**采购需求和采购实施计划**

**单位自主审查意见书**

项目名称：

采购单位：

编制单位：

编制时间：

编 制 说 明

一、采购需求部门在采购活动开始前，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。审查分为前置审查、一般性审查和重点审查，前置审查为普遍性审查，一般性审查和重点审查的具体采购项目范围，由需求部门根据实际情况确定。

二、重点审查应在一般性审查通过的基础上再进行。

三、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。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

**一、审查项目情况**

1. 项目名称：

2. 自查时间：

3. 自查地点：

**二、审查人员**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**三、前置审查**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **审查内容** | | | | **审查人签字** |
| 实施方案是否完全满足采购需求 | 是£ | | |  |
| 否£（选择“否”应进行单独说明） | | |
| 实施方案是否全部由项目组独立完成编制 | 是£ | | |  |
| 否£ | 是否借鉴其他单位同类项目采购文档 | 是£（选择“是”应以附件形式单独说明，包括借鉴人姓名、外单位名称、项目及条款） |
| 否£ |
| 是否采纳市场调研供应商意见 | 是£（选择“是”应以附件形式单独说明，包括调研人姓名、供应商名称及采纳条款） |
| 否£ |
| 审查结论 | | | | |
| 审查意见：    签 字：  日 期： | | | | |

**四、一般性审查**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审查内容** | **审查结果** | **审查人签字** |
| 如需开展需求调查的，是否按照规定开展需求调查 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 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 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 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 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 采购实施计划是否完整 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| **审查结论** | | |
| **审查意见：**    签 字：  日 期： | | |

**五、重点性审查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **审查内容** | | **审查结果** | **审查人签字** |
| 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 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 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 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等 | 通过🞎 不通过🞎  不涉及🞎 |  |
| 评审因素设置是否具有倾向性 | 通过🞎 不通过🞎  不涉及🞎 |  |
| 将有关履约能力作为评审因素是否适当 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 竞争性审查*（主要审查是否确保充分竞争）* | 应当以公开招标方式邀请供应商的，是否依法采用公开招标方式 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 采购需求的内容是否完整、明确*（因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求除外）* | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 采购需求的内容是否考虑后续采购竞争性 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当 | 通过🞎 不通过🞎  不涉及🞎 |  |
| 采购政策审查 | 进口产品的采购是否必要 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 是否落实中小企业发展政府采购政策要求 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 是否落实支持监狱发展政府采购政策要求 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 是否落实促进残疾人就业政府采购政策要求 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 是否落实绿色发展、节能环保政府采购政策要求 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 是否落实支持创新政府采购政策要求 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 履约风险审查 | 合同文本是否按照规定由法律顾问审定 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 合同文本运用是否适当 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 是否明确知识产权等方面的要求 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 履约验收方案是否完整、标准是否明确 | 通过🞎 不通过🞎 |  |
| 风险处置措施和替代方案是否可行 | 通过🞎 不通过🞎 不涉及🞎 |  |
| 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** | | | |
| **审查意见：**    签 字：  日 期： | | | |