

杭州师范大学校长办公室文件

杭师大办〔2024〕10号

校长办公室关于印发杭州师范大学政府采购需求审查管理实施办法（试行）的通知

各学院（部）、部门：

经学校同意，现将《杭州师范大学政府采购需求审查管理实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

校长办公室

2024年3月14日

杭州师范大学政府采购需求审查管理实施办法

（试行）

第一条 为进一步加强学校政府采购需求管理，贯彻落实《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）文件精神，规范政府采购项目采购需求编制及审查，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称的政府采购需求审查是指在采购活动开始前，对采购需求和采购实施计划进行的审查。

采购需求是指采购需求部门为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

采购实施计划是指采购需求部门围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

第三条 学校审查机制成员包括采购、财务、业务归口管理、采购管理办公室等部门。学校建立相关专家和第三方机构参与审查的政府采购需求审查工作机制。

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。

第四条 政府采购需求审查分为专家审查和校内审查。专家审查的对象是按规定应当开展需求调查的政府采购项目，校内审查的对象是无需开展需求调查的政府采购项目。

专家审查一般由 3 名专家组成，分别对项目预算、技术要求、商务要求和采购实施计划等方面进行审查。3 名专家分别由计财处、实验室处等业务归口管理部门、采购中心或公管与建设处推荐。专家审查由采购中心和公管与建设处牵头组织，采购中心负责货物、服务类项目，公管与建设处负责工程类项目。

校内审查由校内采购、财务、业务归口管理、采购管理办公室部门各指定 1 名专门人员进行在线审查。

第五条 需求调查是指采购需求部门在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展的需求调查，包括了解相关产业发展、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。

第六条 对于下列重大政府采购项目，应当开展需求调查：

- （一）预算超过 400 万元的政府采购项目；
- （二）单项或批量预算达到分散采购限额标准且不专门面向中小企业的政府采购项目；
- （三）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目、技术复杂专业性强的政府采购项目（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）采用单一来源采购方式的政府采购项目；

（五）学校认为有需要的政府采购项目。

编制采购需求前一年内，采购需求部门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。

第七条 审查内容一般包括：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。

第八条 对于重大政府采购项目，还应进行重点审查：

（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）学校认为应当审查的其他内容。

第九条 通过需求审查的政府采购项目才可以开展后续采购活动。对于审查不通过的应当说明原因退回采购需求部门修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

第十条 重大政府采购项目经专家审查通过后，采购需求部门在智慧采购管理平台发起采购申请时应完整填写《杭州市政府采购项目需求书》相关内容，并将专家审查意见以附件形式上传管理平台。

第十一条 对于需要进行校内审查的政府采购项目，采购需求部门发起采购申请时，在智慧采购管理平台中进行在线编报，经校内采购、财务、业务归口管理、采购管理办公室在线审查通过后，方可执行采购。

第十二条 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查通过的采购需求和采购实施计划编制。

第十三条 本实施办法自印发之日起施行,由计财处和采购中心负责解释。

附件：政府采购需求文书范本