深圳市\*\*\*医院采购管理办法

第一章　总则

第一条 为规范医院采购工作，提高资金效益，维护医院利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳市本级采购人政府采购工作责任制管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指医院使用财政性资金、自筹或其它来源资金，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。中药饮品、颗粒及其它药品药剂采购按照国家、广东省及深圳市的相关规定执行。

第三条 采购工作遵循公开、公平、公正、诚信及物有所值原则。

第四条 采购工作按照批准的预算执行。

第五条 政府采购以集中采购为主、分散采购为辅。任何单位和个人不得将必须集中采购的项目化整为零，或者以其他任何方式规避集中采购。政府集中采购目录由市属财政部门确定并公布。

第六条 医院采购的信息应当在医院指定的媒体或网站及时公开。

第七条 医院采购工作实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系的，可以申请其回避。

前款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

第八条 医院纪检监察、审计部门依法履行对采购活动监督管理。

第二章　组织机构及职责

第九条 医院采购工作领导小组是医院采购工作的领导机构。其主要职责是：

（一）全面指导医院采购工作的实施；

（二）讨论决定医院采购实施工作中的重大事项；

（三）监督医院采购计划的执行情况；

（四）审定医院采购工作的规章制度；

（五）审定医院采购评审专家库成员；

（六）审核政府集中采购项目的竞争性谈判、单一来源采购方式及自行采购申请；审定自行采购项目的竞争性谈判、单一来源采购方式及预选采购方案；审定合同变更事宜；

（七）处理院内采购项目的投诉，协调处理医院采购过程中出现的争议；

（八）讨论、决策医院采购工作中遇到的重大问题。

第十条 采购管理中心是医院采购工作领导小组的常设办事机构，负责医院采购的组织、实施和管理工作，其主要职责是：

（一）按照国家和地方政府部门的相关法律法规，拟订医院有关采购的规章制度和具体实施办法；

（二）根据最新政策调整实施方式的限额标准；

（三）落实市本级政府集中采购政策，协调办理政府集中采购实施涉及的报审、报备、检查等事项；

（四）编制院内集中采购的采购文件通用格式条款；

（五）受理院内集中采购项目申请，审核采购需求及相关资料，编制采购文件，发布信息公告，接受投标报名，组织开标评标，受理并处理质疑等具体采购实施事项。

（六）院内采购项目的合同档案整理、归档和保管；

（七）组建、管理和使用院内采购评审专家库和供应商信息库；

（八）建设、使用和维护院内采购工作配套的场所、设施及网络系统；

（九）开标评标过程中数字化音视频资料的建档及保存；

（十）受理并协调对院内集中采购项目的询问与质疑的处理，协助处理投诉；

（十一）完成医院采购工作领导小组安排的其他工作。

第十一条 采购需求部门是指具体采购项目的申请、使用单位。其主要职责是：

（一）负责采购项目的前期准备工作，包括项目申请、预算申报及市场调研等；

（二）负责提交编制采购文件所需的采购需求和其他相关资料；

（三）负责确认招标文件及拟定合同文本；

（四）负责采购需求疑问的解释；

（五）负责选派或委托代表参与评标委员会（谈判小组）；

（六）负责确认采购结果；

（七）负责采购项目合同的洽谈、签署及履约反馈；

（八）负责根据项目特点制定验收管理办法，组建验收小组，负责采购项目的具体验收事宜；

（九）负责付款申请及资产入库事宜；

（十）负责提出合同变更申请。

第十二条 归口管理部门是指院内各类具体采购项目需求的管理部门，其划分范围及主要职责是：

划分范围：

（一）设备（装备）管理部门：设备（装备）及耗材、配件、配套维保服务等；

（二）基建管理部门：工程及工程配套的设计、勘察、监理等服务，水电气设施相关等；

（三）后勤保障部门：家具、环卫服务、物业管理、食堂大宗消耗物资等；

（四）信息管理部门：软件开发、信息技术服务、网络工程、门禁系统等；

主要职责：

（一）负责已落实经费来源采购项目的可行性、必要性及预算审核；

（二）负责采购需求的技术审核；

（三）负责采购合同的审核；

（四）参与项目验收，监督款项支付；

（五）审核采购合同变更申请。

（六）论证院内集中采购的采购方式申请；

（七）负责分散采购项目的全流程组织实施。

第十三条 纪检监察部门、审计部门是采购活动的监督部门，在采购项目实施全流程中发挥监督职能，履行监督职责。

第十四条 财务部门负责汇总和审核年度预算、确认和调整采购项目预算、审核付款资料、监督合同款项支出等。

第三章 实施方式及标准

第十五条 采购工作分为政府集中采购、自行采购两种。

前款所称政府集中采购，是指按照政府采购法律法规规定的方式和程序，对政府集中采购目录以内的项目实施的采购。

前款所称自行采购，是指医院内部对政府集中采购目录以外的项目实施的采购,分院内集中采购和分散采购，采购方式包含公开招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、跟标、预选，院内集中采购金额较大的，可以委托社会代理机构等。

第十六条 实施方式限额标准

（一）政府集中采购

政府集中采购限额标准及范围，按照深圳市财政局每年发布的《深圳市政府集中采购目录》执行。

（二）自行采购

1.院内集中采购限额标准：

预算金额\*\*万以上（不含），\*\*万元（不含）以下的工程、服务类项目；

可以委托社会代理机构的采购限额标准：

预算金额\*\*万以上（不含），\*\*万元（不含）以下的工程、服务类项目；

2.分散采购限额标准：

预算金额\*\*万（含）以下的工程、服务类项目；

第四章 采购方式

第十七条 政府集中采购项目的采购方式按照《深圳经济特区政府采购条例》及相关规定执行；

第十八条 院内集中采购项目的非公开招标采购方式分别按以下标准审定：

（一）询价采购方式，由采购需求部门提出申请，由归口管理部门论证后，报采购管理中心审定；

（二）竞争性谈判、单一来源等采购方式，由采购需求部门提出申请，由归口管理部门论证后，报医院采购工作领导小组审定；

（三）针对经常发生的自行采购项目，如公务车加油、公务车维修、办公用品、办公耗材、装饰修缮等，采购管理中心可以报医院采购工作领导小组审定后，通过一定程序建立预选供应商库，明确预选规则，按照预选规则从预选供应商库中确定具体项目的供应商。预选供应商库的有效期最长不得超过三十六个月；

（四）跟标。近一年内，深圳市内存在采购记录的、市场价格波动不大、采购需求相同、情况紧急的项目，由采购需求部门提出申请，归口管理部门论证后，报采购管理中心审定。

第十九条 分散采购的采购方式，由归口管理部门以竞争、择优为原则自行确定，采购结果报采购管理中心备案。

第五章 采购程序

第二十条 政府集中采购项目的工作程序按照《深圳经济特区政府采购条例》及相关规定执行。

第二十一条 院内集中采购项目的工作程序：

（一）提出采购申请。由采购需求部门向采购管理中心提出申请。申请应包含以下材料：

1.部门负责人同意采购的申请材料；

2.经归口管理部门同意采购、论证的审批材料；

3.财务部门下达或核实经费来源的文件；

4.采购需求，包括但不限于项目概述、资格要求、技术要求、商务要求、评分规则等。

（二）受理采购申请。采购管理中心核查申请材料，材料完备的正式受理。

（三）采购实施。采购管理中心按审定的采购方式实施采购，具体如下：

1.公开招标、竞争性谈判、单一来源采购。

（1）编制文件。采购管理中心负责起草招标文件或采购文件，采购申请部门负责反馈修改意见并确认文件。

（2）发布信息，接受报名。采购管理中心负责在医院指定的媒体或网站发布采购信息，并接受报名。

（3）组织资格预审或现场踏勘。根据项目需要，由采购管理中心与采购需求部门对供应商进行资格预审，组织供应商进行现场踏勘。

（4）组织实施评标或谈判。由采购管理中心按相关规定组成评标委员会或谈判小组完成。

（5）确定中标或成交供应商。评标委员会或谈判小组按照既定的方法形成评审结果后交由采购需求部门确认；评定分离项目由医院依法组建的定标委员会确定中标结果。

（6）发布结果公告。采购结果确定后，由采购管理中心负责在医院指定的媒体或网站发布采购结果公告，并发出中标或成交通知书。

2.询价。

（1）成立询价小组。采购管理中心成立3人以上的询价小组。

（2）编制文件。询价小组负责起草询价文件。

（3）发布信息，接受报名。询价小组负责在医院指定的媒体或网站发布采购信息，并接受报名。

（4）组织询价。接收供应商报价文。

（5）确定成交供应商。询价小组按照满足技术、商务及售后服务的情况下，价低者得的原则确定成交供应商。

（6）发布结果公告。采购需求部门确定询价结果后，由询价小组负责在医院指定的媒体或网站发布询价结果公告，并发出成交通知书。

3.跟标。

（1）编制文件。采购管理中心负责起草采购文件，采购申请部门负责反馈修改意见并确认文件。

（2）邀请报价。采购管理中心向跟标项目的供应商发出报价邀请，接收供应商报价。

（3）确定成交供应商。采购管理中心审核供应商报价，按照满足技术、商务及售后服务的情况下，确定成交。采购需求部门确定成交结果。

（4）发布结果公告。采购管理中心在医院指定的媒体或网站发布跟标结果公告，并发出成交通知书。

（四）合同签订。采购需求部门组织与供应商洽谈并签订项目合同。

（五）合同审核与会签。归口管理部门组织采购合同的审核与会签。

（六）合同备案与执行。采购合同交采购管理中心备案，合同具体执行由采购需求部门负责。

（七）合同履约评价。采购需求部门在合同履约完成后向采购管理中心反馈项目的履约情况评价。

第二十二条 采购需求部门负责项目结算工作，需审计项目送审计部门结算审计后，医院财务部门依照审计结果支付款项。

第六章 质疑、投诉和监督

第二十三条 供应商应当自知道或者应当知道自己权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购管理中心提出质疑。采购管理中心自收到书面质疑材料之日起七个工作日内就质疑事项书面答复质疑供应商。

第二十四条 医院采购工作接受各级监督部门的监督检查。任何单位和个人均有权对医院采购活动中的违法违规行为进行检举和投诉。

第二十五条 采购工作相关人员应当遵守国家法律法规，树立良好的职业道德，公正廉洁地做好医院采购相关工作。违反工作纪律的，按院内规定给予处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十六条 采购管理中心应当加强内部管理，建立健全采购活动内部监督管理、教育、培训、考核等制度。

第二十七条 医院纪检监察部门、审计部门和财务部门对采购工作进行监督检查。任何部门和个人均有权对医院采购活动中的违规违法行为向医院纪检监察部门、审计部门进行投诉。

第七章 法律责任

第二十八条 医院采购工作人员有下列行为之一的，给予警告、记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）与供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（二）在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（三）在监督检查中提供虚假情况的；

（四）开标前泄露标底的。

第二十九条 评审专家有下列行为之一的，责令改正，取消其作为医院采购评审专家库的专家资格。院内评审专家根据情节轻重给予处分，院外评审专家建议所在单位根据情节轻重给予处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）明知应当回避而不回避的；

（二）已知自己为评审专家身份后，在评标结束前私自接触投标人的；

（三）在评标过程中有明显不正当倾向性的；

（四）收受投标部门、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

（五）泄露有关投标文件的内容以及与评标有关的其他情况的。

第三十条 供应商有下列情形之一的，三年之内不得参与医院的自行采购活动；给医院利益造成损害的，承担赔偿责任：

（一）采购活动中提供虚假投标材料的；

（二）采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购代理机构、其他供应商或医院采购工作相关人员恶意串通的；

（四）中标（成交）后无正当理由不与医院签订采购合同的；

（五）擅自变更或终止采购合同的；

（六）存在无正当理由恶意质疑、举报、投诉等行为的。

第八章 附则

第三十一条 本办法的实施细则由采购管理中心另行制定。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。