

西南财经大学政府采购需求管理实施细则

为进一步加强政府采购需求管理，更好实现学校政府采购项目绩效目标，根据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）《西南财经大学采购管理办法》（西财大办〔2021〕31号）《西南财经大学基本建设与维修改造工程采购实施细则》（西财大办〔2024〕4号）《西南财经大学货物和服务采购实施细则》（西财大办〔2024〕5号），结合学校实际，特制定本细则。

第一条 本细则所称政府采购需求管理，是指学校在开展政府采购活动过程中，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。

第二条 采购需求是指为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求，如技术参数、图纸、工程量清单、服务内容和标准、交付（实施）的时间和地点、付款条件（进度和方式）、包装和运输、售后服务、保险等。

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；确定采购需求应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。

第三条 采购实施计划是指围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。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，以及合同类型、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。

采购实施计划应根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

第四条 适用本细则进行采购需求管理的项目包括所有货物、服务和工程类政府采购项目，以及学校认为有必要开展采购需求管理的其他采购项目。

第五条 下列项目属于采购需求管理的重点项目：

（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）涉及学校公共利益、师生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）主管预算单位或者学校相关管理部门认为需要开展需求调查的其他采购项目。

对上述项目，项目（工程）管理单位还应认真研究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。

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。对采购项目开展的可行性研究等前期工作中，已包含本细则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，应当按照本细则的规定开展需求调查。

第六条 项目（工程）管理单位负责编制采购需求和采购实施计划，应认真如实填报《西南财经大学采购需求表》和《西南财经大学采购实施计划表》。属于本细则第五条规定范围的项目，还应填报《西南财经大学采购需求调查情况表》。招标与采购中心、相关业务归口管理单位对项目（工程）管理单位编制采购需求和采购实施计划提供指导与协助。

若工程管理单位和项目管理单位不同的，由项目管理单位协同工程管理单位共同编制。

第七条 项目（工程）管理单位可以自行组织编制采购需求和采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。项目（工程）管理单位对采购需求和采购实施计划的真实性、合法性、合规性、合理性负责。

项目（工程）管理单位在确定采购需求前，可以面向市场主体开展需求调查，也可以向业内资深专家或第三方专业机构通过咨询、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。其中，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。

第八条 政府采购需求审查分为一般性审查和重点审查。本细则适用范围内的所有项目均应进行一般性审查，其中属于本细则第五条规定范围的采购项目，应在一般性审查的基础上开展重点审查。

第九条 一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》及本细则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。

第十条 重点审查项目在一般性审查基础上，还应重点进行以下方面审查：

（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）学校相关管理部门或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。

第十一条 项目（工程）管理单位制定采购需求和采购实施计划应符合一般性审查和重点审查事项的各项要求，制定完成后应进行自查，形成自查意见，经主要负责人签字后提交学校审查。

第十二条 学校建立政府采购需求管理审查工作机制。由招标与采购中心牵头，财务处、国有资产管理处、业务归口管理部门、审计处等单位共同参与，对经项目（工程）管理单位自查后提交的采购需求和采购实施计划进行复核审查。重点审查项目应邀请法律顾问参与审查。项目管理部门同时为业务归口管理部门的，或者学校相关管理部门认为有必要的，还可邀请业内资深专家或第三方专业机构参与审查。前期参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家及第三方机构不得参与审查。

学校政府采购需求审查工作采取线上与线下相结合的方

式。对重点审查项目或比较复杂的项目，原则上采取线下会商审查机制。

第十三条 学校采购需求管理审查工作小组各成员单位应在全面审查项目采购需求和采购实施计划相关资料基础上，按照部门职责分工重点审查以下内容：

（一）招标与采购中心负责审查采购方式、评审规则是否合适并说明适用理由；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；采购实施计划是否完整；履约验收方案是否完整、标准是否明确。

（二）财务处负责审查采购需求是否符合预算、财务管理制度规定，预算是否按照学校“三重一大”决策制度审议通过，并确定经费来源。

（三）国有资产管理处负责审查资产购置是否符合资产管理制度规定，进口产品的采购是否必要。

（四）业务归口管理部门负责审查采购需求是否进行必要的技术论证，是否按规定已通过相关审核程序，采购需求的内容是否完整、明确、合理。

审查工作小组成员单位根据职责分工对项目（工程）管理单位提交的采购需求与采购实施计划等相关资料进行预审查并反馈意见，认为有必要的，可要求项目（工程）管理单位作补充论证或提交证明材料。通过预审查的项目可进行正式审查。

业内资深专家或第三方专业机构参与审查的，其应重点审查采购需求和采购实施计划中非歧视性、竞争性、采购政

策、履约风险以及是否符合相关法律法规和国家强制性标准等内容。法律顾问负责对重点审查项目的合同文本进行合法性审查。

审计处对采购需求审查工作程序进行监督。

第十四条 对于审查不通过的项目不得实施采购。项目（工程）管理单位应当根据审查意见修改采购需求和采购实施计划的内容，并重新进行审查。

第十五条 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。

第十六条 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。因不可预见的紧急情况实施采购的，可以根据项目实际情况简化相关管理要求。

第十七条 各单位应加强采购需求内控管理，科学合理编制预算，严禁无预算或超预算、超标准采购，提高预算资金使用绩效。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。

第十八条 本细则所称“以上”均包括本数。

第十九条 本细则未尽事宜按国家和学校有关规定执行。

第二十条 本细则由招标与采购中心负责解释，自2024年7月1日起实施。