

中国药科大学部门函件

药大标函〔2023〕1号

关于开展政府采购需求管理工作的通知

各采购人（单位）：

根据财政部《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，为加强政府采购需求管理，实现政府采购项目绩效目标，进一步规范采购工作，预算100万元及以上货物、服务、工程采购项目，需在采购活动开始前开展政府采购需求管理相关工作。现将《中国药科大学政府采购需求管理实施细则（试行）》（附件1）印发，请遵照执行。

为简化项目采购流程，现将采购需求管理流程与采购立项申请流程合并。采购需求管理审核流程结束即采购立项同时完成。

请各采购人（单位）在采购招标管理系统采购需求模块中填写附件2《中国药科大学采购项目需求调查表》（如需）、附件3《中国药科大学采购需求表》、附件4《中国药科大学采购实施计划表》，提交后由招投标办公室组织审查小组审查，出具附件5《中国药科大学政府采购项目采购需求、采购实施计划审查表》的审查意见，审查通过后，需求管理工作完成。

相关具体系统操作指南及附件电子版可从采购招标管理系统或招投标办公室网站办事指南中获取并下载。

联系方式：86185029，江宁校区行政楼 316 室。

- 附件：1.中国药科大学政府采购需求管理实施细则（试行）
2.中国药科大学采购项目需求调查表
3.中国药科大学采购需求表
4.中国药科大学采购实施计划表
5.中国药科大学政府采购项目采购需求、采购实施计划审查表



附件 1

中国药科大学政府采购需求管理实施细则 (试行)

第一章 总则

第一条 根据财政部《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求,为加强政府采购需求管理,实现政府采购项目绩效目标,进一步规范采购工作,结合学校实际,制定本实施细则。

第二条 预算 100 万元及以上货物、服务、工程采购项目,需在采购活动开展前开展政府采购需求管理相关工作。

第三条 政府采购需求管理实施步骤分为:采购人(单位)确定采购需求(部分项目需做需求调查);采购人(单位)编制采购实施计划;招投标办公室组织审查。

第四条 采购人(单位)应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则,合理确定采购需求,科学编制采购实施计划,切实提高采购效益。应充分考虑采购需求管理工作开展的周期,除特殊情况外,应在采购活动开展前两个月开展相关工作。

第五条 确定采购需求和编制采购实施计划工作由采购人(单位)完成,招投标办公室协助。采购人(单位)可自行组织确定采购需求和采购实施计划的编制,也可委托采购代理机构或其他第三方机构编制。

第六条 学校建立审查工作机制，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。审查工作机制成员包括计财处、审计处、业务主管部门、招投标办公室、法律事务办公室等。

第二章 采购需求（需求调查）编写要求

第七条 需求调查是指采购人（单位）在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展的和需求相关的调查，如了解相关产业发展、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。

编制采购需求前一年内，采购人（单位）已开展过需求调查的可以不再重复开展。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；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按规定开展需求调查。

第八条 符合以下情形需开展需求调查工作并填写需求调查表：

（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）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；

（三）学校或采购人（单位）认为需要开展需求调查的其他

项目等。

第九条 采购人（单位）应按要求编写采购需求并填写采购需求表。

采购需求是指采购人（单位）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。

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。

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。

采购需求应符合相关法律法规和国家有关规定，应清晰明了、表述规范、表达准确无歧义。采购需求可以按照国家、行业、地方标准和规范，也可根据项目实际需求高于国家、行业、地方标准和规范的技术要求，但不可有指向性、倾向性和排他性。

第三章 采购实施计划编制要求

第十条 采购人（单位）应按要求编写采购实施计划并填写采购实施计划表。

采购实施计划主要包括以下内容：

（一）合同订立安排包括：

- 1、采购项目预（概）算、最高限价。
- 2、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。
- 3、供应商资格条件、评审规则。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。
- 4、评审标准。
- 5、采购方式，竞争范围等。

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。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。

评审标准应该是采购需求中的量化指标，评审项应按照量化指标的等级设置对应的不同分值。

（二）合同管理安排包括：

- 1、合同类型，根据民法典中典型合同类型结合采购标的实际情况确定。
- 2、定价方式，固定总价或固定单价。
- 3、合同文本，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的主要条款。采购项目涉及知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当在合同文本中约定知识产权的归属和处理方式。

4、履约验收方案，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。采购人（单位）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。验收主体为采购人（单位）和业务主管部门。对于一个项目涉及多个业务主管部门为验收主体的情形，应由各部门根据主管业务进行联合验收。

5、风险管控措施，对于应做采购需求调查的项目，应制定当采购过程和合同履行过程中如出现包括国家政策变化、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风险时有针对性的处置措施和替代方案等。

第四章 审查工作机制

第十一条 审查分为一般性审查和重点审查。所有开展需求管理工作的政府采购项目都应进行一般性审查。预算 200 万元以上货物服务项目、预算 400 万元以上工程项目以及需开展需求调

查的项目应进行重点审查。

第十二条 对于审查不通过的项目，采购人（单位）内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，直至通过。

第十三条 本细则中所涉业务主管部门划分如下：

（一）基建后勤处：校内建筑物、构筑物、道路等各类设施的新建改建扩建、维修改造、装饰装修、园林绿化等工程及物业管理、公共空调、电梯维保、绿化养护、门诊医疗、餐饮服务等。归口管理的改善基本办学条件项目。

（二）实验室与设备管理处（国有资产管理处）：仪器设备（包括科研类仪器本身及配套使用的配件、软件等）、危险化学品、家具的采购，实验室危险废弃物处置、实验室环保设施的维保，非新建类废气、废水环保工程及其相关货物、服务，智慧实验室的建设等。归口管理的改善基本办学条件项目。

（三）教务处：智慧教室的建设、教学设备、教材出版、教学管理系统、本专科课程建设、实习实训等。归口管理的改善基本办学条件项目。

（四）信息化建设管理处：计算机网络设备、信息安全设备、存储设备、软件开发、信息化运维服务、信息化系统建设等。归口管理的改善基本办学条件项目。

（五）保卫处：安全保卫，安防、消防系统工程及相关的货物、服务等。归口管理的改善基本办学条件项目。

（六）其他部门：根据实际工作中部门业务内容划分，具体

按照《中国药科大学合同管理办法》（药大〔2023〕108号）执行。

第五章 附则

第十四条 因采购人（单位）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。

第十五条 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，按照有关制度规定执行。

第十六条 本细则所称的“以上”包括本数。

第十七条 本细则自发布之日起施行，由中国药科大学招标投标办公室负责解释。

附件 2

中国药科大学采购项目需求调查表

说明：编制采购需求前一年内，采购人/单位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《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）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。

项目名称				
项目总预算				
项目/经费负责人		项目经办人		经办人联系方式
需求调查方式	☐ 咨询 ☐ 论证 ☐ 问卷调查 ☐ 其它方式			

一、标的相关产业发展情况

二、标的市场供给情况

三、同类采购项目的历史成交信息

四、可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

五、其他相关情况

备注：市场调研、需求调查情况也可不受此表格式限制独立起草。

调查情况（如面向市场）			
序号	调研品牌名称	销售代理商名称及联系方式	代理商是否有意向参与本项目投标
1			
2			
3			
4			

说明：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。

调查小组成员名单			
序号	姓名	职务/职称	签名
1			
2			
3			

备注：对于形式审查不符合要求时，须提供支撑材料补充，支撑材料不受形式限制，能证明进行了认真的市场调研、需求调查即可。

附件 3

中国药科大学采购需求表

(预算≥100 万元)

说明：1、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。

2、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。

3、采购需求的内容应完整、明确，并考虑后续采购竞争性。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。

项目名称					
采购人/单位					
采购项目类别	☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程				
项目负责人		项目联系人		联系电话	
采购需求 编制方式	☐ 自行组织编制 负责人： 联系电话： Email： 其它参与编制人员： ☐ 委托采购代理机构或者其他第三方机构开展 机构名称： 联系人： 联系电话： Email：				
编制时间					

一、项目基本情况

二、项目预（概）算

总预算万元，本项目采用人民币结算。

最高限价万元。（最高限价根据项目执行时市场行情价格确定，需限价则填写，无需限价则不填写。）

分包 1 预算：万元

分包 2 预算：万元

.....

.....

三、采购内容明细

包号	序号	标的名称	数量	品目分类编码	计量单位	是否进口	备注
1	1						
	2						
	3						
....			...	...	...	...	

注：1、非单一产品采购项目中如需确定核心产品，应根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定。

四、技术要求

注：技术要求指对采购标的的功能和质量要求，包括满足的性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。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。

包 1 序号 1：采购标的名称

1. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1.1.....

1.1.1.....

1.2.....

2. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求

3.

包 1 序号 2：采购标的名称

1. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1.1.....

1.1.1.....

1.2.....

2. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求

3.

.....

五、商务要求

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。

- 1、送货（交付）的时间（期限）：
- 2、送货（交付）地点（范围）：
- 3、付款条件（进度和方式）：
- 4、包装和运输要求：
- 5、售后服务要求：
- 6、保险要求：
- 7、其他：

附件 4

中国药科大学采购实施计划表

(预算≥100 万元)

说明：采购实施计划是指采购人/单位围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

一、基本信息				
项目名称				
采购人/单位				
采购项目类别	☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程			
项目负责人		项目联系人		联系电话
采购实施计划 编制方式	☐ 自行组织编制 负责人： 联系电话： Email： ☐ 委托采购代理机构或者其他第三方机构开展 机构名称： 联系人： 联系电话： Email：			
编制时间				
二、合同订立安排				
采购项目 预（概）算	采购项目预（概）算：万元。 包 1：预（概）算：万元 包 2：预（概）算：万元 如有最高限价，最高限价：万元。			
采购包划分 与合同分包	☐ 不分包。 ☐ 分包。分包情况：			
开展采购活动的时 间安 排	意向公开时间			
	需求调查时间			

(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。)	确定采购需求和编制采购实施计划时间	
	采购项目立项时间	
	发布采购公告时间	
	组织评审时间	
	合同签署时间	
采购组织形式 (招标办填写)	☐ 学校自行组织 ☐ 委托采购代理机构组织 ☐ 委托集中采购机构组织	
采购方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性磋商 ☐ 竞争性谈判 ☐ 询价 ☐ 单一来源 适用理由:	
供应商资格条件	根据采购需求特点提供的供应商资格条件,要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关,且属于履行合同必须的条件,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。	
竞争范围 (招标办填写)	☐ 公开方式邀请供应商 ☐ 有限范围内竞争 ☐ 只能从唯一供应商处采购	
评审规则	☐ 最低评标价法 ☐ 综合评分法 适用理由:	
	评审因素	评审分值和权重
		评审方法描述
需逐一列出评审因素、评审分值和权重、评审方法描述。		
三、合同管理安排		
合同类型	☐ 买卖合同 ☐ 租赁合同 ☐ 建设工程合同 ☐ 技术合同 ☐ 物业服务合同 ☐ 承揽合同 ☐ 运输合同 ☐ 仓储合同 ☐ 委托合同 ☐ 赠与合同 ☐ 保证合同 ☐ 保管合同	

	☐ 其他： 选择合同类型的理由：
定价方式	☐ 固定总价 ☐ 固定单价 ☐ 成本补偿 ☐ 绩效激励 选择理由：
合同文本 (另附页)	1、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。2、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。采购人/单位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。3、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。
履约验收方案 (应当在合同中约定)	验收主体 ☐ 采购人/单位 ☐ 采购代理机构 ☐ 本项目的其他供应商 ☐ 第三方专业机构 ☐ 专家 ☐ 服务对象 ☐ 业务主管部门 ☐ 其他 采购人/单位、采购代理机构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。
	时间
	方式
	程序
	内容 包括每一项技术和商务要求的履约情况
	标准 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，可以通过在采购人/单位、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。
	其它事项 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。
落实政府采购政策有关 内容(招标办填写)	☐ 支持创新发展 ☐ 绿色发展 ☐ 中小企业发展 ☐ 其他 政府采购政策
风险管	国家政策变化 可能性： ☐ 有 ☐ 无

控措施 (应做 需求调 查的项 目填 写)		处置措施和替代方案:
	实施环境变化	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	重大技术变化	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	预算项目调整	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	因质疑投诉影 响采购进度	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	采购失败	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	不按规定签订 合同	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	不按规定履行 合同	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	出现损害国家 利益和社会公 共利益情形	可能性: ☐ 有 ☐ 无
		处置措施和替代方案:
	其它情况	可能性: ☐ 有 ☐ 无
处置措施和替代方案:		

附件 5

中国药科大学政府采购项目采购需求、采购实施计划

审查表

说明：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。

项目名称			
采购项目类别		☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程	
采购人/单位		项目预算（万元）	
项目联系人		姓名： 联系方式：	
（一）一般性审查			
计财处	采购需求是否符合预算管理制度规定		☐ 是 ☐ 否
	采购需求是否符合财务管理制度规定		☐ 是 ☐ 否
国资处	采购需求是否符合资产管理制度规定		☐ 是 ☐ 否
审计处、招标办	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		☐ 是 ☐ 否
	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		☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用
	采购实施计划是否完整		☐ 是 ☐ 否
（二）重点审查			
审计处、招标办	非歧视性审查	资格条件设置是否合理	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用
		技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用
		评审因素设置是否具有倾向性	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用
		将有关履约能力作为评审因素是否适当	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用

	竞争性审查	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	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		采购需求的内容是否完整、明确，是否考虑后续采购竞争性	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
实验室与设备管理处	采购政策审查	进口产品的采购是否必要	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
招标办		是否落实支持创新政策要求	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		是否落实绿色发展政策要求	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		是否落实中小企业发展政策要求	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		是否落实其它政府采购政策要求	☐ 无 ☐ 有	
法务	履约风险审查	合同文本运用是否适当	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		是否明确知识产权等方面的要求	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
业务主管部门		履约验收方案是否完整、标准是否明确	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
		风险处置措施和替代方案是否可行	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不适用	
其它		学校认为应当审查的其它内容	☐ 无 ☐ 有	
(三) 审查结论				
☐ 通过 ☐ 不通过		审查人员签名：		

