

安徽警官职业学院

皖警院办〔2021〕25号

关于印发《安徽警官职业学院 政府采购需求管理办法》的通知

院属各单位、部门：

《安徽警官职业学院政府采购需求管理办法》已经 2021 年 11 月 8 日院党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

安徽警官职业学院
2021年11月12日



安徽警官职业学院 政府采购需求管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进学院安徽警官职业学院（以下简称“学院”）治理体系和治理能力现代化建设，加强政府采购需求管理，健全学院内控体系，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购法实施条例》和财政部《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关法律法规、规范性文件的规定，制定本办法。

第二条 学院使用财政性资金采购货物、工程和服务项目的需求管理适用本办法。

学院公开招标的采购需求管理参照本办法执行。

第三条 本办法所称政府采购需求管理，是指学院各单位、部门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实事求是、厉行节约、高效合理、权责清晰的原则。

第五条 学院建立分工负责、相互制约、相互配合的采购需求管理工作机制，院属各相关单位、部门依照各自职能承担以下采购需求管理职责：

(一)各单位、部门是其业务范围内采购需求的承办单位(以下简称承办单位),对采购需求管理负有主体责任,按照本办法的规定开展采购需求管理各项工作,对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

(二)采购需求所涉业务(项目)的归口管理部门负责必要性、可行性审核工作。

(三)招标办负责实施采购需求的复核论证、审查工作。

(四)行政财务处负责指导、协调学院采购需求管理工作。

(五)监察审计处负责对学院采购需求管理活动和各单位、部门履行采购需求管理职责情况进行监督。

第二章 采购需求

第六条 本办法所称采购需求,是指采购人为实现项目目标,拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

第七条 学院对编制采购需求实行事前报备制度。承办单位在编制采购需求前应当向监察审计处进行报备,报备时报送下列材料:

(一)项目采购需求背景相关材料;

(二)项目采购需求标的额;

(三)拟参与采购需求编制的人员、企业等机构名单及其专业背景材料。

对于 10 万元以上的项目采购需求,应当经处务会或党政联

席会等部门会议审议同意后，按照本办法第五条规定的职责权限送相关单位、部门审核、审查。

第八条 承办单位可以在确定采购需求前，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。调查结束后，应形成书面的需求调查报告。

第九条 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

- （一）1000万元以上的货物、服务采购项目，工程采购项目；
- （二）涉及师生公共利益、师生关注度高的项目；
- （三）技术复杂、专业性较强的项目，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；
- （四）行政财务处或者招标办认为需要开展需求调查的其他采购项目。

第三章 采购实施计划

第十条 本办法所称采购实施计划，是指采购人围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

第十一条 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。对于50万元以上项目，招标

办应邀请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。验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准应包括所有客观、量化指标。

第十二条 承办单位可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。形成书面的采购实施计划报告后，应当报送监察审计处、行政财务处、招标办审核、备案。行政财务处应按照上级财政部门要求，定期向财政部门备案采购实施计划的具体内容。

第四章 风险控制

第十三条 学院应当将采购需求管理作为政府采购内控管理的重要内容，建立健全采购需求管理机制，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。

第十四条 学院建立政府采购需求复核论证、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，以及采购需求和采购实施计划进行复核论证、审查。复核论证、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。

第十五条 一般性审查和重点审查的具体采购项目范围：对于学院预算 10 万元以上项目，必须实行一般性审查；超过 50 万元以上的采购项目和属于本办法第九条规定范围的采购项目，应当实行重点审查。

第十六条 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。

第十七条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：非歧视性审查，竞争性审查，采购政策审查，履约风险审查，行财处或招标办认为应当审查的其他内容。

第十八条 复核论证、审查工作由招标办牵头，一般由监察审计处、行政财务处、承办单位、第三方机构和相关专家参加。

对于超过 50 万元以上的采购项目，应当委托第三方机构进行复核论证、审查。参与编制采购需求和采购实施计划的相关专家和企业机构不得参与复核论证、审查。

禁止参与编制采购需求和采购实施计划的企业机构参加该项目的投标。

第十九条 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并存档。采购文件应当按照复核论证、审查通过的采购需求和采购实施计划编制，招标办负责严格把关。

第五章 附 则

第二十条 本办法没有规定的事项按照财政部《政府采购需求管理办法》执行。

在政府采购项目投诉、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》等国家有关法律法规规定处理。

第二十一条 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。

第二十二条 本办法由行政财务处负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

