长沙学院采购项目论证管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购项目管理，根据国家《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购需求管理办法》《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》《长沙市财政局关于进一步加强政府采购管理工作的通知》《长沙学院采购管理办法》《长沙学院国有资产管理办法》等相关规定， 结合学校实际，制定本办法。

第二条 采购项目论证是指计划采购项目在采购前对采购项目的必要性、可行性、预期使用效益和采购文件等进行论证。

第三条 除紧急采购和涉密采购外，单价金额 10 万元（含）以上的货物和批量 20 万元（含）以上的货物、服务和工程类采购项目，采购前原则上须进行论证。

第二章 职责分工

第四条 资产管理处负责制定学校采购项目论证管理规章制度和工作流程，会同学校归口管理部门建立和管理学校论证专家库对已立项的采购项目进行采购文件论证。

第五条 归口管理部门是指对采购项目和资产管理分类进行业务管理的相关职能部门，具体划分参照《长沙学院国有资产管理办法》第七条。其主要职责:

（一）负责推荐、遴选和管理归口领域的论证专家;

（二）负责指导和监督采购用户单位的项目论证工作;

（三）负责审核采购项目预算金额;

（四）负责审核提交学校决策会议的项目论证材料。

第六条 采购用户单位是指申请货物、服务、工程采购项目的校内各单位，是项目论证的第一责任单位，主要职责为:

（一）负责做好采购项目的市场调查工作;

（二)负责会同归口管理部门调查校内同类项目的运行情况;

（三）负责或者参与本单位采购项目论证的组织工作;

（四）负责提交拟采购项目经费预算的依据。

第七条 既是归口管理部门，同时又是采购用户单位的，须履行以上双重职责。

第三章 采购项目立项论证内容和程序

第八条 采购项目立项论证主要包含必要性论证、可行性论证、参数论证、市场情况论证等内容。

（一）必要性论证是指采购项目的目的、意义，与学校人才培养方案、课程建设、科研工作的匹配性，采购标的的适用性，采购项目绩效目标等方面的论证;

（二）可行性论证是指采购资金来源及保障、资产配置的匹配度、配套设施的保障度等方面的论证。仪器设备类采购项目需明确是否有购置和使用所需的相关许可证或资格证，人员配备情

况、场地落实情况、各项辅助配套设施落实情况以及设备运行维护情况等;

（三)参数论证是指对采购标的实现功能需满足的采购数量，对采购标的功能、性能、材质、安全、服务等满足的国家标准和国际标准，采购标的需达到的节能、绿色环保标准等方面的论证;

（四）市场情况论证包括市场供应商情况、供应商参加采购活动的资格条件，以及控制价测算情况的论证。

第九条 立项论证会前，由采购用户单位负责市场调研，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、耗材等的后续采购，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。

第十条 采购项目立项论证会程序

（一）项目负责人汇报：汇报内容至少应包括项目实施的必要性和可行性、项目实施后的绩效目标、项目市场调研情况、项目预算及设备单价来源、主要产品技术参数确定依据及其合规性等内容;

（二）专家现场论证：重点论证项目是否符合学校事业发展规划、购置方案调研论证是否充分、项目建设所需的配套建设条件是否成熟、是否存在超标准配置和重复购置、经费预算是否准确可靠、大型仪器设备选型是否合理及是否具有共享共用前景、

进口仪器设备是否必须购置、技术参数是否符合政府采购相关要求，采购所需的技术要求、技术参数等是否合理、绩效目标是否合理，是否具有唯一性、倾向性、排他性，并就项目相关问题对项目负责人进行质询，提出指导意见。专家对论证报告形成同意立项或不同意立项的一致意见;

（三）形成论证文档：论证结束后，采购用户单位需对附有专家论证意见表的论证报告进行整理，报送归口管理部门。完整的论证会会议记录存档。

第十一条 论证专家意见及处置方式

（一）论证意见为“不同意立项”的，终止采购立项;

（二）论证意见为“同意立项”的，立项论证相关材料报送归口管理部门。

第四章　采购文件评审内容和程序

第十二条 采购文件评审内容

（一）采购需求管理书是否符合财政部门编制要求和规范;

（二）技术需求中的技术标准是否规范，编写有无缺陷;

（三）技术需求中的设备功能是否符合学校实际需要;

（四）技术参数、商务条款是否要件完整，是否具有倾向性、歧视性或排他性等;

（五）是否落实国家促进中小企业发展、节能环保等政府采购政策的要求;

（六）对投标人资质的要求是否合理;

（七）拟采用的采购方式、评审方法和评审标准是否客观、公平、科学、规范、完整;

（八）合同要素是否完善，合同条款能否充分保障学校的合法权益,能否预防和减少合同履行过程中可能出现的风险和纠纷。

第十三条 采购文件评审程序

（一）编制采购文件初稿，初步审核采购文件。由采购用户单位和招标代理机构初步编写采购需求管理书（如需）和招标文件，交由资产管理处初步审核并反馈修改意见。

（二）形成送审稿，提交相关业务处室和校领导审核。在完成资产管理处提出的修改意见并由采购用户单位领导签字确认后，正式提交至归口管理部门、资产、审计、财务、法务和相关校领导审核。

（三）完成最终稿，政府采购项目提交财政局审核。完成校内审核程序后，由资产管理处提交至财政局相关业务处室审批。

第五章 专家选取与管理

第十四条 论证专家原则上按照采购项目所属领域,由采购用户单位或归口管理部门从论证专家库中随机选取，参加进口产品论证的技术专家应为熟悉该产品的校外专家。

论证专家成员须具有相关领域副高（含）以上职称或同等专业水平，组长由非采购用户单位专家担任。采购用户单位负责人、

归口管理单位负责人和涉及项目采购、合同审核、经费审核人员原则上不得担任采购项目的项目论证专家。

第十五条 单价预算为10万元(含)或批量预算20万元以上，200万元以下的采购项目，论证专家组由3人（含）以上单数组成，其中非采购用户单位专家不少于三分之二;

预算为200万元（含）以上的采购项目，论证专家组由5人（含）以上单数组成，其中非采购用户单位专家不少于五分之三。

第六章 责任与监督

第十六条 项目论证实行回避制度:

（一）参与论证的相关人员（包括论证专家、项目负责人及项目组成员、归口管理部门工作人员等）或其直系亲属与采购项目的生产商、供应商或潜在供应商等具有利益关联的，应当主动回避;

（二）参与论证人员违反回避制度的，视论证进展情况采取相关人员离场、终止论证、重新论证等措施。论证专家违反回避制度的，取消其论证专家资格。

第十七条 参与项目论证工作的人员应遵守国家相关法律法规和学校的有关规定，坚持原则，廉洁自律，自觉维护学校的合法权益，主动接受相关部门的监督。

第十八条 论证专家应本着对学校高度负责的精神,按规定的权限、程序开展论证工作，实事求是、客观公正地发表意见。

第十九条 参与项目论证的相关人员对下列事项负有保密义务:

（一）提交论证的相关资料;

（二)专家在论证过程中发表的涉及他人和单位的评价言论。

第二十条 任何单位和个人不得以任何方式干预和影响论证过程和结果。任何单位或个人有权对论证过程中的违规行为向学校相关部门进行检举和投诉。对违反本规定的单位和个人，学校依照有关规定处理。

第七章 附则

第二十一条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

长沙学院党政办公室　　2024 年 11 月 26 日印　　OA 发送