

河北大学基础医学院文件

院办发〔2020〕1号

基础医学院分散采购实施细则（试行）

第一条 为规范我院货物和服务采购行为,加强采购活动监督,提高资金使用效益,根据国家相关法律法规及《河北大学科研食品设备及消耗品采购管理办法》校财资字(2018)1号》,《河北大学政府集中采购目录货物和服务管理办法》校财资字(2018)2号》,结合学院实际情况,制定本细则。

第二条 分散采购工作坚持公开、公平、公正、诚实信用的原则。

第三条 学院成立采购工作领导小组,以下简称领导小组。组长由学院主要负责人担任,班子其他成员为副组长,学院科级干部、系主任和实验室主任为组员。领导小组统一领导学院的分散采购工作,负责研究制定学院分散采购工作的相关规章制度,讨论决定学院分散采购工作中的重大事项,监督、指导、统筹院内分散采购工作。

第四条 每个分散采购项目均成立采购工作组。项目负责人为采购工作组的组长,负责编报采购预算和计划,拟定采购

计划的技术要求和商务要求，与成交人签署项目采购合同，执行、验收合同事项，参与采购并做好验收、报账等工作。

第五条 学院分散采购项目按照项目属性分为科研仪器设备及消耗品（预算金额在 50 万元以下）、政府集中采购目录货物和服务（预算金额在 20 万元以下）。

第六条 凡涉及办理免税的进口货物，均由学校集中采购，统一办理免税手续。

第七条 项目负责人提供采购项目技术参数、指标和需求，负责采购项目前期调研工作，调研包括市场价格、资质、信誉、数量、售后、服务等，并做好调研咨询记录。根据调研情况、资产配置标准等科学合理的制定采购需求。提交的参数和指标不得有倾向性、指向性、针对性，不得注明品牌，同时要满足使用要求。

第八条 采购需求应当完整、明确，包括以下内容：

（一）采购货物和服务需实现的功能或者目标，并满足相关要求；

（二）采购货物和服务需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购货物和服务需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购货物和服务的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

(五) 采购货物和服务需满足的服务标准、期限、效率等要求；

(六) 采购货物和服务的验收标准；

(七) 采购货物和服务的其他技术、服务等要求。

第九条 采购由项目负责人根据规定提出申请，经采购工作领导小组审核并提出意见，按相关规定实施。采购严格按照上级有关部门或学校批准的采购预算执行。

第十条 分散采购过程的相关资料全部由采购科室存档。

第十一条 合同签订：5万元（含）以上采购项目，按照河北大学合同模板拟订合同（协议），采购单位负责人或项目负责人审核采购合同并签字盖章后，填写分散采购项目合同备案表，由学校招投标与政府采购中心审核备案，报法人或委托代理人签字，加盖“河北大学合同专用章”后生效。

第十二条 做好监督检查工作。依据上级有关规定对监察对象履职情况进行监督检查，凡发现弄虚作假等违纪违规行为，将依纪依规追究当事人及相关人员的责任。

第十三条 本办法由河北大学基础医学院分散采购领导小组负责解释。

第十四条 本办法从发布之日起施行。

基础医学院

2020年6月15日