

聊城大学文件

聊大校发〔2021〕68号

聊城大学 关于印发《聊城大学政府采购需求 管理办法》的通知

各学院，各科研院所（中心），各直附属单位，机关各部、处（室）：

《聊城大学政府采购需求管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

聊城大学

2021年7月12日

聊城大学政府采购需求管理办法

为加强学校政府采购需求管理，建立健全采购需求管理制度，加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制和风险管理，实现政府采购项目绩效目标，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》《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称采购需求，是指采购单位（预算提出单位，下同）为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求等。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

第二条 本办法所称政府采购需求管理，是指学校组织确定采购需求和编制采购实施计划，并实施相关风险控制管理的活动。

第三条 采购需求管理应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。

第四条 采购单位对采购需求调查制定负有主体责任，学

校指定招标与采购办公室按照本办法的规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第五条 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。采购需求应当依据部门预算（工程项目概预算）确定。

第六条 确定采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

第七条 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。

采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

第八条 采购单位可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于

3个，并应当具有代表性。

第九条 对于下列采购项目，必须开展需求调查：

（一）50万元（含，下同）以上的货物、服务采购项目，单台件10万元以上的仪器设备采购项目，500万元以上的工程采购项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）财务部门或者招标与采购办公室认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含本办法规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照本办法的规定开展需求调查。

第十条 学校建立由资产管理处、财务处、校园建设处、后勤服务中心、审计处、招标与采购办公室等部门组成的需求审查工作小组，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，必要时可聘请专家或第三方专业机构参与审查。

第十一条 需求审查分为一般性审查和重点审查，对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

第十二条 一般性审查主要审查是否按照本办法规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。审查内容包括，采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由；属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排；采购实施计划是否完整。

第十三条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

（一）非歧视性审查。主要审查是否指向特定供应商或者特定产品，包括资格条件设置是否合理，要求供应商提供超过2个同类业务合同的，是否具有合理性；技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等；评审因素设置是否具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素是否适当。

（二）竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争，包括应当以公开方式邀请供应商的，是否依法采用公开竞争方式；采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形；采购需求的内容是否完整、明确，是否考虑后续采购竞争性；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

（三）采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，

是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策要求。

(四) 履约风险审查。主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审定，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

(五) 采购专管部门或者预算主管单位认为应当审查的其他内容。

第十四条 参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

第十五条 属于本办法第九条规定范围的采购项目，应当开展一般性审查。400 万元以上的货物、服务采购项目，1000 万元以上的工程采购项目，应当进行重点审查。

严格杜绝无预算或者超预算采购、超标准采购、铺张浪费、未按规定编制政府采购实施计划等问题。

第十六条 一般性审查在年度政府采购预算确定后，由需求审查小组集中审查；重点审查由招标与采购办公室组织，财务处、审计处及项目主管部门参与，相关经费归口部门参与审查，必要时聘请相关专家参加。

对项目论证过程中已经覆盖需求调查的应有范围，且有需求审查小组两个（含）以上部门参与的，可以不再进行需求调查和审查。

第十七条 采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作应当形成书面记录并存档。

采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

第十八条 采购项目涉及国家秘密的，按照涉密政府采购有关规定执行。因采购单位或其他不可预见的紧急情况实施采购的，可以适当简化相关管理要求。

第十九条 招标与采购办公室严格按照规定对采购实施计划进行管理，采购实施计划要根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

第二十条 在政府采购实施和监督检查过程中，发现采购单位或其他当事人未按本办法规定开展采购需求调查和审查工作的，采购职能部门和主管部门应责令当事人限期整改，并告知其归口管理部门和主管校领导。对情节严重涉嫌违法违纪的，将有关线索移交纪检监察部门处理。

第二十一条 本办法于发布之日起施行，以往办法与本办法不符之处，以本办法为准。

第二十二条 本办法由资产管理处（招标与采购办公室）负责解释。

