

# 中共湘潭医卫职业技术学院委员会文件

校党发〔2021〕49号



## 关于印发《湘潭医卫职业技术学院 采购管理实施办法（第三次修订）》的通知

校属各单位：

《湘潭医卫职业技术学院采购管理实施办法（第三次修订）》已经校党委会审定通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共湘潭医卫职业技术学院委员会

2021年5月21日

# 湘潭医卫职业技术学院 采购管理实施办法

(第三次修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校各类采购行为，提高资金使用效益，强化监督管理，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》、《湖南省政府采购电子卖场管理办法》和相关法律法规，结合我校实际，特制定本实施办法。

**第二条** 本办法适用于学校使用财政性资金（含纳入财政专户管理的资金）进行货物、服务和工程采购的活动。本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第三条** 学校采购工作实行“统一领导、归口管理、管采分离”的管理体制，遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则。

**第四条** 学校采购分为政府集中采购、政府电子卖场采购和学校集中采购等组织形式。

**第五条** 采购项目应严格按照学校及财政部门批准的采购预算执行。学校相关职能部门应加强采购工作的计划管理，定期集中、汇总采购计划，压缩采购批次，降低采购成本，提高工作效率。各二级学院教学实验耗材原则上以一个学期为单位集中申报采购一次。

**第六条** 学校任何单位和个人不得将应集中采购的项目化整为零或以其他方式规避集中采购。

**第七条** 学校通过招标、比选等方式择优选择招标代理机构。

## 第二章 组织机构及职责

**第八条** 学校成立采购工作与采购监管工作领导小组（以下简称领导小组），校长任组长，分管校领导、纪委书记任副组长，相关部门单位负责人任成员。其主要职责为：

1. 领导全校采购工作；
2. 讨论学校采购工作中的重大事项；
3. 审定因特殊情况无法实施招标的项目采购；
4. 对全校采购进行监督管理；
5. 审定采购招标方案；
6. 按程序确定招标代理机构名单。

**第九条** 领导小组下设采购工作小组（以下简称采购小

组)和采购监督小组(以下简称监督小组)。

1. 根据采购的项目类型、管辖权限分设不同的采购小组,组长由分管国有资产管理的校领导和分管项目部门的校领导担任,成员由各项目单位、相关职能部门负责人及有关人员组成。办公室设在国有资产管理处,国有资产管理处负责人任办公室主任。采购工作小组的主要职责为:

(1) 接受招标采购申请,审核项目相关资料,负责办理采购项目审批手续;

(2) 根据项目的性质和实际需要,组织并做好大型采购项目的市场调研、论证及采购预算编制等准备工作;

(3) 拟定招标、谈判等采购文件中相关的技术参数及质量要求,确定工程项目的工程量清单和招标控制价,编制招标方案;

(4) 代表学校委托代理机构并协助代理机构做好政府集中采购招标相关工作;

(5) 组织好学校集中采购招标工作;

(6) 签订采购合同,组织项目验收;

(7) 负责招标采购相关文件资料的整理、归档;

(8) 配合纪检部门做好招标采购中的投诉以及法律纠纷等相关事宜。

2. 采购监督小组组长由学校纪委书记担任,成员由纪检监察审计室、计划财务处、工会等部门负责人及有关人员组成,办公室设在纪检监察审计室,纪检监察审计室负责人任办公室主任。其主要职责为:

- (1) 监督采购有关规定的执行情况，参与学校大型采购项目的市场调研、论证等准备工作；
- (2) 对审查投标单位或供应商的资质情况进行监督；
- (3) 负责审核项目预算和资金落实情况；
- (4) 建立校内评审专家库并对评委抽取工作进行监督；
- (5) 审查评委或谈判专家人数和人员组成；
- (6) 监督开标程序及评标过程；
- (7) 审查招标记录、招标采购结果；
- (8) 受理采购工作中的投诉等。

### 第三章 政府集中采购

**第十条** 凡采购项目预算金额达到政府采购限额标准及以上的，必须进行政府集中采购。

**第十一条** 政府集中采购项目由学校国有资产管理处委托招标代理机构按政府采购规范程序实施。

**第十二条** 政府集中采购方式包括：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源，以及政府采购监管部门规定的其他方式。

**第十三条** 任何人不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零或以其他方式规避公开招标采购。

### 第四章 政府电子卖场采购

**第十四条** 凡采购项目预算金额在政府采购限额标准以

下的，根据湘潭市政府采购部门的要求，按照《湖南省政府采购电子卖场管理办法》原则上通过政府电子卖场进行采购。

### **第十五条 实施主体**

1. 国有资产管理处：负责本部门经费预算项目及其他各部门单次采购预算金额在 2 万元及以上的项目。

2. 各部门：负责本部门经费预算项目内单次采购预算金额在 2 万元以下的项目。（由工会银行账户支付的采购项目暂不进入电子卖场）

**第十六条** 电子卖场采购的具体操作规程、交易规则、责任追究等，按《湖南省政府采购电子卖场管理办法》规定执行。学校各类采购项目原则上采取竞价或团购方式进行，单次采购项目预算金额在 500 元以下的可采取直购方式。无论采取何种采购方式，均应按照物美价廉的原则，在相同品牌规格及售后服务的情况下，应选择购买最低价格的货物、工程和服务。

### **第十七条 特殊采购项目的采购**

1. 特殊采购项目是指因特殊原因应该在政府电子买卖场上团购或竞价的项目需改为直购以及不宜或不能在政府电子卖场上采购的项目。

2. 2 万元以下的特殊采购项目，报经学校采购小组、采购监督小组审核后方可实施。

3. 2 万元及以上的特殊采购项目，由国有资产管理处组织进行学校集中采购。

## 第五章 学校集中采购

**第十八条** 凡采购项目预算金额在 2 万元及以上且政府采购限额标准以下不宜或不能在政府电子卖场上采购的项目，由国有资产管理处组织进行学校集中采购。

**第十九条** 采购方式有：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源以及学校批准的直接谈判等其他方式。

**第二十条** 凡采购项目预算金额在 10 万元以上的学校集中采购项目，应当进行公开招标采购或委托代理机构进行采购。特殊情况，拟采用其他采购方式的，采购小组要根据实际情况说明理由，经监督小组审核后，报领导小组审定实施。

**第二十一条** 学校集中采购项目具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购。

**第二十二条** 学校集中采购项目符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标，或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；
2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
3. 由于突发事件导致采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
4. 不能事先计算出价格总额的。

**第二十三条** 符合下列情形之一的学校集中采购项目，可以采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的；
2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
3. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

**第二十四条** 学校集中采购项目的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可以采用询价方式采购。

**第二十五条** 符合下列情形的学校集中采购项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

1. 政府购买服务项目；
2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；
4. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

**第二十六条** 学校集中采购项目，有以下情况的，经采购小组和监督小组商定，可以简化采购程序，直接进行采购。

1. 潜在供应商不足三家，由采购小组、监督小组和使用单位共同进行询价或市场考察确定；



2. 因发生不可预见的急需或突发事件的项目，由项目单位报经学校主要领导批准，在学校采购小组、监督小组参与下直接采购；

3. 涉及学校安全等特殊需要的项目，由项目单位报经学校主要领导批准，在学校采购小组、监督小组参与下直接采购。

## 第六章 采购工作程序及要求

**第二十七条** 所有采购项目必须纳入学院年度部门经费预算，没有预算原则上不能采购。

**第二十八条** 各项目单位应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查、论证，根据调查、论证情况、资产配置标准，科学、合理地确定采购需求，进行价格测算。

采购需求应当完整、明确，包括以下内容：

1. 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

2. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他法律法规有明确要求的标准、规范；

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

4. 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

6. 采购标的的验收标准;
7. 采购标的的其他技术、服务等要求。

**第二十九条** 填写《湘潭医卫职业技术学院采购项目审批（监督）表》

采购审批权限：0.1万元以下的项目，报经费预算项目部门行政负责人审批；0.1万元及以上至1万元的项目，报分管校领导审批；1万元及以上的项目，报校长审批；2万元及以上的项目，需报计划财务处、国有资产管理处和分管国有资产管理处校领导、纪检监察审计部门、纪委书记签署意见。5万元及以上的采购项目按学校相关规定需经学校校长办公会或党委会研究批准。

工程项目要有工程量清单、2万元以下的工程项目需经学校审计部门进行预算审计、2万元及以上的工程项目经学校审计部门初审后报第三方预算审计。

**第三十条** 属于政府电子卖场采购的项目，按第四章的规定执行采购。

**第三十一条** 属于政府集中采购和学校集中采购的项目，各项目单位会同国有资产管理处拟定采购招标方案，主要为采购招标公告（或招标邀请书），采购招标文件。

（一）招标公告应当包括以下主要内容：

1. 采购项目的名称、预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
2. 采购需求；
3. 投标人的资格要求；

4. 获取招标文件的时间期限、地点、方式；
5. 公告期限；
6. 投标截止时间、开标时间及地点；
7. 项目联系人姓名和电话。
8. 法律、法规文件规定应当载明的其他事项

(二) 招标文件应当包括以下内容:

1. 投标人须知(包括密封、签署、盖章要求等)；
2. 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
3. 投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金交纳方式；
4. 招标项目的技术规格、要求和数量清单,包括附件、图纸等(基建及维修项目必须有项目详细维修工程量清单)；
5. 合同主要条款及合同签订方式；
6. 交货和提供服务的时间；
7. 评标方法、评标标准和废标条款；
8. 对投标文件提交方式、地点、截止时间、开标时间和地点的要求；
9. 法律、法规规定应当包括的其他内容(如纪律要求等)。

**第三十二条** 政府集中采购项目,国有资产管理处按如下程序执行:

1. 各项目部门应在开标前 30 天向国有资产管理处提交招标初步方案和相关资料:采购项目的预算审计或基建维修项目财政评审报告、经费来源的批文或证明材料、学校批准

手续等。

2. 完成采购项目的上报备案、审批手续。
3. 委托代理机构、签订代理协议。
4. 参与招标文件的编制、审核，将招标文件提交项目部门负责人、分管校长和校长签字确认。
5. 将招标公告和成交公告在学校校园网上发布。
6. 与监督小组共同商议并报校领导批准后，派出监督代表对采购开标、评标活动进行监督，派出学校评标代表与抽取的专家评委一起参加评审活动。
7. 协助处理质疑、投诉。
8. 签订政府采购合同。
9. 资料归档。

**第三十三条** 学校集中采购项目，国有资产管理处按如下程序执行：

1. 各项目单位应在开标前 15 个工作日向国有资产管理处提交招标初步方案和相关资料：采购项目的预算审计或基建维修项目财政评审报告、经费来源的批文或证明材料、学校批准手续等。

2. 国有资产管理处根据采购项目认真审核、完善采购招标方案。招标公告发布前，采购招标方案要提前 5 个工作日报学校领导小组审批，一般不得临时动议紧急招标。

3. 采购公告在学校校园网上发布。采购招标公告时间不得少于 5 个工作日。自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于 7 个工作日。

4. 开标、评标由学校国有资产管理处负责组织实施，监督小组代表进行现场监督。

(1) 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

(2) 应当对开标、评标现场活动进行全程录音或录像。录音或录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

(3) 评标委员会的产生由采购监督小组办公室根据领导小组的建议名单建立评委库，每次开标前，国有资产管理处在采购监督小组办公室监督下，随机抽取 3-5 名评委参加评标，评标现场由评委推选出组长，成立评标委员会。评标委员会应由使用单位代表及有关专家等相关人员组成。

(4) 评标由评标委员会负责，在审查投标单位或供应商的资质、全面了解各投标单位产品质量、价格、完成期限、服务与承诺等基础上，择优确定中标候选人和中标价格，并现场形成书面评标报告，评标报告应当由评标委员会全体成员签字，明确中标候选单位名单。

(5) 评标可以采用最低评标价法或者综合评分法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标办法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

技术、服务标准统一的货物和服务项目，应当采用最低评标价法。

采用综合评分法的，评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

(6) 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或好处，不得透露对投标文件的评审和比较情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其它情况。

(7) 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统评审和比较。评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(8) 有下列情形之一的，由评标委员会认定为废标：

◎符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

◎出现影响采购公正的违法、违规行为的；

◎投标人的报价均超过了采购预算的；

◎因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

(9) 废标后，除采购任务取消外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，报采购招标领导小组批准方可再

次实施。

(10) 评标委员会完成评标后，应当向采购小组提出授标建议书（附件2）。采购小组根据评标委员会提出授标建议书确定预中标单位。采购小组也可以授权评标委员会直接确定中标人。

(11) 自确定中标人之日起，国有资产管理处按程序在学校网主页公布预中标单位。中标人拒绝中标，采购小组可根据评标委员会推荐的经评审的投标人排序名单，在投标有效期内，按排序的次序确定中标人。非不可抗力因素，中标人拒绝中标其投标保证金不再退还。

(12) 公示结果无异议后，中标人应当自通知其中标之日起，七个工作日内与学校项目部门按《湘潭医卫职业技术学院合同管理规定（修订稿）》签订合同。

(13) 对中标单位在规定的时间内不签订合同或签订合同后主动放弃合同履行的，可废止本次招标和所签订的合同，重新组织招标。投标商的信誉保证金不予退还，造成学校重大损失的应依法对学校进行赔偿。

(14) 在招标结束后，将招标书、评标结果、合同等资料存档备案，合同复印件存国有资产管理处、计划财务处备案。

## **第七章 采购项目的合同签订、实施与验收**

**第三十四条** 采购项目合同的签订，由项目部门或相关职能部门按照《湘潭医卫职业技术学院合同管理规定（修订

稿)》执行。

**第三十五条** 各项目单位负责组织项目的实施。

**第三十六条** 项目验收工作由各项目部门主持、采购小组相关成员、相关部门领导、专家和供应商参与验收，校纪检监察审计室派员予以监督。验收合格的，出具验收报告。

**第三十七条** 政府集中采购项目按照《湘潭市政府采购项目履约验收管理暂行办法》的规定进行。学校2万元及以上的采购项目，参照《湘潭市政府采购项目履约验收管理暂行办法》的规定执行。

**第三十八条** 对技术复杂、专业性强或学校履约验收能力不能满足验收工作需要的项目，可以委托采购代理机构组织验收。

## 第八章 纪律要求

**第三十九条** 在采购活动中，所有参与采购的工作人员应遵守相关的法律、法规，按规定的权限、程序开展工作，不搞虚假招标，不和投标人串通损害国家利益、社会公共利益和学校利益。不肢解项目规避招标，标书编制内容不得倾向特定投标人。

**第四十条** 学校各级领导干部及相关工作人员的配偶、子女和亲属应回避竞标；参加采购工作的人员必须坚持原则，秉公办事；严禁参与招标采购的人员接受投标人的宴请、礼品等。

**第四十一条** 按规定应进行学校集中采购而没有按规定



进行的采购项目，审计部门不予审计，财务部门不予付款和办理结算。

**第四十二条** 学校采购工作应自觉接受纪检监察审计室、计划财务处、校工会等部门和广大教职员工的监督，并接受上级政府采购监管部门的检查和监督，任何单位和个人均有权向对学校采购活动中的违纪、违规行为向学校纪检监察审计室举报。

## 第九章 附 则

**第四十三条** 本办法如与上级文件有不一致处，以上级文件规定为准。

**第四十四条** 本办法由国有资产管理处、纪检监察审计室负责解释。

**第四十五条** 本办法自 2021 年 7 月 1 日起执行，学校原《湘潭医卫职业技术学院采购招标管理实施办法（修订稿）》（校党发[2018]22 号）同时废止。

附：工作手册（附件 1—附件 9）

# 附件 1

## 湘潭医卫职业技术学院采购项目审批（监督）表

申购部门				填报日期				
项目名称				采购预算				
经费名称				使用方向		<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 后勤 <input type="checkbox"/> 其它		
项目类型		<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程						
送货地址				联系人手机				
采 购 需 求 清 单	序号	商品名称 (至少选定一个核心商品并标注★)	参数要求 (所列参数均为核心参数)	建议品牌 (核心商品不低于 2 个品牌)	单位	数量	单价 (万元)	金额 (万元)
商务要求（所列要求均为核心参数）：（含维修、培训、售后服务要求、送货要求、交货期，质保期，维护保养，技术培训和他要求）								
<p>承诺本采购项目的市场调研充分，资源配置合理，项目经费有保障，采购预算合理，价格真实可靠；遵守交易规则，按成交规则确定成交供应商，签订采购合同。若违反上述承诺或有其他违纪违规行为，本人承担相关法律责任。</p> <p>申购人（签字）： _____ 部门负责人（签字）： _____</p>								
采购方式及理由	申购部门负责人签字： _____							
分管部门校领导意见			财务部门意见					

国有资产管理处意见		分管国有资产管理处校领导意见	
纪检监察审计室意见		学校纪委书记意见	
校长意见			

注：1、本请购单一式两份，复印有效。如采购需求清单填报空间不够，可按“采购需求清单”格式另附页。

2、请购单位须对采购价格进行充分的调研，并对价格的真实性和可靠性负责。

3、采购方式指：电子卖场团购、竞价、直购以及线下直购、公开招标、竞争性谈判等采购方式。

4、采购审批权限：**1000**元以下的项目，报经费预算项目部门负责人审批；**1000**元及以上的项目，报分管校领导审批；**1**万元及以上的项目，报校长审批。**2**万元及以上的项目报计划财务处、国有资产管理处和分管国有资产管理处校领导、纪检监察审计部门、纪委书记签署意见。金额较大的按学校规定须提供学校会议纪要等资料。

5、**2**万元以下的特殊采购项目（因特殊原因应该在政府电子买卖场上团购或竞价的项目需改为直购以及不宜或不能在政府电子卖场上采购的项目），报经学校采购小组、监督小组审核后方可实施。

6、经费预算不在申购部门的，须请经费部门负责人同时在“申购部门意见”栏签字。

7、采购需求清单填写不够可另附表。

附件 2

## 湘潭医卫职业技术学院 招标采购授标建议书

根据本项目招标文件的评标办法，经评标委员会（谈判小组、询价小组）集中评议，授标建议如下：

项目名称：

第一名：

第二名：

第三名：

评标委员会（谈判小组）签字：

监督人员签字：

年 月 日

附件 3

## 湘潭医卫职业技术学院 招标采购投标人签到表

项目名称：

序号	投标单位名称	签到人	联系电话	投标文件 是否密封	签到时间

工作人员签名：

年 月 日 时

附件 4

## 湘潭医卫职业技术学院 招标采购投标文件密封情况检查表

项目名称：

序号	投标单位名称	密封情况 是否完好	签 名

监督人员人员签名：

年 月 日

附件 5

## 湘潭医卫职业技术学院招标采购开标一览表

项目名称：

序号	投标单位名称	投标报价				投标人 确认签字

监督人员签字：

年 月 日

附件 6

## 湘潭医卫职业技术学院招标采购评委签到表

项目名称:

姓 名	职务/职称	联系电话	部 门	备 注
工作人员				

监督人员签字:

年 月 日



附件 7

## 湘潭医卫职业技术学院招标采购资格性符合检查表

项目名称:

序号	投标单位名称 资格内容					

评委签字:

年 月 日

## 附件 8

# 湘潭医卫职业技术学院招标采购承诺书

本人作为本项目的评标委员会（谈判小组、询价小组）成员，现郑重承诺：

1、将严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《湘潭医卫职业技术学院采购招标管理实施办法（试行）》的相关规定，坚持“公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则”，遵守评标会的工作纪律和保密规定，认真履行职责，严格依据招标文件确定的评标原则和办法，认真负责地做好项目的评审工作。

2、本人声明：本人与参加本次评审活动的任何投标单位均无直系亲属关系和无利害关系。（注：有利害关系主要是指评委（含配偶或直系亲属）三年内曾在投标单位中工作或担任顾问，与投标单位发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况）。

若违反上述承诺，本人愿意接受公开谴责、组织处理和法律追究。

评委签字：

工作人员签字：

监督人员人员签字：

年 月 日

附件 9

## 湘潭医卫职业技术学院 招标采购中标通知书

项目名称：

\_\_\_\_\_：

根据本项目评标结果，于 年 月 日在学校网站公告通知栏公布了预中标结果，公布后无异议，现通知贵单位为中标单位，请于 年 月 日之前来我校签订合同。

盖章：（代章）

年 月 日

---

中共湘潭医卫职业技术学院委员会办公室

2021年5月21日印发

---