**关于贯彻执行《政府采购需求管理办法》有关事项的通知**

校内各单位：

为贯彻执行财政部制定并于2021年7月1日正式实施的《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）（以下简称《办法》），做好相关工作，现将有关事项通知如下：

一、政府采购需求管理的范围

政府采购需求管理是指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。对于达到政府采购分散采购限额标准（货物、服务100万元，工程120万元）的采购项目，鼓励参照《办法》开展需求调查；对于下列政府采购项目，采购人在开展采购前应当开展需求调查：

（一）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；

（二）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；

（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、采购进口产品的项目等；

（四）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。

二、政府采购需求管理的执行程序

分为政府采购需求编制、实施计划编制、审查（一般性审查和重点审查）几个步骤：

（一）政府采购需求编制

政府采购需求由采购用户负责编制，如有必要可委托第三方机构编制。采购需求包括技术、商务要求，可通过咨询、论证、问卷调查等方式了解相关产业发展、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。招标中心将针对采购需求书通过招标中心网站公开征求社会公众意见。

（二）政府采购实施计划编制

采购实施计划是指对合同的订立和管理所做的安排，由采购用户和招标中心委托的采购代理机构共同负责编制，相关合同归口管理部门予以必要的协助。

（三）采购需求和实施计划审查

针对采购需求管理范围内应当开展需求调查的项目中的重点风险事项，需开展对采购需求和采购实施计划的审查。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。

1.审查组织。学校成立采购需求和采购实施计划审查工作小组，由学校招标中心、财务处、相应的业务归口管理部门（包括实验室与设备管理处、网络中心、后勤处、基建处等）组成，接受审计处和纪委办公室的监督。招标中心负责组织实施，可以根据学校实际情况，邀请相关专家和第三方机构人员参与审查。

2.一般性审查。由学校采购需求和采购实施计划审查工作小组成员负责。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。

3.重点审查。由招标中心及业务归口管理部门负责，并邀请相关专家和第三方机构人员参与。重点审查包括非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查等。

（四）其他要求

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并由招标中心统一存档。采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制，如出现重大变更应重新按照规定进行审查。

三、其他事项

1.请各采购用户高度重视本通知要求，切实履行采购需求管理的主体责任，尽量提前编制并确定采购需求和实施计划，确保采购项目顺利开展。

2.采购需求格式文本可通过招标中心网站—下载中心下载。

3.招标中心联系人：文老师，联系电话：87112023

附件：政府采购需求管理办法（财库〔2021〕22号）

招标中心

2021年10月26日