山东旅游职业学院招标采购需求管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为加强学院招标采购需求管理，实现预算项目绩效目标，提高采购预算执行效率，根据山东省财政厅关于转发《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》的通知（鲁财采〔2021〕13号）等有关法律法规及相关规定，制定本办法。

**第二条** 使用学院各类资金或以学院的名义进行招标采购货物、工程和服务的项目需求管理适用本办法。

**第三条** 本办法所称招标采购需求管理，是指采购需求部门在招标采购项目通过学院的立项审批、可行性论证、明确采购预算之后，通过院长办公会或党委会后，向学院资产管理处提交拟招标采购项目的各项要求和编制采购实施计划，执行内部控制和风险管理的活动。

**第四条** 招标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 组织机构与职责**

**第五条** 采购需求部门对采购需求管理负有主体责任，按照本办法的规定履行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。

**第六条** 资产管理处负责采购需求的审核和采购程序的实施。主要职责为：提供国家政策和相关法律法规的咨询；指导采购需求部门进行招标采购需求管理和制定实施计划；向社会遴选优质的第三方咨询服务机构，建立健全对第三方咨询服务机构的考核监督机制；负责留存采购需求管理过程中的相关资料。

**第七条** 资产管理处按照职责范围，对采购需求部门提出的招标采购需求和实施计划进行专业审查；参与第三方咨询服务机构对学院重点项目的需求制定和审核。

**第八条** 采购需求部门按照学院相关规定，在规定时间内完成项目验收工作。

**第九条** 监察室依职责权限负责对招标采购需求管理全过程进行监督审查。

**第三章 招标采购需求和实施计划**

**第十条** 本办法所称招标采购需求，是指采购需求部门为实现项目目标，拟招标采购的标的及其需要满足的技术、商务和其它要求。

技术要求是指对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。

**第十一条** 招标采购需求应当满足的要求：

（一）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，符合项目特点和实际需要。

（二）招标采购需求对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。

（三）招标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。

招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。

（四）在确定招标采购需求前，应当对拟采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。

**第十二条** 本办法所称实施计划，是指资产管理处会同采购需求部门围绕实现招标采购需求，对招标采购文件、合同订立和管理所做的计划安排。

招标采购实施计划应根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

**第十三条** 实施计划主要包括以下内容：

（一）实施计划的主要内容

项目预（概）算、最高限价，开展招标采购活动的时间安排，招标采购的组织形式和委托代理安排，标段划分与分包计划，供应商资格条件，招标采购方式、竞争范围和评审办法等。实施计划的制定应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

（二）供应商的资格条件要求

供应商的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，包括国家规定的专业资质或者技术资格，实施项目必须的设备设施、专业人才及其管理能力等。

业绩要求作为资格条件时，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）评审办法

1.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；

2.参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；

3.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；

4.价格因素应当按照相关政策文件规定确定分值和权重。

（四）履约验收方案

履约验收方案应约定履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。

（五）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。

**第十四条** 资产管理处会同采购需求部门组织相关人员对采购标的的技术、服务、价格等情况进行市场调查，并根据市场调研、资产配置标准、项目资金等情况，科学合理的确定项目招标采购需求和实施计划。

**第十五条** 属下列情形的招标采购项目，采购需求部门需委托第三方咨询服务机构对采购需求编制提供咨询服务：

1.同一预算项目下，同一类别的货物或服务预算金额单项或累计超过100万元的，单一工程预算金额超过150万元的；

2.技术复杂或专业性较强的项目，包括定制开发的信息化建设、采购进口产品等项目；

3.涉及学院中长期发展的重点项目和社会关注度较高的招标采购项目；

4.上级部门和学院领导要求的必须开展需求调查的采购项目。

**第十六条** 对于本办法第十五条规定的招标采购项目，第三方咨询服务机构应在规定时间内向采购需求部门提供项目采购需求和实施计划方案，并研究招标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。

招标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、因质疑投诉影响招标采购进度、招标采购失败、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。

**第十七条** 对于本办法第十五条规定的招标采购项目，采购需求部门测算的整体预算，应包含第三方咨询服务机构的咨询服务费用。

**第十八条** 项目实施前 1 年内，采购需求部门已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，对招标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。

**第十九条** 采购需求部门应根据合同中约定的履约验收方案进行验收。

履约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，可以通过在项目主管单位、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。

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。

**第四章 风险控制和审查机制**

**第二十条** 资产管理处应当建立健全采购需求管理制度，将采购需求管理作为学院政府采购内部控制的重要环节，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。

**第二十一条** 建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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合理，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；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）学院各归口管理部门和预算主管部门认为应当审查的其他内容。

**第二十四条** 采购需求部门自行组织确定招标采购需求和采购实施计划的项目，由采购需求部门填报《山东旅游职业学院招标采购需求申请表》（见附件 1），在招标采购活动开始前进行一般性审查，审查通过后做备案登记。

**第二十五条** 委托第三方咨询服务机构制定招标采购需求和采购实施计划的项目，应在学院网站公示招标采购需求内容，规定时间内（5 个工作日）接受建议和问询。公示期无问题后，由采购需求部门填报《山东旅游职业学院招标采购需求审查表》（见附件 2），开展重点审查，审查通过同意后方可实施。

**第二十六条** 招标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。招标采购文件应当按照审查通过的招标采购需求和采购实施计划编制。

**第五章 监督检查与法律责任**

**第二十七条** 监察室应当依法加强对招标采购需求管理的监督检查，将招标采购需求管理作为政府采购活动监督检查的重要内容，不定期开展监督检查工作，采购需求部门、归口管理部门和资产管理处应当如实反映情况，提供有关材料。

**第二十八条** 加强学院招标采购需求管理内控制度、开展采购需求调查和审查工作建设，实施归口管理，落实分级负责，加强内部监督，防范内部风险。建立健全由财务、组织人事、资产、审计、监察等部门参与的协调机制，协同推进内部控制建设和监督检查工作。

**第二十九条** 所有参与招标采购需求管理的工作人员均应遵守国家相关法律法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，主动接受监察和监督。

**第三十条** 受托的第三方咨询服务机构违反规定，泄露应当保密的与招标采购活动有关的情况资料，或与投标人串通，导致学院利益受到损害的，情节轻微的，解除委托合同并追究其赔偿责任；对学院造成重大损失的，追究其法律责任。

**第六章 附则**

**第三十一条** 招标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** 因采购需求部门不可预见的紧急情况实施招标采购的，可以适当简化相关管理要求。

**第三十三条** 由集中采购机构组织的批量集中采购和网上商城采购的需求管理，按照有关制度规定执行；学院自主采购项目的需求管理参照本办法执行。

**第三十四条** 需求管理各方面方案完善后，方可上院长办公会决策。

**第三十五条** 归口管理部门可依据本办法制定相关实施细则遵照执行。

**第三十六条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十七条** 本办法自 2023 年 9月 1 日起施行。

附件：

1.山东旅游职业学院招标采购需求申请表

2.山东旅游职业学院招标采购需

附件 1

**山东旅游职业学院招标采购需求申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况 | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | |  | | | | |
| 采购需求部门 | | | |  | | | | |
| 第三方咨询服务单位 | | | |  | | | | |
| 项目信息 | | | | | | | | |
| 包号 | 标的名称 | | 数量 | | 是否进口 | 是否创新产品 | 是否专门面向  中小微或预留份额 | 预算金额  （最高限价） |
|  |  | |  | |  |  |  |  |
| 需求描述 | | | | | | | | |
| 技术要求 | | 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，同时需包括：需满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准或者技术规范；采购项目完成后涉及的后续运营维护、升级更新、备品备件等采购需求；知识产权归属，采购项目可能涉及的知识产权以及国家关于知识产权的归属、处置等方面的规定；必须满足的实质性要求应明确列出。 | | | | | | |
| 商务要求 | | 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；必须满足的实质性要求应明确列出。 | | | | | | |
| 政策要求 | | 指扶持不发达地区和少数民族地区、支持创新、绿色发展、中小企业发展等政策文件要求。 | | | | | | |
| 绩效目标 | | 包括产出、成本，还包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度等绩效指标，综合衡量政策和项目预算资金使用效果。 | | | | | | |
| 需求考察对象 | | 需求考察对象不少于三家 | | | | | | |
| 其他要求 | | 认为项目必须的其它要求，包括项目招标采购实施计划。 | | | | | | |

附件2

**山东旅游职业学院招标采购需求审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 采购需求部门 |  | 申请日期 |  |
| 采购需求部门  经办人（签字） |  | | |
| 采购需求部门  负责人（签字） |  | | |
| 预算金额及  经费来源 |  | | |
| 资产管理处  意见 |  | | |
| 监察室  意见 |  | | |
| 分管院领导  意见 |  | | |
| 院长  意见 |  | | |

鲁旅职院发 〔2023〕 28 号 2023年06月20日印发