**政府采购需求审查意见书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称：** |  | | |
| **一般性审查** | | | |
| **审查事项** | | **是/否** | **具体结论** |
| 1 | 采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定。 | 是£否£ |  |
| 2 | 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。 | 是£否£ |  |
| 3 | 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£ |  |
| 4 | 采购实施计划是否完整。 | 是£否£ |  |
| **重点审查（属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围的采购项目，应当开展重点审查。）** | | | |
| **审查事项** | | **是/否** | **具体结论** |
| 1 | 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，包括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。 | 是£否£ |  |
| 2 | 竞争性审查。主要审查是否确保充分竞争，包括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，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。 | 是£否£ |  |
| 3 | 采购政策审查。主要审查进口产品的采购是否必要，是否落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策要求。 | 是£否£ |  |
| 4 | 履约风险审查。主要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。 | 是£否£ |  |
| 5 | 采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。 | 是£否£ |  |
| 需求审查意见：  经审查， 项目的采购需求和采购实施计划及相关材料基本符合《政府采购需求管理办法》的规定，建议依法按照规定程序进行发布。  年 月 日 | | | |
|
|
| 参加会商人员签字： 采购部门： 业务部门： 财务部门：  法规部门： 监督部门： 单位领导： | | | |
|