



关于加强采购需求管理的通知

校属各单位：

为依法依规开展采购活动，科学合理编制采购需求，切实提高采购效率和质量，现将采购需求管理的有关事项通知如下：

一、采购需求的内容及要求

采购需求，是指为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。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。

二、采购需求的重要性

采购需求的确定是开展采购活动的前提，采购项目能否实现采购目标和绩效，采购需求的编制质量是关键。科学合理确定采购需求是执行采购预算、落实采购政策、保证采购公平竞争、提高采购质量的重要抓手。校属各单位要充分认识采购需求编制的重要性和必要性，采购申购单位要切实落实采购需求编制的主体责任，依法依规认真编制采购需求，集中采购项目（由采购与招标中心负责实施的）的采购需求编制应纳入单位集体决策范围，确保采购需求的合理、合法

和科学性。

三、采购需求审查

1. 审查类型及内容。审查分为一般性审查和重点审查。

一般性审查内容包括：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。

重点审查是在一般性审查的基础上进行的审查，包括：非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查、采购人申购单位认为应当审查的其他内容。

2. 采购申购单位应建立采购需求内部审查工作机制，按照采购需求“谁提出，谁负责”的原则，结合采购项目特点和实际需要，对采购需求开展一般性审查和重点审查，并提交单位集体决策会议审定。业务主管部门根据职责范围负责对申购部门提交的采购需求进行可行性、必要性审查，并经分管业务主管部门校领导签署意见后提交审计处审定最高限价。对于审查不通过的项目，采购项目申购单位应修改、完善采购需求，并重新进行审查。

3. 采购需求审查应形成书面记录（见附件：湖南农业大学采购需求方案）并完整归档。

采购与招标中心将根据申购单位提交的采购需求方案书面审查材料和采购申请审批表（采购系统打印）组织采购实施。

请校属各单位按照通知要求，明确工作职责，提前谋划，统筹协调，扎实做好本单位采购项目的采购需求编制工作。采购与招标中心将热忱为全校师生提供优质的业务咨询服务，各单位或个人在采购过程中遇到任何问题，请及时与采招中心联系。

中心工作人员联系方式：

主任：吴畏 13873149090（69090），负责中心全面工作，分管工程类项目；

副主任：石勇 13787116738（66738），分管货物和服务项目；

货物、服务：刘德明 18674839559（62913）；

工程、工程服务、电子卖场：郑灿栩 19898802270（62270）；

合同、进口设备备案：段细如 15807311703（61703）；

计划、自行采购备案：陈玉林 15116276662（62662）；

业务咨询办公电话：84618118。

附件：湖南农业大学采购需求方案（参考文本）

采购与招标中心

2025年4月21日