

上海交通大学医学院文件

沪交医招〔2024〕1号

关于印发《上海交通大学医学院 招标与采购管理办法（试行）》的通知

各部（处）、室、下属部门；各院（系）、所；各附属医院：

为进一步规范我院采购管理，经上海交通大学医学院2024年第4次院长办公会议审议通过，特制订《上海交通大学医学院招标与采购管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

上海交通大学医学院

2024年3月23日



上海交通大学医学院 招标与采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强对医学院采购工作的管理，规范医学院各类采购行为，提高采购工作效率和资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市建设工程招标投标管理办法实施细则》等相关法律法规和政策文件，结合医学院采购实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称招标与采购，是指医学院在教学、科研、管理等活动中，使用医学院财政性资金以合同方式有偿取得货物、服务和工程的行为。

医学院其他资金项目参照执行。

第三条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括设备、家具、材料、图书资料、信息化设备等。

本办法所称工程，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、修缮等以及与工程建设有关的货物、服务；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。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 招标与采购活动应当遵循“公开、公平、公正”和“诚实、守信”的原则。

第五条 各单位应加强采购计划和预算管理，科学、准确地编制本部门的采购计划和预算。

第六条 采购项目须预算计划落实后方可实施；需要组织论证、报批的，应当预先完成论证和报批手续。政府采购限额以上的采购项目，还需要按照国家有关规定完成意向公开后，方可启动采购程序。

第七条 医学院实行采购目录和统一限额标准采购。采购限额标准是针对不同采购方式所划分的项目金额限制标准，各类项目的采购方式须与其对应的限额标准相一致。各类采购限额标准由招标与采购管理办公室根据国家有关规定和医学院实际修订，采购目录参照国家及上海市规定。

第八条 任何单位和个人不得将必须进行医学院统一组织的招标与采购项目化整为零，或以其他方式规避本办法规定的采购方式。

第九条 医学院招标与采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与投标人或供应商有利害关系的，应当进行回避。

第二章 组织机构及管理职责

第十条 医学院设立招标与采购工作小组，是医学院各类招标与采购工作的领导机构，由分管院领导和相关职能部门负责人组成。招标与采购工作小组的主要职责为：

1. 全面领导医学院的招标与采购工作；
2. 审定医学院招标与采购工作的规章制度；
3. 审议招标与采购重大事项；
4. 对招标与采购过程中的重大违法、违规行为提出处理意见；
5. 定期听取招标与采购工作情况及规章制度落实情况工作汇报。

第十一条 医学院下设招标与采购管理办公室（以下简称：招采办），是医学院专职负责招标与采购组织实施和监督管理的职能部门。其主要职责为：

1. 拟定有关招标和采购规章制度和实施细则；
2. 组织开展招标与采购工作，指导监督限额以下的采购工作；
3. 负责遴选与管理采购代理机构；
4. 负责招标与采购信息化建设；
5. 受理处理医学院招标与采购项目的质疑、投诉等；
6. 负责采购文件资料收集、整理、立卷并归档。

第十二条 用户部门是招标采购项目的具体使用单位。其主

要工作职责为：

1. 编制本单位采购计划、预算；
2. 指定项目负责人，提出合理的采购需求，参与编制、确认招标采购文件；
3. 实施按额授权范围内项目的采购工作；
4. 负责合同洽商，与成交（中标）人签订采购合同；
5. 负责合同执行、项目实施，办理项目验收、资产入库及财务相关事宜。

第十三条 归口管理部门是负责相关采购项目的立项论证、审核及监督的职能部门。其主要工作职责为：

1. 负责医学院采购项目的立项论证；
2. 审核项目的技术标准等技术性文件及释疑；
3. 监督用户部门执行采购实施计划；
4. 组织或监督项目验收，监督检查合同执行情况；
5. 汇总编制部门职责范围内的采购计划、采购预算。

资产管理处负责仪器设备的配置标准与可行性论证，固定资产验收，外贸合同签订与管理，修缮工程等。

武装保卫处负责消防工程、监控、技防改造，安保服务等。
图书馆负责图书、期刊、数据库等。

网络信息中心负责网络布线工程，信息化建设等。

后勤实业发展中心负责办公用品、绿化养护、物业管理等。

第三章 采购方式与限额标准

第十四条 医学院采购活动采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购、其他采购方式等。

1. 公开招标是指依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式。

2. 邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

3. 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人确认谈判小组推荐的满足采购文件实质性要求且报价最低的供应商为成交供应商的采购方式。

4. 竞争性磋商是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从竞争性磋商小组以综合评分法评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

5. 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、服务和工程的采购方式。

6. 询价是指向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人确认询价小组推荐的满足采购文件实质性要求且报价最低的供应商为成交

供应商的采购方式。

7. 框架协议采购是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

8. 其他采购方式是指公开比选、校内比选、内部比价等医学院规定的其他采购方式，适用政府采购限额以下的项目，采购组织方式按医学院有关实施细则执行。

第十五条 对紧急科研采购项目，适用《上海交通大学医学院科研急需设备采购管理办法（试行）》。

第十六条 凡涉密采购等特殊情况不适宜进行公开采购的项目，按照国家相关规定实施采购。

第十七条 采购预算金额达到国家规定的政府采购限额标准及政府集中采购目录范围内的项目，按照国家相关法律法规实施采购。采购预算金额在政府采购限额以下项目，按照医学院相关规定实施采购。

第十八条 采购限额标准及采购组织方式，参见医学院货物、服务、工程招标与采购实施细则。《上海市政府集中采购目录及标准》由上海市定期发布。

第十九条 实验试剂、耗材年度服务商遴选由招采办负责，单批量预算金额 20 万元及以上试剂耗材采购由招采办负责，日

常管理由资产管理处负责。

办公用品年度服务商遴选由招采办负责，日常管理由后勤部门负责。

零急修项目年度服务商遴选由招采办负责，日常管理由相关归口部门负责。

食堂原材料等物品采购由后勤部门负责，按照上海市教委等上级单位规定执行。

第四章 采购程序

第二十条 采购立项。采购项目需要按照国家和医学院有关规定，向归口管理部门提出立项申请，由归口管理部门对采购项目必要性、合理性、可行性及资金落实等情况进行论证审核，并给出明确意见。涉及进口设备的政府采购项目，需要财政部门同意采购进口产品的批复。

第二十一条 意向公开。政府采购限额标准以上的项目均须公开采购意向。采购意向包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向公开应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日在国家指定媒体公开采购意向。因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

第二十二条 采购申请。获得立项批准的采购项目由用户部

门或归口管理部门向招采办提出采购申请。招采办根据相关规定对采购申请进行审核，并确定采购方式。

第二十三条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等政府采购方式按国家和上海市相关法律法规规定的程序执行。

第二十四条 公开比选、校内比选、内部比价等其他采购方式具体实施细则另行制订。

第五章 合同签订与文件归档

第二十五条 达到医学院合同管理规定标准的采购项目必须签订书面采购合同，以明确权利和义务。合同所涉及的相关单位均应按照合同的约定履行合同。

第二十六条 合同签订单位应在成交（中标）通知书发出后，按照采购文件、成交（中标）人响应（投标）文件及书面承诺的内容，与成交（中标）人签订采购合同。

合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与采购文件及成交（中标）供应商响应文件的内容一致，不得对采购文件要求进行实质性修改。

政府采购与招标项目应在中标、成交通知书发出之日起三十日内按照采购文件确定的事项签订合同。

第二十七条 上海市政府采购网等线上签署的政府采购合同，由招采办负责签署。

进口免税产品由资产管理处协同用户部门，委托具有资质的

外贸公司，按医学院相关审批流程签署外贸合同，并代办报关和其他相关手续。

其他内贸货物、服务的非政府采购合同由用户部门发起，按医学院相关审批流程签署。

工程类的合同由相关归口管理部门发起，按医学院相关审批流程签署。

第二十八条 采购合同履行中，用户部门需调整与变更合同内容的，经合同管理相关部门审核批准后，可以与供应商协商签订补充合同，原则上所有补充合同的追加采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。如有特殊情况，需经招标与采购工作小组研究处理。工程合同的调整与变更，按工程相关法规和医学院相关管理办法执行。

第二十九条 招采办负责医学院招标与采购项目的采购文件资料收集、整理、立卷。

第六章 纪律与监督

第三十条 参与医学院采购工作全过程的所有工作人员均应遵守国家的法律法规和医学院的有关规章制度，不得收受供应商的财物或其他好处，不得泄露招标与采购工作的相关情况和资料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

第三十一条 招标与采购活动接受医学院纪委、审计等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第三十二条 所有单位和个人有权对医学院招标与采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第三十三条 医学院任何单位和个人均应依据本意见开展采购活动。凡是化整为零或者以其他方式规避医学院统一组织招标与采购的，医学院将不予办理付款、结算等手续。

第三十四条 供应商在采购或履约、验收过程中违反相关约定的，医学院按采购文件或合同中约定方式处理并追究其违约责任；涉及触犯法律法规的，医学院报国家主管部门进行处理，按有关法律法规追究供应商的法律责任。

第七章 附则

第三十五条 本办法未尽事宜，按照国家和上海市有关法律法规执行。医学院现有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法同国家将来颁布的政策法规相抵触的，以国家颁布的政策法规为准。

第三十六条 本办法自正式发布之日起施行，由招标与采购办公室负责解释。

上海交通大学医学院院长办公室

2024 年 4 月 3 日印发
