

皖南医学院第二附属医院文件

院政〔2024〕111号

关于印发《皖南医学院第二附属医院采购 管理办法（修订）》的通知

各科室：

《皖南医学院第二附属医院采购管理办法（修订）》，已经2024年10月10日第42次院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习，严格贯彻执行。

特此通知。

皖南医学院第二附属医院

2024年10月18日



皖南医学院第二附属医院采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范医院货物、工程和服务等采购行为，提高采购资金使用效益，根据《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《皖南医学院采购管理办法（修订）》（校政〔2024〕72号）有关法律法规、政策规定，结合医院实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称采购，是指医院为了加强自身建设，开展业务活动，满足社会需求，以合同方式有偿取得货物、工程和服务等的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法中所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括设备、卫生材料、试剂、办公用品、印刷品、被服、家具等。

本办法中所称工程，是指工程以及与工程建设有关的货物和服务。前款所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

本办法中所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括室内外广告宣传设计、制作和发布，以及各类劳务技术服务、信息技术服务、维修和保养服务、物业管理服务、商务服务等。

第三条 采购工作必须依法合规，坚持公开、公平、公正、诚信、竞争、择优、效益的原则，必须注重节俭办院、资源共享，做到计划管理与预算管理相结合，做到决策、执行和监督部门分工负

责、相互协调。

第四条 医院采购应有助于实现经济社会发展目标，落实节约能源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展、支持乡村产业振兴等政府采购政策。

第五条 医院的采购项目应当严格按照批准的预算执行，采购项目应根据发展的需要科学合理配置，无经费来源的项目一律不得进行采购。

第二章 采购组织机构及职责

第六条 医院采购工作实行“统一领导、项目主管、管采分离、分级采购”的管理体制。医院成立招标采购工作小组，负责医院采购工作的论证、指导和监督，日常管理具体工作由国有资产管理科负责（以下简称国资科）。

第七条 工作小组由国资科、财务科、审计科、纪委办等相关职能部门主要负责人构成。工作小组定期向院长办公会汇报招标采购具体工作，由办公会议决策具体事项。

第八条 工作小组主要职责：

- （一）指导和监督采购工作；
- （二）研究采购工作内控管理体系及相关政策；
- （三）听取并审议年度采购方案及实施计划、年度采购预算执行情况报告；
- （四）审议或决定采购工作中的相关重要事项。

第九条 国资科主要职责：

- （一）贯彻落实和宣传国家、省关于采购工作的政策法规，制订院内采购管理制度；

(二) 接收各项目主管部门报送的采购项目，并根据相关法律法规政策对项目立项材料进行审核；

(三) 负责与招标代理公司对接，并做好采购项目的委托代理工作；

(四) 负责做好采购项目的档案管理工作；

(五) 负责遴选、管理院内评标专家库；

(六) 监督指导院内各主管部门自行采购活动；

(七) 协助处理采购过程中的投诉和举报等相关问题；

(八) 负责进口设备等各类采购报批备案工作。

第十条 医院采购工作实行归口管理。各归口管理部门负责相关领域采购具体工作：

(一) 医学工程部负责医疗设备、医用耗材及医疗设备相关的维修、维保类服务、家用电器（包括空调、冰箱、洗衣机等）项目的归口管理；

(二) 后勤管理科负责办公用品、低值易耗、被服鞋类、家具类、五金类、印刷品及营养制剂、小型家用电器（电风扇、取暖器等）项目的归口管理；

(三) 药剂科负责药品相关服务项目和临床检验试剂的归口管理；

(四) 基建科负责工程类项目的归口管理；

(五) 信息科负责软件项目、软件相关的硬件、弱电零星工程、电脑及配件、打印机、服务器项目的归口管理；

(六) 党委工作部负责院内广告宣传设计、制作类项目的归口管理；

(七)保卫科负责院内安防、消防及平安医院项目的归口管理;

(八)其他项目根据项目类型交由相应主管部门进行归口管理;

第十一条 各归口管理部门主要职责:

(一)负责采购项目的立项论证等前期工作,包括项目的参数制定以及控制价的调研和确定工作,开展新项目(不含设备)检验试剂须先经医务处论证立项通过后交由药剂科实施采购;

(二)负责采购项目合同的起草及签订工作;

(三)负责采购过程中的专业技术支持,配合国资科做好项目招标工作;

(四)负责采购项目履约验收及预算执行等工作;

(五)负责采购项目的动态跟踪和绩效评价;

(六)组织完成本部门自行采购的相关采购工作,并对本部门自行采购工作进行监管。

第十二条 财务科负责采购预算编制与调剂、项目资金管理、政府采购指标申报与切换、采购资金支付及预算执行管理;审计科负责对医院采购工作进行全过程监督管理;纪委办负责医院招标代理机构及评审专家抽取行为的监督管理。

第十三条 国资科建立评审专家库,专家库成员实行动态管理,由医院内职能科室负责人以及临床、护理、药学、医学工程、建筑工程、信息、经济类专业高级及高年资中级职称(聘期满5年)人员组成。按照评审次数发放评审费,100元/人次。

第三章 采购需求管理

第十四条 项目主管部门应当在采购活动开展前,根据法律法规和国家有关规定,结合市场调查情况等对项目需求进行论证,科

学合理确定采购需求，全面落实绩效管理要求。（一）项目主管部门应结合资产存量和资产使用现状等情况，科学、合理地编制采购需求。做到应编尽编、编实编细，保证资源合理配置，避免重复购置和资金浪费。对于项目控制价调研应采取以下几种方式：（1）医院历史采购合同价格；（2）省内外其他医院采购价格；（3）公共资源交易网、政府采购网等网络价格公开信息；（4）造价公司根据项目需求造价；（5）物资平台如京东、苏宁等官方网站价格；（6）咨询生产厂商报价；（7）其他渠道。原则上 30 万以上货物、10 万以上的服务类项目，主管部门需填写《医院采购项目预算调研表》，具体详见附件 3，采购限额以上的工程项目须完成工程量清单及控制价编制。对于涉及特殊安装条件的项目，需经后勤管理科和基建科就安装条件进行可行性论证，确保项目的可行性。（二）项目主管部门对采购需求承担主体责任。在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。（三）采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。采购需求包括技术要求和商务要求。技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。

需提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。（四）货物类项目原则上不允许包含土建、水电工程内容。

第十五条 采购文件中评审因素应当与采购需求中的商务条件和技术要求相对应。评审因素应当细化，可以量化的应当量化。客观评审因素应当设置固定的分值，主观评审因素应当细化单项评审因素的分值并明确评审标准，缩小自由裁量区间。采购评标评审办法采用综合评分法的，其评审因素的设置应当与采购标的的价格、质量和供应商的履约能力相关。

第四章 采购范围

第十六条 《安徽省公立医疗机构药品耗材设备集中招标采购办法》规定集中采购的药品、医用装备、卫生材料等不纳入本办法管理；使用财政性资金按照《皖南医学院第二附属医院政府采购管理办法》有关规定进行采购。

第十七条 医院采购分为统一采购和部门自行采购两部分。统一采购原则上由国资科委托招标代理公司进行，不适宜委托招标代理公司进行的由国资科自行组织。使用医院自有资金采购物资、工程、服务且采购金额达到如下限额标准需进行统一采购：

（一）医疗仪器设备类及医疗设备维修项目类：单台金额满3万元或单品种（含不同规格、型号，下文同此）单批量金额满10万元。

（二）医用耗材与试剂类：单批量满3万元或单品种年用量（指上一年度的用量，下文同此）满10万元。

(三) 后勤物资材料类: 家具、设备等单台金额满3万元或单品种单批量金额满10万元; 办公用品及印刷品、被服等日常消耗品单批量满3万元或单品种年用量满10万元。

(四) 服务类: 单批量满3万元或单项服务年用量满10万元。

(五) 基建及修缮工程类: 项目金额满5万元的各类基建及修缮工程项目。

(六) 软件类: 单项满3万元或单项服务年用量满10万元。

(七) 其他由院长办公会议确定的采购项目。

第十八条 限定金额以下的采购项目由项目主管部门自行组织采购, 采购程序可参照第六章要求执行。

相关采购项目如3年内有同类采购合同, 由项目主管部门说明跟标或续签理由并签署意见后, 采购限额以上的项目报院长办公会议审议通过后, 可以跟标或者续签。

第五章 政府采购及医院统一采购方式及程序

第十九条 政府采购包括以下方式: 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, 以及上级有关部门认定的其他采购方式。国资科按照《中华人民共和国政府采购法》确定政府采购的采购方式。公开招标、邀请招标方式应严格执行《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》等法律法规。政府采购非招标采购方式, 包括竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价采购等方式, 应严格执行《政府采购非招标采购方式管理办法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等文件规定。选择采用单一来源采购方式的, 应当在采购活动开展前, 在省财政厅指定媒体上公示, 公示无异议方可组织采购。

第二十条 医院统一采购包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源议价、竞价谈判、询价方式。医院统一采购的项目评审人员原则上从评审专家库中随机抽取。

第二十一条 采购金额满 10 万元以上的采购项目，在不影响使用科室正常工作的前提下，原则上委托招标代理机构严格按照《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规组织招标。评审专家组的组成按照相关规定执行。

第二十二条 采购金额在限额标准以上、10万元以下的采购项目，原则上由医院采用竞价谈判、询价或单一来源议价方式采购，其中：竞价谈判采用综合评估法；询价采用合理低价法。

第二十三条 使用科室须详细填写《皖南医学院第二附属医院采购申请书》，确定采购的品种、数量、预算金额以及技术参数、评审方法与标准、供应商资质要求等所有实质性条件和要求、采购合同的专用条款（含售后服务、维修零配件、履行期限、地点、方式等）等。采购申请书相关内容应经过全面、严格的论证，使用科室、主管科室签字确认后，报分管院长审批。

项目主管部门受理和审核使用科室的采购项目申请，报院长办公会议批准立项后，由项目主管部门填写项目立项会签单，提交国资科实施采购。

第二十四条 采购项目符合下列情形之一的，可采取单一来源议价方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代供应商；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 必须保证原有采购项目的一致性服务、配套要求，需要继续向原供应商处添购的，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%。

第二十五条 采用单一来源议价采购方式的，应当遵循以下程序：

(一) 单一来源论证。项目主管部门须组织3名及以上专家对该项目进行单一来源论证，并将单一来源采购论证材料报办公会议审议通过后报国资科。

(二) 公示。国资科将采购项目信息、专家论证报告以及唯一供应商信息在医院网站进行公示，公示期不得少于5个工作日，公示无异议后，方可实施。

(三) 成立议价小组。由项目主管部门代表（非项目需求编制人员）和专业技术人员共3人及以上单数组成。专业技术人员由国资科会同纪委办在院内评审专家库中随机抽取，人数不得少于议价小组成员总数的2/3。

(四) 议价。议价小组与供应商应当遵循公平、公正的原则，在保证采购项目质量的基础上商定合理价格。

第二十六条 采用竞价谈判方式采购的项目，应当遵循以下程序：

(一) 编制谈判文件；

(二) 发布谈判公告，发放谈判文件时间不少于5个工作日，发放谈判文件截止时间与接收谈判文件截止时间的间隔不少于5个工作日；

(三) 由国资科会同纪委办选取不少于3名专家成立谈判小组；

(四) 谈判小组依据谈判文件对参与谈判供应商的谈判文件进行评审, 撰写谈判报告, 推荐成交供应商。

第二十七条 采用询价方式采购的项目, 应当遵循以下程序:

(一) 编制询价文件;

(二) 发布询价公告, 发放询价文件时间不少于 3 个工作日, 发放询价文件截止时间与接收报价文件截止时间的间隔不少于 3 个工作日;

(三) 由国资科会同纪委办选取不少于 3 名专家成立谈判小组;

(四) 询价小组依据询价文件对参加询价供应商的报价文件进行评审, 按照符合采购需求、质量和服务并且报价最低, 即合理低价的原则推荐成交供应商, 撰写询价报告。

第二十八条 院内采购项目, 其竞价谈判、询价、单一来源议价公告及公示由国资科在医院外网上发布, 采购结果公示期不少于 1 个工作日。

第二十九条 对技术复杂或者无法精确拟定技术规格的采购项目, 可以分两阶段进行采购。

第一阶段, 国资科发布采购公告或采购邀请书, 潜在供应商按照采购公告或采购邀请书的要求提交不带报价的技术建议方案, 国资科交由项目主管部门、使用科室、相关专家等根据该技术建议方案确定采购技术标准和要求后, 再编制采购文件。

第二阶段, 国资科向在第一阶段提交技术建议的潜在供应商提供采购文件, 后者按照采购文件的要求提交包括最终技术方案和报价的响应文件。

第三十条 因突发、应急等事件发生需紧急采购的项目，项目主管部门在一个工作日内出具书面情况说明，填写采购申请书，注明紧急采购，经分管院长审批后报国资科。国资科会同项目主管部门编写采购文件，成立采购小组，以市场询价或邀请谈判方式进行紧急采购，紧急采购完成后报院长办公会议审议。

必须现场立即修复的项目，项目主管部门应及时向分管院长说明情况和预计发生的货物、服务、工程的采购事项，经分管院长同意后方可实施。项目主管部门需在现场修复后一周内，对发生的采购费用清单进行初审，出具书面情况说明，补办采购申请，经分管院长审批后报国资科；项目主管部门组织谈判，谈判结果超过3万元报院长办公会审议，低于3万元报分管院长审批。

第三十一条 国资科定期向院长办公会汇报期间内项目采购情况，必要时及时向院长办公会报告重大项目的采购情况。

第六章 自行采购方式及程序

第三十二条 项目主管部门自行采购范围是采购限额以下的货物、服务、工程等，其中金额在2万元以上的项目原则上在医院外网发布公开采购公告，如因特殊原因不能发布的，应经项目主管部门书面说明情况，由包含主管部门负责人在内的至少2名科室成员签字确认。

第三十三条 部门自行采购有以下几种方式：1、比价。项目主管部门成立比价小组，邀请不少于3家供应商或在医院外网发布采购公告，由潜在供应商自行报名。项目主管部门编制比价文件、发布比价公告，发放比价文件时间不少于3个工作日，发放比价文件截止时间与接收报价文件截止时间的间隔不少于3个工作日，一轮

公告报名供应商不足 3 家应进行二轮公告，比价小组依据比价文件对参加比价供应商的报价文件进行评审，按照符合采购需求、质量和服务并且报价最低，即合理低价的原则推荐成交供应商，撰写比价报告。2、市场询价。如因采购项目需要直接到市场进行询价的，由项目主管部门成立采购小组，邀请不少于 3 家或者直接到市场选择不少于 3 家潜在供应商在规定时间内提交《供应商报价函》，按一定成交原则（优质优价或价格优先）确定成交供应商。3、谈判。项目主管部门根据采购项目实际情况，邀请一家或多家供应商进行价格谈判，谈判过程应邀请审计科、财务科、国资科等相关职能科室人员参加，谈判结果应报分管院领导审批。

第七章 合同签订、履约验收、资金支付和档案管理

第三十四条 采购项目的合同签订、履约验收、资金支付按医院相关规定执行。

第三十五条 国资科、项目主管部门应当按采购项目归类整理并妥善保存采购文件资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。政府采购文件资料的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。非政府采购项目文件资料保存期限从采购结束之日起至少保存 10 年。

第三十六条 国资科负责政府采购和统一采购项目采购档案资料管理，按照医院档案管理规定执行。项目主管部门负责自行采购项目采购档案资料管理，收集归整采购项目完整资料。

第八章 争议处理

第三十七条 医院采购项目质疑的提出、答复和投诉的提起、处理遵照《皖南医学院第二附属医院采购质疑与投诉办法（修订）》

(院政〔2023〕31号)执行。

第九章 监督检查和责任追究

第三十八条 采购项目符合本办法规定采购范围的，必须按照本办法的规定选择货物、工程、服务供应单位。任何科室和个人不得将本办法规定采购范围的采购项目以化整为零或者以其他任何方式规避。

第三十九条 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

第四十条 国资科应加强对采购代理机构的监管，定期组织相关部门对采购代理机构就服务质量、服务流程、职业道德等方面进行评价考核，填写采购代理机构评价考核表。低于考核总分70%的代理机构需提供整改方案并落实；低于考核总分60%的代理机构取消其代理资格。

第四十一条 医院接受上级对各类采购项目的监督检查，接受

上级审计机关或内部审计机构的审计监督，接受巡视和巡察监督。任何部门和个人对采购活动中的违法行为，有权控告和检举。

第四十二条 工作人员在采购活动中不履行或不正确履行职责，发生严重事故、事件，造成重大损失或者恶劣影响的，应当按照有关规定追究有关人员的责任。

第十章 附 则

第四十三条 使用国际组织和外国政府贷款及其他捐赠资金进行的采购活动，与资金提供方达成的协议对采购的具体条件另有规定的，可以适用其规定，但不得损害国家利益、社会公共利益和医院利益。

第四十四条 本办法如有与国家相关法律法规不符情况和未尽事宜，以国家法律法规为准。之前凡有与此办法不相符合的医院有关规定，以本办法为准。

第四十五条 本办法自发布之日起实行，原《皖南医学院第二附属医院采购管理办法》（院政〔2023〕145号）废止。

第四十六条 本办法由国资科负责解释。

附件 1

皖南医学院第二附属医院采购申请书

申请时间： 年 月 日

项目名称		采购类型	工程 ☐ 货物 ☐ 服务 ☐
申请科室		经办人	
采购内容 包括立项依据、品种、规格、质量数量要求, 技术参数、评审方法与标准、合同专用条款等 (可另附页)			
预算金额			
科室意见			
主管科室意见			
分管院长意见			
项目主管部门意见			

说明：此表由使用科室填写。

附件 2

皖南医学院第二附属医院采购项目立项会签单

项目名称		
项目预算金额		
拟选择采购方式	公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 竞价谈判 ☐ 单一来源议价 ☐ 询价 ☐	
项目立项依据 (可附页)		
项目交办所需材料目录		
采购申请书	复印件 1 份(原件项目主管部门留存)	有 ☐ 无 ☐
项目立项办公会决议	纸质版 1 份	有 ☐ 无 ☐
项目调研及论证相关材料	纸质版(盖章签字) 1 份	有 ☐ 无 ☐
项目具体内容及技术要求	纸质版(盖章签字)和电子版各 1 份	有 ☐ 无 ☐
项目投标人资质要求	纸质版(盖章签字)和电子版各 1 份	有 ☐ 无 ☐
审批意见	项目主管 部门	年 月 日
	审计科	年 月 日
	财务科	年 月 日
交办部门	国资科	年 月 日

备注: 1.此表由项目主管部门填写。项目名称、项目立项依据及项目预算必须填写, 交办材料必须齐全, 不填写或资料不全不予审批。2.请于招标挂网前将表格提交给国资科, 否则影响采购实施进度。

附件 3

医院采购项目预算调研表

申购科室		日期				
项目名称		数量				
初步预算		论证预算				
项目基本要求						
配置资源						
论证调研情况	调研方式	品牌	型号	单价	年份	备注
小组论证意见	签名:					
项目主管部门负责人意见	签名: 日期:					

说明：调研论证包括以下方式：（1）医院历史采购合同价格；（2）省内外其他医院采购价格；（3）公共资源交易网、政府采购网等网络价格公开信息；（4）造价公司根据项目需求造价；（5）物资平台如京东、苏宁等官方网站价格；（6）咨询生产厂商报价；（7）其他渠道。

