服务的行为及其相关活动。

第三条 单项金额 10 万元以下的科研试剂耗材采购，按《温州医科大学科研易耗品采购管理暂行办法》（温医大〔2016〕63号）执行，不适用本办法；单项金额 10 万元以下的科研技术服务项目由课题组自行采购，按《温州医科大学科研项目经费管理办法（试行）》（温医大〔2017〕58号）执行，不适用本办法；医疗药品采购按国家相关法律法规执行，不适用本办法；与工程建设有关的货物、服务采购，按《温州医科大学工程建设项目招投标与采购管理暂行办法》（温医大〔2019〕79号）执行，不适用本办法。

第二章 组织机构

第四条 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货物和服务采购工作，主要职责如下：

- （一）审议学校货物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) 听取领导小组办公室工作汇报，对货物和服务采购活动进行监督；

(四) 协调处理货物和服务采购活动中的重大问题或纠纷。

第五条 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”）。国资处负责执行国家采购法规，制订完善学校采购管理制度，编报采购预算和采购建议书，确定采购形式和方式，审核采购需求及技术参数，组织实施政府集中采购和学校集中采购项目，指导、监督部门自行采购活动。

第六条 使用部门负责本单位采购计划和项目的申报，负责提供采购需求及技术参数，选派代表参与相关项目的评标工作；组织和实施本部门自行采购项目，加强自行采购项目内控制度建设和档案管理，确保采购行为规范有序，防范廉政风险。采购的货物或服务属固定资产的，须按相关规定办理验收入库手续。使用部门制定的自行采购制度，须报国资处备案。

第三章 采购组织形式、方式和实施范围

第七条 学校实施采购的组织形式分为：政府集中采购、学校集中采购、使用部门自行采购。具体实施范围如下：

(一) 政府集中采购：省级政府集中采购目录中的所有货物和服务类（含浙江省教育厅部门集中采购项目）。

(二) 学校集中采购：除第七条第（一）款规定以外的进口免税货物及单价或批量 10 万元以上的其他货物和服务。

(三) 使用部门自行采购：第七条第（一）、（二）款规定以外的其他货物和服务项目。

第八条 政府集中采购项目、申报政府采购的其他项目，按照审批下达政府采购预算执行确认书规定的采购方式执行采购。

第九条 学校集中采购项目采购方式具体适用范围如下：

（一）预算金额大于 10 万元且小于 50 万元的采购项目，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、议价采购、政采云电子卖场采购、高校网上竞价平台网上竞价采购、中国高等教育博览会（以下简称高博会）采购等方式。其中议价采购、高博会采购限预算金额大于 10 万元且小于 30 万元的采购项目。

（二）预算金额大于 50 万元且小于 200 万元的采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、政采云电子卖场采购等方式。原则上采用公开招标方式，若有特殊情况须采用其他采购方式的，由国资处报分管校领导决定采购方式。

（三）预算金额在 200 万元以上的采购项目，原则上采用公开招标的采购方式，若有特殊情况须采用其他采购方式的，由国资处报资产采购与管理领导小组讨论决定采购方式。

第十条 使用部门自行采购项目采购方式需要使用部门集体研究决定。具体适用范围如下：

（一）预算金额 1 万元以下的货物、预算金额 5 万元以下的服务项目不限采购方式。

（二）预算金额大于 1 万元的货物、预算金额大于 5 万元的

服务项目，应采用书面询价、单一来源采购、高校网上竞价平台网上竞价采购、政采云电子卖场采购等方式。

（三）已由学校通过公开采购方式确定入围供应商的项目，使用部门应在相应的入围单位中直接选择供应商进行采购。学校自建网上商城，使用部门可依照网上商城相关规定采购。

第四章 采购程序

第十一条 政府集中采购程序按照上级部门规定的程序组织。

第十二条 学校集中采购方式中的公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、政采云电子卖场采购等七种采购方式，参照政府采购和上级部门的规定程序组织实施；高校网上竞价平台采购，按照《温州医科大学网上竞价采购管理办法》等执行。

第十三条 议价采购、高博会采购程序如下：

（一）议价采购：

1. 国资处在学校官网上发布采购公告，公告期限不少于 5 个工作日；
2. 在规定时间内发售采购文件；
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. 国资处组织议价会议进行采购谈判（特殊情况，如投标商仅为 1 家，经议价会议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；

5. 学校官网公布成交结果，签订合同并履约。

(二) 高博会采购：由国资处、申请部门代表等组成采购小组，在高博会上就拟采购产品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。

第十四条 由使用部门自行采购的书面询价、单一来源采购、高校网上竞价平台网上竞价采购、政采云电子卖场采购等采购程序，由国资处另行规定。

第五章 采购申报管理

第十五条 各部门使用学校资金，实施政府集中采购项目和学校集中采购项目的，均须通过学校采购管理系统申报采购申请。

第十六条 各使用部门应切实加强采购项目在采购申报环节中的统筹管理，对于应整体完成采购的项目，不得拆分和多批次申报，不得有意变相更改采购内容，不得有意以其它不当行为规避政府集中采购或学校集中采购，情节严重的，报纪检监察部门依规处理。

第六章 合同、验收及资金支付

第十七条 国资处负责签订政府集中采购和学校集中采购项目的采购合同，使用部门负责签订自行采购项目的采购合同，合同签订流程按照《温州医科大学合同管理办法（试行）》（温医大〔2017〕59号）、《温州医科大学物资和服务采购合同管理实施细则（试行）》（温医大〔2017〕116号）执行。

第十八条 单价或批量金额 100 万元以上的固定资产、无形资产验收由学校负责组织验收，必要时根据实际情况可聘请若干校外专家参与验收。其他项目由使用部门负责组织验收。验收小组应严格按照采购合同的规定组织验收，验收报告须明确验收结论，并由验收小组全体人员签字。

第十九条 货物和服务采购（含使用部门自行采购）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。

第七章 采购监督

第二十条 学校采购活动应自觉接受纪检监察、审计、计划财务、工会等部门以及广大教职员工的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。国资处加强对各类部门自行采购项目的检查和监督。

第二十一条 任何单位和个人不得以任何方式非法干预和影响学校采购过程和结果。

第二十二条 预算金额 30 万元以上项目的采购文件须报纪检监察部门备案。

第八章 附 则

第二十三条 本办法中“以上”、“大于”均包含本数，“小于”“以下”均不含本数。

第二十四条 学校所属具有独立法人资格的单位，可参照本办法执行也可参照本办法另行制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2020 年 10 月 1 日起施行，原《温州医科大学物资和服务采购管理办法》（温医大〔2018〕91 号）同时废止。

第二十六条 本办法由学校资产采购与管理领导小组负责解释。