

洱源县红十字会采购管理办法（试行）

第一条 本单位的办公设备、购买服务应当按照规定实行政府采购。

第二条 本单位政府采购范围以本年度云南省政府集中采购目录及标准为准。

第三条 本单位政府采购业务操作遵循公平、公开、公正和廉洁、诚信的原则，坚持"三同三批"即同等质量比价格，同等价格比质量，同质同价比服务和"三家报价"，实现以质为本、廉洁高效。

第四条 本单位政府采购业务操作流程主要有采购计划、采购执行、签订合同、履行合同、资金结算、归档资料等环节。

采购计划:由综合办公室根据工作需求，结合年度部门预算编制提出采购计划，报分管领导、财务分管领导、常务副会长同意后确定采购内容、采购方式和数量后，由办公室工作人员、财务人员按相关要求在云南省政府采购网或政采云报批。

采购执行:财政部门审批同意的采购项目，单位应成立采购小组，由综合办公室、财务负责人组成。根据相关规定委托政府采购中心或具有资质的中介机构办理。

签订合同:由单位法人或法人委托人与成交商签订合同，合同应主要包括:采购方名称、地址、电话;收款人名称、银行信息;采购金额;付款条件;质量标准;履约期限等。

合同备案:按规定进行合同备案。

第五条 采购项目完成后，办公室及时归档、财务人员及时入账，采购合同和发票需报财政部门备案。

第六条 本单位工作人员在政府采购工作中不得有下列行为：

- (一)擅自提高政府采购标准；
- (二)以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视行为；
- (三)在招标采购过程中与投标人进行协商谈判；
- (四)中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同；
- (五)与供应商恶意串通；
- (六)在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；
- (七)开标前泄露标底；
- (八)隐匿、销毁应当保存的采购文件，或者伪造、变造采购文件；
- (九)其他违反政府采购规定的行为。

第七条 涉密采购按相关规定执行。