

华东交通大学文件

华交校发〔2023〕118号

关于印发《华东交通大学政府采购需求管理 实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

《华东交通大学政府采购需求管理实施办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。



华东交通大学政府采购需求管理实施办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校政府采购需求管理，实现政府采购项目绩效目标，提高政府采购预算执行效率，根据财政部《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校集中采购和政府采购项目需求管理，不包括江西省政府采购电子卖场采购项目。捐赠收入、自有资金等参照本办法执行。

第三条 本办法所称政府采购需求管理，是指在政府采购项目通过学校立项审批、明确采购预算等环节后，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。

第四条 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。

第二章 组织机构与职责

第五条 申购单位是采购需求调查及制定的主体，负责采购需求的提出、调研、论证等事宜，形成正式采购需求调查报告及采购需求书，并对其合法性、合规性、合理性负责。

申购单位对非格式合同条款及内容负责，合同条款及内容须经学校法律顾问审核。

第六条 计财处负责审查采购需求和采购实施计划是否符合预算、财务等管理制度规定。

第七条 资产处负责审查采购需求和采购实施计划是否符合资产管理制度。

第八条 招标办负责编制采购实施计划，内容包括采购包划分、采购方式设置、采购组织形式、评审方法、供应商资格条件、竞争范围和评审规则等内容，并安排委托招标采购代理机构，落实政府采购政策，合理安排采购活动实施时间，结合法律研判采购过程和合同履行过程中的风险，形成正式采购实施计划。

第九条 招标办组织审查采购需求和采购实施计划，必要时可邀请专家和第三方机构参与审查。

对审查未通过的采购需求和采购实施计划，申购单位应当根据审查意见进行修改，修改后的内容由招标办根据审查意见进行复核。

第三章 采购需求

第十条 采购需求需提供的材料（包括但不限于）

1. 采购标的需执行的标准、规范。
2. 采购需求市场调查报告。
3. 立项材料。

服务类项目应提供合同范本，合同条款及内容须经学校法律顾问审核。

第十一条 采购标的需执行的标准、规范应当满足以下要

求:

1. 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。

2. 确定项目预算（工程项目概预算）。

3. 能够满足采购需求的供应商所需具备的资格条件。

4. 采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全以及服务内容和标准等。

5. 采购标的时间、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。

6. 采购标的安装调试说明、验收标准要求。

第十二条 对于下列采购项目，应当开展采购需求调查，形成采购需求市场调查报告。

1. 1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目。

2. 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括面向全校师生提供的公共服务项目等。

3. 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、采购贵重仪器设备、采购进口产品的项目等。

4. 其他学校认为需要的采购项目。

编制采购需求前 1 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，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。

可根据项目实际情况，邀请相关专家和第三方机构参与采购需求市场调研。

第十三条 采购需求编制的具体要求：

1. 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。

2. 采购需求可直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可根据项目目标提出更高的技术要求，但不能设置对某品牌或某企业具有倾向性的采购需求。

3. 项目主管单位应在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展采购需求市场调查，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。根据市场调研、资产配置标准、项目资金等情况，科学合理地确定项目采购需求和实施计划。充分研究招标采购过程和合同履行过程中的风险，判断风险发生的环节、可能

性、影响程度和管控责任，提出有针对性的处置措施和替代方案。

4. 招标采购和合同履行过程中的风险包括国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整、因质疑投诉影响招标采购进度、招标采购失败、不按规定签订或者履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形等。

5. 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。

第四章 采购实施计划

第十四条 本办法所称采购实施计划，是指为实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

第十五条 采购实施计划主要包括以下内容：

1. 合同订立安排，包括采购项目预（概）算、最高限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

2. 合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文本的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。供应商资格条件、评审规则等措施需落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

第十六条 编制采购实施计划的要求：

1. 根据采购需求特点提出的供应商资格条件，要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行

合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。

2. 业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同一般不超过 2 个，并明确同类业务的具体范围。

3. 涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。

4. 采购项目实施要求需充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间。

第十七条 采购包划分或合同分包应以有利于采购项目实施为原则。采购项目划分采购包，要分别确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则和合同类型、合同文本、定价方式等相关合同订立、管理安排。

第十八条 采购方式、评审方法和定价方式的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点。

1. 达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，应当依法获得批准。

2. 采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，一般采用招标或者询价方式采购。

3. 以价格作为授予合同的主要考虑因素，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

4. 采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，一般采用招标、谈判（磋商）方式采购。

5. 通过综合性评审选择性价比最优的产品，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

6. 不能完全确定客观指标，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，如首购订购、设计服务等，一般采用谈判（磋商）方式采购。

7. 综合考虑以单方案报价、多方案报价以及性价比要求等因素选择评审方法，并根据实现项目目标要求，采取固定总价或者固定单价、成本补偿、绩效激励等单一或者组合定价方式。

第十九条 除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。

第二十条 采用综合性评审方法的，编制采购需求及评审因素应遵循以下原则：

1. 评审因素应当按照采购需求和实现项目目标相适应。
2. 采购需求客观、明确的采购项目，采购需求中客观但不可量化的指标应当作为实质性要求，不得作为评分项。
3. 评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值，设定客观、量化的评审因素、分值和权重。
4. 价格因素应当按照相关规定确定分值和权重，货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%，服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。

第二十一条 采购项目涉及后续采购的，要考虑兼容性

要求，在编制采购需求及评审因素时应遵循以下原则：

1. 可要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。

2. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，供应商经验和能力对履约有直接影响的，如订购、设计等采购项目，可在评审因素中适当考虑供应商的履约能力要求，并合理设置分值和权重。

3. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，有必要考虑全生命周期成本的，可以明确使用年限，要求供应商报出安装调试费用、使用期间能源管理、废弃处置等全生命周期成本，作为评审时考虑的因素。

第二十二条 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定，提交学校法律顾问审核通过后，移交至招标办。编制合同范本应遵循以下原则：

1. 合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式、包装方式、价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式、验收、交付标准和方法、质量保修范围和保修期、违约责任与解决争议的方法等。

2. 采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。

3. 分期实施的采购项目，根据项目特点划分合同履行阶

段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

4. 合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。有关部门依法制定了采购合同标准文本的，应当使用标准文本。

5. 合同范本应充分考虑国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、不按规定履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形等。

第二十三条 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。货物类项目履约验收按资产处相关规定执行。

第五章 风险控制与审查机制

第二十四条 学校建立审查工作机制，由资产处、计财处、审计处、申购单位等相关部门在采购活动开始前，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，审查分为一般性审查和重点审查。

对于审查不通过的，申购单位应当按要求修改采购需求和采购实施计划内容，并重新进行审查。

第二十五条 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。

第二十六条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 履约风险审查。主要审查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。

5. 学校认为应当审查的其他内容。

第二十七条 符合下列情况的采购项目，应当在一般性审查的基础上增加重点审查：

1. 项目预算金额超过 1000 万元以上的货物及服务项目，3000 万元以上的工程项目。

2. 涉及师生利益、关注度较高的采购项目。

3. 技术复杂、专业性强的项目。

4. 其他学校认为需要开展重点审查的项目。

第二十八条 采购需求和采购实施计划的编制、审查等工作应当形成书面记录，填写统一格式文书并存档。采购文件按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

第六章 监督检查与纪律责任

第二十九条 招标办会同资产处、计财处、审计处加强对采购需求管理的监督检查工作，将采购需求管理作为学校采购活动监督检查的重要内容，不定期开展监督检查工作，申购单位应当如实反映情况，提供有关材料。

第三十条 未按本办法规定开展采购需求调查、编制采购实施计划及采购需求、审查工作的，或采购方式、评审规则、供应商资格条件等存在歧视性、限制性、不符合政府采购政策等问题的，原则上不执行招标采购。

第三十一条 对于审查未通过的采购需求和采购实施计划，申购单位拒不按照审查意见进行修改或者变相修改造成严重后果的，由申购单位负责。对发生的违规违纪问题，按照管辖权限处理；构成犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

第七章 附 则

第三十二条 本办法未尽事宜按《政府采购需求管理办

法》（财库〔2021〕22号）相关规定执行。政策如有调整的，以最新出台的政策为准。

第三十三条 如遇政府集中采购目录对采购限额标准进行调整时，按江西省最新公布的政府集中采购目录规定标准执行。

第三十四条 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。

第三十五条 因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。

第三十六条 本办法自印发之日起实施。《华东交通大学货物及服务类项目采购需求编制实施细则》（华交校发〔2019〕125号）同时废止。

第三十七条 本办法由招标办负责解释。

附件：采购需求调查报告