

# 华中农业大学财务与资产管理部文件

财资〔2021〕4号

## 关于印发《华中农业大学落实〈政府采购需求管理办法〉实施方案》的通知

校属各单位：

为贯彻落实财政部印发的《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号），制定了《华中农业大学落实〈政府采购需求管理办法〉实施方案》。经采购与招标工作领导小组2021年第2次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 华中农业大学落实《政府采购需求管理办法》实施方案  
2. 采购需求书  
3. 采购需求调查报告  
4. 采购实施计划  
5. 采购审查表

6. 采购需求征求意见稿

7. 关于对采购需求的修改建议书

财务与资产管理部（采购与招标中心）

2021年12月





## 附件 1

# 华中农业大学落实《政府采购需求管理办法》实施方案

为贯彻落实财政部印发的《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号），进一步强化采购人主体责任，加强政府采购需求管理，根据《政府采购需求管理办法》，并结合我校实际情况，特制定此实施方案。

## 一、政府采购需求管理的范围和内容

### （一）政府采购需求管理范围

单项或批量预算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。

### （二）政府采购需求管理内容

政府采购需求管理是指采购用户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。

## 二、政府采购需求管理的执行程序

### （一）采购需求确定

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。货物、服务类预算达到 100 万元、工程类 120 万元的政府采购项目均需用户单位编制《采购需求书》（附件 2），采购需求确定由用户单位负责，并由其承担主体责任。

属于以下情形的采购项目，用户单位确定采购需求前，还应当开展需求调查，并编制《采购需求调查报告》（附件 3）。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除外。

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，包括学生公寓家具、学生公寓电器、实验台柜、实验室通风等；

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. 主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

对于以上需论证的采购项目，货物类以及进口产品采购项目的论证由设备与资产管理处负责组织；工程采购项目的可行性研究由基建处负责组织；信息化建设项目的论证由信息技术中心负责组织；其他需要论证的项目由归口管理部门负责组织。

应当开展采购需求调查的项目，其《采购需求书》在学校采购与招标中心（下简称采招中心）网站公开征求意见，并最终确定采购需求。

## （二）采购实施计划编制

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，由采招中心根据用户单位确定的采购需求编制，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）采购需求和实施计划审查**

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审查。审查分为一般性审查和重点审查，具体由采招中心负责组织实施。

**1. 审查范围。**应当开展需求调查的项目，须开展采购需求和采购实施计划审查。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。

**2. 审查内容。**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. 审查组织。**学校成立采购需求和实施计划审查小组，审查小组由学校采购与招标中心、预算与专项管理处、设备与资产管理处、基建处、信息技术中心、审计室等职能部门组成。审查由审查小组或委托第三方机构人员组织实施。

## **三、其他事项**

**（一）**各用户单位和项目负责人应高度重视，切实履行采购

人主体责任，尽量提前编制并确定采购需求，确保采购项目顺利开展。

（二）因科研急需或不可预见紧急情形的采购项目，经归口管理部门核准后，可适当简化采购需求管理相关要求。

（三）《采购需求书》《采购需求调查报告》由采购用户负责编制，《采购实施计划》《采购审查表》《采购需求征求意见稿》由采购与招标中心负责编制，以上所有制式文本可通过采购与招标中心网站下载。



附件 2



## 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。

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

## 二、主要标的

货物：

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

服务：

序号	服务名称	服务期限	服务说明
1			
2			

工程：

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

## 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：

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:

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</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</p>



序号	指标项	重要性	指标要求
			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合同一年一签)
2	质保期		进口设备和工程原则上2年及以上
3	包装和运输		
4	服务标准/ 售后服务要求		所有硬件年免费保修、所有软件年免费保修升级、电话报修后小时上门服务、小时内排除故障。所有硬件过年免费保修期后按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格）、所有软件过一年免费保修升级期内按按原价的进行维修升级，响应速度同保修期响应速度。  (可参考以上表述提出本项目实际需求)
5	培训要求		
6	验收标准		
7	交货/服务/ 建设地点		
.....	保险		
	其他		

## 五、实现的政府采购政策目标

本项目须落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持创新等政府采购政策。  
(政府采购限额以上且非公开招标的货物、服务、工程项目适宜由中小企业提供的，应当专门面向中小企业。非专门面向中小企业的项目中小企业享受一定的价格优惠政策)

本项目为：

专门面向中小企业采购项目

预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业(建设项目)

非专门面向中小企业采购项目

中小企业划分标准所属行业：

货物 工程 服务

附件 3



## 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，包括学生公寓家具、学生公寓电器、实验台柜、实验室通风等；

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. 主管预算单位或者采购人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）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

附件：论证报告/咨询报告/调查报告/其他

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 4



## 采购实施计划

项目名称：\_\_\_\_\_

用户单位：\_\_\_\_\_

编制时间：\_\_\_\_\_

## 编制说明

- 一、采购与招标中心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）要求及政府采购的相关规定。
- 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):

华中农业大学采购与招标中心主页

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（符合情形）

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。

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(软件)购销合同(内贸)
- 家具(实验台)制作安装购销合同
- 校医院药品和试剂耗材采购合同
- 进口设备购置合同
- 服务合同
- 建设工程合同
- 设备采购及安装合同
- 维修改造合同
- 信息化建设银校合作项目合同

### **(四) 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 5



## 采购需求和采购实施计划审查

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组织实施。

## 一般性审查表

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
采购需求审查	1. 采购预算（是否落实预算）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2. 资产管理（是否落实制度）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	3. 采购方式（是否依法选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	4. 评审规则（是否合理选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	5. 定价方式（是否合理选用）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	6. 审批核准（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
采购实施计划 审查	7. 合同订立安排（内容是否完整，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
	8. 合同管理安排（内容是否完整）（包括合同类型、定价方式、主要条款、履约验收方案、风险管控措施）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
审查小组签名	审查结果（审查结论及修改意见）：          日期： 年 月 日		



### 重点审查表

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
非歧视性 审查	1. 资格条件设置（是否具有歧视性）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	2. 技术要求（是否具有指向性）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	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
	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
竞争性 审查	5. 竞争充分性（是否确保充分竞争）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	6. 单一来源（是否符合法定情形）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
	7. 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
	8. 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
采购政策 审查	9. 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
	10. 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
履约风险 审查	11. 合同内容（是否包括完整履约验收方案、标准及可行的风险处置措施，是否经过法律顾问审定）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
审查单位	审查结果（审查结论及修改意见）：   日期： 年 月 日		



## 附件 6

### 采购需求征求意见公告

华中农业大学就项目的采购需求征求意见。请相关供应商在华中农业大学采购与招标中心网站下载采购需求文件，对采购需求的合法性、合规性、合理性、完整性提出具体意见建议，并于回复意见截止时间前提交相关意见建议。

#### 一、项目基本情况

(一) 项目名称:

(二) 采购方式:

(三) 预算金额: 万元

#### 二、征求意见内容

征求意见内容详见附件。

#### 三、回复意见截止时间、格式和方式

(一) 回复意见截止时间

年 月 日 时 分(北京时间)

(二) 回复意见格式

请按照附件提供的参考格式回复意见。提出的意见建议应当实事求是、客观公正、详细具体、理由充分，不得排斥其它潜在供应商。

(三) 回复意见方式



1. 按照回复意见的格式要求，编写《关于对项目名称采购需求的修改建议书》。

2. 打印编写好的《关于对项目名称采购需求的修改建议书》，单位法人代表签字并加盖单位公章，彩色扫描或拍照生成电子文件。

3. 将《修改建议书》以电子邮件方式发至 hncgzb@mail.hzau.edu.cn, 邮件主题为：XXX公司关于对项目名称采购需求的回复意见。

#### 四、联系方式

采购人：华中农业大学（采购与招标中心）

地址：湖北省武汉市洪山区狮子山1号丹桂楼103室或107室

联系方式：许老师电话：87282631

周老师电话：87281981

#### 五、附件

1. 项目名称采购需求书

2. 关于对项目名称采购需求的修改建议书

华中农业大学财务与资产管理部（采购与招标中心）



## 附件 7

### 关于对项目名称采购需求的修改建议书

#### 一、是否存在需要修改的内容

有 无

#### 二、具体修改建议

##### (一) 供应商认为存在限制性的要求

1. 明确具体条款，以及在采购需求书中对应的页码、行数；
2. 具体理由；
3. 修改建议。

(注：“限制性要求”是指采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品，限制或者排斥了其他潜在供应商)

##### (二) 供应商认为表述不够清晰的要求

1. 明确具体条款，以及在采购需求书中对应的页码、行数；
2. 具体理由；
3. 修改建议。

供应商 (生产厂商 非生产厂商): (加盖公章)

地址:

供应商联系人:

职务:

手机:

邮箱:

日期:     年   月   日