

# 潍坊学院文件

潍院政字〔2026〕8号

---

## 潍坊学院 关于印发采购需求管理办法的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院采购需求管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2026年1月23日

# 潍坊学院采购需求管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校采购需求管理，实现采购项目绩效目标，根据《中华人民共和国政府采购法》《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》《潍坊学院招标与采购管理办法》等相关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 学校统一采购货物、工程和服务项目的需求管理适用本办法。

第三条 本办法所称采购需求管理，是指学校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。

第四条 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。

## 第二章 组织机构与职责

第五条 向招标与采购管理中心提出招标采购申请的学校内部机构为项目单位。项目单位是采购需求制定的主体，负责采购需求和采购实施计划的提出、调研、论证等事宜，并对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第六条 学校相关职能部门是采购需求管理的归口部门，负责其职责范围内采购需求和采购实施计划的全面审查，并对重大项目的采购需求、采购控制价等组织联合论证。

**第七条** 招标与采购管理中心负责组织审查采购需求和采购实施计划，存档采购需求管理相关资料。

**第八条** 计划财务处负责审查采购需求和采购实施计划是否符合预算、财务等管理制度规定；资产管理处负责审查采购需求和采购实施计划是否符合资产管理和验收等制度规定；审计处负责审查采购需求和采购实施计划的真实性、合法性与效益性。

**第九条** 学校法律顾问负责对采购合同文本进行合法、合规性审查。

### **第三章 采购需求**

**第十条** 本办法所称采购需求，是指为实现项目目标，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。

**第十一条** 采购需求应当满足以下要求：

（一）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。

（二）采购需求应当依据部门预算（工程项目概预算）确定。

（三）确定采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、商

务要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

（四）采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。

技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。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，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

**第十二条** 项目采购单位在确定采购需求前，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。

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。

**第十三条** 达到学校招标采购限额标准的项目，项目单位在确定采购需求前，应对采购需求的科学性、合理性进行论证。

其中，30万元（含）-1000万元的货物和服务项目、50万元（含）-3000万元的工程项目，除按前款规定开展需求论证外，还应同步围绕同类采购项目历史成交信息、市场价格水平等内容开展市场调研。

**第十四条** 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，3000 万元（含）以上的工程采购项目；

(二) 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括面向全校师生提供的公共服务项目等；

(三) 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、采购贵重仪器设备、采购进口产品的项目等；

(四) 学校认为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，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。

#### **第四章 采购实施计划**

**第十五条** 本办法所称采购实施计划，是指围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

采购实施计划根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

**第十六条** 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。

**第十七条** 编制采购实施计划应当通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

**第十八条** 应根据采购项目实施的要求，充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间。

**第十九条** 采购纳入政府集中采购目录的项目，必须委托集中采购机构采购。政府集中采购目录以外的项目可以依规择优委托集中采购机构或社会采购代理机构采购。

**第二十条** 要按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者合同分包要求。

采购项目划分采购包的，要分别确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则和合同类型、合同文本、定价方式等相关合同订立、管理安排。

**第二十一条** 根据采购需求特点提出的供应商资格条件，要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。

业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同

一般不超过 2 个，并明确同类业务的具体范围。涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。

**第二十二条** 采购方式、评审方法和定价方式的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点，其中，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的采购方式的，应当依法获得批准。

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，一般采用招标或者询价方式采购，以价格作为授予合同的主要考虑因素，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

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，一般采用招标、谈判（磋商）方式采购，通过综合性评审选择性价比最优的产品，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

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，一般采用谈判（磋商）方式采购，综合考虑以单方案报价、多方案报价以及性价比要求等因素选择评审方法，并根据实现项目目标的要求，采取固定总价或者固定单价、成本补偿、绩效激励等单一或者组合定价方式。

**第二十三条** 除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者

只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。

**第二十四条** 采用综合性评审方法的，评审因素应当按照采购需求和与实现项目目标相关的其他因素确定。

采购需求客观、明确的采购项目，采购需求中客观但不可量化的指标应当作为实质性要求，不得作为评分项；参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。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，可以结合需求调查的情况，尽可能明确不同技术路线、组织形式及相关指标的重要性和优先级，设定客观、量化的评审因素、分值和权重。价格因素应当按照相关规定确定分值和权重。

采购项目涉及后续采购的，如大型装备等，要考虑兼容性要求。可以要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。

需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，且供应商经验和能力对履约有直接影响的，如订购、设计等采购项目，可以在评审因素中适当考虑供应商的履约能力要求，并合理设置分值和权重。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，有必要考虑全生命周期成本的，可以明确使用年限，要求供应商报出安装调试费用、使用期间能源管理、废弃处置等全生命周期成本，作为评审时考虑的因素。

**第二十五条** 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。

**第二十六条** 合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。属于本办法第十四条规定范围的采购项目，合同文本应当经过学校法律顾问审定。

**第二十七条** 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。面向全校师生提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

分期实施的采购项目，应当结合分期考核的情况，明确分期验收要求。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

履约验收方案应当在合同中约定。

**第二十八条** 对于本办法第十四条规定范围的采购项目，要研究采购过程和合同履行过程中的风险，判断风险发生的环节、可能性、影响程度和管控责任，提出有针对性的处置措施和替代方案。

采购过程和合同履行过程中的风险包括国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整、因质疑投诉影响采购进度、采购失败、不按规定签订或者履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形等。

## **第五章 风险控制与审查机制**

**第二十九条** 项目单位应当将采购需求管理作为采购内控管理的重要内容，加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制和风险管理。

**第三十条** 项目单位应自行组织确定采购需求和编制采购

实施计划。属于本办法第十四条规定范围的采购项目可以委托相关专家或第三方机构开展，并出具相关书面材料。

**第三十一条** 项目经学校批准实施后，项目单位根据项目实施进度计划向招标与采购管理中心申请招标采购，并提交以下书面材料：

- (一) 招标采购项目审批表；
- (二) 批准项目实施的相关文件、纪要；
- (三) 采购需求和采购实施计划等相关资料。

**第三十二条** 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，审查分为一般性审查和重点审查。

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。

**第三十三条** 学校归口管理部门、财务、资产、审计、招标采购等内部机构、法律顾问及相关专家、第三方机构参与审查工作。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。

**第三十四条** 预算金额 100 万元以下的采购项目，进行一般性审查；预算金额 100 万元及以上的以及属于本办法第十四条规定范围的采购项目，进行重点审查。

**第三十五条** 一般性审查主要审查是否按照本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。

**第三十六条** 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学校法律顾问审定，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。

**第三十七条** 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，填写统一格式文书并存档。

采购文件按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

## **第六章 监督检查与法律责任**

**第三十八条** 采购需求管理接受学校纪检监察、审计部门的全过程监督。

**第三十九条** 所有参与采购需求管理的工作人员及第三方机构，均应遵守国家相关法律法规、学校规章制度和工作纪律，按规定的权限、程序开展工作。对于违反规定，导致学校利益受到损害的，学校依照有关规定处理，追究其相关责任。

## **第七章 附 则**

**第四十条** 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。

**第四十一条** 因不可预见的紧急情况实施采购的，可以适当简化相关管理要求。

**第四十二条** 由集中采购机构组织的批量集中、框架协议等采购的需求管理，按照有关制度规定执行。

**第四十三条** 本办法由招标与采购管理中心负责解释。

**第四十四条** 本办法自 2026 年 3 月 1 日起施行。

