附件 3:

**采购需求和采购实施计划审查表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | | |  | | | |
| 采购项目类别 | | | | □货物 □服务 □工程 | | | |
| 采购预算 | | | |  | | | |
| 采购项目经办单位 | | | |  | | | |
| 采购项目负责人 | | | |  | 联系电话 |  | |
| **一般性审查主要内容** | | | | | | | |
| 1 | 采购需求是否符合预算管理制度规定 | | | | | | □是 □否 |
| 2 | 采购需求是否符合资产管理制度规定 | | | | | | □是 □否 |
| 3 | 采购需求是否符合财务管理制度规定 | | | | | | □是 □否 |
| 4 | 采购方式的选择是否说明适用理由 | | | | | | □是 □否 |
| 5 | 评审规则的选择是否说明适用理由 | | | | | | □是 □否 |
| 6 | 合同类型的选择是否说明适用理由 | | | | | | □是 □否 |
| 7 | 定价方式的选择是否说明适用理由 | | | | | | □是 □否 |
| 8 | 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 | | | | | | □是 □否 |
| 9 | 采购实施计划是否完整 | | | | | | □是 □否 |
| **重点审查主要内容** | | | | | | | |
| 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 | | 1 | 资格条件设置是否合理 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 2 | 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 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 3 | 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 4 | 评审因素设置是否具有倾向性 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 5 | 将有关履约能力作为评审因素是否适当 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 竞争性审查，主要审查是否确保充分竞争 | | 1 | 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 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 2 | 采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 3 | 采购需求的内容是否完整、明确，是否考虑后续采购竞争性 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 4 | 评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 采购政策审查 | | 1 | 进口产品的采购是否必要 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 2 | 是否落实支持创新政策要求 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 3 | 是否落实绿色发展政策要求 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 4 | 是否落实中小企业发展政策要求 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 5 | 是否落实其它政府采购政策要求 | | | □无 □有 □不适用 | |
| 履约风险审查 | | 1 | 合同文本是否按规定由法律顾问审定 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 2 | 合同文本运用是否适当 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 3 | 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 4 | 是否明确知识产权等方面的要求 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 5 | 履约验收方案是否完整、标准是否明确 | | | □是 □否 □不适用 | |
| 6 | 风险处置措施和替代方案是否可行 | | | □是 □否 □不适用 | |
| □一般性审查  □重点审查（本细则第八条规定范围的采购项目）  □委托第三方机构审查意见：  第三方机构签字：  日期： 年 月 日  □专家审查意见：  专家签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| 校采购需求审查工作组审查结论： □一般性审查结论：□通过 □不通过  审查结论不通过的原因：  □重点审查结论： □通过 □不通过  审查结论不通过的原因：  招标办负责人签字：  财务处负责人签字：  国有资产管理处负责人签字：  采购项目归口管理部门负责人签字:  其中： □学科建设设备等采购项目 发展规划处负责人签字：  □科研设备等采购项目 科技处负责人签字：  □本科教学设备及教研项目采购项目 教务处负责人签字：  □智慧校园、信息化建设等采购项目信网中心负责人签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | | |

备注：1、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，审查结论为“不通过”。2、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。