附件1：

政府采购项目采购需求

（指导范本）

采购人

项目名称

一、采购项目实施的必要性

二、开展需求调查

（一）需求编制单位（《需求管理办法》第二十八条）

编制单位：

编制时间：

（二）需求调查情况

**1. 需求调查类别**（《需求管理办法》第十一条）

□应当开展调查

□不重复开展调查

□不需要开展调查

**2.需求调查方式**（《需求管理办法》第十条）

□咨询

□论证

□问卷调查

□其他

**3.需求调查结果**

（1）相关产业发展情况

（2）市场供给情况

（3）同类采购项目历史成交情况

（4）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

（5）其他情况

（三）需求清单

**1.项目概况及预算**（《需求管理办法》第七条）

**2.技术要求和商务要求**（《需求管理办法》第六条）

（1）技术要求：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。

（2）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。

附件2：

政府采购项目实施计划

（指导范本）

采购人

项目名称

一、编制单位（《需求管理办法》第二十八条）

编制单位：

编制时间：

二、明确合同订立事项

（一）时间： （《需求管理办法》第十五条）

（二）采购组织形式和代理机构（《需求管理办法》第十六条）

**1.采购组织形式**

□集中采购

□分散采购

□自行采购

**2.选择代理机构方式及结果**

□集采机构（集中采购目录）

□社会代理机构（项目特点、代理机构专业领域或综合信用评价结果）

（三）采购项目预（概）算及最高限价（参考依据）

（四）采购方式（《需求管理办法》第十五条）

**1.采购方式**

□公开招标

□邀请招标

□竞争性谈判

□竞争性磋商

□询价

□单一来源

选择采购方式的理由：

**2.采购方式是否需要财政部门批准**

□不需要

□需要，报批安排：

（五）项目竞争范围

□公开方式

□邀请方式，依据：

（六）采购包或合同分包要求（《需求管理办法》第十七条）

1.标的名称：

2.品目分类编码：

3.计划单位：

4.数量

5.是否进口产品

6.分包要求

注：采购进口产品报财政部门核准安排：

（七）供应商资格条件（《需求管理办法》第十四条、第十八条）

（八）评审方式和评审因素（《需求管理办法》第十九条、第二十一条）

□最低价评标法，理由：

□综合评分法，理由：

评审项目：

评审分值：

评审方法描述：

三、合同安排

（一）合同类型（《需求管理办法》第二十二条）

□买卖合同

□建设工作合同

□技术合同

□物业服务合同

□委托合同

□其他

选择合同类型的理由：

（二）定价方式及说明

□固定总价

□固定单价

□成本补偿

□绩效激励

选择定价方式的理由：

（三）合同文本的主要条款（《需求管理办法》第二十三条）

注：《需求管理办法》第十一条范围的采购项目，合同文本需经法律顾问审定

（四）履约验收方案（《需求管理办法》第二十四条）

1.履约验收主体

□采购人

□采购代理机构

□其他供应商

□第三方专业机构

□专家

□服务对象及其他

2.履约验收时间：

3.履约验收方式：

4.履约验收程序

5.履约验收内容

6.履约验收标准

7.履约验收其他事项

（五）风险管控措施（《需求管理办法》第二十五条）

1.国家政策变化应对措施：

2.实施环境变化应对措施：

3.重大技术变化应对措施：

4.预算项目调整应对措施：

5.因质疑投诉影响采购进度应对措施：

6.采购失败应对措施：

7.不按规定签订或者履行合同应对措施：

8.出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：

附件3：

政府采购项目审查意见

（指导范本）

采购人：

项目名称：

一、审查时间及地点：

二、审查对象

（一）采购需求

1.参与确定采购需求的专家、第三方机构

2.采购需求版次： 年 月 日（第 版）

（二）采购实施计划

1.参与确定采购实施计划的专家、第三方机构

2.采购实施计划版次： 年 月 日（第 版）

三、审查人员（《需求管理办法》第三十二条）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 单位 | 内部机构 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

四、审查内容与结果

（一）一般性审查（《需求管理办法》第三十条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审查内容 | 审查结果 | 审查不通过原因 |
| 如需开展调查，是否按规定开展需求调查 |  |  |
| 采购需求是否符合预算管理制度 |  |  |
| 采购需求是否符合资产管理制度 |  |  |
| 采购需求是否符合财务管理制度 |  |  |
| 采购方式选择理由是否充分 |  |  |
| 评审规则选择是否适用 |  |  |
| 合同类型选择是否适用 |  |  |
| 需报监督部门批准、核准事项，是否作出相应安排 |  |  |
| 采购计划中否完整 |  |  |
| 审查结论 |  |  |

审查人员（签字）：

（二）重点审查（《需求管理办法》第三十三条）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审查内容 | | 审查结果 | 审查不通过原因 |
| 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） | 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，是否合理 |  |  |
| 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 |  |  |
| 竞争性审查（主要审查是否确保充分竞争） | **应**当以公开方式采购，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 |  |  |
| 采购需求的内容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 |  |  |
| 政府采购政策审查 | 进口产品采购是否必要 |  |  |
| 是否落实支持创新政策采购政策要求 |  |  |
| 是否落实绿色发展、节能环保政府采购政策要求 |  |  |
| 是否落实中小企业发展政府采购政策要求 |  |  |
|  | 是否落实支持监狱发展政府采购政策要求 |  |  |
| 是否落实促进残疾人就业政府采购政策要求 |  |  |
| 履约风险审查 | **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 |  |  |
| 采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容 | （应列明审查的具体内容） |  |  |
|  | 审查结论 |  |  |

审查人员（签字）：

五、审查结论

审查结果全部为“通过”的，则审查结论为“通过”。审查结果有一项为“不通过”的，则审查结论为“不通过”。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。

□通过

□不通过