

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2019〕56号

关于印发《哈尔滨工程大学 药品、药材和医用物资采购实施细则》的通知

各有关单位：

《哈尔滨工程大学药品、药材和医用物资采购实施细则》经学校 2019 年第 6 次校长办公会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学

药品、药材和医用物资采购实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校药品等采购管理工作，完善药品等采购管理监督机制，提高医疗资金的使用效益，保证采购管理工作规范、高效、廉洁运行，根据黑龙江省、哈尔滨市卫生部门有关规定和《哈尔滨工程大学采购管理办法》（哈工程党发〔2018〕47号），结合学校药品、药材和医用物资采购实际情况，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校医疗所需的药品、药材、医用物资等项目。

第三条 本细则所称药品、药材和医用物资采购，是指以合同方式有偿取得药品、药材和医用物资的行为。

所称药品、药材，是指在医疗卫生保健工作中用于预防、缓解、治疗人的疾病，有目的地调节人的生理机能的药品、药材。

所称医用物资，是指在医疗卫生保健工作中，使用的医用耗材和检验试剂等相关物资及其定制、维修保养、委托服务等。

第四条 采购活动遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第五条 学校医院（以下简称医院）是学校药品、药材和医用物资的采购实施部门。

第二章 组织机构和管理职责

第六条 学校成立药品、药材和医用物资采购工作专项小组（以下简称专项小组）。组长由医院院长担任，副组长由副院长担任，成员由经管办、财务科、医务科、护理部、综合办、药剂

科负责人组成。其主要职责是：

- （一）研究制定药品、药材和医用物资相关采购管理制度；
- （二）审定药品、药材和医用物资采购预算和采购计划等重大事项；
- （三）负责药品、药材和医用物资的采购需求论证；
- （四）研究采购方式及采购实施方案；
- （五）负责组织实施采购、签订合同、验收等工作；
- （六）负责向学校采购工作小组报告有关采购执行情况，报送统计信息及备案材料；
- （七）处理与采购活动相关的询问、质疑等事宜；
- （八）接受学校采购工作小组和采购工作监督小组的监督、检查。
- （九）其他专项小组决策的事宜。

第三章 限额标准及采购方式

第七条 根据黑龙江省、哈尔滨市卫生部门有关规定，应执行网上集中采购的药品和医用物资，医院均应在“黑龙江省药品集中采购平台”和“黑龙江省耗材集中采购系统”（以下简称“采购平台”）执行网上集中采购。

药品和医用物资的规格、价格、生产厂家（供应商）范围、合同模板及采购程序等按采购平台的规定执行。

第八条 对未纳入采购平台集中采购的药材（中药饮片）和医用物资，专项小组根据项目特点，选择适当的采购方式。

单项或批量采购金额在 100 万元及以上的采购项目，依法采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采

购和询价等采购方式，采购程序按照相关法律法规执行。单项采购金额达到 200 万元以上的，必须采用公开招标方式。

单项或批量采购金额在 30 万元及以上，100 万元以下的采购项目，采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等学校认定的采购方式，按照《哈尔滨工程大学集中采购实施细则》（哈工程校发〔2019〕8 号）采购程序执行。

单项或批量采购金额在 30 万元以下的采购项目，采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等学校认定的采购方式，按照《哈尔滨工程大学分散采购实施细则》（哈工程校发〔2019〕9 号）采购程序执行。

第九条 对于标准明确、市场竞争充分、需求频繁且一次性采购金额 2 万元以下的医用物资，可以采用定点采购。定点采购可确定多家供应商，定点采购期限一般不超过三年。

第十条 临床急救用药、耗材，可直接向供应商进行采购。采购情况报专项小组备案。

第四章 采购程序

第十一条 学校药品、药材和医用物资采购工作程序

（一）编制预算和计划。医院依据上一年度采购执行情况和采购需求，编制预算和计划；

（二）确定采购方案。医院根据年度采购计划，拟制采购实施方案，并将采购方案上报学校采购工作小组备案；

（三）组织实施采购。医院按照确定的采购方式和实施方案组织实施项目采购；

（四）进行质量验收。医院负责采购项目验收和技术质量检验；

(五) 支付资金。医院依据结算票据、合同、验收报告等资料凭证, 办理资金支付。

第十二条 医院应定期根据医疗服务特点, 结合预算编制、需求调研情况等科学合理确定采购需求。

第十三条 实行定点采购的, 医院应综合考虑产品质量、价格和售后服务等因素, 择优确定多家定点供应商并签署定点采购协议; 定点供应商根据协议在定点采购期限内, 按照日常供货和服务需求, 提供有关产品, 定期结算。

第五章 合同管理

第十四条 自中标(成交)通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件、响应文件等内容, 医院与中标(成交)供应商签订书面采购合同。

第十五条 采购合同应明确价格、付款方式、配送验收、违约责任等内容。

第十六条 采购活动结束后, 医院按照《哈尔滨工程大学合同管理办法》(哈工程党发〔2017〕50 号)相关规定, 持采购相关材料到国有资产管理处履行合同用印手续。

第六章 质量管理

第十七条 医院按照《关于印发黑龙江省公立医疗机构药品采购“两票制”实施方案(试行)的通知》(黑卫规发〔2017〕13 号)和有关制度组织验收。

第十八条 医院应建立验收操作规程、验收责任制度、验收登记制度和登记备案制度。

第七章 档案管理

第十九条 按照学校档案管理相关规定, 医院对采购文件资

料（含合同）整理归档，采购文件资料留存期不少于 15 年。

第二十条 医院应明确专门科室（部门）统一保存采购资料。

第二十一条 采购资料应妥善保管，作为接受相关监督检查的重要依据，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

第八章 纪律与监督

第二十二条 采购工作人员均应遵守国家相关法律、法规和学校的有关规定，坚持原则，廉洁自律保守秘密。

第二十三条 医院应加强采购日常管理，建立风险防控机制，建立供应商动态评价机制，对供应商进行定期评价，评价结果作为学校取舍供应商供货资格的依据。

第二十四条 学校采购工作小组对采购活动负有监督、指导的责任，对监督检查中发现的问题责令限期整改。

第九章 附 则

第二十五条 本细则由国有资产管理处（招标与采购管理中心）负责解释。

第二十六条 本细则自 2019 年 5 月 1 日起施行。