重庆医药高等专科学校文件

重医高专发〔2025〕32号

重庆医药高等专科学校
关于印发《二级部门分散招标采购实施细则》
的通知

各处（室）、院（部），沙坪坝校区管委会：

《二级部门分散招标采购实施细则》已经学校2025年第五次校长办公室研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆医药高等专科学校

2025年3月4日

（信息公开方式：主动公开）

重庆医药高等专科学校
二级部门分散招标采购实施细则

第一章　总　则

第一条 为规范学校货物、工程和服务项目分散招标采购活动，提高采购效率，进一步明确采购权责，建立分层管理、分级负责的采购运行机制，根据《重庆医药高等专科学校招标与采购管理办法》相关规定，制定本细则。

第二条 本办法所称分散招标采购，是指需求部门（学校各院（部）、处（室））按照“公开、公平、公正、高效廉洁”的原则，组织实施单次招标采购预算金额达到分散招标采购限额标准的项目，行使采购权利并承担相应责任。

第二章　组织机构

第三条 各部门成立分散招标采购工作小组。分散招标采购工作小组人数为 3 人及以上，选举一名组长（在编、副高级以上职称或正科级以上），成员可不定期轮换且至少有一名熟悉招标采购需求，工作小组报分管校领导同意。分散采购工作小组成立后，各部门将其人员名单报资产管理处（招采中心）备案。

第四条 分散招标采购工作小组的主要职责是建立分散采购管理制度，负责指导、监督和管理本部门的分散采购工作。

（一）各部门不得将必须进行学校集中采购的项目化整为零或以其他任何形式规避学校集中采购。

（二）各部门要做好信息公开工作，提前在本单位或其他网页上发布项目招标采购公告。

（三）负责部门分散招标采购的评审工作。

（四）自行完成项目预算、项目申报、项目审批、项目招标采购、合同签订、项目实施、验收付款、资料归档等全过程工作。

（四）严格做好采购廉政风险防控，按照学校《招标与采购管理办法》《财务管理办法》等相关规定执行。

第五条 分散招标采购活动中，采购小组成员与供应商有利害关系的，应当实行回避制度。

第三章 分散采购标准

第六条 所有台式计算机、便携式计算机、复印机、投影仪、多功能一体机、空调机、打印机、LED 显示屏、扫描仪、碎纸机、家具、用具等纳入重庆市政府集采目录以内的品目均由学校集中采购；学校低值易耗办公用品及日常维修由学校定点采购。

除上述规定外，预算金额2-5万元（不含5万元）的采购项目由各部门分散采购，按照本细则执行。

第七条 由横向科研项目经费支出的科研采购项目，横向科研项目合同中有特别规定的，按其规定的相关条款执行。

第八条 5万元及以下的工程项目，各需求部门上报基建后勤

处，由基建后勤处直接委托给当年已经招标过的日常维修工程中标单位实施。

第四章 采购申请、方式、流程

第九条 采购申请。各部门实施分散采购，经办人需填写《重庆医药高等专科学校分散招标采购申请审批表》，经部门负责人、业务归口管理部门负责人审核后，业务归口管理部门分管校领导审批。

第十条 招标采购方式。各部门分散招标采购方式可以参考政府采购方式执行，也可以根据不同情形选择网上采购，以网上采购为主，网上采购主要包括：政府采购云平台网上竞采（最低评标价法），行采家电子竞采（应急快采、网上询价、网上询比、公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商等）、市场询价采购等方式，尽量做到货比三家，质优价廉。其中工程类项目招标方式主要为：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商。

（一）采购货源充足的通用类商品，采购标准统一、价格变化幅度小的货物或服务，可以采用网上询价方式采购。采用询价方式的，投标供应商不少于3家，供应商只有一次报价，且为最终报价。 网上询价公示不少于3个工作日。

（二）需要采用综合评分法采购的项目可采用公开招标、网上询比、竞争性磋商方式采购。公开招标方式，投标供应商不少

于3家，公示不少于20个工作日；网上询比方式采购，投标供应商不少于3家，公示不少于3个工作日；竞争性磋商指采购人通过对三家以上供应商的资信、业绩、报价、合同执行力等进行综合比较，以选择最优秀的供应商的方法。竞争性磋商方式采购，投标供应商不少于3家，公示不少于10个工作日。

（三）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的、需要和供应商面对面沟通的项目，可以采用竞争性谈判方式采购。采用谈判方式采购的，供应商在首轮报价后，经过谈判应当在规定的时间内进行第二轮报价，且为最终报价。参与谈判供应商不少于3家，公示不少于3个工作日。

（四）紧急采购事项可采用市场询价采购或应急快采。

第十一条 采购流程

（一）询价或谈判采购流程。

1.拟订采购方案。采购小组根据项目需求及市场调查情况制定询价或谈判方案；通过网上平台发布采购需求信息，在规定时间内接收供应商递交的响应文件。

2.评审。采购小组对供应商的响应文件进行评审，确定是否满足采购需求。评审内容主要是供应商的资格条件、技术方案、商务条件等。评审过程中，对于明显低于其他供应商且有可能影响诚信履约的报价，采购小组可以要求供应商在规定时间内作出说明，未作说明或理由不充分的，采购小组有权视为无效报价。

3.确定成交供应商。在最终有效报价中，根据质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并填写分散采购活动记录表。

4.参与报价或经评审合格的供应商不足三家的，应重新组织采购活动。

流程内容：分散采购申请（审批）资料、项目预算、公布采购信息（网页发布、电话、邮件等）、供应商投标（营业执照、投标报价函，其他资信、业绩等）、采购小组评审、分散采购活动记录表、签订合同、项目实施、验收、资产入固或入库、报账付款（预算单、合同、发票、验收报告）、资料归档。

电商平台参考：重庆政府采购云平台（网上竞采）https://cqypt.ccgp-chongqing.gov.cn/，行采家（电子竞采）https://www.gec123.com/。

（二）公开招标、网上询比或竞争性磋商采购。

1.拟订采购方案。采购小组根据项目需求及市场调查情况制定公开、询比或磋商方案；通过网上平台发布采购需求信息，在规定时间内接收供应商递交的响应文件。

2.评审。采购小组对供应商的响应文件进行评审，确定是否满足采购需求。评审内容主要是供应商的资格条件、技术方案、商务条件等并对其综合评分。

3.确定成交供应商。根据综合评分最高者确定成交供应商，并填写分散采购执行情况表。

4.参与报价或经评审合格的供应商不足三家的，应重新组织采购活动。

流程内容：分散采购申请（审批）资料、项目预算、公布采购信息（网页发布、电话、邮件等）、供应商投标（营业执照、投标报价函，其他资信、业绩等）、采购小组评审、分散采购活动记录表、签订合同、项目实施、验收、资产入固或入库、报账付款（预算单、合同、发票、验收报告）、资料归档。

电商平台参考：行采家（电子竞采）https://www.gec123.com/。

（三）市场询价采购。主要针对产品比较标准或服务比较明确，生产厂家或经销商竞争比较充分的项目。通过邀请供应商来学校报价或到市场比较或进企业考察的方式得到一个比较合适的价格，并根据合适的价格确定供应商。

流程内容：分散采购申请（审批）资料、项目预算、考察企业或市场考察对象基本情况（地址、联系人、联系方式）、考察结果（营业执照、投标报价函等）、市场询价采购记录（满足要求情况下价格低的为成交供应商）、签订合同、项目实施、验收、资产入固或入库、报账付款（预算单、合同、发票、验收报告）、资料归档。

第十二条 原则上分散采购评审专家为采购小组全体成员，如需抽取学校或“行采家”专家库中专家，填写《分散采购专家抽取申请表》；自主邀请的校内外专家至少具备中级及以上专业技术职称或同等专业水平。

第五章 合同、验收、档案管理

第十三条 合同管理。单次采购金额达2万元以上的须签订采购合同，其他项目由需求部门视采购风险确定是否与成交供应商签订采购合同。若需要签订合同的，采购合同不得与响应文件内容有实质性偏离，并按照学校合同管理相关规定签订。

第十四条 履约验收：项目完成后，按照学校验收相关规定执行。需资产入固或入库的到相关管理部门登记入固、入库。

第十五条 办理付款：验收合格后，由使用人到财务处办理付款手续，办理时提交项目合同、发票、验收报告等材料。

第十六条 资料归档：各部门分散采购应建立并保存好采购资料，接受学校有关部门的监督检查。

第十七条 实施分散采购执行情况表备案制。各部门需建立分散采购台账，每月各单位将《重庆医药高等专科学校分散采购汇总表》报资产管理处（招采中心）备案。

第六章 监督检查及责任追究

第十八条 分散采购工作接受学校监督部门的监督检查。需求部门须按采购预算统筹安排采购项目的实施。在自然年度半年内，原则上不得将同一品目或者类别的货物服务、同一项目的工程、租赁采用集中采购以外的方式多次采购。项目预算调整或者经批准的项目除外。

第十九条 责任追究。对不按照本办法规定组织实施分散采购活动的，采购价格明显高于市场价格或有其他违规行为的，学校将责令其纠正，情节严重的将进行通报，直至取消分散采购资格，涉及违法违纪行为的将移交相关部门处理。

第七章 附 则

第二十条 本办法由学校资产管理处（招采中心）负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。

重庆医药高等专科学校党政办公室　　2025年3月4日印