

中国人民大学文件

2021-2022 学年校政字 17 号

关于印发《中国人民大学货物和服务采购需求管理实施细则（修订）》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学货物和服务采购需求管理实施细则（修订）》已于 2021 年 11 月 26 日经 2021—2022 学年第 10 次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



中国人民大学货物和服务采购需求管理 实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强政府采购需求管理，实现政府采购项目绩效目标，完善内部控制机制，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》《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）和《中国人民大学采购与招标管理办法》等，制定本细则。

第二条 本细则所称需求管理，是指资金项目单位和采购与招标管理中心（以下简称采招中心）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。政府采购需求管理包括：采购需求制定、采购需求论证与采购实施计划制定等内容。

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 资金项目单位对采购需求负有主体责任，按照本细则的规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求的合法性、合规性、合理性负责。采招中心对采购实施计划负有主体责任，对采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第五条 采招中心负责指导资金项目单位的采购需求管理工作。

第二章 采购需求制定

第六条 本细则所称采购需求制定，是指资金项目单位为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

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。

单项或批量预算金额 20 万元（含）以上的采购项目，资金项目单位应根据采购类别填写《中国人民大学政府采购项目需求表（货物类、服务类）》（附件 1、附件 2）。

第七条 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。

第八条 资金项目单位应当对采购标的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准，科学合理地确定采购需求及采购预算。

第九条 根据项目具体情况，资金项目单位可通过咨询、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。

第十条 资金项目单位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。可通过公开的方式，向市场主体进行咨询、论证、问卷调查等，并形成过程记录，需求调查相关材料由资金项目单位妥善保管。

第十一条 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

- （一）1000万元（含）以上的货物、服务采购项目；
- （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，包括政府采购限额以上需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品等项目；
- （四）资金项目单位和采招中心共同认定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，资金项目单位已就相关采购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，资金项目单位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并填写《中国人民大学政府采购需求调查表》（附件3）。

资金项目单位对需求调查情况进行科学分析，需求制定不得指定品牌，技术参数不得有排他性，需求方案至少有3家以上的潜在供应商可以实质性响应。

第十二条 采购内容复杂的项目，资金项目单位可邀请具有设计资质的设计单位进行方案咨询或设计，设计单位不得作为供

应商参与本项目的投标。

第三章 采购需求论证

第十三条 本细则所称需求论证,是指政府采购预算批复后,政府采购活动实施前,为实现采购目标,对采购需求开展论证的行为。

第十四条 采购需求论证内容包括进口产品论证、技术参数论证、采购文件论证等。

第十五条 对于下列采购项目,应当开展重点论证,论证工作由采招中心负责组织:

(一) 预算金额在 1000 万元(含)以上的货物、服务采购项目;

(二) 技术复杂、专业性较强的项目;

(三) 社会影响较大、关注度较高的采购项目;

(四) 资金项目单位和采招中心共同认定需要开展需求论证的其他采购项目。

第十六条 组织重点论证的项目,由采招中心结合项目情况,邀请相关行业副高级以上职称的专家参与论证并填写《中国人民大学政府采购需求论证报告》(附件 4)。

专家人数应为 3 人(含)以上单数,重点论证结论按照少数服从多数的原则形成论证意见,并由全体专家签字确认;如有不同论证意见,应在论证意见中做出记录。

经需求论证提出优化建议的,采招中心在 1 个工作日内将论

证意见书面反馈给资金项目单位，资金项目单位应当及时以书面形式将需求修改情况反馈至采招中心，书面材料应加盖公章。

第四章 采购实施计划

第十七条 采购实施计划是指采招中心围绕采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。政府集中采购目录外且预算金额大于 20 万元（含）的采购项目，由采招中心制定采购实施计划并填写《中国人民大学采购实施计划表》（附件 5）。

第十八条 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、竞争范围和评审规则等。

（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。

第十九条 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的实际情况确定。

第五章 风险控制

第二十条 学校建立审查工作机制，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。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。

第二十一条 审查分为一般性审查和重点审查。属于本细则

第十一条规定范围的采购项目在开展一般性审查的基础上进行重点审查，其它项目进行一般性审查。审查工作由采招中心组织并填写《中国人民大学采购工作一般性审查表》（附件6）和《中国人民大学采购工作重点审查表》（附件7）。

第二十二条 一般性审查主要审查是否按照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。

第二十三条 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) 采购人认为应当审查的其他内容。

第二十四条 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。

第六章 附 则

第二十五条 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。

第二十六条 委托中央国家机关政府采购中心实施的批量集中采购和框架协议采购的需求管理,按照有关制度规定执行。

第二十七条 本细则自发布之日起实施,《中国人民大学货物服务采购项目需求制定及论证实施细则》(2017—2018 学年校政字 43 号)同时废止。

第二十八条 本细则未涉及的其他事项按国家有关规定执行。

第二十九条 本细则由采招中心负责解释。

抄送:校领导。

学校办公室

2021 年 12 月 9 日印发
