

中国地质大学财务与资产管理部文件

地大财字〔2024〕4号

关于印发《中国地质大学（武汉）落实 〈政府采购需求管理办法〉实施方案（试行）》 的通知

各相关单位：

为落实《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号），加强政府采购需求管理，实现政府采购项目绩效目标，财务与资产管理部制定了《中国地质大学（武汉）落实〈政府采购需求管理办法〉实施方案（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

中国地质大学（武汉）财务与资产管理部

2024年11月1日

中国地质大学（武汉）

落实《政府采购需求管理办法》实施方案（试行）

为贯彻落实财政部《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）文件精神，进一步强化采购人主体责任，加强政府采购需求管理，提升政府采购工作质量和效果，实现政府采购项目绩效目标，结合我校实际情况，特制定本实施方案。

一、政府采购需求管理的涵义及范围

（一）政府采购需求管理涵义

政府采购需求管理是指学校组织校内相关单位确定采购需求、编制采购实施计划并实施相关风险控制管理的活动。

（二）政府采购需求管理范围

预算金额达到政府采购限额标准（货物、服务类项目 100 万元、工程类项目 120 万元）的采购项目均须按规定开展采购需求管理各项工作。

二、政府采购需求管理的实施程序

（一）确定采购需求

1. 编制采购需求书

采购需求是指采购用户为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求，包括采购标的功能和质量要求、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。

采购需求的确定由用户单位负责，由其编制《采购需求书》（格式见附件1），并承担主体责任。《采购需求书》是提出采购申请的必备要件。

2. 编制采购需求调查报告

属于以下情形的采购项目，确定采购需求前，用户单位还应当开展需求调查，并编制《采购需求调查报告》（格式见附件2）。《采购需求调查报告》也是此类项目提出采购申请的必备要件。

（1）预算金额达到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）涉及学校公共利益、关注度较高的采购项目；

（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、采购进口产品的项目等；

（4）上级部门、学校或采购与招标管理中心（以下简称采购中心）认为需要开展需求调查的其他采购项目。

用户单位可以通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查。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三个，并且应当具有代表性。

3. 需求调查的特殊情形

编制采购需求前一年内，用户单位已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含需求调查内容的，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，应当开展需求调查。

应当开展采购需求调查的项目和其他特殊项目的采购需求，如有必要可以在学校采购中心网站发布公告面向社会公开征求意见。

（二）编制采购实施计划

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，由采购中心或由其委托代理机构根据用户单位确定的采购需求组织编制（格式见附件3），其中合同范本由归口管理部门提供。采购实施计划包括以下内容：

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。

（三）审查采购需求和实施计划

1. 应开展审查项目的范围。针对应当开展需求调查的项目，学校组织进行采购需求和采购实施计划的审查。

2. 审查类型和审查内容。审查分为一般性审查和重点审查。

一般性审查内容包括，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。

重点审查是在一般性审查的基础上进行的审查，包括：非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查、采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。

3. 审查的组织。由采购中心负责组织并编制《采购需求和采购实施计划审查表》（格式见附件4）。

审查由审查小组或委托第三方机构人员实施。根据项目实际情况成立采购需求和实施计划审查小组，一般由采购中心邀请学校财务、资产、业务归口管理部门、审计等部门科级及以上人员组成，特殊情况也可组织相关专家或第三方机构参与审查（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除外）。

《采购需求和采购实施计划审查表》中所列任何一项审查内容不通过，视为该项目审查不通过。对审查不通过的项目，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。审查通过后方能实施采购。

三、组织保障

（一）参与采购需求管理的单位和人员应高度重视、各负其责、密切配合，共同完成采购需求管理的各项工作，确保采购需求管理顺利开展。

（二）采购需求管理过程中的特殊事项和重大事项报学校采购与招标领导小组审定。

四、其他事项

（一）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。

（二）因科研急需或不可预见紧急情形的采购项目，经归口管理部门审核批准或采购与招标领导小组审定同意后，可适当简化采购需求管理相关要求。

（三）采购需求管理的相关材料附件包括《采购需求书》、《采购需求调查报告》、《采购实施计划》及《采购需求和采购实施计划审查表》，可通过采购中心网站下载。采购中心可以根据实际情况对文本格式进行微调。

（四）如果国家出台新的政府采购需求管理规定或政府采购限额标准，从其规定。

（五）本方案自印发之日起施行，由财务与资产管理部负责解释，未尽事宜按照国家相关文件执行。

- 附件：
1. 采购需求书
 2. 采购需求调查报告
 3. 采购实施计划
 4. 采购需求和采购实施计划审查表

附件 1:



中國地質大學
CHINA UNIVERSITY OF GEOSCIENCES

采 购 需 求 书

项目名称: _____

用户单位: _____

编制时间: _____

编制说明

一、用户单位依据咨询、论证、问卷等方式调查的具体情况自行编制采购需求书。

二、编制的采购需求书应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。除单一来源采购外，标的物名称、指标要求等不能指向单一供应商。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、项目概况

(项目背景、立项目的、现有环境和条件、需要与其他项目配合情况等)

二、主要标的

(根据项目类型选择货物、服务或工程, 删除不适用类型表格)

货物: 是否属于科研活动相关采购 是 否

序号	货物名称	是否接受进口产品	单位	数量	主要规格/性能	交货期	是否为核心产品
1							
2							
3							
...							

服务: 是否属于科研活动相关采购 是 否

序号	服务名称	服务期限	服务说明
1			
2			
3			
...			

工程: 是否属于科研活动相关采购 是 否

设计图纸(电子版)、工程量清单(纸质版、电子版)、招标控制价(纸质版、电子版)、主材清单(纸质版、excel); 工程设计项目须提供设计任务书。

(可以附件形式提供)

三、技术要求

(技术要求是指对采购标的的功能和质量要求, 应包括性能、材料、结构、

外观、安全，或者服务内容和标准等。信息化建设项目还应包括运行维护、数据共享、安全审查和保密、等级保护、分级保护等要求）

(一) (货物/服务名称 1) (数量)

1. 功能要求：(用于开展什么活动，实现什么功能、目标或达到什么性能等)
2. 应遵循的相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范：
3. 后续运营维护、升级更新、备品备件等要求：
4. 各项指标要求：

序号	指标项	重要性	指标要求	证明材料要求
1				
2				
3				
...				

说明：

①重要性可用“★”“#”表示，“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝；“#”代表重要指标；无标识则表示属一般指标项。

②“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，供应商须提供包含相关指标项的证明材料，证明材料可以使用生产厂家官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或其他相关证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

(二) (货物/服务名称 2) (数量)

1. 功能要求：(用于开展什么活动，实现什么功能、目标或达到什么性能等)
2. 应遵循的相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范：
3. 后续运营维护、升级更新、备品备件等要求：
4. 各项指标要求：

序号	指标项	重要性	指标要求	证明材料要求
1				
2				

3			
---	--	--	--

.....

四、商务要求

序号	指标项	重要性	指标要求
1	供货期/服务期/工期		<p>时间或期限要求，如：合同签订之日起6个月内完成供货。</p> <p>（对于采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，可以提出不超过三年的服务期限，采购人可以签订不超过三年履行期限的采购合同，也可以根据采购结果一年一签）</p>
2	交货/服务/建设地点		采购人指定地点
3	质保期		自验收合格之日起计算，工程**年免费维保、所有硬件**年免费保修、所有软件**年免费保修升级
4	包装和运输		供应商应提供货物（货物需为原厂包装）运至项目现场所需要的包装，以防止设备在运输中损坏或丢失。
5	服务标准/售后服务要求		<p>电话报修后**小时上门服务、**小时内排除故障。</p> <p>所有硬件过免费保修期后、所有软件过免费保修升级期后继续提供技术支持，硬件优惠收取配件费用（参考投标所列价格或合同签订时的价格进行折扣优惠），软件优惠进行维修升级，响应速度同保修期响应速度。</p> <p>（可参考以上表述提出本项目实际需求）</p>
6	安装调试		安装和调试过程中需要的专用器具和其他物资由供应商负责，采购人负责相应的现场协调等方面的协调配合工作。安装与调试所产生费用由供应商承担。
7	培训要求		如：提供2天以上现场培训，交通等与培训相关的费用均由成交供应商承担。
8	验收标准		如：按照供应商响应文件及采购文件确定的技术和指标进行验收。
9	付款方式		工程项目：明确工程预付款、进度款的支付比例，

附件 2:



中國地質大學
CHINA UNIVERSITY OF GEOSCIENCES

采购需求调查报告

项目名称: _____

用户单位: _____

编制时间: _____

编制说明

一、用户单位根据调查的情况据实编制需求调查报告，也可以委托第三方机构编制。

二、本报告适用于以下项目：

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. 涉及学校公共利益、关注度较高的采购项目；

3. 技术复杂、专业性较强的项目，包括 100 万元以上需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

4. 上级部门、采购人或采购中心认为需要开展需求调查的其他采购项目。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、项目基本情况

采购项目名称		预算（概算）金额	
用户单位		采购项目负责人	
采购联系人		联系电话	
调查方式	<input type="checkbox"/> 论证 <input type="checkbox"/> 咨询 <input type="checkbox"/> 问卷调查 <input type="checkbox"/> 其他：		
调查主体	<input type="checkbox"/> 用户单位 <input type="checkbox"/> 职能部门 <input type="checkbox"/> 第三方机构		
采购主要标的			
采购项目的功能 或者目标			
采购用途	<input type="checkbox"/> 开展科研活动 <input type="checkbox"/> 其他		

二、需求调查情况（调查对象不少于3个，并具有代表性）

（一）标的相关产业发展状况

（包括该类现有产品的技术水平、工艺水平、技术路线、兼容性、安全要求，以及未来发展趋势等）

（二）市场供需情况

（包括该产品潜在供应商的数量、交付能力，以及历史成交价格、质保期、售后服务情况等）

（三）运维成本

（可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购等）

（四）其他相关情况

（五）附件：（如有，请附论证报告/咨询报告/调查报告/其他材料）

调查供应商名单

说明：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。

序号	调研品牌	代理商（产家）名称及联系方式	代理商（产家）是否有意向参与本项目投标
1			
2			
3			
...			

调查小组成员信息表

序号	姓名	职务/职称	签名
1			
2			
3			
...			

调查主体签章：

用户单位（签章）： 或职能部门（签章）： 或第三方机构（签章）：

日期： 年 月 日

附件 3:



中国地质大学
CHINA UNIVERSITY OF GEOSCIENCES

采购实施计划

项目名称: _____

用户单位: _____

编制单位: _____

编制时间: _____

编制说明

一、由采购与招标管理中心或委托代理机构根据用户单位提交的采购需求书编制采购实施计划。

二、编制的采购实施计划应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求以及政府采购的相关政策规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、合同订立安排

(一) 项目采购预算

1. 项目采购预算：（币种）大写，小写
2. 项目最高限价：（币种）大写，小写

(二) 开展采购活动的时间安排

序号	事项	时间安排
1	政府采购意向公开	
2	政府采购计划申报	
3	办理项目备案（如有）	
4	编制采购/招标文件	
5	发布采购/招标公告	
6	项目评审/开标、评标	
7	发布成交/中标公告	
8	签订采购合同	

(三) 采购组织形式和委托代理安排

1. 采购组织形式

- 自行采购
- 委托代理公司采购

2. 委托代理安排：委托*****代理采购

3. 采购信息发布媒体（可多选）：

- 中国地质大学（武汉）采购与招标管理中心网站
- 中国政府采购网
- 湖北省公共资源交易中心网站
- 其他：

(四) 采购包划分与合同分包

标包一：

标包二：

.....

（五）供应商资格条件

1. 基本要求：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2. 特定资格要求：

3. 落实政府采购政策的要求：政府强制采购节能产品、支持创新、绿色发展、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等。

（六）采购方式

公开招标（适用法定情形）

达到国家公开招标限额标准的采购项目；

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；

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。

竞争性磋商（适用情形）

政府购买服务项目；

技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

竞争性谈判（适用情形）

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；

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、政府和社会资本合作等。

单一来源（适用情形）

只能从唯一供应商处采购的；

发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

询价（适用情形）：采购需求客观、明确且规格、标准统一如通用设备、物业管理等。

框架协议采购（适用情形）：技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，经教育部批准的。

合作创新采购（适用情形）：

市场现有产品或者技术不能满足要求，需要进行技术突破的；

以研发创新产品为基础，形成新范式或者新的解决方案，能够显著改善功能性能，明显提高绩效的；

国务院财政部门规定的其他情形。

核准：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，已依法获得批准。

（七）竞争范围

公开邀请

有限邀请（随机抽取或书面推荐）

唯一供应商采购

（八）评审规则

综合评分法（选择此评审方法原因）

（附评分细则）

最低评标价法（选择此评审方法原因）

二、合同管理安排

（一）合同类型

按照民法典第九章规定的典型合同。

买卖合同

供用电、水、气、热力合同

租赁合同

- 建设工程合同
- 技术合同
- 委托合同
- 物业服务合同

(二) 定价方式

- 固定总价
- 固定单价
- 成本补偿
- 绩效激励
- 多种方式组合定价

(三) 合同范本

- 设备采购供货合同（适用于中标产品为国产产品）
- 设备供货及技术服务协议（适用于中标产品为进口产品）
- 施工合同
- 设计合同
- 服务合同
- 家具采购合同
- 药品销售合同
- 大宗生活物资采购合同
- 技术服务合同
- 信息化建设项目合同
- 其他（学校有关归口管理部门拟定的其他合同范本）

(四) 履约验收方案

1. 验收的主体及拟安排参与验收的成员
2. 验收时间及地点
 - (1) 验收时间
 - (2) 验收地点
3. 验收方式、程序及内容

4. 验收标准

(五) 风险管控措施

1. 主要风险因素的识别

(1) 国家政策变化风险

有无

(2) 实施环境变化风险

有无

(3) 重大技术变化风险

有无

(4) 预算项目调整风险

有无

(5) 质疑投诉影响采购进度风险

有无

(6) 采购失败风险、不按规定签订或者履行合同风险

有无

(7) 损害国家利益和社会公共利益的风险等

有无

2. 存在风险事项的处置措施（根据风险情况选择）

(1) 国家政策变化风险处置措施

(2) 实施环境变化风险处置措施

(3) 重大技术变化风险处置措施

(4) 预算项目调整风险处置措施

(5) 质疑投诉影响采购进度风险处置措施

(6) 采购失败风险、不按规定签订或者履行合同风险处置措施

(7) 损害国家利益和社会公共利益的风险处置措施

附件 4:



中国地质大学
CHINA UNIVERSITY OF GEOSCIENCES

采购需求和采购实施计划审查表

项目名称: _____

用户单位: _____

编制时间: _____

编制说明

- 一、应当开展采购需求调查的项目需编制此审查表。
- 二、采购与招标管理中心负责采购需求和采购实施计划审查的组织实施。审查由审查小组或委托第三方机构进行。

一般性审查表

项目名称			
用户单位			
项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 服务	预算金额	
审查事项	审查内容		审查意见
1. 采购需求 审查	1.1 采购预算（是否符合规定）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.2 资产管理（是否符合规定）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.3 财务管理（是否符合规定）		
	1.4 采购方式（是否依法选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.5 评审规则（是否合理选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.6 合同类型（是否合理选用）		
	1.7 定价方式（是否合理选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.8 审批核准（如有，是否通过相关监管部门审批、核准）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
2. 采购实施 计划审查	2.1 合同订立安排内容完整性（是否包括项目预算、最高限价、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）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2.2 合同管理安排内容完整性（是否包括合同类型、定价方式、合同范本、履约验收方案、风险管控措施）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
审查结果	<p>审查结论及修改意见：</p> <p>审查小组成员签字：</p> <p>审查日期： 年 月 日</p>		

重点审查表

项目名称			
用户单位			
项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 服务	预算金额	
审查事项	审查内容		审查意见
1. 非歧视性 审查	1.1 资格条件（设置是否合理）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.2 技术要求（是否具有指向性）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.3 评审因素设置（是否具有倾向性）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	1.4 其他需求条款（是否具有歧视性）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
2. 竞争性 审查	2.1 竞争充分性（应当以公开竞争方式邀请供应商的，是否依法采用公开竞争方式）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2.2 单一来源（如选用，是否符合法定情形）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2.3 采购内容（是否明确、完整、考虑后续竞争）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2.4 评审规则（评审方法、因素、价格权重是否适当）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
3. 采购政策 审查	3.1 进口产品（是否通过论证、论证程序是否合规）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	3.2 政府采购政策（是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政策要求）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
4. 履约风险 审查	4.1 合同文本是否按规定由法律顾问审定		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4.2 合同文本运用是否适当		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4.3 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4.4 是否明确知识产权等方面的要求		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4.5 履约验收方案是否完整、标准是否明确		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4.6 风险处置措施和替代方案是否可行		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
审查结果	审查结论及修改意见： 审查小组成员签字： 审查日期： 年 月 日		

会签部门:

学校办公室:

财务与资产管理部:

实验室与设备管理处:

校园规划与基建处:

审计处:

后勤保障部:

未来城校区管理办公室:

信息化工作办公室:

高等研究院: