

首体校发〔2022〕53号

各部门（单位）：

《首都首都体育学院货物和服务政府采购需求管理办法（试行）》已经2022年9月14日第二十五次校长办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

首都体育学院
2022年9月20日

第一章 总则

第一条 为加强学校政府采购需求管理,实现政府采购项目绩效目标,依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购需求管理办法》等有关法律法规和北京市相关政策,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 凡使用学校各类经费符合政府采购货物和服务条件且项目总金额大于100万元(含)的项目适用本办法。

第三条 本办法所称货物和服务政府采购需求管理,是指学校组织确定采购需求和编制采购实施计划,并实施相关风险控制管理的活动。

第四条 采购需求管理应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。

第五条 采购人是指学校采购需求部门(单位),对采购需求管理负有主体责任,按照本办法的规定负责按照采购需求撰写采购货物与服务的相关内容,对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第六条 实验室与国有资产管理处负责建立健全采购需求管理制度,组织实施对采购人编写的需求内容开展审查工作以及在“北京市政府采购管理服务平台”完成项目立项工作。

第二章 采购需求

第七条 本办法所称采购需求,是指采购人为实现项目目标,拟采购的标的及其需要满足的技术要求、商务要求。技术要求是指对采购标的功能和质量要求,包括性能、材料、结构、外观、安全,或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)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。

第八条 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定,符合国家强制性标准,遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定,符合采购项目特点和实际需要。采购需求应当依据本部门(单位)预算情况确定。

第九条 确定采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、商务要求,功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

第十条 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准

确。技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

第十一条 采购人可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

第十二条 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

1. 100万元（含）以上的货物、服务采购项目；
2. 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目；
3. 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；
4. 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过需求调查的可以不再重复开展。

第三章 采购实施计划

第十三条 本办法所称采购实施计划，是指采购人围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

采购实施计划根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

第十四条 采购实施计划主要包括以下内容：

1. 合同订立安排，包括采购项目预(概)算、最高限价或最低限价，开展采购活动的时间安排，采购组织形式和委托代理安排，采购包划分与合同分包，供应商资格条件，采购方式、竞争范围和评审规则等。

2. 合同管理安排，包括合同类型、定价方式、合同文本的主要条款、履约验收方案、风险管控措施等。

第十五条 采购人应当通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

第十六条 采购人要根据采购项目实施的要求，充分考虑采购活动所需时间和可能影响采购活动进行的因素，合理安排采购活动实施时间。

第十七条 采购人要按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者分包要求。采购项目划分采购包的，要分别确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则和合同类型、合同文本、定价方式等相关合同订立、管理安排。

第十八条 根据采购需求特点提出的供应商资格条件，要与采购标的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同一般不超过2个，并明确同类业务的具体范围。涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。

第十九条 采购方式、评审方法和定价方式的选择应当符合法定适用情形和采购需求特点，其中达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当依法获得批准。

第二十条 采用综合性评审方法的，评审因素应当按照采购需求和与实现项目目标相关的其他因素确定。采购需求客观、明确的采购项目，采购需求中客观但不可量化的指标应当作为实质性要求，不得作为评分项；参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。不能完全确定客观指标，需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，可以结合需求调查的情况，尽可能明确不同技术路线、组织形式及相关指标的重要性和优先级，设定客观、量化的评审因素、分值和权重。价格因素应当按照相关规定确定分值和权重。

采购项目涉及后续采购的，如大型装备等，要考虑兼容性要求。可以要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。

需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，且供应商经验和能力对履约有直接影响的，如订购、设计等采购项目，可以在评审因素中适当考虑供应商的履约能力要求，并合理设置分值和权重。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，采购人认为有必要考虑全生命周期成本的，可以明确使用年限，要求供应商报出安装调试费用、使用期间能源管理、废弃处置等全生命周期成本，作为评审时考虑的因素。

第二十一条 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的实际情况确定。

第二十二条 合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。采购人可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度

安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。有上级部门制定的政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。属于本办法第十一条规定范围的采购项目，合同文本应当经过采购人聘请的法律顾问审定。

第二十三条 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

分期实施的采购项目，应当结合分期考核的情况，明确分期验收要求。

履约验收方案应当在合同中约定。

第二十四条 对于本办法第十一条规定的采购项目，要研究采购过程和合同履行过程中的风险，判断风险发生的环节、可能性、影响程度和管控责任，提出有针对性的处置措施和替代方案。

采购过程和合同履行过程中的风险包括国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整、因质疑投诉影响采购进度、采购失败、不按规定签订或者履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形等。

第四章 风险控制

第二十五条 采购人应当将采购需求管理作为政府采购内控管理的重要内容，运用“三重一大”决策制度加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制和风险管理。

第二十六条 采购人可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划，也可以使用实验室与国有资产管理处委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。

第二十七条 学校建立审查工作机制，实验室与国有资产管理处负责组织实施。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。

第二十八条 审查工作机制成员应当包括实验室与国有资产管理处、科技处、审计处等其他归口管理部门。

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。

财务处：负责项目建设资金的批复审核。

审计处：负责对物资设备采购进行全流程审查、审计监督。重点对物资设备采购立项情况、预算情况、采购方式选择情况。

科技处：负责科研类项目需求审核。

现代教育技术中心：负责信息化类项目审核。

实验室与国有资产管理处：组织第三方对采购人需求的合理性与合规性进行审核。

其他归口管理部门：按照工作职责开展审核。

第二十九条 审查分为一般性审查和重点审查。

一般性审查项目为 100 万元（含）以上-1000 万元以下（含）项目，重点审查项目为 1000 万元（含）以上或涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目；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。

对于审查不通过的，采购人应当根据反馈意见修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审核。

一般性审查主要审查是否按照本办法规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。审查内容包括，采购需求是否符合预算、资产、财务等管理制度规定；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；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；采购实施计划是否完整。

第三十条 重点审查是在一般性审查的基础上，进行以下审查：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

第三十一条 采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作应当形成书面记录并存档。

采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

第五章 监督检查与法律责任

第三十二条 任何部门（单位）和个人对学校采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第三十三条 纪检监察办公室与审计处根据工作职责开展检查与审计工作。

第三十四条 在政府采购项目投诉、举报处理和监督检查过程中，发现采购方式、评审规则、供应商资格条件等存在歧视性、限制性、不符合政府采购政策、超标准采购、铺张浪费、未按规定编制政府采购实施计划等问题的，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》《党政机关厉行节约反对浪费条例》等国家有关规定处理。

第六章 附则

第三十五条 采购项目涉及国家秘密的，按照涉密政府采购有关规定执行。

第三十六条 因采购人不可预见的紧急情况实施采购的，可以适当简化相关管理要求。

第三十七条 由集中采购机构组织的批量集中采购和框架协议采购的需求管理，按照有关制度规定执行。

第三十八条 本管理办法由实验室与国有资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

附件 1：政府采购项目采购需求和采购实施计划

附件 2：政府采购项目采购需求和采购实施计划一般项目
审查意见书

附件 3：政府采购项目采购需求和采购实施计划重点项目
审查意见书

附件 1

项目名称： _____

项目类型： _____ 货物 _____ 服务 _____

采购部门（单位）： _____

编制时间： _____

编制说明

一、100万元（含）以上项目须填写此表。

二、采购部门（单位）可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。

三、编制的采购需求应当符合《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）要求及政府采购的相关规定。

四、斜体字部分属于提醒内容，“_____”部分需根据实际情况填写和修改。

一、基本信息

采购部门（单位）：							
项目名称：							
批复文号：							
经费来源： <input type="checkbox"/> 财政专项 <input type="checkbox"/> 内涵项目 <input type="checkbox"/> 其他							
支付方式： <input type="checkbox"/> 1-国库集中支付（一般公共预算资金） <input type="checkbox"/> 2-实拨方式（财政专户管理资金） <input type="checkbox"/> 3-单位资金支付（单位资金）							
包号：				分包预算金额（元）：			
采购方式：				招标代理机构：			
项目负责人：				项目负责人联系方式：			
经办人：				经办人联系方式：			
序号	货物或服务名称	规格型号或服务内容	申购数量	预算单价	预算总价	是否进口	是否分包
总金额（元）							

二、采购需求

本项目是否符合以下四种情况： 是 否

(1) 1000万元以上的货物、服务采购项目；

(2) 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目；

(3) 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；

(4) 采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

符合上述4种情况之一的采购项目为**重点审查项目**，重点审查项目必须填写“2.1需求调查”及“2.2采购需求确定”，一般项目可直接填写“2.2采购需求确定”。

2.1采购需求调查

调查明确相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。调查对象不可少于3个，并应当具有代表性。

需求调查方式： 咨询 论证 问卷 其他：_____

本项目需求调查结果如下：

2.2 采购需求确定

确定采购需求应当明确实现项目目标的所有**技术、商务要求**，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

技术要求：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。功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。除单一来源采购项目外，技术要求不得指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等。

本项目技术要求如下：（详细技术规格要求）

- 1.
- 2.
- 3.

商务要求：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。

<p>交货时间 (货物类请填写， 服务类请自拟)。</p>	<p>国产货物及进口含税货物，自合同生效起_____个月内，完成供货；</p>
<p>交货地点 (货物类请勾选 并填写，服务类 请自拟)。</p>	<p><input type="checkbox"/>首都体育学院_____</p>

<p>付款条件</p>	<p>卖方须在签订合同的同时向买方提交合同总价 5%的银行保函或政府采购履约保证金。买方在合同签订后，向卖方支付 60%的合同款；所有货物、服务验收合格后，买方支付剩余 40%的合同款，<u>验收合格满（ ）年后无质量问题</u>，银行保函或政府采购履约保证金一次性无息退还卖方。</p> <p>支付比例可调整</p>
<p>售后服务</p> <p>(货物类请填写，服务类请自拟)。</p>	<p>卖方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。</p> <p>卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。</p> <p>根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后_____天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。</p> <p>如果卖方在收到通知后_____天内没有弥补缺陷，买方有权解除合同，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。</p> <p>除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起_____个月。</p>
<p>其他要求（请根据实际情况自拟）。</p>	

三、采购实施计划

3.1 合同订立安排		
采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input checked="" type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购	
政府采购政策落实情况 (200万元以下的货物和服务采购项目,适宜由中小企业提供的,采购部门应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目,应预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于70%)。	允许进口产品投标 (采购进口产品需附《政府采购进口产品申请表》)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	支持创新政策	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	绿色发展政策	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	面向中小企业(如不满足政策要求,请说明理由)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 说明理由: _____
	面向中小企业预留份额 (如不满足政策要求,请说明理由)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 面向中小___元,占比___% 面向小微___元,占比___% 说明理由: _____

竞争范围	<input type="checkbox"/> 公开方式 <input type="checkbox"/> 只能从唯一供应商处采购 <input type="checkbox"/> 法律法规规定可以在有限范围内竞争
开展采购活动时间安排： 项目启动时间：____年____月____日 采购过程时间：____年____月____日至____年____月____日 项目实施时间：____年____月____日	
供应商资格条件： 根据采购需求特点提出的供应商资格条件，要与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件，包括特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等。 业绩情况作为资格条件时，要求供应商提供的同类业务合同一般不超过2个，并明确同类业务的具体范围。涉及政府采购政策支持的创新产品采购的，不得提出同类业务合同、生产台数、使用时长等业绩要求。 应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。 本项目供应商资格条件如下： 1. 2. 3.	

评审规则：

采用综合性评审方法的，评审因素应当按照采购需求和实现项目目标相关的其他因素确定。

采购需求客观、明确且规格、标准统一的采购项目，如通用设备、物业管理等，以价格作为授予合同的主要考虑因素。

采购需求客观、明确，且技术较复杂或者专业性较强的采购项目，如大型装备、咨询服务等，通过综合性评审选择性价比最优的产品或服务。

不能完全确定客观指标，需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，如首购订购、设计服务、政府和社会资本合作等，综合考虑以单方案报价、多方案报价以及性价比要求等因素选择评审方法。

评审因素设置不得具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素应适当。

应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

本项目选择：

综合评分法：选择该评审规则的理由_____

最低评标价法：选择该评审规则的理由_____

本项目评分标准如下：

3.2 合同管理安排（后附《政府采购合同书》）

合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。采购部门可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。有上级部门制定的政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。**重点项目**需学校法律顾问审定合同文本。

合同类型		<input type="checkbox"/> 货物采购 <input type="checkbox"/> 服务采购	
定价方式		<input type="checkbox"/> 固定总价 <input type="checkbox"/> 固定单价	
合同文本 主要条款	履行时间（期限）		
	履行地点（方式）		
	付款进度安排		
	质保期和质保范围		
履约验收 方案	履约验收主体	合同甲乙双方	
	履约验收时间	货物送至甲方指定地点后,甲方应在 7 个工作日内组织履约验收。	
	履约验收方式	甲方自行组织履约验收,相关部门和乙方共同完成	
	履约验收程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方提出验收申请; 2. 甲方制定验收方案; 3. 成立验收小组; 4. 组织验收; 5. 验收资料归档。 	
	履约验收内容 (服务类验收内容自拟)	认真检查外包装是否完好无损;核对品牌、规格、型号、配置、数量、制造商信息;检查是否有检验证、合格证、保修证、说明书及原始装箱配置清单;属于进口设备,需提供报关清单;大型设备现场进行安装调试后,检验设备运行状况。	
	履约验收标准	符合采购合同、招投标文件的要求。	
	履约验收其他事项		
风险管控 措施	国家政策变化	可能性	影响程度
		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案:	

	实施环境变化	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案：	
	重大技术变化	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案：	
	预算项目调整	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案：	
	因质疑投诉影响采购进度	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案：	
	采购失败	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无
		处置措施和替代方案：	
	不按规定签订合同	可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	影响程度 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无

		处置措施和替代方案：	
不按规定履行合同	可能性	影响程度	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无	
		处置措施和替代方案：	
出现损害国家利益 和社会公共利益情 形	可能性	影响程度	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 无	
		处置措施和替代方案：	

编制人承诺：

承诺本项目采购需求和采购实施计划经过充分论证，真实有效，采购需求与项目批复内容一致，同意按照审查通过的采购需求和采购实施计划编制采购文件。

编制人签字：

经办人签字：

项目负责人签字：

项目负责单位签字（盖章）：

项目归口管理部门签字：

主管校领导意见（签字）：

主管财务校领导意见（签字）：

_____年_____月_____日

附件2

项目名称： _____

采购部门（单位）： _____

审查时间： _____

审 查 说 明

一、学校建立审查工作机制，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。

二、一般性审查的具体采购项目范围，由学校根据实际情况确定。

三、审查应当符合《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）要求及政府采购的相关规定。

四、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。

一般性审查		
采购需求	是否符合预算管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合财务管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合资产管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合监督管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合使用范围管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	说明：	
采购计划	采购计划是否完整	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否合理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	说明：	
其他审查内容		
审查工作组意见		
<p>审查工作组成员应当包括学校采购、财务、业务、监督等内部机构。特殊项目可邀请专家或第三方机构参与审查。参与确定采购需求和编制采购实施计划的采购人、专家和第三方机构不得参与审查。</p>		

首都体育学院审查工作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。采购人（单位）应当修改采购需求和采购实施计划的内容，重新报审查工作组审查。

年 月 日

财务处签字盖章：

日期：

归口管理部门签字盖章：

日期：

专家或第三方机构（如有）签字盖章：

日期：

审计处签字盖章：

日期：

实验室与国有资产管理处签字盖章：

日期：

附件3

项目名称： _____

采购部门（单位）： _____

审查时间： _____

审 查 说 明

一、学校应当建立审查工作机制，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。

二、属于《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）第十一条规定范围的采购项目，应当开展重点审查。

三、审查应当符合《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）要求及政府采购的相关规定。

四、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。

一般性审查		
采购需求	是否符合预算管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合财务管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合资产管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合监督管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否符合使用范围管理制度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	说明:	
采购计划	采购计划是否完整	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否合理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	说明:	
重点审查		
非歧视性审查	资格条件是否合理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	技术要求是否指定特定专利、商标、品牌、技术路线等	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	评审因素是否具有倾向性	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	说明:	
竞争性审查	是否依法采用公开竞争方式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	是否单一来源采购	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	采购需求是否完整明确	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用

	评审方法、评审因素、价格权重是否适当	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	说明:	
采购政策审查	是否采购进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	是否落实支持创新政策要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	是否落实绿色发展政策要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	是否落实中小企业发展政策要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	是否落实其它政府采购政策要求	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有_____
	说明:	
履约风险审查	合同文件运用是否适当	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	合同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要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	履约验收方案是否完整、标准是否明确	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	风险处置措施和替代方案是否可行	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用
	说明:	
其他审查内容		
审查工作组意见		

<p>审查工作组成员应当包括学校采购、财务、业务、监督等内部机构。特殊项目可邀请专家或第三方机构参与审查。参与确定采购需求和编制采购实施计划的采购人、专家和第三方机构不得参与审查。</p>		
<p>首都体育学院审查工作组对该项目采购需求和采购实施计划进行了审查。</p> <p>审查结果为：</p> <p><input type="checkbox"/>通过审查。</p> <p><input type="checkbox"/>未通过审查。采购人（单位）应当修改采购需求和采购实施计划的内容，重新报审查工作组审查。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>财务处签字盖章：</p> <p style="text-align: center;">日期：</p>	<p>归口管理部门签字盖章：</p> <p style="text-align: center;">日期：</p>	<p>专家或第三方机构（如有）签字盖章：</p> <p style="text-align: center;">日期：</p>
<p>审计处签字盖章：</p> <p style="text-align: center;">日期：</p>		<p>实验室与国有资产管理处签字盖章：</p> <p style="text-align: center;">日期：</p>

（此页无正文）

