

耗材采购工作流程

第一篇：耗材采购工作流程

耗材采购工作流程

1、每月 20 日前由各临床科室的护士长或主任将下月所需耗材计划报药械科，计划上需写明产品名称、规格、数量 特殊的耗材需写清生产厂家。

2、科室急需的材料，由各临床科室的护士长或主任填写临时申购计划，由主管院领导批准后送交器械科 再由采购通知供货商予以购买

3、当月 20 日由器械科统计后将各科室所报计划汇总、统一 制表月底报院领导审批

4、骨科植入材料须由骨科将所需材料计划申请提交器械科 ，器械科统一报院领导审批才予以购买。

5、每月所到货物及时并严格按计划验收入库 非计划内不 予以办理

6、各使用科室按所报计划填写出库单领用材料

所用耗材的资质、证件齐全 严把各种医用耗材的质量 关 其价格经多方参照比对 采用市场最低价。大部分耗材 都是经招标办集中招标后供应商供货 并与各供货商签定质 量保证协议书等相关手续

闽清县医院 2017 年 1 月修订

第二篇：高值耗材采购制度及流程

高值耗材采购制度及流程

高值耗材是国家药品监督部门重点监控的医疗器械,直接影响着广大群众的生命安全。一般指属于专科使用,直接作用于人体的,对安全性有严格要求且价值相对较高的医用耗材.目前我院常用的有种植材料、钛钉、异型接骨板,骨髓内针、骨针、脊柱内固定器、人工晶体、吻合器等,为规范我院医用高质耗材采购、验收、登记使用等行为,提高采购资金效益和采购工作的透明性度。保证病人的合法权益,维护患者知情权,以最大限度保证合理收费,合理诊治,根据有关规定,结合我院实际情

况,制定本制度

1、采购申请

根据高值耗材特点,为便于管理,我们将高值耗材分为通用高值耗材和跟台高值耗材,前者如吻合器、人工晶体等是术前基本选定的高值耗材;后者如人工关节类材料等是根据术中选型确认的高值耗材。1)、通用高值耗材申请器材库授权手术室实行二级库管理,手术室预存一定量的基数,科室使用时凭领用申请表到手术室申领,手术室根据消耗基数批量申请。

2)、跟台高值耗材申请直接由使用科室单一申请,手术确定前3~7天申请,急诊可直接实施紧急采购,后补办手续。

2、采购流程

由于高值耗材规格型号复杂多样,特别是跟台手术使用的耗材,库房不可能全部备货,否则易造成耗材和资金的积压,而临床使用的突然性和多样性又需要及时得到满足。为解决此矛盾,我们采用虚拟采购的形式,按照高值耗材的分类,定期进行集中采购,通过对供应商资质审验、价格谈判、跟标等,统一制定医院高值耗材供应目录库,目录力争涵盖可能使用的多种不同耗材,签订采购意向书,确定供货商和最终价格,作为今后实际采购使用的依据。

1)、资质审验选择合适的供应商,查验供应商提供的“四证报告”(即产品注册证、经营许可证、生产许可证、卫生许可证和国家药品监督管理局质量检测报告)以及公司的其它资料

2)、查验这些证件复印件的真实性和有效性,查验是否加盖经营单位公章,把所有能反映供应商资质、信誉及产品质量的文件、证书归档,建立供应商档案。

3)、采购谈判,首先选择对医院有利的招标结果,省市及系统内部医疗机构集中招标结果进行跟标;不能跟标的可按照耗材采购规模及市场情况分别实行招标、竟竞争性谈判或协商议价。招标、竞争性谈判一般为采购规模较大、选择余地较多的耗材,由设备科组织专家组成评审小组,且邀请医院有关领导、纪检人员参加完成,签订采购意向书,纳入医院耗材供应目录库;协商议价一般针对采购量较小、随机性大、未纳入

医院耗材供应目录库的耗材。虽然协商议价具有简便、灵活、快捷的特点,操作上要求 2 人以上参与,并报相关院领导和设备委员会主任。事前应尽一切努力获取市场讯息,谈判时多方比较、据理力争,特别是一些报价不规范、不易比较的耗材,必要时可提示供货商出具厂家或上级代理商出库单(或报关单)或供货商供三级以上医院的销售价格,以此议价,易取得理想效果。

3、出入库流程

按照高值耗材使用特点,有时可采取反向物流的方式,即先使用后入库。

科室(或手术室)使用高值耗材时,根据医院高值耗材供应目录库,选定供货商后,即可通知送货。通用高值耗材供货商送货入库后,二级库(手术室)根据需要预存部分备货;跟台高值耗材直接送货至使用科室,同时通知设备科库管人员一同验货后,验货合格后在供货商开具的出库单上签字,作为使用、退换货或责任认定的依据。如需挂网的可根据验货单先挂网,术后再确认。

4、使用

使用科室应严格按照《医疗器械监督管理条例》《医疗机构诊断和治疗仪器应用规范》的有关要求使用高值耗材。严格核对患者的信息,对患者使用的高值耗材,应将所附条形码按规定贴在病历中,以存档备查。科室使用高值耗材后,填写“高值耗材使用审核单”,审核单经手术医生、巡查护士、科室主任签名后,将材料使用情况及时录入计算机。

第三篇：办公用品(小型资产及耗材等)采购流程

采购流程

统计公司需求信息→采购物品询价→制作“请购单”→交部门经理审核→转至副总审核→经总经理批准后生效,方可进行购买→购买完成后发票及请购单上交财务报销→财务制单总经理审批→财务付款→采购员货款跟踪→供应商收到货款一单完成。

1、统计公司需求信息:需求信息统计主要进行月统计,和周统计。月统计由月末 25 号进行“采购月报”统计,将下月所需求量,现库存

量进行比对后，以月报形式进行审批，统一采购。周统计是各部门日常需求，和“小库房”库存增补，一般采购时间是周二、周四（如遇急需可即可购买）。

2、采购物品询价：日常办公用，劳保用品询价采购主要是以集中采购，通过日常采购进行商家对比，然后尽量一家统一采购，这样价格较优惠（采购目的不是要最好的，能用、适用，在适当得得情况下符合及其要求条件，尽可能的节约成本），开票付款统一化，尽量防止现金流动。定期进行市场价格调差，掌握市场信息。

3、制作“请购单”：请购单进行统一制作，各部门需请购的物品申报采购部门，由采购部门进行统计，然后统一购买（急需物品请购时，请及时告知，避免造成工作中的不便），尽量避免独自购买，造成公司成本核算不准确。

4、部门经理审核：然后交付部门经理审核，部门经理进行比对。

5、副总审核：部门经理审核完成后，转交副总审核，副总进行物品单价的评估，及物品是否需要采购。

6、总经理批准：总经理根据公司情况，进行审批，批准后方可购买。

7、购买完成后：购买完成后，发票交付财务部进行制单。经总经理批准，财务付款后，与供应商及时沟通，是否收到货款，货款收到后，一单完成。

第四篇：高值耗材采购制度和流程

郾城县中医院药品和高值耗材采购制度和流程

为规范我院高值医用耗材集中采购工作，防止各种不良现象的发生，根据《高值医用耗材集中采购工作规范（试行）》卫规财发〔2012〕86号的文件精神并结合我院的实际情况，现制定如下：

第一章 总则

第一条

为进一步规范高值医用耗材集中采购工作，明确当事人的行为规范，依据有关法律法规，制定本规定。

第二条

本规定所指高值医用耗材是指直接作用于人体、对安全性有严格要求、临床使用量大、价格相对较高、社会反映强烈的医用耗材。

第三条 采购高值医用耗材，必须全部参加集中采购。鼓励其他具有资质的医疗机构自愿参与高值医用耗材集中采购。

第四条 高值医用耗材集中采购工作，实行统一组织、统一平台和统一监管，开展集中采购的方式。

第五条

集中采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正廉洁和科学诚信原则，保证医用耗材生产经营企业平等参与，禁止任何形式的地方保护。

第六条

集中采购周期原则上为两年一次。开展产品增补工作期限不得超过一年。

第七条

依照本规范需要进行集中采购的高值医用耗材，有下列情形之一的，可以不实行集中采购：

- （一）因自然灾害等，需进行紧急采购的；
- （二）发生重大疫情、重大事故等，需进行紧急采购的；
- （三）级卫生行政部门认定的其他情形。

第二章 集中采购机构

第八条 用现有药品集中采购工作领导小组依据有关法律法规开展工作。

第九条

集中采购领导小组负责制订集中采购工作的实施意见和监督管理办法，研究集中采购工作的重大问题，协调并督促各部门按照各自职责做好集中采购相关工作。

第十条

集中采购管理小组主要职责是制订计划和规则、组织管理、监督检查，具体包括：

（一）按照领导小组的要求，根据医疗需求情况，制订集中采购计划、采购产品类别和工作方案。

（二）组织、协调集中采购工作；

（三）组建并管理集中采购专家库；

（四）指导、管理并监督集中采购工作按照规定程序，公开、公平、公正地开展集中采购工作；

（五）审核集中采购工作报送的集中采购文件及集中采购结果等；

（六）组织对医疗机构和医用耗材生产经营企业的履约情况进行监督检查；

（七）调查、处理相关投诉和举报；

（八）承办集中采购的其他事项。

第十一条 集中采购工作领导小组领导，负责集中采购工作的具体实施，建立完善的管理体制、工作制度、工作守则和 workflows。主要职责包括：

（一）根据集中采购工作方案制订采购实施细则，编制集中采购文件，审核通过后公布；

（二）受理医用耗材生产经营企业资质证明文件、产品资质证明文件等，提请并协助有关部门进行审核；

（三）组织实施产品填报、网上报价和产品遴选等工作；

（四）集中采购管审定并公告集中采购结果；

（五）督促医疗机构与医用耗材生产经营企业在集中采购结果范围内签订购销合同，并协助集中采购管理机构监督合同的执行；

（六）负责集中采购工作的技术管理、网络安全、数据和设备的维护，提供相关的服务和技术支持；

（七）为医疗机构和医用耗材生产经营企业提供咨询服务；

（八）定期统计医疗机构和医用耗材生产经营企业网上采购、配送、回款等情况，做好监控；

（九）组织相关业务技术培训；

（十）协助调查和处理相关申投诉和举报；

（十一）负责集中采购工作相关资料归档和保存；

（十二）承办集中采购管理机构交办的其他事项。第十二条

集中采购领导小组对参与集中采购工作的部门、机构、人员以及工作全过程进行监督管理。

第三章 医疗机构

第十三条

医疗机构必须具备开展相关高值医用耗材临床治疗的有关资质，主要职责包括：

（一）通过政府建立的非营利性集中采购工作平台采购集中采购入围目录内的高值医用耗材；

（二）在规定时间内，根据本单位的临床需求，提供采购信息；

（三）按照《合同法》的规定与医用耗材生产企业或被授权的经营企业签订购销合同，明确品种、规格、数量、价格、回款时间、履约方式、违约责任等内容；

（四）严格按照合同约定的条款执行；

（五）严格执行价格主管部门规定的价格政策，按照有关规定对主要高值医用耗材的购入价、销售价、生产厂商和经销商等信息进行公示；

（六）配合集中采购工作机构开展工作；

（七）加强内部管理，对高值医用耗材的采购、储存和使用全过程进行规范管理。

第十四条

医疗机构原则上不得购买集中采购入围品种外的高值医用耗材，有特殊需要的，须经集中采购领导小组审批同意。

第十五条

医疗机构在集中采购活动中，不得发生下列行为：

（一）不参加集中采购活动，或以其他任何方式规避集中采购活动；

（二）提供虚假的采购信息和历史资料；

（三）未按照要求同医用耗材生产经营企业签订医用耗材购销合同；

（四）不按照购销合同采购高值医用耗材，擅自采购入围品种外高值医用耗材，不按时结算货款或其他不履行合同义务的行为；

（五）与医用耗材生产经营企业订立背离合同实质性内容的其他协议，牟取不正当利益；

（六）未按照规定向卫生行政部门报送履约情况报表；

（七）其他违反法律法规的行为。

第四章 医用耗材生产经营企业

第十六条

集中采购实行医用耗材生产企业直接投标。医用耗材生产企业设立的仅销售本公司产品的商业公司、境外产品国内总代理可以视同生产企业。

第十七条

参加集中采购活动的医用耗材生产企业应当按照集中采购文件的要求，按时提供真实、有效、合法的委托书、产品和企业资质证明文件、近 2-3 年出厂（口岸）价、保证供应承诺函及被授权的经营企业名单等资料，在集中采购平台上如实申报相关信息。

第十八条

入围高值医用耗材可以由生产企业直接配送，也可以委托医用耗材经营企业配送，有条件的地区可以逐步研究探索减少流通环节，降低配送成本。负责配送的医用耗材生产经营企业应当具备在集中采购平台上进行销售的条件，按照有关规定进行订单确认、备货、配送。

医用耗材生产经营企业必须提供合法生产的高值医用耗材，并按照购销合同规定的产品及时供货，不得提供入围品种外的高值医用耗材。

医用耗材生产经营企业必须按照购销合同规定，按时、按质、按量向医疗机构提供入围品种，承担配送任务，配送费用包含在集中采购价格之内。

第十九条

医用耗材生产经营企业参加集中采购活动应当具备以下条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

- (二) 依法取得相应的资质证书；
- (三) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (四) 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力；
- (五) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (六) 参加集中采购活动前 3 年内，在生产或经营活动中没有不良记录；
- (七) 具有及时供货、售后服务和技术支持能力；
- (八) 法律法规规定的其他条件。

第二十条

医用耗材生产经营企业在集中采购活动中，不得发生下列行为：

- (一) 进行虚假宣传、商业贿赂等不正当竞争行为；
- (二) 以低于成本的价格恶意投标，扰乱市场秩序；
- (三) 相互串通报价、妨碍公平竞争；
- (四) 提供虚假证明文件，或者以其他方式弄虚作假；
- (五) 在规定期限内不签订购销合同或者不履行义务；
- (六) 擅自提供入围品种外高值医用耗材替代入围品种；
- (七) 其他违反法律法规及有关规定的行为。

第五章 集中采购目录和采购方式

第二十一条 集中采购领导小组负责组织编制高值医用耗材集中采购目录。要求坚持“公开、公平、公正、科学、规范”的原则。具备兼容性、竞争性和可操作性。

第二十二条

对纳入集中采购目录的高值医用耗材，可以实行公开招标和邀请招标以及国家法律法规认定的其他方式进行采购。结合实际情况，探索和确定集中采购方式。积极探索推进带量采购、量价挂钩的购销模式。

公开招标，是指以招标公告的方式，邀请不特定的医用耗材生产企业投标的采购方式。

邀请招标，是指以投标邀请书的方式，邀请特定的医用耗材生产企业投标的采购方式。

集中采购工作平台

第二十三条

集中采购工作平台是政府建立的采购、监管平台。政府拥有平台的所有权和使用权。硬件设置要依托现有药品集中采购工作平台，软件平台的开发和管理要安全可靠、功能完善、数据齐全、监管严密、专人负责、严格权限。

第二十四条

集中采购工作平台应当具备以下功能：

- （一）公示集中采购各个环节、各类信息；
- （二）提供与集中采购相关的信息查询和服务；
- （三）准确汇总动态采购数据和统计分析数据；
- （四）数据备份及网上动态监管；
- （五）安全维护，有条件的可以引入数字认证机制；
- （六）具有兼容性，具备同时开展其他医用耗材集中采购的功能。

第二十五条

集中采购工作平台必须设立产品名称、规格、型号、计量单位、中标价格、生产企业、供应商、注册证号、出厂（口岸）价等字段。集中采购结果电子版上报药品集中采购信息交流平台。

第七章 集中采购实施程序

第二十六条

集中采购要建立科学的评价办法，要坚持“质量优先、价格合理、性价比适宜”的原则，考虑临床疗效、质量标准、科技水平、应用范围等因素，对质量、价格、服务和信誉等进行综合评价。积极研究探索将经济学评价指标纳入综合评价体系。

第二十七条

集中采购工作主要按照以下程序实施：

- （一）制订集中采购工作方案和集中采购文件等，并公开征求意见；
- （二）发布集中采购公告和集中采购文件；
- （三）接受企业咨询，接收企业提交的相关资质证明文件；

核；

（五）公示审核结果，接受企业咨询和申诉，并及时回复；

（六）集中采购管理机构抽取各专业评审参与评审工作；

（七）组织开展高值医用耗材评价，根据评价结果合理划分产品类别，确定入围企业及其产品；

（八）公示入围品种，受理企业申诉并及时处理；

（九）入围品种报集中采购管理机构审核；

（十）公布入围品种，并报监督机构备案；

（十一）医疗机构与医用耗材生产企业或被授权的经营企业按照统一制定的合同范本签订购销合同并开展采购活动。

第二十八条 集中采购文件主要包括集中采购产品分类目录、评价办法、医用耗材生产经营企业应当提交的资质证明文件、配送方法和要求、网上采购办法、采购工作监督等内容。

第二十九条

集中采购公告应当通过网络、报刊等媒介发布。公告应当载明集中采购工作机构、地址、采购范围以及获取集中采购文件的办法等。

第八章 专家库的建设与管理

第三十条

集中采购管理领导小组负责专家库的建立和管理，负责专家在集中采购工作中的使用。

根据产品的专业应用特点设不同组别，由临床、设备采购和管理专家组成，须经所在单位推荐审核后进入专家库。专家库人员数量储备应当达到使用专家的5倍以上。

入库专家应当具备以下基本条件：

（一）具有较高的业务水平和良好的职业道德，在集中采购工作中能够客观公正、廉洁自律、遵纪守法；

（二）临床专家须具有副高（含）以上专业职称，熟悉本专业知识，能胜任集中采购评审工作；

（三）设备采购和管理专家原则上十年（含）以上工作经历，熟

评审工作；

（四）管理专家可邀请医保、财政、消费者协会等有关部门代表参加；

（五）熟悉本专业领域国内外技术水平和动向；

（六）身体健康，能积极参加集中采购工作，原则上年龄在 65 岁（含）以下；

（七）无违纪违规等不良纪录，并自觉接受监督管理。第三十一条

集中采购专家库维护管理与专家抽取使用相互分离，评审专家应当以随机方式抽取确定。评审专家的抽取过程如下：

（一）在监督机构的监督下，集中采购领导小组在专家库中随机抽取各专业评审专家参与评审工作；

（二）专家人数应当为单数，每次不应当少于 7 人；

（三）评审专家的抽取及通知工作在评审活动开始前 24 小时内完成；

（四）评审专家名单一经确定必须严格保密，抽取结果及通知情况当场备案；

（五）实行专家回避与监督评价制度，与采购工作存在利害关系的专家一律不得参与评审工作。

第三十二条

专家在集中采购工作中，享有以下权利：

（一）对集中采购制度及相关情况的知情权；

（二）依法按照集中采购文件确定的标准和办法进行评审，提出评审意见，不受任何单位或个人的干预；

（三）推荐入围品种；

（四）向有关行政监督部门反映评审活动中发现的违法违规行为；

（五）法律、法规规定的其他权利。

第三十三条

专家在集中采购工作中，承担以下义务：

（二）严格遵守评审工作纪律，不得私下接触参加此次集中采购的医用耗材生产经营企业，不得向外界透露评审情况，不得收受有关人员的财物；

（三）积极协助和配合监督机构的监督检查，发现医用耗材生产经营企业在集中采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为的，应当及时向监督机构或工作机构报告并加以制止；

（四）具有法定回避情形的，应当主动提出回避；

（五）遵守集中采购工作守则；

（六）法律、法规规定的其他义务。

第三十四条

集中采购管理领导小组对入库专家进行动态管理，建立健全专家监督评价制度和退出机制，对不能公正、廉洁履行职责的专家应当及时取消其评审资格并从专家库中清除。情节严重的，依据有关法律法规进行处罚。

第九章 质疑与投诉

第三十五条

医用耗材生产经营企业对集中采购相关事项有疑问的，可以向集中采购工作领导小组提出询问。领导小组应当及时作出答复。

第三十六条

医用耗材生产经营企业认为集中采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在相关信息公示之日起 7 个工作日内，以书面形式向领导小组提出质疑。

第三十七条

集中采购工作领导小组应当在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复。

第三十八条

提出质疑的医用耗材生产经营企业对集中采购工作领导小组答复不满意，或者集中采购工作领导小组未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向集中采购管领导小组投诉。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/847161156130006141>