

江苏科技大学文件

江科大校〔2025〕97号

关于印发《江苏科技大学招标采购需求 管理细则》的通知

各单位：

《江苏科技大学招标采购需求管理细则》已经学校校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏科技大学

2025年5月16日

江苏科技大学招标采购需求管理细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校招标采购需求管理,实现采购项目绩效目标,确保采购需求的合法、合规、合理,根据财政部《政府采购需求管理办法》《江苏科技大学招标采购管理办法》等有关文件要求,制定本细则。

第二条 招标采购需求管理,是指组织确定采购需求,并实施相关风险控制管理的活动。具体包括:需求调查、编制采购需求文件、风险控制三部分。

第三条 学校招标采购的货物、工程和服务项目的采购需求管理适用本细则。

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 职责分工

第五条 招投标工作办公室(以下简称招标办)及主管预算部门负责指导学校采购需求管理工作。

第六条 采购项目申请单位(承办部门或使用单位)负责编制采购需求文件,对采购需求及采购实施计划的合法性、合规性、合理性承担主体责任。

第七条 采购项目承办部门负责组织采购需求的审查工作。审查机制成员单位包括承办部门、使用单位、财务处、审计处、招标办、预算及合同管理等相关部门。

第三章 采购需求文件的编制

第八条 采购需求文件是指为实现采购项目预期目标，明确拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求的文件化信息。

（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。

第九条 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，符合采购项目特点和实际需要。

采购需求应当依据部门预算（项目预算或工程项目概预算）确定。

第十条 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。

第十一条 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 采购需求确定前，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、同类采购项目或市场历史成交信息，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。

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，已包含需求调查内容的，可以不再重复调查。

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。

第十三条 提出采购项目实施要求，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，确保采购项目按计划实施，主要包括：

（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。

第十四条 应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。

第十五条 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。

应通过确定供应商资格条件、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。

第十六条 采购方式、评审方法、定价方式等的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点。

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，一般采用公开招标方式采购，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，一般采用公开招标、竞争性磋商（谈判）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，一般采用竞争性磋商（谈判）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。

第十七条 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因素确定。

（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。

（二）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。

（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，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。

（四）价格因素应当按照相关规定确定分值和权重。

（五）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。

（六）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。

（七）有必要考虑全生命周期成本时，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。

第十八条 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。

第十九条 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。

（一）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。

（二）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。

（三）合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。必要时，合同文本应当经过法律顾问审定。

（四）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。

第二十条 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。适当时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。

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，可以通过在采购项目相关部门及使用人中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。

第二十一条 采购需求应进行风险识别和控制。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。应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。

第四章 采购需求的审查及风险控制

第二十二条 采购需求管理作为招标采购内控管理的重要内容，采购项目申请单位、承办部门等相关部门应不断完善采购需求管理制度，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。

第二十三条 在采购活动开始前，针对采购需求管理中的风险事项建立审查工作机制。需要时，可建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制，参与确定采购需求的专家和第三方机构不得参与审查。

第二十四条 采购需求审查分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，应当修改采购需求文件并重新进行审查。对于100万元及以上项目的采购需求原则上应以会议形式联合审查，其中300万元及以上涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，采购需求联合审查通过后，还应报国有资产管理委员会审定。

第二十五条 一般性审查主要审查是否按照本细则规定的程序和内容确定采购需求。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等。

第二十六条 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）学校或主管预算单位认定应当审查的其他内容。

第二十七条 采购需求调查、需求确定、需求审查等工作应当形成书面记录并存档。招标办应按照审查通过的采购需求文件编制招标采购文件。

第五章 监督检查与法律责任

第二十八条 财务、审计、纪检监察等部门依法加强对采购需求管理的监督检查，将采购需求管理作为政府采购活动监督检查的重要内容。

第二十九条 在招标采购项目投诉、举报处理和监督检查过

程中，对未按规定建立采购需求管理内控制度、开展采购需求调查和审查工作的，对情节严重或者拒不改正的，将有关线索移交纪检监察、审计部门处理。

第三十条 对无预算或者超预算采购、超标准采购、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的，依照有关法律法规处理。

第六章 附 则

第三十一条 因不可预见的紧急情况实施的采购，可以适当简化相关采购需求管理要求。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。

第三十二条 本细则自 2025 年 4 月 25 日起施行，由招标办负责解释，未尽事宜由学校招投标工作领导小组决定。