

苏州幼儿师范高等专科学校

苏幼专字〔2022〕30号

关于印发《学校供应商库管理办法（试行）》 的通知

学校各单位：

为进一步规范学校采购管理工作，提高工作效率，优化服务职能，确保供应商管理有序、规范，根据有关规定，结合学校实际，特制定《学校供应商库管理办法（试行）》，请各部门遵照执行。

苏州幼儿师范高等专科学校

2022年11月25日



学校供应商库管理办法（试行）

为进一步规范学校采购管理工作，提高工作效率，优化服务职能，确保供应商管理有序、规范，根据有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《关于规范学校物品采购等重要事项的管理办法》等有关规定，围绕更加客观反映供应商服务质量、更加有效提升效率的要求，本办法适用于金额未达到政府采购公开招标金额项目的供应商。

第二条 本办法所称供应商，是指向学校提供货物、工程和服务的法人、其他组织或自然人，包括但不限于学校教育教学、后勤、安全、信息、宣传、教职工福利等方面的服务商、招标代理商等供应商。

第三条 供应商库管理工作应遵循公开、公平、公正和诚信原则，做到规范有序、有效竞争、便捷高效、动态调整。

第四条 学校成立供应商库工作小组，由分管后勤副校长、纪检监察室、财务处、后勤处、职能采购部门负责人组成，在校党委、行政领导下，分门别类审核建立供应商信息库。学校纪检监察室负责对学校采购管理工作的监督和管理工作。

（一）申请组建。学校职能部门负责提出其工作职能范围对应的供应商，提出建库申请。

(二) 学校审批。学校工作小组负责统一汇总各职能部门申请入库的供应商，经学校党委会讨论通过后，方可实施。

(三) 供应商准入条件

1. 依法登记设立，具有独立承担民事责任能力，并取得法定供应商资质；

2. 注册地在苏州或在苏州有分支机构，特殊供应商经校党委批准后可放宽至江苏有分支机构；

3. 近三年内在经营活动中没有被有关部门处理、行业协会自律惩戒等违法违纪记录；

4. 供应的物品符合学校采购物品所需的质量、品牌和参数等方面要求；

5. 自愿配合学校相关工作。

(四) 供应商应提供以下材料：

1. 供应商入库申请审批表（详见附件一）；

2. 提供加盖公章营业执照复印件，原件核验；

3. 法定代表人身份证复印件和联系方式（或法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件和联系方式）；

4. 自有（租用）场所、固定联系人和联系方式等基本情况；

5. 提供无犯罪记录声明函；

6. 诚信承诺书（详见附件二）；

7. 凡进入供应商库的供应商，如自有（租用）场所、固定联系人和联系方式等情况有变更的，供应商应在变动后 15 个工作日内向工作小组书面说明变动情况。

第五条 工作小组按照类别对供应商资料进行审查，符合入选条件供应商，经学校党委会批准同意后入库。学校纪检监察室对入选的供应商进行廉政谈话，对各类各项采购活动进行全程监督和定期审计。

第六条 工作小组、申购部门和学校纪检监察室等相关人员共同组成抽选小组，根据项目需要抽选供应商，并对抽选结果共同签字确认（抽选程序详见附件三）。

（一）申购部门申购申请根据权限进行审批，审批同意后，填写《学校供应商库抽选表》（详见附件四）办理抽取工作。

（二）根据项目类别，按照 1:3 比例在学校供应商库中一次性随机抽取。

（三）抽选表原件由纪检监察室保管，每学期整理后集中交档案室保存，申购部门留存复印件。

（四）供应商抽选结果一经产生，由申购部门负责通知备选供应商报价相关工作。供应商不得以各种理由拒绝参与报价，对拒绝参与报价的，视同该供应商自动放弃备选资格，工作小组应重新抽取以补足备选供应商数。

第七条 供应商实行优胜劣汰、动态管理机制，学校工作小组将以学年为单位对供应商供货价格、数量质量、售后服务、诚信经验与合同履行能力等进行考核、动态调整。

（一）申购部门应在项目实施完成一周内将《供应商评价情况表》（详见附件五）送交纪检监察室，以便学校做好年度评审调整供应商工作。

(二) 工作小组、纪检监察室牵头，职能部门每学年定期组织汇总、评审供应商服务情况，按照“优胜劣汰、动态调整”原则，淘汰评价差的供应商，建议增补新的供应商，并报学校党委会讨论通过。

(三) 学校供应商库中各类供应商数量原则上不应低于5家。当供应商因淘汰等原因不足5家，工作小组应采取增补的方式增加供应商库中供应商数量，以满足工作需求。供应商库的增补原则上每学期初组织一次，可由工作小组或职能部门提出申请，确定后报学校党委会审批同意。

第八条 供应商若有下列行为之一的，由工作小组报学校党委会审核后给予剔除，学校将不再将其列入供应商库。

(一) 串、围竞价的。

(二) 以他人名义竞价或者以其他方式弄虚作假的。

(三) 以行贿手段或其他非法行为的。

(四) 以低于成本的报价竞标的。

(五) 凡拒绝参加报价的。

(六) 报送的资料不实，或没有按本办法规定及时提供变更说明情况，拒不改正的。

第九条 学校参与供应商库工作的所有人员均应遵守党风廉政建设的有关规定，要坚持原则、廉洁自律，与供应商有亲属或有利益关系的要主动提出申请回避。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，将依法依规给予党纪、政务处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十条 本办法未尽事宜，按现行法律法规办理。

第十一条 本办法自颁布之日起执行。

- 附件：1. 供应商入库申请审批表
2. 供应商诚信承诺书
3. 供应商抽选流程
4. 供应商抽选表
5. 供应商评价表

苏州幼儿师范高等专科学校

2022年11月23日

附件 1:

苏州幼儿师范高等专科学校供应商入库申请审批表

申请日期： 年 月 日

基本情况	单位名称		单位地址	
	法人代表		联系电话	
	固定联系人		联系电话	
	营业执照编号（统一社会信用代码）			
提交的材料	1. 诚信承诺书；			
	2. 加盖公章营业执照复印件，原件核验；			
	3. 加盖公章的法定代表人身份证复印件（或法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件、联系方式）；			
	4. 自有（租用）场所等基本情况及相关证明材料；			
	5. 无犯罪记录声明函等。			
申请单位： 我单位已认真阅读《学校供应商库管理办法》，认可所有事项，现申请入库。 <p style="text-align: right;">（盖章）</p> 法定代表人签字：				
审核意见	工作小组：	校长室：	校党委：	
	日期： 年 月 日	日期： 年 月 日	日期： 年 月 日	

备注：提交材料按表内列示顺序装订。

附件 2:

诚信承诺书

苏州幼儿师范高等专科学校:

我单位申请进入“苏州幼儿师范高等专科学校供应商库”
并承诺如下:

自觉遵守《苏州幼儿师范高等专科学校供应商库管理办法》，自愿接受其条款的约束，积极配合贵校做好相关工作，
优质高效地完成学校的委托事项。

特此承诺。

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件 3:

供应商抽选流程

申购部门填写《学校供应商抽选表》，办理抽取工作。



申购部门、工作小组各派人员，与纪检监察室人员共同组成抽选小组，开展供应商抽选工作，并对抽取结果共同签字确认。



抽选表原件由纪检监察室保管，每学期整理后集中交档案室保存，
申购部门留存复印件。

附件 4:

苏州幼儿师范高等专科学校 供应商抽选表

编号:

申购 部门		项目名称		
项 目 抽 选 结 果				
现场随 机抽取 情况	序号	供应商名称	联系人	联系电话
	1			
	2			
	3			
参加随 机抽取 人员签 字				
备注				

注: 如因供应商不配合询价比价工作, 请及时告知工作小组, 同时进行增补。

