

# 新乡医学院文件

校发〔2021〕1号

---

## 关于印发《新乡医学院集中采购工作 管理办法补充规定》的通知

学校各单位：

《新乡医学院集中采购工作管理办法补充规定》已经学校第12次校长办公会议研究通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

2021年1月11日

# 新乡医学院集中采购工作管理办法补充规定

为落实政府采购“放管服”有关要求，现对《新乡医学院集中采购工作管理办法》（校发〔2017〕14号）（以下简称《办法》），做出补充规定。

## 一、提高集中采购限额标准

（一）校内集中采购的范围及限额标准调整为人民币5万元以上。

（二）教学、教辅项目单位5万元以上10万元及以下的项目经本单位党政联席会议通过，由财务处审核、主管校长审签，在集中采购管理办公室登记后，公开发布采购信息，自行按分散采购流程组织。工程、印刷类等建有供应商库的项目，由供应商库抽取后自行组织实施。凡自行组织的项目，自行验收，自行负责。

## 二、强化项目单位职责

项目单位的行政负责人为本单位采购工作的责任人。项目单位履行下列主要职责：

（一）制定本单位分散采购实施细则，负责本单位范围内分散采购项目的实施；

（二）对采购项目的技术参数或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，准确编制预算。

(三) 负责进口设备或单一来源项目的采购论证及材料审查;

(四) 组织专家进行前期论证;

(五) 负责组织采购过程中的技术答疑;

(六) 负责拟定采购合同, 组织、参加和中标人的合同洽谈、签订, 并按规定履行中标合同;

(七) 组织本单位集中采购项目的初步验收, 负责本单位分散采购项目的验收工作;

(八) 完成本单位其他采购相关工作。

采购项目(包括 50 万元以上大型项目)的市场考察由项目单位进行, 各行政管理部门相关工作前置, 在项目经济立项阶段进行。

### **三、明确业主评委选派要求**

各单位具体项目负责人, 本项目直接负责技术参数、预算编制、方案制定的人员与集中采购业主评委不由同一人担任。

**四、本规定自发文之日起执行。发文之前的有关采购事项按原规定执行。**

**五、本规定由国有资产与实验室管理处(招投标办公室)负责解释。**

附件: 1.集中采购流程

2.网上商城采购流程

3.小型货物、服务类项目分散采购流程

4.小型工程项目分散采购流程

5.新乡医学院分散采购评审表

## 附件 1

### 集中采购流程 (政府采购、学校集中采购)

#### 一、采购项目资料准备

(项目单位)

1. 填写《新乡医学院集中采购申请表》
  - (1) 100 万元以下的采购项目由单位负责人、主管校领导、财务处审批;
  - (2) 100 万元及以上的采购项目由单位负责人、主管校领导、财务处、主管财务校长审批、校长审批;
  - (3) 如项目涉及消防, 还须保卫部门负责人审签; 20 万元以上的装饰装修、改造等工程项目由后勤审签, 并进行图纸备案(后勤负责水、电、建筑结构安全技术审核, 装修标准审核, 受理图纸备案; 保卫处负责消防技术审核, 包括涉及消防设施、疏散通道、防火分区、防烟分区的所有工程项目);
2. 提供项目技术材料
  - (1) 技术资料包括项目描述、图纸、清单、技术参数、设备性能功能等;
  - (2) 技术资料须符合政府采购公允性要求, 不得排斥潜在投标人;
  - (3) 特殊的资质及售后服务要求等。
3. 预审报告(50 万元以上的项目、审计处出具)
4. 配置标准审定(通用资产购置、国有资产与实验室管理处资产科审核)

#### 二、项目受理

(国有资产与实验室管理处(招投标办公室))

1. 审核项目资料
2. 根据情况对大项目技术参数外审(100 万元及以上);
3. 确定采购方式并报主管采购校长审批;
4. 发布公示
  - (1) 大项目采购意向公示(100 万元及以上, 公示期不少于 30 天, 根据上级政策调整);
  - (2) 根据情况进行技术参数公示(单一来源, 进口(部分));
5. 上报财政厅审批(100 万元及以上);
6. 选取代理公司;
7. 编制采购文件(重大项目、特殊项目报集中采购管理委员会后执行)。

#### 三、项目采购

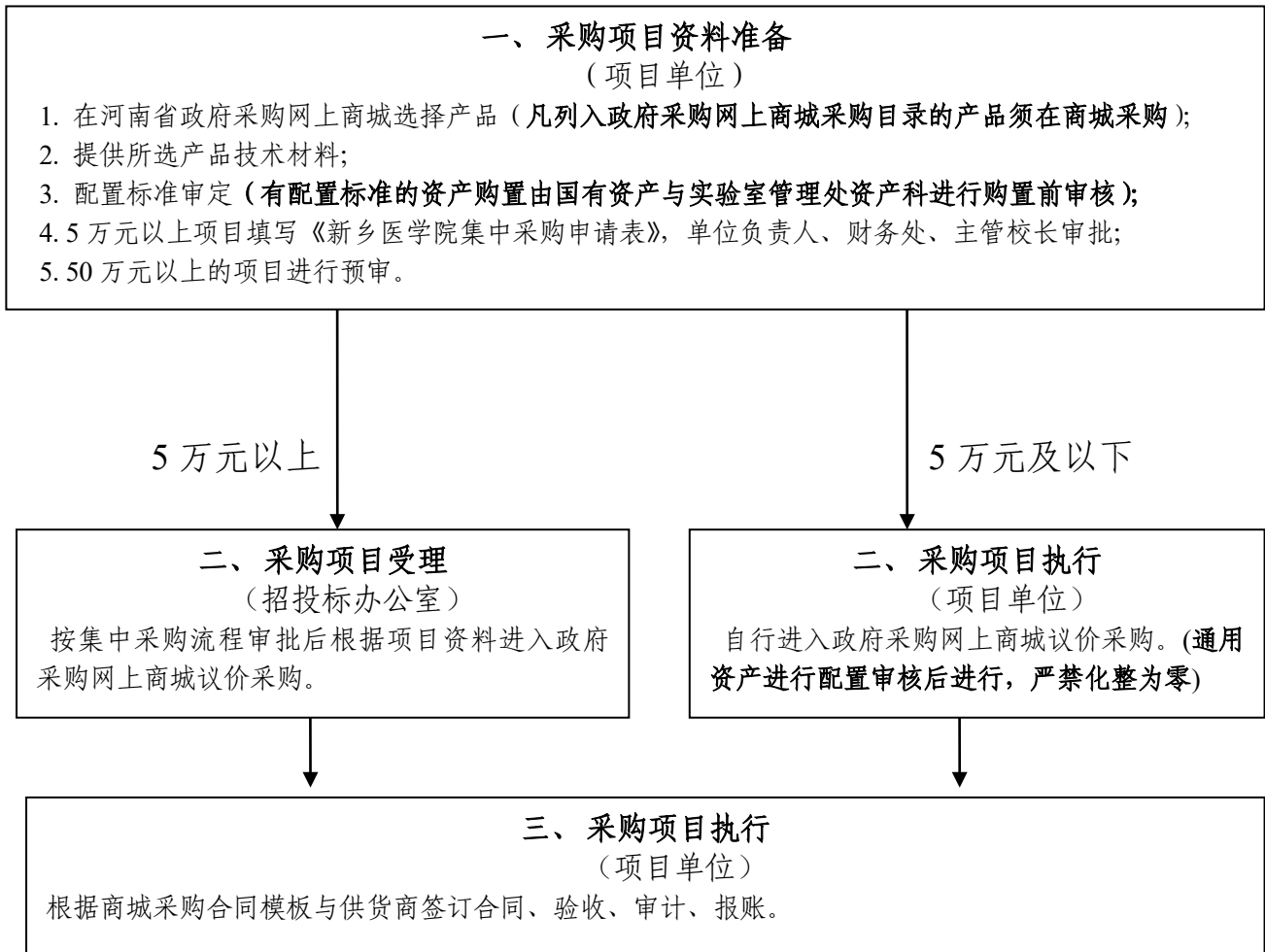
(国有资产与实验室管理处(招投标办公室)、项目单位、监督部门)

1. 办理河南省公共资源交易中心进场交易手续;
2. 发布采购公告、受理采购文件、技术参数质疑;
3. 开评标。项目单位推荐不少于三名业主评委, 开标前随机抽取后会同采购部门、监督部门参加开评标;
4. 发布采购结果公示, 受理评审结果质疑。

#### 四、项目执行

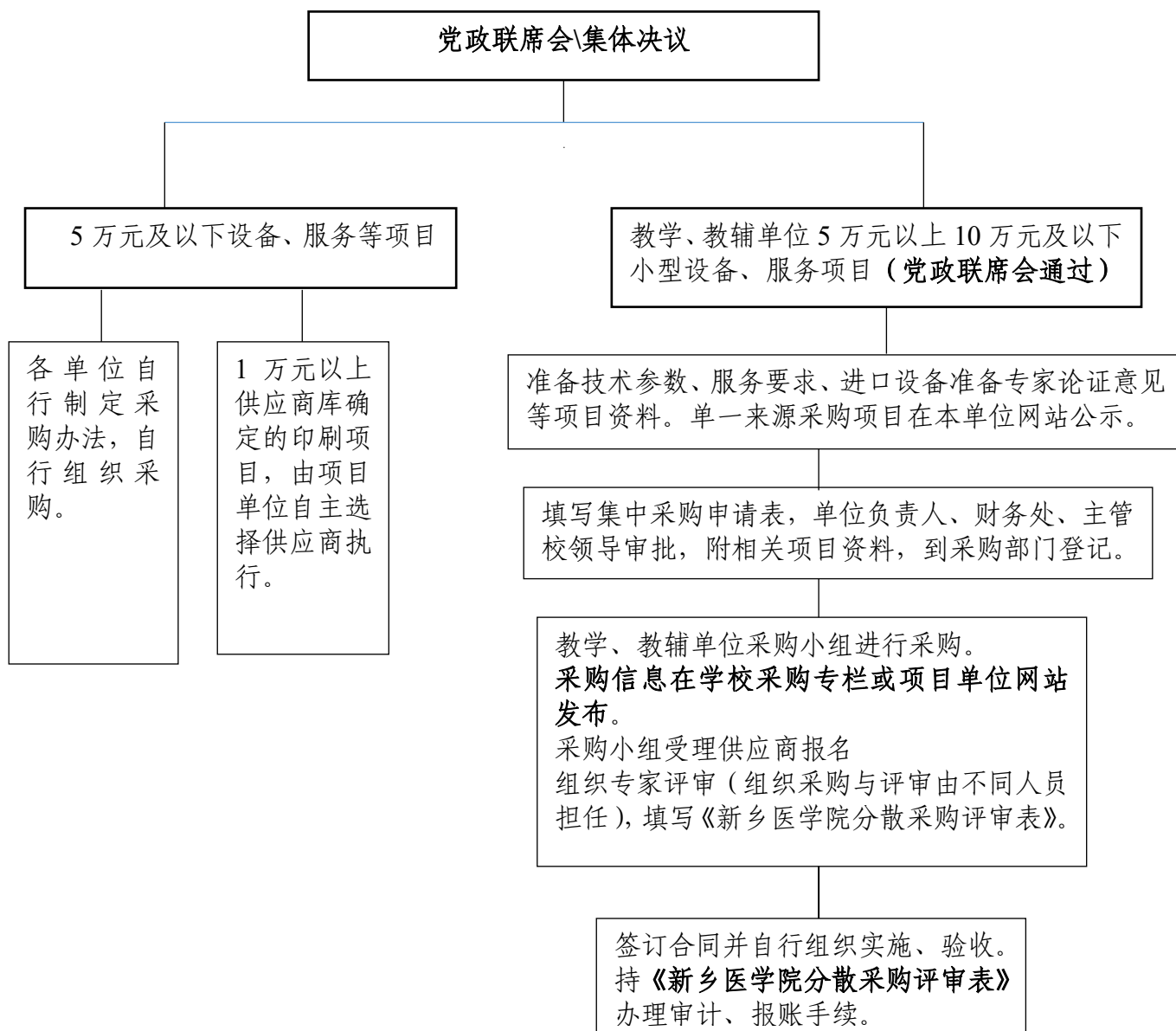
1. 项目单位根据招、投标文件等签订合同(自中标通知书发放之日起 30 天内);
2. 项目单位到国有资产与实验室管理处进行合同备案(合同签订之日起 2 个工作日), 报财政审批;
3. 合同执行、验收、审计、报账。

# 网上商城采购流程



附件 3

# 校内小型设备、服务等项目分散采购流程

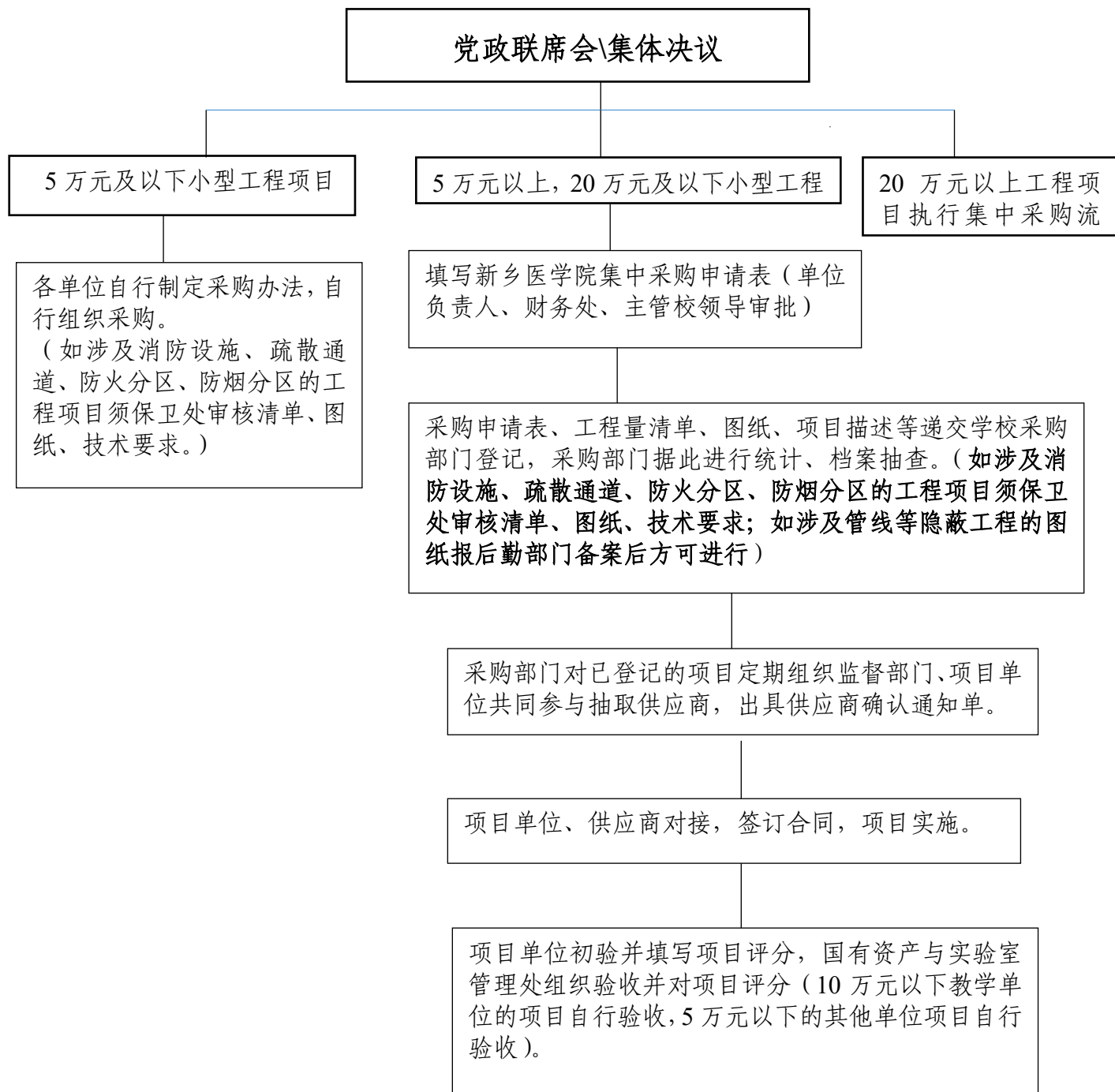


## 备注：

政府采购网上商城采购目录的产品须在商城采购  
试剂耗材类采购按照《新乡医学院教学科研试剂耗材电商平台采购管理办法（试行）》校发〔2018〕17号执行

## 附件 4

# 校内小型工程分散采购流程



附件 5



## 新乡医学院分散采购评审表

|   |             |       |             |         |     |     |
|---|-------------|-------|-------------|---------|-----|-----|
| 项目名称                                    |             |       |             |         |     |     |
| 项目单位                                    |             | 联系人   |             | 联系电话    |     |     |
| 是否党政联席会议通过：      是否单一来源：      是否采购信息公开： |             |       |             |         |     |     |
| 采购内容                                    | 单价（元）       | 数 量   | 单 位         | 预算金额（元） |     |     |
|   |             |       |             |         |     |     |
|   |             |       |             |         |     |     |
| 响<br>应<br>内<br>容                        |             | 响应供应商 | 最终报价        | 质量      | 交货期 | 质保期 |
|   | 1           |       |             |         |     |     |
|   | 2           |       |             |         |     |     |
|   | 3           |       |             |         |     |     |
|   | 4           |       |             |         |     |     |
| 成交情况                                    | 成交供应商       |       |             |         |     |     |
|   | 成交价格        | 大写：   |             |         |     |     |
| 评审小组<br>意见                              | 评审时间：       |       | 地点：         |         |     |     |
|   | 成员签名：       |       | 年    月    日 |         |     |     |
| 监督人<br>签名                               | 年    月    日 |       |             |         |     |     |
| 备注                                      |             |       |             |         |     |     |

---

新乡医学院校长办公室

2021年1月11日印发

