**首都经济贸易大学政府采购需求和采购实施计划审查表**

|  |
| --- |
| 项目基本情况 |
| 采购项目名称 |  |
| 采购需求单位 |  |
| 审查范围 | 一般性项目（） 重点项目（） |
| 项目预算 |  | 采购方式 |  |
| 采购需求和采购实施计划审查情况 |
| **审查类别** | **审查内容** | **是否****通过** |
| **一般性审查** | 1.是否按照财库〔2021〕22号文等规范性文件采购需求管理有关工作要求，确定采购需求、编制采购实施计划 |  |
| 2.采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定（是否跨预算年度使用资金） |  |
| 3.采购需求内容是否完整、明确 |  |
| 4.采购方式、评审规则是否合规 |  |
| 5.合同类型的选择是否合理、适用 |  |
| 6.采购实施计划是否包括合同订立安排和合同管理安排 |  |
| **重点审查** | 1.供应商资格条件设置是否合理 |  |
| 2.除资格条件之外的其他实质性要求设置是否合理 |  |
| 3.技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等 |  |
| 4.评审因素设置是否具有倾向性 |  |
| 5.资格条件不得作为评审因素 |  |
| 6.评审因素、价格权重等评审规则是否适当 |  |
| 7.是否确保充分竞争（公开渠道发布信息） |  |
| 8.是否落实政府采购政策功能 |  |
| 9.涉及后续采购的，是否考虑后续采购竞争性 |  |
| 10.采用公开招标以外采购方式的，是否符合规定情形 |  |
| 11.合同文本运用是否适当 |  |
| 12.是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务 |  |
| 13.履约验收方案是否完整、标准是否明确 |  |
| 14.合同中风险防控条款是否合适 |  |
| 15.是否明确知识产权方面的要求 |  |
| 16.项目风险处置措施和替代方案是否可行 |  |
|  |  |
| 采购需求和采购实施计划审查结果 |
| 首都经济贸易大学采购需求审查小组对该项目采购需求和采购实施计划进行了审查。审查结果为：□通过审查。□未通过审查。采购需求单位应当修改采购需求和采购实施计划的内容，重新报采购需求审查小组审查。其他审查意见： 年 月 日 |
| 采购需求单位（盖章）负责人：（签字） | 业务归口管理部门（盖章）负责人：（签字） |
| 财务处（盖章）负责人：（签字） | 采购中心（盖章）负责人：（签字） |

备注：“是否通过”栏内，通过审查的在空格内打“√”，未通过审查的在空格内打“×”。对于项目采购不涉及的条款“是否通过”栏打“/”。