1.目的

为了进一步规范医院招标采购活动，提高资金使用效益，维护国家和医院利益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和其他有关法律法规，结合医院实际，制定本制度。

2.适用范围

全院

3.定义

本制度所称招标采购，是指通过各种形式（包括财政性资金、贷款资金、捐赠资金以及科

研经费等）划归医院的资金或自筹资金有偿取得货物、工程和服务的行为。

1. 职责

4.1 成立医院招标采购领导小组。

组 长：党政主要院领导

副组长：分管院领导、纪委书记

成 员：其他院领导

4.1.1招标采购领导小组职责：

4.1.1.1 审定批准医院招标与采购工作的相关规章制度；

4.1.1.2 审定医院招标采购的形式和方式；

4.1.1.3 审定应当招标但是因特殊情况无法实施招标的重大项目的采购方式；

4.1.1.4 讨论、审定50万元（含）以上重大项目的招标与采购工作；

4.1.1.5 对重大项目的采购，领导小组负责人或成员直接参与并主持采购工作的全过程。

4.2 成立医院招标采购工作小组。

组 长：分管院领导

副组长：其他非主要院领导

成 员：院长办公室、党委办公室、医务部、护理部、人力资源部、财务经管部、后勤保障部、健康管理部、教育科研管理办公室、质量管理办公室、医院感染与疾病控制部、信息中心、保卫部、离退休人员管理办公室、招标采购中心、等部门负责人。

4.2.1 招标采购工作小组职责： 统一管理医院货物、工程和服务的招标与采购工作。

4.3 成立医院招标采购监督领导小组。

组长：纪委书记

成员：监察室、审计法务部等部门负责人、相关纪委委员。

4.3.1 招标采购监督领导小组职责：

4.3.1.1 指导、协调招标采购的监督工作；

4.3.1.2 指定人员在实施院内招标、谈判采购时现场监督；

4.3.1.3 督促有关部门在招标活动中履行监督职责；

4.3.1.4 组织查处招标活动中的违规违纪问题。

4.4 招标采购中心职责：招标采购中心负责组织各类货物、工程和服务项目的招标采购工作。

4.4.1 贯彻国家及省市招标采购的方针政策和法律法规，执行医院招标采购工作的相关管理办法；

4.4.2 接受采购项目归口管理部门提出的采购申请，审核项目相关资料，拟定招标采购形式及方式；

4.4.3 负责申报并参与政府招标采购目录内采购项目的全过程事项；

4.4.4 发布采购相关信息，组织评标工作；

4.4.5 根据项目需要和采购方式，组建谈判、磋商工作小组；

4.4.6 负责建立、管理采购项目的医院“采购评审专家库”；

4.4.7 参与采购项目的考察、验收及合同项目履行情况的检查；

4.4.8 建立供应商信息库，建立健全投标人和供应商准入、淘汰机制；

4.4.9 负责招标采购相关文件资料的归集、整理和立卷归档；

4.4.10 配合做好招标采购中的投诉等相关事宜。

4.5 审计法务部负责合同审核、结算审计等工作。

4.6 财务经管部负责强化预算控制和信息化监管，对合同预算、签订、履行予以监督。

4.7 监察室负责通过事前、事中、事后的定期和不定期检查等方式对有关职能部门及其工作人员履行职责及廉洁情况、招标采购实施过程及制度执行情况等进行监督；接受供应商、投标人和其他利害关系人对招标采购活动的投诉和举报。

4.8 项目归口管理部门职责：医院招标采购工作实行职能部门项目归口管理。职能部门负责各类采购项目的预算立项、计划申报、技术性事项的拟定等基础工作。

4.8.1 根据工作职责，接受医院使用部门或科室班组提交的采购计划或申请，组织编制年度采购计划；

4.8.2 根据项目的内容，组织开展项目的调研论证，确定采购需求及技术参数；

4.8.3 做好项目的考察、批准等采购的前期准备工作；

4.8.4 负责招标采购文件中采购需求及技术参数等的答疑；

4.8.5 组织相关部门、科室对采购项目潜在投标人的资质、经营状况、技术力量等进行考察；

4.8.6 根据项目需要，选派代表参与项目评审或谈判；

4.8.7 对本部门项目中标结果履行合同的签订及合同执行，组织项目验收；

4.8.8 各项目归口管理部门应根据本制度，制定适合本部门项目采购流程。

4.9 谈判、磋商评审小组主要职责：招标采购中心建立由技术、经济和管理人员组成的采购评审专家库。评审专家是指符合一定条件和要求，经招标采购中心审核、确定,以独立身份参与招标采购活动的技术咨询和评标评审人员。根据项目需要和确定的采购方式，招标采购中心组建谈判、磋商评审小组，对象由使用部门或科室班组负责人和评审专家组成。

4.9.1 谈判评审小组主要根据谈判文件规定的程序、方法和评定成交标准等事项，与符合实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判，确定成交供应商。

4.9.2 磋商评审小组主要根据磋商文件规定的程序、方法和评审标准等事项，与符合实质性响应谈判文件要求的供应商进行磋商，确定成交供应商。

5.标准

5.1 招标采购原则：遵循政府采购的原则即公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

5.2 招标采购主要形式：

5.2.1 形式包括政府[集中采购](https://baike.so.com/doc/5601867-5814471.html" \t "https://baike.so.com/doc/_blank)、政府分散采购、院内招标采购。

5.2.1.1 政府集中采购项目：纳入镇江市政府集中采购目录及限额标准以上的项目，按规定采取政府集中采购的方式实施。

5.2.1.2 政府分散采购项目：集中采购目录以外工程50万元（含）、货物和服务类单项或批量采购预算30万元（含）以上的项目，以及经有关部门批准，超过采购限额标准采取分散采购的方式实施。

5.2.1.3 院内招标采购项目：不属政府集中采购、分散采购范围内的工程10万元（含）-50万元（不含）、货物和服务类单项或批量采购预算10万元（含）—30万元（不含）的项目，采取院内招标的方式实施。

5.3 项目申报。凡纳入医院招标采购范围的项目，采购项目归口管理部门向招标采购中心提交书面申请，书面申请应包括以下材料：

5.3.1 立项审批表；

5.3.2 项目申请书；

5.3.3 相关部门和院领导审批意见；

5.3.4 财务经管部对经费来源、预算金额的审批意见；

5.3.5论证报告及技术参数等相关资料。

5.3.6 单一来源采购申请表（单一来源采购方式）。

5.4 项目审批。

5.4.1 10万元（含）以上项目，由项目归口管理部门提出申请，经分管领导审批同意后报院长办公会。 50万元（含）以上项目，经院长办公会讨论通过后报院党委会，通过后报招标采购领导小组组长审批。

5.4.2 所有单一来源项目，由项目归口管理部门提出申请，经分管领导审批同意后，50万元（不含）以下项目报院长办公会讨论通过，50万元（含）以上项目报党委会讨论通过后，报招标采购领导小组组长审批。

5.5 院内招标采购主要方式：竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购。

5.5.1 医院内招标采购的项目，符合下列条件之一的，可采用竞争性谈判方式采购：

5.5.1.1 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的，不足三家最少满足两家；

5.5.1.2 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

5.5.1.3 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

5.5.1.4 不能事先计算出采购项目价格总额的项目。

5.5.1.4.1 采用竞争性谈判方式采购的，应当遵循下列程序：

5.5.1.4.1.1 成立谈判评审小组。谈判评审小组由招标采购中心组建，使用部门或科室班组负责人和评审专家共不少于3人的单数组成，其中评审专家不得少于谈判小组总人数的三分之二。

5.5.1.4.1.2 制定谈判文件。谈判文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。明确可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等。

5.5.1.4.1.3 通过公开招标或邀请招标方式确定参加谈判的供应商名单，招标采购中心或委托的代理机构向其提供谈判文件。

5.5.1.4.1.4 谈判评审。招标采购监督领导小组指定人员现场监督整个过程。谈判评审小组所有成员集中查阅供应商响应文件并与供应商分别进行谈判，并对照谈判文件要求审核响应文件是否符合谈判文件所有规定。在评审中，任何一方不得向评审场地外透露任何与谈判有关信息。

5.5.1.4.1.5 确定成交供应商。谈判评审结束后，谈判评审小组根据符合采购需求、质量和服务项目等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果现场通知参加谈判的供应商。

5.5.2 医院内招标采购的项目，符合下列条件之一的，可采用竞争性磋商方式采购：

5.5.2.1 医院购买服务项目；

5.5.2.2 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的项目；

5.5.2.3 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

5.5.2.3.1 采用竞争性磋商方式采购的，应当遵循下列程序：

5.5.2.3.1.1 成立磋商评审小组。磋商评审小组由招标采购中心牵头组建，使用部门或科室班组负责人和评审专家共不少于3人的单数组成，其中评审专家不得少于谈判小组总人数的三分之二。

5.5.2.3.1.2 制定磋商文件。磋商文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

5.5.2.3.1.3 通过公开招标或邀请招标方式确定参加谈判的供应商名单，招标采购中心或委托的代理机构向其提供谈判文件。

5.5.2.3.1.4 磋商评审。招标采购监督领导小组指定人员现场监督整个过程。磋商评审小组所有成员集中查阅供应商响应文件并与供应商分别进行磋商，并对照磋商文件要求审核响应文件是否符合磋商文件所有规定。在评审中，任何一方不得向评审场地外透露任何与磋商有关信息。

5.5.2.3.1.5 确定成交供应商。磋商评审结束后，磋商评审小组根据磋商文件中规定的评审方法进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐参加磋商的成交候选供应商；若评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。招标采购中心从磋商评审小组提出的成交候选供应商中，按照得分由高到低的原则确定得分最高的为成交供应商，并将结果现场通知所有参加磋商的供应商。

5.5.3 医院内招标采购的项目，符合下列条件之一的，可采用单一来源方式采购：

5.5.3.1 只能从唯一供应商处采购的；

5.5.3.2 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

5.5.3.3 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%的。

5.5.3.4 采用单一来源方式采购的项目，应由项目归口管理部门填报单一来源申请表，由分管领导审批通过，并报招标采购领导小组批准后方可交招标采购中心实施采购。

5.5.3.4.1 采用单一来源方式采购的，应当遵循下列程序：

5.5.3.4.1.1 成立谈判评审小组。谈判评审小组由招标采购中心牵头组建，使用部门或科室班组负责人和评审专家共不少于3人的单数组成，其中评审专家不得少于谈判小组总人数的三分之二。

5.5.3.4.1.2 制定谈判文件。谈判文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点和形式、评定成交的标准等。明确可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等。

5.5.3.4.1.3 通过邀请招标方式确定参加谈判的供应商名单，招标采购中心或委托的代理机构向其提供谈判文件。

5.5.3.4.1.4 谈判评审。招标采购监督领导小组指定人员现场监督整个过程。谈判评审小组所有成员集中查阅供应商响应文件并与供应商进行谈判，并对照谈判文件要求审核响应文件是否符合谈判文件所有规定。在评审中，任何一方不得向评审场地外透露任何与磋商有关信息。

5.5.3.4.1.5 确定成交供应商。谈判评审结束后，谈判评审小组应在保证采购项目质量的前提下与唯一供应商商定合理的成交价格。

5.6 达不到医院招标采购范围及限额标准的采购项目，应按如下规定实行：10万元（不含）

以下的项目，由项目归口管理部门提出申请，经分管领导审批同意后，根据优质低价的原则，部门集体讨论确定价格和供应商。讨论结果要经项目归口管理部门主要负责人及相关讨论人员签字确认，报分管领导审定。

5.6.1 10万元（不含）以下的项目除单一来源采购方式以外，其他采购方式都必须满足至少三家合格供应商的要求。合格供应商的解释如下：合格供应商必须符合《政府采购法》第二十二条相关规定。

5.6.1.1 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

5.6.1.2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5.6.1.3 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

5.6.1.4 法律、行政法规规定的其他条件。

5.6.2 项目归口管理部门组建谈判小组，小组由项目归口管理部门负责人、项目经办人、审计法务部、财经部等相关人员组成,谈判过程招标采购监督领导小组指定人员现场监督。谈判地点在招标采购中心会议室，招标采购中心相关人员全程参与谈判会议。合格的供应商提供项目响应文件，小组成员集中审阅响应文件，根据优质低价的原则，小组集体讨论确定供应商和成交价格，形成采购谈判会议纪要，经项目归口管理部门主要负责人及相关讨论人员签字确认，报分管领导审定。

5.7 工程类及医疗设备维修类项目因突发事件和抢修等特殊情况不能按正常程序组建谈判小组的，由项目归口管理部门提出申请，经分管领导同意，组织实施，并在15日内按规定向招标采购中心补办相关手续。

5.8 对院内招标采购项目中需要重复采购的货物及服务，如果同一个年度内已经进行过招标，在市场价格相对稳定的情况下，由招标采购中心提出书面申请，经医院招标采购领导小组同意后，可以采用续标或跟标的方式进行采购。

5.9 合同管理

5.9.1 招标采购中心将中标通知书发至项目归口管理部门，项目归口管理部门和成交供应商应当自中标通知书发出之日起的15日内，按照招标采购文件和成交供应商的响应文件签订书面合同。

5.9.2 中标供应商拒绝签订书面合同或中标供应商自动放弃中标的，取消其中标资格，确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。

5.9.3 合同履约情况由项目归口管理或使用部门负责。审计法务部对合同实施情况进行审计，财经部对合同的履行情况进行监督，监察部通过抽查进行再监督。

5.9.4 在合同签订之前采购项目归口管理部门、使用部门应将招标项目的需求、方案、材料（设备）选择等各类问题消化、协调、处理、解决；合同签订生效后，原则上不得变更。因特殊情况或不可预测因素需要变更合同的，按医院合同管理办法有关规定和程序进行审批。对没有理由、假公济私、逃避监督而变更合同的按有关规定惩处。

5.9.5 医院所有招标采购项目，财务经管部应根据合同和相关财务管理制度付款，其中基建、修缮工程项目等还应按照医院审计法务部的相关规定执行。

5.10 纪律和监督

5.10.1 任何部门、科室或个人违反《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等国家及省市有关招标采购法规及本办法行为的，承担相应的违规责任。

5.10.2 任何部门、科室或个人不得将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。如有违反，除责令限期改正，并对相关责任人按照有关规定给予相应处理外，还要追究部门、科室负责人的责任。

5.10.3 医院招标采购工作严格实行回避制度。在招标采购活动中，招标采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为招标采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

5.10.4 招标采购中心要主动接受监督，事前将院内招标采购项目、预算金额、资金来源、采购方式等报监督领导小组，以便于监督领导小组根据实际情况，组织相应的监督工作。

5.10.5 参加医院招标采购工作的工作人员必须遵守国家的法律、法规和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情。参与招标采购的工作人员和监督人员违反招标采购工作规定，按医院有关规定给予行政处分；中共党员的给予相应的党纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

5.10.6 建立采购评审专家库，招标采购中心采取组织推荐与个人自荐相结合的方式确定采购评审专家库成员，专家库成员实行“分类管理、资源共享、随机选取、管用分离”的管理办法。评审专家从医院采购评审专家库中随机抽取，专家抽取应当在评审前两天内在招标采购监督领导小组指定人员监督下，由招标采购中心或招标代理机构负责随机抽取。由招标采购中心指定的专人或招标代理机构通知评审专家，通知时不得将评审项目告知专家。

5.10.7 建立供应商信息库，记录供应商相关情况。

5.10.8 投标人相互串标，或弄虚作假骗取中标的，中标无效。未经医院同意将中标项目全部或部分转让他人的，医院有权终止其中标项目合同的履行，另行组织招标。

5.10.9 中标人不履行合同的或履约过程中出现质量问题拒不改正的，取消今后来我院参与投标的资格。

5.10.10 与供应商签订采购合同的同时，签署廉洁承诺书。

5.11 本制度未尽事宜由医院招标采购领导小组决定并负责解释。

5.12 本制度规定的项目和限额标准根据《镇江市2020年市级政府采购预算编制和执行标准》（镇财采〔2019〕8号）执行，如政府集中采购目录及限额标准有变动，则根据最新文件规定执行。

5.13 本制度自生效之日起执行。之前制定的有关招标投标的办法与本制度不一致的，以本制度为准。

6.流程（无）

7.表单

7.1 《货物与服务招标采购项目立项审批表》

7.2 《工程项目招标采购立项审批表》

7.3 《单一来源采购申请表》

7.4 《（项目名称）需求确认审阅意见单》

7.5 《（项目名称）招标文件审阅意见单》

7.6 《10万以下项目会议纪要》

8.相关文件

8.1 《中华人民共和国招标投标法》(主席令第21号)

8.2 《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)

8.3 《政府采购非招标采购方式管理办法》 [(财政部令第74号)](http://www.baidu.com/link?url=2gMgPWlcM599ZdZzFfZWnr0twUi0uRnFak7OPvUUuoCEpf3I8R95MwP3NQ4ht_LeZA2AMkSoPyT5jkdfY5XoV_t6ZvCCvsD_aHcYxpIfRU3" \t "https://www.baidu.com/_blank)

8.4 《2020年省级政府集中采购目录及限额标准》（苏财购〔2020〕27号）

8.5 《镇江市2020年市级政府采购预算编制和执行标准》（镇财采〔2019〕8号）

**附表一：**货物与服务招标采购项目立项审批表

**镇江市第一人民医院货物与服务招标采购项目立项审批**

归口部门 ：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 经费预算 |  |
| 主要用途 |  | | | |
| 申请材料 | 项目申请书（ ），论证报告（ ），技术参数（ ）等。 | | | |
| 采购形式 | 政府采购（ ） 院内招标采购（ ） 应急采购（ ） | | | |
| 归口部门  意 见 | 负责人(签名)：  年 月 日 | 分管领导(签名)：  年 月 日 | | |
| 财经部  意 见 | 审核人（签名）： 年 月 日 | | | |
| 10万（含）以上项目院长办公会意见 | 院办负责人（签名）： 年 月 日 | | | |
| 50万（含）以上重大项目党委会意见 | 党办负责人(签名)：年 月 日 | | | |
| 招标采购  中心意见 | 负责人(签名)：  年 月 日 | 分管领导(签名)：  年 月 日 | | |
| 招标采购领  导小组签字 | (签名)：  年 月 日 | | | |

注：1、请在选中的项目后的括号内打√ 。

1. 申请材料作为本表之附件一并提供。
2. 50万元以上项目需招标采购领导小组组长签字。

**附表二：**工程项目招标采购立项审批表

**镇江市第一人民医院工程项目招标采购立项审批表**

归口部门 ：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 经费预算 |  |
| 申请材料 | 项目申请书（ ），论证报告（ ），项目批文（ ）， 项目概况（ ）,  工程图纸（ ） 其他： | | | |
| 采购方式 | 政府采购（ ） 院内招标采购（ ） 应急采购（ ） | | | |
| 归口部门  意 见 | 负责人(签名)：  年 月 日 | 分管领导(签名)：  年 月 日 | | |
| 财经部  意 见 | 审核人（签名）： 年 月 日 | | | |
| 10万（含）以上项目院长办公会意见 | 院办负责人（签名）： 年 月 日 | | | |
| 50万（含）以上重大项目党委会意见 | 党办负责人(签名)： 年 月 日 | | | |
| 招标采购  中心意见 | 负责人(签名)：  年 月 日 | 分管领导(签名)：  年 月 日 | | |
| 招标采购领导小组签字 | （签名)：  年 月 日 | | | |

注：1、请在选择项后的括号内打√。

2、申请材料应作为本表之附件一并提供。

3、50万元以上项目需招标采购领导小组组长签字。

**附表三：**单一来源采购申请表

**单一来源采购申请表**

申请部门：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 申请内容 | （提示：内容须包括拟申请采用采购方式的理由、必要性及预算安排的合理性。）  年 月 日 |
| 签字 | 归口部门签字：  分管领导签字：  院办负责人签字：  党办负责人签字：  招标采购领导小组组长签字： |

注：1、50万元（不含）以下项目由院办负责人签字。

2、50万元（含）以上项目由党办负责人签字。

**附表四：**（项目名称）需求确认审阅意见单

**镇江市第一人民医院（项目名称）需求确认审阅意见单**

**日期： 年 月 日**

|  |
| --- |
| 部门审阅意见： |
| 部门负责人（签字）：  部门盖章  年 月 日 |

**附表五：**（项目名称）招标文件审阅意见单

**镇江市第一人民医院（项目名称）招标文件审阅意见单**

**日期： 年 月 日**

|  |
| --- |
| 部门审阅意见： |
| 部门负责人（签字）：  部门盖章  年 月 日 |

**附表六：**10万以下项目会议纪要

**采购谈判会议纪要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目单位 | 镇江市第一人民医院 | | |
| 项 目 |  | | |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 最终结果： | | | |
| 采购小组签字确认： 招标采购中心： 监督人： | | | |