

惠州学院文件

惠院发〔2025〕145号

关于印发《惠州学院采购需求管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《惠州学院采购需求管理办法（试行）》已经总第615次校长办公会议审议通过、第716次校党委会议审定，现予印发，请遵照执行。

惠州学院
2025年7月9日

惠州学院采购需求管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购项目的采购需求管理，规范采购需求的确定和采购实施计划的编制，从“源头”防范和控制风险，实现项目的绩效目标，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购需求管理办法》等有关法律法规和规范性文件以及《惠州学院采购管理办法（2025年修订）》等学校有关规章制度，结合学校采购与招标的工作实际，制定本办法。

第二条 学校货物、工程和服务采购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，是指学校作为采购人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 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。

（一）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。

（二）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。

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。

第五条 学校采购项目的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。

第六条 学校采购用户是采购需求提出和采购实施计划编制的责任主体，负责合法、合规、合理地确定采购需求和编制采购实施计划，参与需求审查。总务后勤部招标采购中心（以下简称“招标采购中心”）负责采购需求管理的监督指导工作，参与编制采购实施计划和组织开展需求审查。学校采购项目归口管理部门、相关职能部门依据各自的职责进行采购需求监督管理，组织开展或参与需求调查，参与需求审查。

第七条 学校采购项目预算金额 100 万元以上的，应当遵循本办法的要求并按照《惠州学院采购管理办法（2025 年修订）》第四十一条规定的工作规程进行采购需求的确定和采购实施计划的编制。因学校不可预见的紧急情况实施采购的，经学校采购与招标工作领导小组审核后，可以适当简化相关管理要求。

学校采购项目预算金额 100 万元以下的，根据采购项目的实际情况，可以简化需求调查和采购实施计划的相关要求。

根据采购项目的实际需要，学校可以委托采购代理机构或者

其他第三方机构组织开展采购需求的确定和采购实施计划的编制。

第二章 采购需求的确定

第八条 采购需求的确定遵循以下要求：

（一）采购需求应当符合法律法规、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。

（二）采购需求应当符合采购项目特点和学校实际需要，依据学校固定资产配置标准和要求进行配置，切合项目特点、学校环境配套情况、安装（或施工）条件、使用和管理技术人员情况，围绕实现采购项目的目标进行编制。

（三）采购需求应当严格依据项目预算（或工程项目概预算）进行编制。

（四）采购需求应当完整明确列出采购标的（货物、工程和服务）的数量明细和价格、报价要求，以及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。但前述技术指标不得指定特定专利、商标或供应商，不得排斥潜在竞争者。

（五）采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。

1. 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。

2. 技术要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。

3. 需要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。

第九条 需求调查遵循以下要求：

（一）需求调查应当在确定采购需求前开展，可以通过咨询、论证、问卷调查（或市场调研）以及其他科学合理的调查方式进行，并形成书面报告。

（二）需求调查的内容主要包括：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。

（三）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。

（四）需求调查由采购用户组织开展或由归口管理部门组织开展，必要时也可以由学校委托专业第三方机构组织开展需求调查。

由学校委托专业第三方机构组织开展需求调查的，采购用户及归口管理部门负责审核确认第三方机构出具的需求调查的结果。学校招标采购中心负责对第三方机构的工作质量进行评价。

第十条 学校采购项目需求调查的范围如下：

（一）400 万元以上的货物、工程和服务采购项目应当开展需求调查。

（二）技术复杂、专业性强的采购项目（包括需定制开发的信息化建设项目、进口产品采购）应开展需求调查。

（三）上级主管预算部门或学校认为需要开展需求调查的其他采购项目。

（四）编制采购需求前一年内，采购用户组织开展或归口管理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。

（五）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。

（六）100 万元以上,400 万元以下的货物、工程和服务采购项目按照《惠州学院采购管理办法（2025 年修订）》第三十二条规定的工作规程开展可行性论证，论证内容应涵盖市场供给、同类采购项目历史成交信息、运行维护和后续服务等需求调查要点。

第三章 采购实施计划的编制

第十一条 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，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。

第十二条 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等，按《惠州学院采购管理办法（2025 年修订）》的相关规定确定。

第十三条 学校采购项目需要进行采购包划分与合同分包的，遵循以下要求：

（一）采购包或者合同分包需按照有利于采购项目实施的原则。一般须综合考虑项目规模和复杂度、技术特点、资格资质的管理要求、市场竞争格局、落实政府采购政策的需求等。

（二）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、管理安排须分别进行确定。

（三）采购包划分不得规避公开招标或变相限制竞争。

第十四条 供应商资格条件的确定，遵循以下要求：

（一）供应商资格条件应当根据采购需求特点提出，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，包括通用要求、特别要求（落实政府采购政策的要求、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）。

（二）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。

（三）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。

（四）政府采购供应商资格条件的确定应当落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

第十五条 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，遵循以下要求：

（一）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。

（二）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。

（三）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，如创新产品采购、设计服务、政府和社会资本合作等，一般采用竞争性谈判/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。

（四）工程项目按《惠州学院采购管理办法（2025年修订）》《惠州学院建设工程招标采购管理实施细则（试行）》的相关规定确定。

第十六条 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，遵循以下要求：

（一）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。

（二）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。

（三）价格因素应当按照相关规定确定分值和权重。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）评审规则的设定应当落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

第十七条 合同类型和合同文本的确定，遵循以下要求：

（一）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。

（二）合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。包括但不限于标的的名称，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。

由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的项目，原则上合同履行期限不得超过一个合理的设计使用周期。

（三）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。

第十八条 履约验收方案的确定，遵循以下要求：

（一）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。

（二）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。

（三）履约验收方案应当在合同中约定，并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。

第十九条 对于本办法第十条规定的采购项目，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。

因采购项目预算调整导致采购失败的，应重新组织需求论证并报财务部门审批。国家政策变化风险由归口管理部门评估；合同履行风险由采购用户监控并及时提交履约报告至学校招标采购中心。

第四章 风险控制

第二十条 学校采购项目应当按照《惠州学院采购管理办法（2025年修订）》第四十五条规定的工作规程进行采购需求审查

和采购实施计划审查，并遵循以下要求：

（一）一般性审查的内容包括：是否按照规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划；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。

（二）重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 上级主管预算单位或者学校认为应当审查的其他内容。

（三）前期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。

（四）审查未通过的采购需求，由招标采购中心出具书面说明并退回修改；争议事项提交学校采购与招标工作领导小组审议后确定。

第五章 监督检查与法律责任

第二十一条 在学校采购活动中，采购项目负责人、采购用户、采购项目归口管理部门、相关职能部门以及招标采购中心，应当根据各自的职责分工，严格执行采购需求管理，并在职责范围内对采购需求的确定和采购实施计划的编制进行审核把关，及时发现问题并予以纠正。对所发现的问题拒不改正的，或者造成严重后果的，学校将按有关规定严肃处理。

第二十二条 在采购项目投诉、举报处理和监督检查过程中，发现采购方式、评审规则、供应商资格条件等存在歧视性、限制性、不符合政府采购政策等问题的，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等有关规定处理。

第二十三条 在采购项目投诉、举报处理和监督检查过程中，发现存在无预算或者超预算采购、超标准采购、铺张浪费、未按规定编制政府采购实施计划等问题的，依照《中华人民共和国政

府采购法》《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定处理。

第六章 附 则

第二十四条 采购项目涉及国家秘密的，需经学校保密工作部门按程序认定后，按照国家涉密采购的有关规定执行。由集中采购机构组织的批量集中采购和框架协议采购的需求管理，按照国家、省的有关制度规定执行。

第二十五条 本办法所称的“以上”，包括本数；所称的“以下”，不包括本数。本办法所述币种均为人民币。

第二十六条 本办法中未尽事宜，参照国家相关法律法规及省、市相关规定执行。本办法中涉及学校“三重一大”的事项严格按照相关规定及议事规则执行。本办法所涉及的有关内容，如国家、省、市和上级主管部门对政府采购工作和招标投标有新规定的，从其规定。

第二十七条 本办法由学校招标采购中心负责解释，自公布之日起实施。

校对入：周楠

惠州学院党政办公室

2025 年 7 月 9 日印发