

湖北汽车工业学院采购需求管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善采购内控管理制度，构建采购需求管理体系，强化采购风险防范措施，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购需求管理办法》《湖北汽车工业学院采购管理办法》等有关法规制度，制定本办法。

第二条 本办法所称采购需求管理，是指项目承办单位围绕项目目标，在规定的风险防控机制内研究制定相关要求的活动。

第三条 采购需求管理应当遵循依法依规、科学合理、厉行节约以及“谁使用谁建设谁负责”的原则。

第二章 采购需求

第四条 本办法所称采购需求，是指为实现项目既定目标而准备采购的标的事项以及其需要满足的技术、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、工艺、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，包括对供应商履约能力及条件的要求、交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)、人力资源要求、包装和运输、售

后服务、保险服务、付款条件(进度和方式)、安全文明生产要求等。

第五条 项目承办单位应当在项目采购预算可支撑的范围内，以符合国家法律、法规、政策和有关规定，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为原则制定采购需求。

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具体，采购过程中涉及到对相关量化指标进行评审的，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。国家法律法规有强制标准规定的，应当严格遵照执行。

第八条 学校采购管理部门负责根据各级各类采购项目的执行要求制定相应的采购需求文件格式模板，项目承办单位在办理采购立项申请时应当按要求编制并提交相应的采购需求文件。

第三章 责权体系

第九条 项目承办单位是采购需求的制定单位，负责组织本单位项目采购需求的调研、论证、编制等工作。采购管理部门是采购需求管理工作的监督单位，负责对需求管理工作的程序及相关文件资料的完整性、规范性进行审核。

第十条 项目承办单位应当根据项目实际情况成立采购小组，对项目采购需求承担主体责任。

第十一条 采购小组包括组长、项目负责人、采购联系人及其他成员，前述角色可根据具体情况互相兼任，但采购小组总人数不得少于3人。组建要求如下：

（一）组长一人，由本单位主要负责人担任；

（二）项目负责人一人，由本单位分管采购工作的领导或采购项目所属业务科室（系部、实验室、课题组等）负责人担任；

（三）采购联系人一人，由本单位视情况指定合适人选担任；

（四）其他成员若干，应当包含采购项目所涉及的全部实际管理人或受用人；

（五）涉及到多个不同单位共同承办同一采购项目的，由各参与单位依照上述角色设定原则共同商议组建采购小组；

（六）科研课题所涉及的采购项目，由科研课题所属科研机构或单位参照上述角色设定原则组建采购小组。

第十二条 采购小组成员职责分工如下：

（一）组长是项目采购需求的第一责任人，负责统筹领导开展项目需求管理全部工作并承担领导责任；

（二）项目负责人负责牵头组织需求调研论证、汇总审核提炼需求内容、按要求编制采购需求文件、对接采购管理部门制定采购方案及采购文件，对前述各项工作中所形成的文件材料内容承担主要责任；

（三）采购联系人负责协助项目负责人编制采购需求文件、办理采购立项申请、组织采购实施、办理采购合同等工作；

（四）采购小组成员负责参与需求调研论证，制定本人所涉及采购事项的具体需求内容，协助配合项目负责人编制采购需求文件，对本人所提供的需求内容承担直接责任；

（五）采购小组应当对项目采购需求文件内容开展会商会签，会签人员共同对采购需求文件的合理性、合规性、合法性负责。

第四章 采购意向公开及需求调查

第十三条 项目承办单位在正式组织实施采购前均应提前开展必要的意向公示、市场调研或需求调查工作。

执行省本级分散采购的采购项目应当提前在湖北省政府采购网发布采购意向且公示期不少于30日。其中，依法必须招标的建设工程相关项目，除履行前述政府采购意向公示程序外，还应当按照工程招标相关政策规定履行招标计划公示及项目报建公告工作。

第十四条 项目承办单位在制定采购需求的过程中应广泛征求意见和建议，必要时可通过学校采购信息网、湖北省政府采购网等官方网站平台对外发布采购需求征询意见公告。

第十五条 市场调研和需求调查可依托线下实体市场或网络信息媒介，通过咨询、论证、问卷调查等多种方式开展。市场调研和需求调查的内容应当包括相关产业发展情况，市场的供给、价格、竞争情况，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，以及其他与项目实施密切相关的情况等。面向不同的品牌、厂家、经销商等市场主体开展需求调查时，应当选择不少于3个具有代表性的调查对象。

第十六条 项目承办单位在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，应当按照规定就相关事项开展需求调查。

第十七条 下列采购项目，依法必须开展需求调查：

（一）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；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目；

（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) 学校认为需要开展需求调查的其他采购项目。

第十八条 依法必须开展需求调查的项目，项目承办单位应当将开展需求调查的参与人员、调查过程、调查内容、调查结论等重要信息形成采购需求调查报告，并将其作为编制项目采购需求的重要参考依据。

第五章 采购实施计划

第十九条 本办法所称采购实施计划是指学校围绕实现项目采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。执行省本级分散采购的采购项目必须编制采购实施计划，以其他组织开展的采购项目可参照执行。

第二十条 采购管理部门负责制定采购实施计划格式文本并组织项目承办单位、采购代理机构等共同开展项目采购实施计划的编制工作。

第二十一条 采购实施计划主要包括以下内容：

(一) 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、采购需求、评审规则等。

(二) 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。

第六章 项目审查

第二十二条 本办法所称项目审查是指在采购活动开始前，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相关内容所开展的审查工作。根据项目采购规模

和具体内容，项目审查层级分为一般性审查和重点审查两类。

第二十三条 执行省本级分散采购的采购项目必须开展一般性审查。其中，符合本办法前款第十七条所规定情形的采购项目，应当在完成一般性审查的基础上开展重点审查。依法必须招标的建设工程相关项目，除履行前述审查程序外，还应当按照工程招标相关政策规定开展招标项目公平竞争审查。以其他组织形式开展的采购项目可参照执行。

第二十四条 一般性审查事项包括以下内容：

（一）采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；

（二）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；

（三）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；

（四）采购实施计划内容是否完整。

第二十五条 重点审查是在一般性审查的基础上再针对以下事项开展审查：

（一）非歧视性审查；

（二）竞争性审查；

（三）采购政策审查；

（四）履约风险审查；

（五）审查委员会认为应当审查的其他内容。

第二十六条 需要开展项目审查的采购项目，应当按照“一事一办”的原则成立审查委员会开展相关审查工作。

第二十七条 项目审查委员会由学校采购工作领导小组牵头组建，成员单位应当包含学校资产、采购、财务、审计等职能部门以及与项目内容相关的业务主管部门，审查人员由上述单位视具体情况指定或选派，必要时可邀请未参与确定采购需求和编制采购实施计划的第三方专家或相关咨询服务机构的专业人员共同参与。

第二十八条 需要开展项目审查的采购项目，在通过相应审查程序后方可推进实施后续采购工作流程。

项目采购文件的编制、采购程序的组织实施、订立采购合同、履约验收等后续相关工作必须严格按照经审查通过的项目采购需求及其采购实施计划内容执行。

第二十九条 项目审查工作具体要求如下：

（一）审查事项的具体内容及要求按国家相关法规文件执行。

（二）审查人员应当依法依规履行审查职责，针对审查事项逐项提出个人审查意见。

（三）审查人员认为采购项目审查事项存在问题而提出否决意见的，应当说明否决理由，审查委员会认定否决理由成立的，项目审查不予通过。

（四）未通过项目审查的，相关责任单位应当根据审查意见对项目采购需求和采购实施计划相关内容进行修订并重新提交审查直至最终通过。

（五）每一次审查均应当形成包含个人审查意见及审查结论的审查报告，汇总后生成项目审查文件并由采购管理部门负责存档。

（六）审查委员会全体成员共同对项目审查文件的内容负责。

第六章 附则

第三十条 本办法适用于所有涉及使用学校预算管理资金的采购活动。项目资金不属于学校预算管理范畴的采购活动或其他独立法人机构、团体组织委托学校代为采购的项目，可参照执行。

第三十一条 属于“政府集中采购”和“涉密采购”的项目，按国家相关规定执行。

第三十二条 实施“应急采购”以及可免于办理立项审批的采购活动，对采购需求管理工作不做具体要求。

第三十三条 本办法自发布之日起施行，国家法律法规或上级主管部门对采购需求管理工作有新规定的，从其规定。

