

# 罗山县财政局文件

罗财购〔2021〕15号

---

## 罗山县财政局 关于印发采购需求、实施计划和审查意见（指导范本）的通知

各乡镇人民政府，各街道办事处，县政府各部门、各代理机构：

为贯彻落实《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）（以下简称《需求管理办法》）精神，便于采购人编制审查采购需求、实施计划和审查意见，我局梳理编制了操作范本，供参考使用。采购人可根据采购项目实际情况进行适当调整（范本各部分可独立使用）。

一、采购需求是确定政府采购方式、评审规则、履约验收等内容的基础，是供应商响应、报价的基准，也是政府采购活动的出发点和落脚点。对于下列采购项目，应当开展需求调查：



(一) 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;

(二) 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;

(三) 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;

(四) 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。

编制采购需求前一年内, 采购人已就相关采购标的开展的需求调查的可以不再重复开展。

二、不属于应当开展需求调查的项目, 可不按本通知要求范本进行需求调查, 但应按罗财购〔2021〕13 号文填写“采购需求内部审查表”。

三、采购人应完善内控制度, 采购需求的制定同审查应相分离。

四、代理机构应指导和提醒采购人落实采购需求相关工作, 采购人在计划备案时, 应通过备案系统提交相关需求论证文件。

附件: 1. 政府采购项目采购需求 (指导范本)

2. 政府采购项目实施计划 (指导范本)

3. 政府采购项目审查意见 (指导范本)

2021 年 11 月 17 日





附件 1:

## 政府采购项目采购需求 ( 指导范本 )

( 第十八条 《政府采购法》 ) 公开招标采购 ( 一 )

公开招标

公开招标

公开招标 ( 二 )

( 第十九条 《政府采购法》 ) 限额招标采购 ( 一 )

公开招标

公开招标

公开招标

( 第二十条 《政府采购法》 ) 竞争性招标采购 ( 一 )

公开招标

公开招标

公开招标

公开招标

采购人\_\_\_\_\_

竞争性招标采购 ( 二 )

公开招标 ( 1 )

公开招标 ( 2 )

公开招标 ( 3 )

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

采购人\_\_\_\_\_

-- 6 --



## 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 (《需求管理办法》第二十四条) ☐

☐ 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)

( ) 年 月 日 审查意见: 未通过审查

审查意见 (二)

( ) 年 月 日 审查意见: 未通过审查

( 第二十三条 《政府采购法》 ) 审查意见 (三)

序号	审查内容	审查结果	审查意见	备注	审查人	审查日期

审查意见 (四)

( 第十三条 《政府采购法》 ) 审查意见 (一)

采购人: _____	审查意见	审查内容
项目名称: _____		未通过审查, 查附未通过
		查附
		未通过审查, 查附未通过
		未通过审查, 查附未通过



## 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		是否	是否
采购方式选择理由是否充分		是否	是否
评审规则选择是否适用		是否	是否
合同类型选择是否适用		是否	是否
需报监督部门批准、核准事项， 是否作出相应安排		是否	是否
采购计划中否完整		是否	是否
审查结论		是否	是否

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	进口产品采购是否必要		



审查	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