

中南财经政法大学文件

中南大采招字〔2021〕8号

关于印发《中南财经政法大学政府采购需求管理审查工作规程》的通知

全校各单位：

《中南财经政法大学政府采购需求管理审查工作规程》经学校政府采购管理委员会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中南财经政法大学
2021年12月28日



中南财经政法大学政府采购需求管理审查 工作规程

第一条 为了加强学校政府采购需求管理，实现学校政府采购项目绩效目标，贯彻落实《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）文件精神，根据《中南财经政法大学政府采购管理办法》相关规定，制定此规程。

第二条 学校政府采购管理委员会下设学校采购需求管理审查工作小组。分管采购与招投标管理中心的校领导任组长，分管项目责任单位的校领导任副组长，成员由财务部、校工会、资产管理部、法律事务部、采购与招投标管理中心、项目责任单位、项目归口管理部门的主要负责人组成，审计部的主要负责人列席。根据项目特点和实际情况可邀请业内资深专家参与。

学校采购需求管理审查工作小组的日常办事机构设在采购与招投标管理中心。

第三条 学校采购需求管理审查工作小组主要职责是：

（一）对采购预算金额在人民币 100 万元以上的货物和服务项目、采购预算金额在人民币 120 万元以上的工程项目的采购需求和采购实施计划进行一般性审查；

（二）对以下项目采购需求和采购实施计划进行重点审查：

1. 采购预算金额在人民币 1000 万元以上的货物和服务项目、采购预算金额在人民币 3000 万元以上的工程项目；

2. 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

3. 技术复杂、专业强的项目，包括需要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。

第四条 学校采购需求管理审查工作小组议事规则按照《中南财经政法大学政府采购管理办法》执行。

第五条 一般性审查主要审查是否按照《办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。审查内容主要包括：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。

第六条 重点审查在一般性审查的基础上进行，主要包括以下内容：

（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的政策要求。

（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）其他应当审查的内容。

第七条 学校政府采购需求管理审查工作小组开展一般性审查之前，各相关单位按照职责须分别先行完成以下工作：

（一）财务部门负责审查采购需求是否符合预算、财务管理制度规定，预算是否科学合理，预算是否按照学校“三重一大”决策制度审议通过，以及确定经费来源。

（二）审计部门负责审查工程项目的工程量清单、控制价（最高限价）是否科学合理。

（三）资产管理部门负责审查资产购置是否符合资产管理制度规定。

（四）法律事务部门负责审查合同文本，合同类型选择及适

用理由是否合适。

(五) 项目责任单位负责审查以下事项:

1. 采购需求的市场调查、需求调查;
2. 编制采购需求的技术需求和商务需求;
3. 编制采购实施计划;
4. 工程方案制定、施工图设计、编制工程量清单和招标控制价;
5. 拟定合同文本;
6. 审查定价方式的选择是否合适并说明适用理由。

(六) 采购与招投标管理部门负责审查以下事项:

1. 采购实施计划是否完整;
2. 采购方式、评审规则是否合适并说明适用理由;
3. 报相关监管部门批准、核准的事项。

(七) 项目归口管理部门负责审查采购需求是否进行技术论证。

第八条 学校政府采购需求管理审查工作小组开展重点审查之前,各相关单位须在一般性审查工作的基础上,按其各自职责,分别先行完成以下工作:

(一) 项目责任单位负责审查以下事项:

1. 非歧视性审查。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。

2. 履约风险审查。风险处置措施和替代方案是否可行。

3. 竞争性审查。采购需求是否考虑后续采购竞争性；是否确保竞争性。

（二）采购与招投标管理部门负责审查以下事项：

1. 竞争性审查。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；评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当。

2. 采购政策审查。是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购的政策要求。

（三）法律事务部门负责审查以下事项：

1. 采购项目合同文本是否经过聘请的法律顾问审定；

2. 合同文本运用是否适当；

3. 是否围绕采购需求和合同履行设置了合理的权利义务；

4. 是否明确知识产权等方面的要求；

5. 是否规定了科学的纠纷解决机制。

（四）资产管理部门负责审查采购政策中进口产品的采购是否必要。

（五）项目归口管理部门负责审查以下事项，无项目归口管理部门的由项目责任单位负责完成审查：

1. 履约风险审查。履约验收方案是否完整、标准是否明确。

2. 竞争性审查。采购需求的内容是否完整、明确。

第九条 规程所称“以上”，包括本数；“以下”，不包括本数。

第十条 本规程制定依据若有更新，则本规程从其最新的规定。

第十一条 本规程由采购与招投标管理中心负责解释。

第十二条 本规程自印发之日起实施。