**新乡医学院三全学院定点采购管理办法**

1. 总 则

第一条 为加强学院采购管理，明确职责范围，规范物资进货渠道和采购行为，保证供货质量，提高采购工作效率， 降低采购成本，完善物资采购管理制度，制定本办法。

第二条 定点采购是指通过公开招标等方式，择优确定特定采购项目的供应商及其所提供货物、工程和服务（包括品牌、型号、价格优惠率、服务承诺等），并签订框架协议，在协议有效期内定向选择供应商及其所提供货物、工程和服务的一种采购形式。

第三条 定点采购遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则，提高采购效率和方便采购人的原则，加强监督，动态管理，优胜劣汰的原则。

1. 组织机构及采购职责

第四条 根据《新乡医学院三全学院采购管理办法》规定，招投标及资产管理部（以下简称招标办）负责开展学院的采购工作，主要职责：

 （一）认真贯彻执行国家的有关法律、法规，制订和完善学院各项采购的规章制度和具体实施办法；

 （二）接受采购申请，审核物资设备申购单，确定采购方式；

 （三）依照程序确定定点采购供货商；

 （四）依照采购流程办理采购事宜。

1. 限额标准及适用范围

第五条 限额标准

定点采购项目内，单批次预算在金额3万元以下的货物或服务实行本办法。

第六条 适用范围

包括：日常采购频繁、规格标准相对统一、价格相对稳定、品牌较多且市场货源充足的通用类商品，或者通用工程类、服务类项目，可以采用定点采购形式开展采购活动。定点采购主要涉及的类别有办公用品、劳保用品、花卉绿植类，电子产品、办公家具、水电耗材类、网络耗材类、摄像照材类、舞台服装租赁类、设备租赁类、印刷类、宣传用品制作类、体育用品类、药品及医用耗材类、化妆品类、窗帘、床上用品类、搬迁类等。

1. 定点采购供应商的选择方式

 第七条 定点采购供应商具备的条件

 （一）具有独立承担民事责任的能力；

 （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

 （三）具有履行合同所必需的资金保证和专业技术能力；

 （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

 （五）进入定点采购评审活动前三年内，在生产经营活动中无重大违法记录；

 （六）定点采购供应商应当具有合法完善的采购渠道和售后服务体系；

 （七）法律法规规定的其他条件。

第八条 定点采购供应商的认定

（一）定点采购供应商选定采用公开招标方式组织实施，每年组织两次。

（二）参加投标的供应商，应当具备《新乡医学院三全学院定点采购管理办法》第八条规定的基本条件，生产制造厂商、代理商、销售商皆可参加投标。

 （三）定点采购供应商招标由招标办组织召开，评标小组由招标办、财务部、纪检监察审计部代表成员共同组成。

 （四）供应商应当在投标文件中明确其在协议有效期内提供产品的规格型号、基本配置标准、市场参考价（即所投产品在本地区近一个月内的市场平均价格）、中标优惠率、售后服务及其他事项。

 （五）评标小组根据各类供应商报价、售后、合作经历等因素每类择优选择三家供应商。

第九条 定点采购供应商的考核

（一）招标办组织纪检监察审计部、财务部对已确定的定点采购单位每半年定期评审一次，凡发现有价格欺诈行为和两次供货质量不合格及售后服务不能保证现象，立即取消其供货资格。

（二）对于经常使用的商品，采购管理人员应全面了解和掌握供应商的管理状况、质量、运输、售后服务等方面的具体情况，建立供应商档案，做好记录，并且定期对供应商进行评估。

（三）所有定点采购单位均需与采购管理部门签订供货协议，保证价格优惠、质量保证、供货及时、服务到位。

1. 采购程序

第十条 采购物资的申请

申购部门应依照《新乡医学院三全学院采购管理办法》的有关规定，递交《新乡医学院三全学院物资设备申购单》，经部门负责人、主管院领导及院领导审批通过后，流转至招标办办理。

第十一条 采购物资的实施

（一）招标办结合仓库库存及学院实际情况审核物资申购单，并与申购部门经手人核实、确认最终采购订单后，下单给定点采购供应商。订单确定后申购部门不得私自变动。

（二）申购部门依据订单自行与定点采购供应商确定供货时间、地点及方式。

第十二条 采购物资的验收、审计、资产入账

申购部门在收到货物后，应及时联系招标办相关人员完成物资验收工作。属于固定资产的，还需要办理固定资产入账手续。采购金额在一万元以上、三万元以下的，应联系纪检监察审计部，对该经济事项进行审计并出具审计报告。

第十三条 采购的结算

招标办定期与定点采购供应商校对订单并定期报账，保证资金及时支付。

1. 附则

第十四条 本办法由招标办负责解释。

第十五条 本办法自颁布之日起施行。