

大理州红十字会采购管理制度

第十七条 本单位的办公设备、系统建设、购买服务应当按照规定实行政府采购。

第十八条 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。

第十九条 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“三同三比”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。

第二十条 本单位政府采购业务操作流程主要有计划采购、执行采购、签订合同、履行合同、资金结算、归档资料等环节。

计划采购：由各部室（中心）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、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、财务部、业务部室按相关要求在云南省政府采购网或政采云报批。

执行采购：财政局门审批同意的采购项目，单位应成立采购小组，由办公室、财务部、业务部室负责人组成。根据相关规定委托政府采购中心或具有资质的中价机构办理。

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：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。

第二十一条 采购项目完成后，办公室及时归档、筹资财务及时入账，采购合同和发票需报财政部门备案。

第二十二条 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。

第二十三条 涉密采购按相关规定执行。