附件2

政

府

采

购

需

求

编制指南

（2023年版）

# 第一章 编制目的

为进一步加强政府采购需求管理，确保公平、公正、规范、高效的编制采购需求，提高政府采购的质量和效率，保障政府采购预算、发挥政府采购政策功能，进一步深化政府采购制度改革，编制本指南。

第二章 编制依据

1.《中华人民共和国政府采购法》（主席令第14号）；

2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）；

3.《优化营商环境条例》（国务院令第722号）；

4.《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）；

5.《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）；

6.《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）；

7.《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）；

8.《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）；

9.《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）；

10.《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）；

11.其他有关法律法规；

第三章 编制原则

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。杜绝出现《四川省财政厅关于印发政府采购文件典型问题清单的通知》（川财采〔2022〕90号）和《南充市政府采购负面清单》（南财采〔2021〕9号）等相关文件规定的情形。

第四章 适用范围

政府采购货物、工程和服务项目的需求管理适用本办法，因采购人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。

第五章 需求管理流程

## （一）可行性分析

采购人应当按照法律法规规定、政策要求、单位业务相关性等方面开展可行性分析，充分贯彻落实“过紧日子”的要求。报告应包括以下内容。

1.项目的政策依据，中、省、市的相关要求，说明建设的必要性。

2.按照经济可行性、技术可行性和财政财力可承受能力等方面开展可行性分析。充分贯彻落实“过紧日子”、“规模适度”的要求。

3.开展同级相关单位和上下级单位是否有类似项目、是否重复建设、兼容和重复利用等方面的调查和分析。

4.开展项目建成实施后的经济和社会效益等方面开展可行性分析。

## （二）采购需求调查

采购人应当按照《政府采购需求管理办法》财库〔2021〕22号规定，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，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。

## （三）采购需求确认

在开始实施采购计划前，依据采购需求调查情况，编制采购需求确认书（表），明确项目的资格条件、技术要求（货物项目明确产品清单和产品的技术参数，服务项目明确服务内容和对应的服务要求，工程项目明确工程量清单）和商务要求。

在确定技术参数要求时，一般情况仅列出重要、关键性技术参数，不得列出重量、大小等。严禁照抄产品说明书、宣传彩页或技术白皮书等制造厂商资料。

## （四）依据采购需求编制采购实施计划

## 1.内容。采购实施计划须依据采购需求编制，包括以下内容：

## ①合同订立安排。包括采购项目预（概）算、最高限价，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，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

②合同管理安排。包括合同类型、定价方式、合同主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

③落实政府采购政策功能。应当通过确定供应商资格条件、设定评审规等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府政策功能。

2.要求。采购实施计划须满足以下要求：

①应当合法合规。

采购需求应当符合法律法规及政府采购政策要求，以满足采购人实际需要为目标，符合资产配置标准要求，不得有歧视性和排他性内容，不得影响政府采购公平、公正目标的实现。

②应当体现政策导向。

政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。

要落实国家对节能环保产品、中小企业、监狱企业、残疾人企业等政府采购政策，必须在采购需求中列明执行措施。对要求优先采购或者强制采购的节能环保产品，应当在确定采购需求时明确相应的产品。

③应当完整明确。

采购需求描述应当清楚明了、表达规范、含义准确，能够通过客观指标量化的应当全部量化。

技术复杂或者性质特殊项目的采购需求，除技术规格、服务标准等具体要求难以确定外，其他需求内容应当详细明确。

④采购标的的要求。

采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。

采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。

采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。

采购标的的验收标准。

采购标的的其他技术、服务等要求。

政府向社会公众提供的公共服务项目，应当于采购需求确定前，征求社会公众意见。

## （五）采购需求审查

审查分为一般性审查和重点审查。

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。

重点审查包括非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查等内容。

采购人应当组建审查小组，成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况，聘请相关专家和第三方机构参与审查工作，组织相关专家审查的人数应当为3人及以上单数。采购人或者代理机构，应邀请具有采购人委托第三方专业机构组织论证的，应当在委托协议中明确第三方专业机构的职责及要求，并对其出具的论证报告签署书面意见。参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与采购需求审查。

采购人或者代理机构邀请供应商参与论证的，应当在相关领域内邀请不少于三个品牌（核心产品）的供应商参加。

采购人应在政府采购内控制度的基础上，不断完善相关机制，建立由采购、财务、业务、监督等内部机构组成的审查机制，针对采购需求管理中的重点风险事项，在采购活动开始前，一般性审查和重点审查规定的范围，结合实际情况，合理运用相关评审专家、第三方机构的专业化优势，全面开展采购需求和实施计划审查，并将采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作形成书面记录，上传至政府采购电子交易平台，进一步实现采购需求电子化管理。

第六章 需求编制

（一）需求编制流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 流程 | 实施平台 | 要求及步骤 |
| 1 | 采购人获取项目采购信息 | 财政预算执行一体化平台 |  |
| 2 | 采购人确定采购项目执行方式 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人经办岗完成信息填写并保存  我的运用→采购执行→确认实施形式→选择预算采购方式→保存  实施形式中选择项包括待确认和已确认。待确认为当前账号未完成数据；已确认为当前账号已完成的数据。 |
| 3 | 采购人编制并发布采购意向公告公开 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 公告期不少于30日。  建议按照采购意向模板完成后再进入政府采购一体化平台编辑。  采购人经办岗完成信息填写并提交  我的运用→采购执行→采购意向公开→新增（选择对应项目）→选择预算采购项目并勾选→确定→点击修改填写项目明细→确定→保存→提交  采购人审核岗审核采购意向  我的运用→采购执行→采购意向公开→待处理中找到对应项目审核→通过→确定  采购意向公开包括待处理、已处理、已完结三种。待处理为当前经办账号未处理的；已处理为当前经办账号已经处理的；已完结为整个流程已完结的。 |
| 4 | 采购人编制发布采购需求 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 建议按照采购需求模板完成后再进入政府采购一体化平台编辑。  采购人经办岗完成信息填写并提交  我的运用→采购执行→采购需求管理→采购需求编制→选择预算采购项目→点击选择→完成编辑内容填写→提交  采购人审核岗审核采购需求  我的运用→采购执行→采购需求管理→采购需求编制→待处理中找到对应项目审核→确定  完成编辑内容填写界面编辑内容包括：项目总体情况、需求调查情况、采购实施计划、需求及分包情况、风险控制措施和替代方案。 |
| 5 | 采购人完成采购需求审查 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人经办岗完成信息填写并提交  我的运用→采购执行→采购需求管理→采购需求审查→新增→找到对应项目并选择→完成填写内容→保存→提交  采购人审核岗采购需求审核  我的运用→采购执行→采购需求审查→审核→确定  经办岗在需求填写中完成的内容包括：审查方式、日期、参与审查人员名单、一般性审查、审查意见、结果及附件。 |
| 6 | 采购人完成采购计划申报 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人经办岗完成采购计划填写并提交  我的运用→采购计划管理→新增采购计划→选择预算采购项目→完成内容填写→保存→提交  采购人审核岗完成采购需求审核  我的运用→采购计划管理→审核→确定  财政部门完成审核备案  财政采购监督部门审核备案完成后，采购人可在采购计划管理→采购计划申报→已完结中看到申报项目。状态显示为已办结。 |
| 7 | 采购人完成采购计划下达 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人经办岗完成采购计划下达  我的运用→采购计划管理→计划下达→办理→选择代理机构→提交  采购人完成计划下达后，代理机构才能受理计划，此前的所有操作因未选择代理机构，因此代理机构不可见。 |
| 8 | 采购人与采购代理机构签订委托协议 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人管理岗完成委托协议签订  我的运用→电子交易→采购项目→编制委托协议→办理→填写委托协议内容→电子盖章/撤章→盖章→确定→提交→确定  采购单位编制委托协议时应结合项目情况，双方就委托事项达成一致意见。完成上述操作后系统自动会推送到计划下达中选择的代理机构页面，代理机构完成委托协议审核并盖章，采购人与代理机构委托关系即成立。 |
| 9 | 采购人核实采购需求 | 采购平台采购执行系统（采购人端口） | 采购人经办岗核实采购需求  我的运用→电子交易→采购文件编制→核实采购需求→办理→核实采购信息→提交→确定  采购单位完成上述操作后系统自动会推送到代理机构，由代理机构确认采购需求。 |

（二）需求编制模板

项目

采

购

需

求

采购单位： （盖章）

主要或分管领导签字：

时 间：20 年 月 日

填写要求：采购项目需求为编制采购文件的法定依据，应当完整填写。请采购人按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）相关要求编制，在平台逐项录入采购需求信息，录入后的部分内容会自动导入至采购文件中，其中一部分可修改，一部分则生成原始信息不能修改的。为确保项目信息的准确性、一致性，采购人在完成采购需求过程中请审慎完成采购需求各项内容。

采购人：

所属年度：

编制单位：

编制时间：

一、项目总体情况

（一）项目名称：采购人名称+采购项目名称

（二）项目所属年度：

（三）项目所属分类： □货物 □服务 □工程

（四）预算金额（元）： 元 ，大写（人民币）：

最高限价（元）： 元 ，大写（人民币）：

（五）项目概况：

（六）本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：□是 □否

（若选是，请进行屏蔽供应商信息的填写）

供应商名称：

供应商统一社会信用代码：

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目

□需要 □不需要 需求调查，需要调查的项目具体情况附：《采购需求调查表》

三、项目采购实施计划

（一）采购组织形式：政府集中采购/分散采购

注：根据采购品目划分，如果有集中采购品目项目组织形式应当为：政府集中采购

（二）采购方式：□公开招标□竞争性谈判□竞争性磋商□询价□单一来源采购□邀请招标□框架协议

注：采购人可根据项目实际情况选择采购方式。

1.公开招标：政府采购货物和服务项目，单项或批量采购预算在400万元以上的政府采购项目。注：采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

2.竞争性谈判:招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；不能事先计算出价格总额的;与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮项目。

按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

3.询价:采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目。

4.竞争性磋商：政府购买服务项目；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

5.单一来源：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（三）本项目是否单位自行组织采购：否

（四）采购包划分：□不分包采购□分包采购

合同定价方式：□固定总价□固定单价□其它

采购品目：

1.是否节能：□是□否（若选否，请填写原因：）

强制采购产品为： 、 、 、……。

优先节能产品为： 、 、 、……。

注：参照《节能产品政府采购品目清单》《市场监督管理总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》

2.是否环保：□是□否（若选否，请填写原因：）

优先环保产品为： 、 、 、……。

注：参照《环境标志产品政府采购品目清单》《市场监督管理总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》

3.是否允许进口：□是□否（若选是，请按照《政府采购进口产品管理办法》（财库（2007)119号）执行。）

4.所属行业：□农、林、牧、渔业，□工业，□建筑业，□批发业，□零售业，□交通运输业，□仓储业，□邮政业，□住宿业，□餐饮业，□信息传输业，□软件和信息技术服务业，□房地产开发经营，□物业管理，□租赁和商业服务业，□其他未列明行业。（涉及多个标的的，应逐一明确多个采购标的对应的中小企业划分标准所属行业）

注：1.可参照《财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》《大中小微企业划分标准》《四川省政府采购面向中小企业采购品目指导目录》《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）；

2.在采购货物中，采购标的所属行业基本上都是制造业，即工信部联企业〔2011〕300号文件中的“工业”。

3.是否属于核心产品：□是 □否

若选是，请填写核心产品：

注：非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按87号令第三十一条规定处理。

4.功能和质量要求：

注：第（四）部分采购包划分项下内容采购人填写并提交后会自动导入采购文件对应模块中且不能进行变更，采购人在填写此板块的时候请审慎。

（五）执行政府采购促进中小企业发展的相关政策专门面向中小企业采购：

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。此项会根据采购品目选择项自动生成。

（六）是否采购环境标识产品：

注：此项会根据采购品目选择项自动生成。

（七）是否采购节能产品：

注：此项会根据采购品目选择项自动生成。

（八）项目的采购标的是否包含进口产品：

注：此项会根据采购品目选择项自动生成。

（九）采购标的是否属于政府购买服务：□是 □否

（十）是否属于政务信息系统项目：□是 □否

（十一）是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：

□是 □否

（十二）是否属于PPP项目：□是 □否

（十三）是否属于一签多年项目：□是□否

四、项目需求及分包情况、采购标的

（一）分包名称：合同包一

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) □专门面向中小企业采购□不专门面向中小企业采购

注：根据《财政部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）规定，采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2)面向的企业规模： □中小企业□小微企业

3)预留形式：□设置专门采购包预留□以联合体形式参加□要求合同分包

4)预留比例：

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定。1.适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，预留比列为100%，并在政府采购预算中单独列示。2.超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

2.预算金额（元）： ，大写（人民币）：

最高限价（元）： ，大写（人民币）：

3.评审方法：□最低评标价法 □综合评分法

注：公开招标、竞争性磋商采购方式可选择使用综合评标法（技术、服务等标准统一的货物和服务项目除外），其它采购方式均采用最低价评标法。

4.定价方式：

注：此项在此位置不用填写，采购人在填写项目采购实施计划后自动导入。

5.是否支持联合体投标：□是 □否

6.是否允许合同分包选项：□是 □否

7.拟采购标的的技术要求（采购人自行填写，多包多品目的采购的请自行增添表格）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 采购品目 | 与《政府采购品目分类目录》对应 | 标的名称 | 与《政府采购品目分类目录》对应 |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 合计金额（元） |  | 单价（元） |  |
| 是否采购节能产品 |  | 未采购节能产品原因 |  |
| 是否采购环保产品 |  | 未采购环保产品原因 |  |
| 是否采购进口产品 |  | 标的物所属行业 |  |
| 2 | ... | ... | ... | ... |

注：服务类型的项目按照服务期限进行填写。

8.供应商一般资格要求（仅供参考，不限于以下内容）（采购人可根据项目具体情况自行设置，需分包设置资格条件的请自行添置并注明项目包）

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 2 | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料； | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。 |

落实政府采购政策资格审查（仅供参考，不限于以下内容）

| 序号 | 资格审查要求概况 | 资格要求详细说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 本采购专门面向中小企业采购 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《申明函》或者《监狱企业证明文件》或者《残疾人福利性单位申明函》并进行电子签章。 |
| 2 | 强制采购节能产品为： | 供应商需在项目电子化交易系统中提供依据国家认证机构出具的，处于有效期内的节能产品认证证书并进行电子签章。 |
| 3 | 。。。 | 。。。 |

注：采购人根据项目自行添加。1.涉及专门面向中小企业采购的项目请完善第1项，不专门面向中小企业采购项目请删除。2.强制采购节能产品的请完成第2项，若无，请删除。

9.供应商特殊资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

注：①采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，但不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

②不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

③参考：《四川省财政厅关于印发政府采购文件典型问题清单的通知》（川财采〔2022〕90号）《政府采购需求注意事项一次性告知书》《政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等。

10.评标方法及标准，技术要求与标准

1）评标方法及标准

评审因素：□详细评审 □价格扣除 □价格分

价格扣除比列：（不专门面向中小企业采购项目进行填写）

注：1.可多选，价格扣除只针对不专门面向中小企业采购及大中型企业与小微企业组成联合体的项目。

2.根据《南充市财政局关于转发《四川省财政厅关于转发财政部<关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知>的通知》的通知》（南财采〔2022〕12号）的规定，小微企业价格评审优惠政策原则上按财库〔2022〕19号文件规定的上限执行，即货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠为20%；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的价格扣除优惠为6%；政府采购工程的价格扣除优惠为5%。

评审条款（仅供参考，不限于以下内容）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  因素 | 是否  客观分 | 评分分值 | 评审标准 |
| 1 | 报价 | □是□否 |  | 以本次有效的最低投标报价为基准价，投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100 |
| 2 | 商务 | □是□否 |  | 完全符合招标文件要求没有负偏离得XX分。与招标文件要求有非实质性负偏离的，一项扣XX分，最多扣XX分。 |
| 3 | 技术 | □是□否 |  | 完全满足招标文件要求的得XX分。与招标文件要求有非实质性负偏离的，一项扣XX分，最多扣XX分。 |
| 4 | 服务 | □是□否 |  | 完全满足招标文件要求的得XX分。与招标文件要求有非实质性负偏离的，一项扣XX分，最多扣XX分。 |
| 5 | 节能、  环保 | □是□否 |  | 投标产品认定为节能产品的得xx分；认定为环环保产品的得xx分；同时既是环保又是节能产品的得xx分。（强制节能产品除外） |
| 6 | 履约  能力 | □是□否 |  | 1、履约能力是指能够按照政府采购合同约定的履约的能力，主要包括生产能力、交货能力、服务能力等。具体评分标准由采购人根据采购项目具体情况确定和细化，但不得以供应商规模条件对中小企业供应商实行差别待遇和歧视待遇。  2、纳入本采购文件投标人和服务（相关产品）的资格、资质性及其他类似效力要求不得作为履约能力评分事项。  3.投标人履约能力的认定应当根据投标人自己提供的真实、客观的证明材料作为依据进行评判，不能仅凭投标人的主管陈述判断。 |

注：①所有评审因素须提供设定的理由和依据，并说明评审因素与供应商所提供货物、服务的质量相关性。

②资格条件不得作为评审因素。评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

③技术、服务等标准统一的货物和服务项目，采用公开招标、竞争性磋商采购方式的，应当采用最低评标价法。

④采用综合评分法采购项目的报价分值，须按相关规定的高限设定。确需降低报价分值设定的，须提供科学合理的说明。

⑤执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

⑥综合评分法确定的评审因素和评分标准应当与采购项目有直接联系，无直接联系的事项不得作为评分因素和评分标准；对于技术参数、性能指标、商务、服务等要求中未明确的事项，不得作为评分因素和评分标准。注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件，不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

⑦若不是专门面向中小企业采购的将进行价格扣除，扣除比列按照相关的规定执行。

⑧按照省财政厅对政府采购工程项目供应商随机抽取的规定，结合我市实际，100万元-200万元（不含）的项目抽取不少于20家，200万元-500万元（不含）的项目抽取不少于30家，500万元以上的项目抽取不少于50家.

⑨参考：《政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省财政厅关于印发政府采购文件典型问题清单的通知》等。

2）技术要求与标准：

参数性质：□无标识□星号标识

请对应标注“★”“▲”：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求；带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。

技术参数及性能指标：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 详细要求 | 数量 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

①非必要不得将产品尺寸、重量、大小、接口数量等特定要求列入。

②非必要不得将产品或产品制造厂商取得的证书、产品或产品特定部件的检测报告、产品的第三方印证材料等与产品技术无直接关系的要求列入。

③不得在不提供原设备（软件）详细技术参数的情况下，要求和原设备（软件）无缝、流畅对接。

④不得要求中标（成交）供应商向对接的原设备（软件）制造厂商缴纳接口费等限制性或不合理要求。

⑤禁止“美观大方”“性能良好”“表面光滑”“舒适”“知名”“一线”“与X品牌同档次”等不明确的采购需求表述。

11.合同管理安排

1）合同类型：□买卖合同□租赁合同□建设工程合同□技术合同□委托合同□物业管理合同□其它合同

注：政府采购中，采购人与招标单位之间的合同为买卖合同。

2）合同定价方式：

注：此项在此位置不用填写，采购人在填写项目采购实施计划后自动导入。

3）合同履行期限：自合同签订之日起日

4）合同履约地点：

5）支付方式：□一次付清 □分期付款

6）履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：□是□否

履约保证金缴纳比例： %（履约保证金）

缴纳方式：□银行转账□支票/汇票/本票□保函/保险

缴纳说明（仅供参考，不限于以下内容）：

|  |
| --- |
| 收款账号：  开户银行  银行账号：  交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。  履约保证金退还方式：原账号返回。  履约保证金退还时间：项目履约验收完成后。  履约保证金不予退还情形：成交供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还。 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。 |

7）质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8）合同支付约定

付款条件说明：支付预付款 ，达到付款条件起 日，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1：

付款条件说明： 验收合格 ，达到付款条件起 日，支付合同总金额的 70.00%。备注：合同支付相加为100%，预付款原则不低于合同金额的30%，详见南财采〔2021〕28号。

9)验收交付标准和方法：(1)符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。（2）验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及合同规定之情形者，采购入应做出详尽的现场记录，或由采购人与成交人双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由成交人承担；(3)供应商应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料 交付给采购人：成交人不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货；(4)其他未尽事宜应严格按照《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》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

10）质量保修范围和保修期：1.本项目质保期限为年（质保期为验收合格之日起开始计算）；2.供应商提供每月定期巡回保养服务。3.在质保期内，提供升级维修（包括上门服务）服务，对软件产品生命周期内所有的重大修复、关键安全性升级等技术支持服务；4.如需更换零配件，成交人应保证所更换的零配件与原设备相同规格和品质，维修期间，成交人向采购人提供同等性能的替用设备；5.质保期内，供应商在接到通知后 小时内响应到场， 小时内完成维修或更换，并承担因此产生的修理调换的配件、运输及人工等费用；6质保期内，.同一设备、同一质量问题连续次维修仍无法正常使用的，须更换新设备，并对产品质量实行“三包”服务； 7.在质保期外，为设备提供终身维修服务或升级技术支持，提供设备、零部件的更换、维修只收取成本费用，不收取人工技术费用。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

11）知识产权归属和处理方式：乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

12）成本补偿和风险分担约定：成本补偿和风险分担约定：甲方逾期支付货款的乙方有权终止合同；乙方交付的货物质量不符合合同规定、乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约、乙方提供的货物检测结果认定货物质量不符合本合规定标准，甲方有权终止合同，并追究乙方因此造成的全部损失和经济责任。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

13）违约责任与解决争议的方法：1.如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。2.因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。3.合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法法向法院提起诉讼维护其合法权益。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

14）合同其他条款：1.如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。2.因货物的质量问题发生争议,由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。3.合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法法向法院提起诉讼维护其合法权益。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

12.履约验收方案

1）验收组织方式：自行验收

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

2）是否邀请本项目的其他供应商：□是 □否

3）是否邀请专家：□是 □否

4）是否邀请服务对象：□是 □否

5）是否邀请第三方检测机构：□是 □否

6）履约验收程序：一次性验收。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

7）履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 日内组织验收。

8）验收组织的其他事项： 。

9）技术履约验收内容：验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本项目规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

10）商务履约验收内容：供应商应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给采购人；供应商不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

11）履约验收标准：其他未尽事宜应严格按照《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》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行。

注：仅供参考，采购人根据实际情况填写。

12）履约验收其他事项： 。

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：□是□否

六、其它补充事宜（请采购人填写或提供扫描件，不作为需求论证内容）

1.样品（适用于需要提供样品的采购项目）：□本项目不提供样品□提供样品

本项目需提供样品：□成品□小件品名称。

注：根据财政部第87号令 第二十二条　采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。要求投标人提供样品的，应当明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。采购活动结束后，采购人应当自行保管、封存中标供应商提供的样品，并作为履约验收依据。

2. 是否组织现场考察：□是□否

是否举行标前答疑会：□是□否

注：现场考察、标前答疑由采购人组织。

3. 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成：□是□否

中标（成交）供应商的确定原则：

□授权评审小组直接确定中标（成交）供应商；

□由评审小组确定家中标（成交）候选供应商，采购人按顺序确定中标（成交）供应商。

注：集中代理机构代理项目均采用评审小组确定中标（成交）供应商；确定中标（成交）候选供应商数量不应少于3家，部分项目有特殊要求可确定更多候选供应商。

4. 一招两（三）年函(如涉及)；

5. 财政批准的变更政府采购方式申报表(如涉及)；

6. 采购意向公开链接网站公示页面：

单一来源项目网站公示页面（如涉及）；

7.联系方式

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人姓名 |  | 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 经办人姓名 |  | 身份证号码 |  | 联系电话 |  |

编制单位(盖章)：

### 采购实施计划

政府采购项目采购实施计划

项目名称：

采购单位：

编制单位：

编制时间：

编 制 说 明

一、采购单位可以自行组织编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购实施计划应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》(财库(2021)22号)要求及政府采购的相关规定。

*三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。*

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、合同订立安排

(一)开展采购活动的时间安排

*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。*

(二)采购组织形式

*集中采购、分散采购、大宗货物采购*

(三)委托代理安排

*选择采购代理机构的方式、结果。*

(四)采购项目项目预(概)算及最高限价

*包1预(概)算:*

*最高限价:*

*包2预(概)算:*

*最高限价:*

*......*

1. 采购包划分与合同分包

*应按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者合同分包要求。*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 序号 | 标的名称 | 品目  分类编码 | 计量  单位 | 数量 | 是否  进口 | 分包要求 |
|  |  | 采购标的应与财政部制定的《政府采购品目分类目录》对应 |  |  |  | 是/否 | 分包要求应载明是否允许中标（成交）供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包 |
| .... | ..... | ...... | ...... | .... | ..... |  | ...... |

*选择采购进口的，还需填写以下内容*

采购进口产品报财政部门核准安排:

(六)采购方式

*达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外的采败方式的，应当依法获得批准。采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，一般采用招标或者询价方式采购。*

*采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，一般采用招标、谈判(磋商)方式采购。*

*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，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，一般采用谈判(磋商)方式采购。*

1.包1

(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

🞎单一来源采购

🞎其他采购方式:

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:

2.包2

......

(七)供应商资格条件

供应商资格条件：（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小型（或小微）企业（所属行业： ）□ 、无□；（3）本项目的特定资格要求： （注：业绩如与“采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关”且属于“履行合同必需条件”的必要证明时可以设为资格条件，但不得超过2个）

1. 竞争范围

*除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。*

*采用邀请方式邀请供应商参与政府采购活动的，应说明依据的法律法规规定。*

1.包1

🞎公开方式

🞎邀请方式，依据:

2.包2

......

(九)评审规则

*采用综合性评审方法的，评审因素应当按照采购需求和与实现项目目标相关的其他因素确定。*

*采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，以价格作为授予合同的主要考虑因素。*

*采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，通过综合性评审选择性价比最优的产品或服务。*

*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，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，综合考虑以单方案报份、多方案报价以及性价比要求等因素选择评审方法。*

*评审因素设置不得具有倾向性，将有关展约能力作为评审因素应适当。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。*

1.包1

🞎最低评标价法，选择该评审规则的理由：

🞎综合评分法，选择该评审规则的理由：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. 包2

......

二、合同管理安排

（一）合同类型

*合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。*

1. 包1

🞎买卖合同

🞎建设工程合同

🞎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：

1. 包2

......

（二）定价方式

*采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，采用固定总价或者固定单价的定价方式。*

*采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，采用固定总价或者固定单价的定价方式。*

*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，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，根据实现项目目标的要求，采取固定总价或者固定单价、成本补偿、绩效激励等单一或者组合定价方式。*

1. 包1

🞎固定总价，要求：

🞎固定单价，要求：

🞎成本补偿，要求：

🞎绩效激励，要求：

1. 包2

......

(三)合同文本的主要条款

*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。*

*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。*

*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。*

1. 包1

2. 包2

......

(四)履约验收方案

*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。*

*厦约验收方案应当在合同中约定。*

1. 包1

（1）履行验收主体

🞎采购人：

🞎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：

🞎其他：

*采购人、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。*

*政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。*

（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

*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，可以通过在采购人、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。*

（6）履约验收验收标准

（7）履约验收其他事项

1. 包2

......

(五)风险管控措施

*对于《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》第十一条规定的采购项目，要研究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。*

1. 包1

(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:

1. 包2

......

编制人签字(或第三方机构印章)：

### 采购需求和采购实施计划

### 一般性审查意见书

政 府 采 购 项 目

采购需求和采购实施计划

一般性审查意见书

项目名称:

采购单位:

预算主管部门:

审查时间:

审 查 说 明

一、采购人应当建立审查工作机制，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。

二、一般性审查的具体采购项目范围，由采购人根据实际情况确定。

三、审查应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》(财库(2021)22号)要求及政府采购的相关规定。

四、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。

五、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

六、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、审查项目情况

(一)审查项目名称:

(二)审查对象:

1. 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:20 年 月 (第年 版)

2. 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:20 年 月(第 版)

二、审查人员

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

审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

三、审查会议

1. 审查时间:

2. 审查地点:

四、审查意见

一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》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 | 审查结果 |
| 如需开展需求调查的，是否按规定开展需求调查 |  |
| 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 |  |
| 审查结论 | 通过/不通过 |
| 审查意见:  *示例:经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。*  *示例:经审查，选择的采购方式为竞争性磋商，但本项目不符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库（2014）214号）第三条规定的适用情形，审查不通过，*  *根据相关规定修改后，再重新进行审查。* | |

审查结果为“通过”“不通过”，则审查结果为“不通过”，还需要说明具体原因

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“不通过。

审查人员（签字）：

### 采购需求和采购实施计划

### 重点审查意见书

政 府 采 购 项 目

采购需求和采购实施计划

重 点 审 查 意 见 书

项目名称:

采购单位:

审查时间:

审 查 说 明

一、采购人应当建立审查工作机制，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。

二、重点审查应在一般性审查通过的基础上再进行。

三、主管预算单位可以根据本部门实际情况，确定由主管预算单位统一组织重点审查的项目类别或者金额范围。属于《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》(财库(2021)22号)第十一条规定范围的采购项目，应当开展重点审查。

四、审查应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库(2021）22号）要求及政府采购的相关规定。

五、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。

六、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

七、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、审查项目情况

(一)审查项目名称:

(二)审查对象:

1. 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:20 年 月(第 版)

2. 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:20 年 月(第 版)

二、审查人员

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

*审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。*

*参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。*

三、审查会议

1. 审查时间：

2. 审查地点：

1. 审查意见

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审查内容 | | 审查结果 |
| (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) | 资格条件设置是否合理 |  |
| 要求供应商提供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有倾向性 |  |
| 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） | 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 |  |
| 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 |  |
| 评审方式、评审因素、价格权重等评审规则是否适当 |  |
| （三）采购政策审查 | 进口产品的采购是否必要 |  |
| 是否落实支持创新政府采购政策要求 |  |
| 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 |  |
| （四）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 |  |
| 风险处置措施和代替方案是否可行 |  |
| （五）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 | | 通过/不通过 |
| 审查意见： | | |

|  |
| --- |
| *示例：经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过*  *示例：经审查，采购实施计划未落实中小企业发展政府采购政策要求，审查不通过，根据相关规定修改后，再重新进行审查。* |

审查结果为“通过”或“不通过”。审查结果“不通过”的，还需说明具体原因。

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”。

审查人员(签字):

采购需求调查表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目简介 | | | | | |
| 采购项目名称 | |  | | | |
| 采购项目预算 | |  | | | |
| 采购人单位 | |  | | | |
| 项目类型 | | □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。  □涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等。  □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。  □主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。 | | | |
| 调查安排 | | □采购人自行调查 □委托第三方机构调查 | | | |
| 调查方式 | | □咨询 □论证 □问卷调查 □其它 | | | |
| 调查人员 | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | 部门 | 职务 | 签名 |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |
| 1. 需求调查 | | | | | |
| （一）相关产业发展 | | | | | |
| 1.现有产品的技术路线、工艺水平、技术水平或行业的发展历程、行业现状等： | | | | | |
| 2.可能涉及的企业资质、产品资质、人员资质： | | | | | |
| 3.涉及的相关标准和规范： | | | | | |
| （二）市场供给 | | | | | |
| 1.市场竞争程度： | | | | | |
| 2.价格水平或价格构成： | | | | | |
| 3.潜在供应商的数量、履约能力、售后服务能力： | | | | | |
| （三）同类采购项目历史成交信息 | | | | | |
| 项目名称 | 项目预算 | | 中标人 | 中标价 | 中标品牌和型号 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| （四）后续采购情况 | | | | | |
| 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等情况： | | | | | |
| （五）其他情况： | | | | | |
| （六）市场主体情况（备选） | | | | | |
| 序号 | 市场主体名称 | | 联系人 | 联系方式 | 情况 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 代表性市场主体的选择依据：*（请提供选择上述市场主体开展调查的理由）* | | | | | |

*（调查人员应当为调查信息的真实性、有效性负责）*

*（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

采购人廉政承诺书

我单位作为 项目的采购人，现郑重承诺:

一、不与采购代理机构、供应商恶意串通操纵政府采购活动，不泄露政府集中采购秘密。

二、不通过设置不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

三、不违反规定与供应商、评审专家进行私自联系，不非法干预采购评审活动，不向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

四、不接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不收受礼品、现金、有价证券等，不向供应商报销应当由本单位承担的费用。

五、不以任何方式向政府集中采购审批人员、监管人员、评审专家等输送利益。

六、不隐瞒、庇护所发现的围标、串标等违规违法行为。

以上承诺如有违反，请严肃处理，欢迎监督举报！

单位（盖章）：

20 年 月 日