附件6：

**政府采购需求**

**审查意见表**

（重点审查项目）

**项目名称：**

## 项目类别：

## 预算（概算）金额：

**申请单位：**

**联 系 人：**

**联系电话：**

**审查（组织）单位： （公章）**

**审查时间：**

**审查说明**

一、本表是依据《政府采购需求管理办法》（财库【2021】22号）及《九江学院招标投标及采购管理办法（修订）》【九院字〔2022〕120号】等文件要求设定的。

二、采购需求审查分为一般性审查和重点审查。采购方式为竞争性磋商、公开招标的项目和学校认为需要重点审查的采购项目列为学校重点审查范围。一般性审查采用流转签批方式，重点审查采用集中会审方式进行。审查活动也可以委托第三方机构开展。审查（论证）小组由归口管理部门、招投标采购管理办公室、财务处、法律事务办公室、资产与设备管理处等职能部门有关人员和技术专家组成，由专家担任组长。

三、对于审查不通过的，采购需求编制单位（申请单位）应当修改有关内容并重新提交审查。

**二、采购需求审查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一般性审查** | | | | | |
| **审查内容** | | | | **审查结果** | |
| 采购需求是否符合预算管理制度规定 | | | | □是 □否 | |
| 采购需求是否符合财务管理制度规定 | | | | □是 □否 | |
| 采购需求是否符合资产管理制度规定 | | | | □是 □否 | |
| 技术参数、商务条款、实施计划等是否合理 | | | | □是 □否 | |
| 对采购方式、评审规则、定价方式等的选择是否合理、是否说明适用理由 | | | | □是 □否 | |
| **审查结论** | | | | □通过 □不通过 | |
| **重点审查** | | | | | |
| **审查项** | | **审查内容** | | **审查结果** | |
| **非歧视性**  **审查** | | 是否指向特定供应商或特定产品 | | □是 □否 □不适用 | |
| 资格条件设置是否合理 | | □是 □否 □不适用 | |
| 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、工艺流程等 | | □是 □否 □不适用 | |
| **竞争性**  **审查** | | 是否确保充分竞争 | | □是 □否 □不适用 | |
| **采购政策**  **审查** | | 进口产品的采购是否必要 | | □是 □否 □不适用 | |
| 是否落实支持创新政策要求 | | □是 □否 □不适用 | |
| 是否落实绿色发展（含节能、环境）政策要求 | | □是 □否 □不适用 | |
| 是否落实中小企业发展政策要求 | | □是 □否 □不适用 | |
| 是否落实其它政府采购政策要求 | | □是 □否 □不适用 | |
| **其它审查** | |  | | | |
| **审查结论** | | | | □通过 □不通过 | |
| **审查意见及建议** | 经审查，同意以上一般性审查和重点审查结论，采购需求可行，建议（如有建议）： 审查人：组长（签名）： 年 月 日 | | | | |
| **专家签名** | | | | | |
| 姓名 | 工作单位 | | 职务/职称 | | 签 名 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **职能部门** | | | | | |
| 姓名 | 部门名称 | | 职务/职称 | | 签 名 |
|  | 归口管理部门 | |  | |  |
|  | 招投标采购管理办公室 | |  | |  |
|  | 财务处 | |  | |  |
|  | 法律事务办公室 | |  | |  |
|  | 资产与设备管理处 | |  | |  |
| **审查（组织）单位**  **确认意见** | 负责人（签名）： 单位（公章）：年 月 日 | | | | |