

广西医科大学文件

桂医大国资〔2012〕4号

关于印发《广西医科大学物资采购管理办法 (2012年12月修订)》的通知

校内各单位：

现将《广西医科大学物资采购管理办法(2012年12月修订)》
印发给你们，请认真遵照执行。

附件：广西医科大学物资采购管理办法(2012年12月修订)



广西医科大学校长办公室

2012年12月31日印发

校对：黄显云 录入：黄超

附件

广西医科大学物资采购管理办法

(2012 年 12 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强学校物资采购管理工作，规范物资采购行为，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等国家、自治区有关法律法规以及学校有关资产管理的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的物资采购是指仪器设备、消耗材料、物品、用品、药品、试剂、车辆、书刊资料等各类货物的采购业务。

第三条 本办法适用于学校各单位使用财政性资金，包括：事业收入、银行贷款、各种以学校名义获取的科研资金、捐赠款、横向联合资金以及学校创收单位发展基金购置单价 3000 元（含）以上或批量金额在 10000 元（含）以上的物资采购项目。

第四条 物资采购应遵守国家有关法律、法规、规章和学校的有关规定，坚持公开、公正、公平和诚信的原则，充分利用信息化、网络化技术建设采购管理系统，力争做到质优价廉，提高资金使用效益和采购效率。

第二章 组织机构与管理职责

第五条 学校物资采购管理工作实行由学校国有资产管理委员会统一领导，资产招标采购管理专门委员会集体决策，国有资产管理处集中管理，相关归口部门组织请购的管理体制。

第六条 学校资产招标采购管理专门委员会秘书处设在国有资产管理处，专门委员会及国有资产管理处在采购管理中的职责按《广西医科大学国有资产管理委员会组成办法及其职责规定》执行。

第七条 物资采购实行归口部门组织请购，各归口组织请购管理部门为：

- （一）国资处：归口管理行政设备请购；
- （二）教务处：归口管理教学、实验设备请购；
- （三）科技处：归口管理科研设备、重点学科设备请购；
- （四）研究生学院：归口管理学位点建设设备请购；
- （五）基建处：归口管理基本建设工程及相关设备请购；
- （六）信息中心：归口管理学校各种信息系统及相关设备请购；
- （七）后勤处：归口管理水电设备、维修、修缮工程、车辆、乔木、保洁和宿管物业服务请购；
- （八）保卫处：归口管理消防、安防设备及安保物业服务请购。

归口管理部门负责组织相关单位按质按时履行采购合同，参与合同验收。

第三章 采购组织形式

第八条 学校物资采购组织形式分为“政府集中采购”、“部门集中采购”和“学校集中采购”。

政府集中采购，是指纳入《广西壮族自治区政府集中采购目录及限额标准》（以下简称《目录及标准》）的采购项目，委托广西壮族自治区政府采购中心代理的采购活动。

部门集中采购，是指纳入《目录及标准》的采购项目，委托具有政府采购资质的社会代理机构代理的采购活动。

学校集中采购，是指在政府采购限额标准以下的采购项目，由学校委托社会代理机构代理组织或学校自行组织的采购活动。

第九条 特殊情况的紧急采购，如不按照以上组织形式采购的，请购单位需提交紧急采购申请报告经资产招标采购管理专门委员会主任（分管国资处校领导）签字同意后方可实施，并按规定补办手续。

第十条 学校按规定委托广西壮族自治区政府采购中心或社会招标代理机构代理组织采购业务时，应由国资处项目负责人、请购单位、监察室各派 1 人参加采购项目的开标评标过程，原则上项目负责人作为采购人代表。

第四章 采购申请与审批

第十一条 凡属“政府集中采购”、“部门集中采购”和“学校集中采购”的物资采购项目必须先行办理采购申请手续方能实施采购行为。

第十二条 学校物资采购严格遵循按预算请购、及时请购和集中请购原则。

各单位必须严格按照预算办理请购手续，对于超预算和预算外采购项目，应先履行学校预算调整程序，再行办理请购手续。

已落实预算的采购项目，各单位应在落实预算后一个月内填报采购申请单，确保采购任务按时完成，提高采购预算执行效率。

国资处每月 15-25 日集中受理采购申请，各单位在申报采购计划时应尽量合并项目，以提高采购效率，节约采购成本。

第十三条 采购单价 3000 元（含）以上或批量金额在 10000 元（含）以上的物资采购，需填报《广西医科大学物资采购项目申请单》。采购申请单应按要求认真填写要求：

（一）详细填写拟购物资的名称、规格、参考型号、技术指标参数、功能要求、数量、预算单价、供货时间、服务和其他要求，必要时提供技术图纸资料及其它相关资料。

（二）拟购的物资不得指定品牌，原则上应提供三个以上参考品牌（控购小汽车、协议定点采购方式及特定情况除外）和供应商。仪器设备的技术指标，一般不得以某一品牌特有的技术指标作为技术要求。

（三）属于自治区预算单位办公和电器设备协议供货目录范围和定点采购的物资应单独填报采购申请单。

第十四条 采购申请单的填报审批程序：

（一）请购单位或归口管理部门经办人按规定填写采购申请单；

（二）请购单位负责人审批；

（三）财务处负责人审批；

（四）请购单位或归口管理部门分管校领导审批。

第十五条 请购单位应加强采购方案的论证工作。单价 100 万元（含）或批量 300 万元（含）以上的重大物资采购项目，由国资处组织资产招标采购管理专门委员会进行采购方案参数及价格的论证，报校办公会决议。

第十六条 国家规定的控购物资，由请购单位按国家相关规定程序办理控购审批手续，获得准购批复意见后方可办理请购。

第五章 招标文件

第十七条 采购申请单的填报内容是制定招标文件的重要依据，请购部门应根据相关配置标准和成本效益原则确定物资采购需求，详细填报采购申请单。

第十八条 国资处项目负责人组织招标代理机构根据招标项目的特点和需要编制招标文件。

招标文件应当包括：招标项目的技术要求、对投标人资格审查的标准、投标报价要求、评标方法和标准、合同主要条款等所有实质性要求和条件。

国家对招标项目的技术、标准有规定的，应当按照其规定在招标文件中提出相应要求。招标项目需要划分标段的，应当合理划分标段。

第十九条 招标文件的审核和审批。招标文件在完成初稿后，必须由国资处、请购单位、审计处、监察室共同审核把关，经主管国有资产管理处的校领导审批后，送政府采购监督管理部门审核后发布公告。

第二十条 招标文件不得要求或者标明特定的生产供应商以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

第六章 合同签订与履行

第二十一条 通过“政府集中采购”、“部门集中采购”和“学校集中采购”的物资采购行为均应签订采购合同。国资处处长在校长书面授权范围内签订合同，授权范围外的合同由校长审批签订，合同签字后盖广西医科大学公章。

第二十二条 合同的内容应包括物资名称、规格型号、性能与技术指标、配置及附件、数量、价格、交货期、交货地点、运输及保险、付款方式、安装调试、验收方式以及质量保证期等条款。

第二十三条 按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第二十四条 合同签订后，应及时报送相关部门备案，由国资处项目负责人移交一份合同副本、中标商联系方式等材料给请购单位，请购单位及时与中标供应商联系，落实合同履行的相关工作。

第二十五条 采购合同履行中，因实际需要追加与合同标的相同物资的，请购单位应填报“广西医科大学物资采购追加项目申请单”，履行相关请购审批程序，在不改变合同其他条款的前提下，经审计处、监察室审核后，按规定与供应商签订补充合同，补充合同的金额不得超过原合同金额的百分之十。超过原合同金额百分之十的按新项目重新履行相关采购程序。

第七章 质量验收与入库

第二十六条 委托政府集中采购中心和社会招标代理机构采购的物资，经请购单位初检、签收后，由供应商向国资处提交书面验收申请，国资处组织请购单位代表、审计处等有关人员组成验收小组，在学校监察室的监督下根据合同约定，进行质量验收。大型、贵重或专业性能较强的物资，可以聘请相关专家参与验收。

第二十七条 协议和定点供货、学校询价采购的物资，由请购单位组织人员验收，验收报告由验收人员和部门负责人签字，加盖部门公章后交国资处。

第二十八条 验收合格须出具书面验收报告，相关人员签字。验收中若发现问题应及时提出书面限期整改意见，整改后再次组织验收，若验收不合格，按合同约定进行处理。

第二十九条 验收合格后的物资由请购单位按照《广西医科大学固定资产管理办法》履行固定资产登记入库手续。

第八章 付款申请

第三十条 经“政府集中采购”、“部门集中采购”和“学校集中采购”的物资，按下列程序办理付款申请手续：

请购单位持国资处出具的“广西医科大学采购项目申请付款情况表”、“广西医科大学采购项目审核单”、“广西医科大学物资采购项目申请单”、“审计情况报告单”或“审计预算控制价”以及采购合同、物资验收报告等材料，按学校财务处的相关规定办理转帐手续。

第三十一条 物资采购项目原则上不支付预付款，采购合同金额 10 万元以上的，原则上按 2%-5%的合同价款金额作为质量保证金。

第九章 违规、违纪处理

第三十二条 学校所属单位和人员在物资采购和招投标工作中发生下列情况之一的，视其情节轻重给予通报批评、党纪政纪处分，直至追究法律责任。

- (一) 弄虚作假，虚开发票的；
- (二) 物资采购应当实行招标而不招标的，或故意将金额拆成招标限额以下而逃避招标采购的；
- (三) 非法干预、影响招标工作正常进行的；
- (四) 与投标单位串通，以排斥其它单位的；
- (五) 泄露标底、评标情况和其它与招标有关数据资料的；
- (六) 接受贿赂的；
- (七) 其他违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》行为的。

第十章 附 则

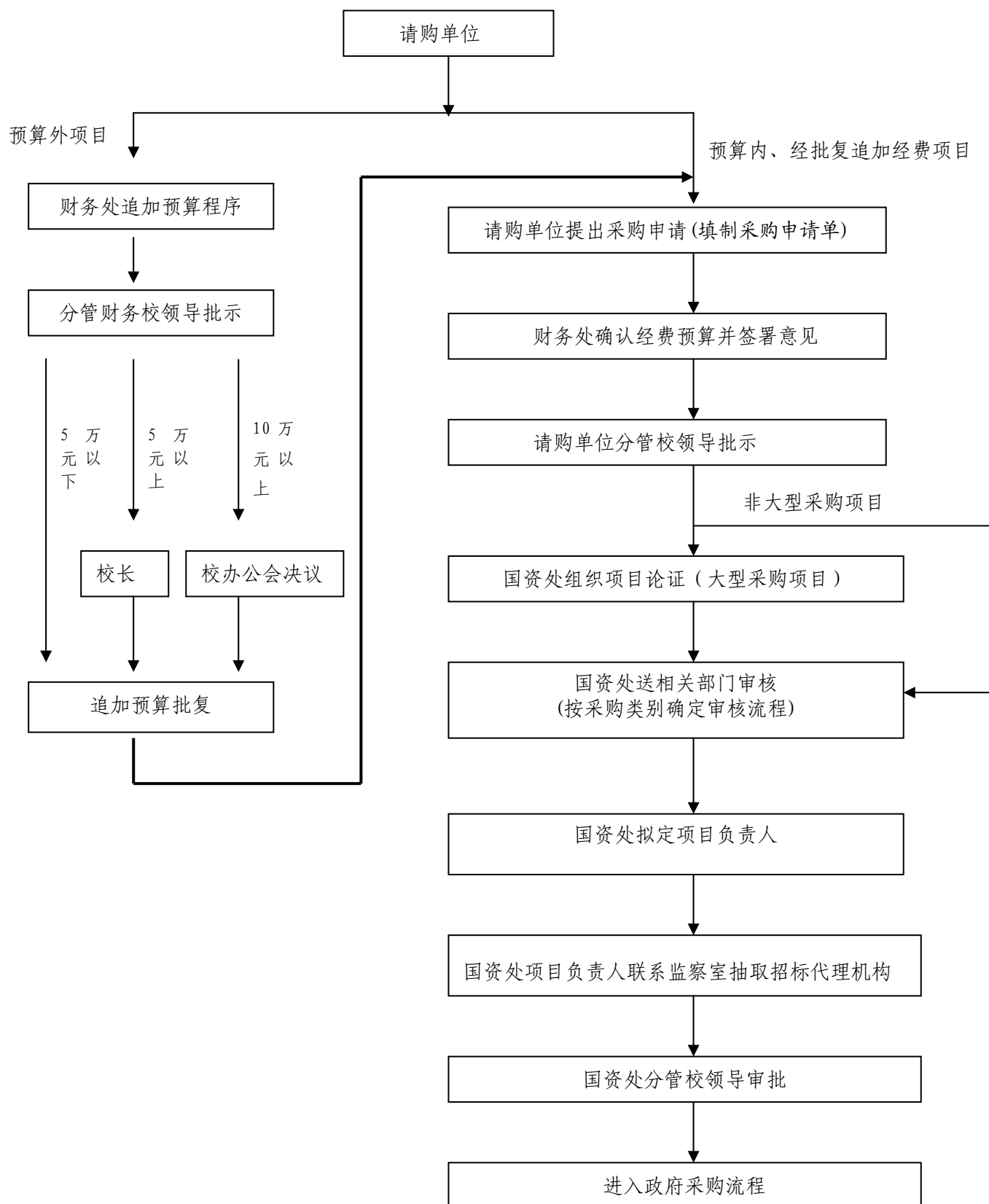
第三十三条 服务类采购项目除有特别规定外，参照本办法执行。

第三十四条 本办法由学校国资处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起执行，此前发布与物资采购有关的管理办法同时作废。

附件：1. 广西医科大学采购项目校内审批流程
2. 政府采购招标流程

广西医科大学采购项目校内审批流程



政府采购招标流程

