

# 岳阳市政府采购需求管理办法实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强政府采购需求管理，规范采购行为，实现采购绩效目标，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等法律法规与规定制定本实施细则。

第二条 本实施细则遵循编制科学合理、资金厉行节约、程序规范高效、主体权责清晰、有利于公平竞争、有助于落实政府采购政策功能等原则。

第三条 本实施细则适用于岳阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

第四条 本实施细则所称采购需求是指采购标的所需要满足的技术、商务要求。技术要求包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等；商务要求包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）要求，付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

本实施细则所称采购需求管理是指采购人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。

第五条 采购人是组织确定采购需求和编制采购实施计划管理的主体，承担开展采购需求管理工作的主体责任。主管预算单位负责指导本部门采购需求管理工作。

## 第二章 需求编制与确定

第六条 采购人负责采购需求的提出、调查、编制、确定、公示、绩效评价等事宜，并对已确定采购需求的合法性、合规性、合理性负责。

第七条 采购需求的提出应当符合政府采购政策法规，执行国家标准、行业标准、地方标准，体现政策导向，落实政府采购使用本国产品、支持节能环保、促进中小企业监狱企业残疾人企业发展、扶持不发达地区和少数民族地区等政策功能。遵循预算、资产、财务等相关管理制度规定，符合项目特点和实际需要。

第八条 符合《政府采购需求管理办法》第十一条所规定情形的，采购人在确定采购需求前应组织开展采购需求调查，其调查的方式包括咨询、论证、问卷调查等方式，选择的调查对象应当具有代表性且数量一般不少于 3 个，需求调查内容应包括以下内容：

- （一）相关产业发展情况；
- （二）采购标的的技术、商务指标；
- （三）采购标的市场供给情况；
- （四）同类采购项目历史成交信息情况；
- （五）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；
- （六）其他相关情况。

第九条 需求调查过程中的内容应当全部记录，所调查的资料应当全部保存，调查小组成员均应在调查报告上签署书面意见。

第十条 采购人组织开展需求论证的，应包含以下内容：

- （一）采购需求内容是否完整、明确，体现公平竞争原则；
- （二）采购标的的技术、商务要求是否全面、具体清晰、准确规范，是否符合法律法规及强制性标准等；
- （三）所引用的国家标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范是否正确；
- （四）是否正确落实了具体的政府采购政策；
- （五）拟确定的供应商资格、技术、商务条件是否符合法律法规规定等要求；

(六) 拟采用的采购方式、评审方法、评审因素和评审标准是否正确；

(七) 其他需要论证的事项。

第十一条 采购需求调查、需求论证可以由采购人自行组织，也可以委托采购代理机构开展，委托采购代理机构的不能免除采购人应当承担的主体责任，且需求调查结论与需求论证结论必须经采购人确定。

第十二条 采购人、委托采购代理机构组织相关专业人员和专家参与采购需求论证的，应当组成 3 人以上单数的需求论证小组。涉及公共利益、社会关注度较高，包括政府向社会公众提供的公共服务项目应当组成 5 人以上单数的需求论证小组。

所邀请的专业人员或者专家可以在湖南省政府采购评审专家库中抽取，也可以在库外选择具备与评审专家相当专业水平的专业人员，但需提供相关证明材料及身份证明。参与论证的专业人员或者专家费用参照《湖南省政府采购项目评审专家劳务报酬标准》执行支付。

第十三条 需求论证小组会议应当全程录音（录像），组织人员应记录好现场真实情况，与需求论证小组出具的书面论证意见和报告一并留档备查，需求论证小组意见不统一时按照少数服从多数的原则作出结论报告，并由需求论证小组全体成员签字确认，持个人不同意见的应当在报告上签署不同意见并说明理由。参与论证的专业人员和专家等对其论证意见承担相应的法律责任。

第十四条 采购人委托采购代理机构组织论证的，应当在委托协议中明确委托职责及要求，并对其出具的论证报告签署书面意见。

第十五条 采购人可以自行组织《岳阳市政府采购项目采购需求》（附件 1）的编制，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制《岳阳市政府采购项目采购需求》

（附件1），但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。

第十六条 采购需求编制执行的有关标准应当在相关专业领域内具有权威性、通用性和对等性，应当为实现采购标的功能与目标的基本条件，不得设置歧视性、倾向性或者排他性标准和要求。

第十七条 采购人应根据编制确定后的采购需求编制采购文件，采购文件公开发布后，潜在供应商提出的符合相关法律法规与规定、论证理由充分、有助于项目依法实施的建议和意见的，采购人应当采纳，并对采购需求文件及采购文件同时作出相应调整。

### 第三章 采购实施计划管理

第十八条 采购人应当围绕实现采购需求，明确合同的订立及管理安排。采购实施计划应根据法律法规、政府采购政策和国家有关规定，结合采购需求的特点确定。

第十九条 采购人应根据需求特点确定采购项目预（概）算、最高限价，根据采购项目实施的要求，遵循“无预算，不采购”的原则，编列年度政府采购预算，政府采购预算应纳入部门预算总盘子统筹考虑，资金来源应与部门预算资金对应，没有资金来源的一律不得编制政府采购预算，没有编制政府采购预算且未经批准的项目一律不得实施。单位编制年度政府采购预算，适宜向中小微企业提供的项目，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，应当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60%，并在采购意向、采购预算、采购公告和招标文件（谈判文件、磋商文件等）中予以明确。政府采购预算应在市财政批复后20日（自然日，下同）内，由各单位公开。

第二十条 采购人应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，包括采购意向公开的时限要求不得晚于采购活动开始前 30 日等，合理安排采购活动实施时间和地点。

第二十一条 采购人实施计划管理所确定的采购方式、评审方法和定价方式应当符合《政府采购需求管理办法》第十九条、第二十条、第二十一条之规定。

第二十二条 政府采购项目合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置，合同内容应符合采购需求技术、商务要求。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，采购单位应当使用标准文本。

政府采购项目合同文本应当经单位聘请的法律顾问审定。

第二十三条 采购人可以自行组织编制《岳阳市政府采购项目采购实施计划》（附件 2），也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制《岳阳市政府采购项目采购实施计划》（附件 2），但编制的内容应当真实、全面完善，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，编制完成报财政部门备案。

#### 第四章 风险与防控

第二十四条 采购人应当根据本实施细则加强采购需求调查、编制与确认管理，并纳入本单位政府采购内控管理的重要内容。加强对采购需求形成和实现过程的风险控制，认真落实集体研究、科学编制，全面完整记录需求调查、编制确定过程、自觉接受有关部门的监督。

第二十五条 各级采购预算单位应根据本实施细则建立采购需求管理工作机制，健全完善单位内部控制管理制度，切实履行好政府采购主体责任。岳阳市政府采购内部控制事项实行清单管理，《岳阳市预算单位政府采购内部控制事项清单》包括统筹管理、

绩效管理、落实政策、采购预算、采购需求、采购活动、合同管理、履约验收、信息支撑、营商环境、完善机制和其他事项 12 大类，共计 40 项，并相应提出了要求。采购人应根据本单位政府采购工作情况，对照内控清单和要求，实行应控尽控。同时，预算单位可以根据本单位加强政府采购管理工作需要，适当增设内部控制事项。

第二十六 采购人应当加强采购实施计划管理，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，按照《政府采购需求管理办法》第二十九条、第三十条、第三十一条之规定开展审查，具体审查采购项目的范围，由采购人根据实际情况确定，但必须符合政府采购的相关要求与规定。

第二十七条 采购单位审查工作机制成员应当由采购单位根据单位内部控制制度所明确的岗位职责，结合项目特点与部门实际情况决定，但应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构成员组成。

第二十八条 采购人应组织开展项目采购需求和实施计划审查工作，按单位要求填报《岳阳市政府采购项目采购需求和采购实施计划一般性审查意见书》（附件 3）或《岳阳市政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书》（附件 4），主管预算单位根据实际情况确定组织重点审查的项目类别或者金额范围，属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围内的采购项目应当开展重点审查。

前期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。

## 第五章 监督检查管理

第二十九条 采购人自觉接受财政、审计、纪检监察等部门的监督检查，依法提供有关资料文件，发现采购需求管理工作中存在主体责任缺位、缺失或违法违规行为的，由监管部门依法依规进行处理。

第三十条 财政部门落实“双随机一公开”要求，对参与政府采购需求管理工作的各方主体进行监督检查，将采购需求管理工作纳入年度监督检查工作范围，不定期组织开展监督检查。采购人及相关主体应当如实反映情况，提供有关材料。

第三十一条 监督检查的内容应包括：

- (一) 对采购预算编制与执行情况进行监督检查；
- (二) 对组织确定采购需求和编制采购实施计划管理情况进行监督检查；
- (三) 对采购活动过程中公告发布、开评标过程及评审成员组成、结果确定、合同履行进行监督检查；
- (四) 对政府采购项目具体执行及履约验收情况进行监督检查；
- (五) 对采购项目的合同款项支付情况进行核查；
- (六) 对违法违规违反《政府采购需求管理办法》及本实施细则的行为进行处理处罚；
- (七) 对严重违法失信的当事人，依法实施惩戒；
- (八) 其它财政专项检查、抽查等。

## 第六章 附 则

第三十二条 本实施细则由岳阳市财政局负责解释。如遇国家、省、市有政策调整，另行发文通知。

第三十三条 本实施细则自 2023 年 8 月 1 日起施行。

附件 1

岳阳市政府采购项目采购需求

项目名称：

采购单位：

主管单位：

编制单位：

编制时间：

编制说明

### 一、适用范围

岳阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

### 二、编制要求

1.编制的项目采购需求，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。

2.采购单位对填报内容的真实性负责，可以自行组织编制，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制，委托编制的应当在委托协议中明确委托职责及要求，并对其委托编制的内容真实性负责。

3.编制执行的有关标准应当在相关专业领域内具有权威性、通用性和对等性，应当为实现采购标的功能与目标的基本条件，不得设置歧视性、倾向性或者排他性标准和要求。

### 三、其他说明

1.斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除；对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

2.项目采购需求作为采购资料存档备查。

### 一、基本信息

|                                 |     |      |      |
|---------------------------------|-----|------|------|
| 项目名称                            |     |      |      |
| 采购单位                            |     |      |      |
| <input type="checkbox"/> 自行组织编制 | 负责人 | 联系方式 | 电子邮箱 |
|                                 |     |      |      |

|   |   |      |  |
|---|---|------|--|
| 其它参与编制人员                                  |   |      |  |
| <input type="checkbox"/> 委托采购代理机构或者其他单位编制 | 机构名称  |      |  |
| 联系人                                       | 联系方式  | 电子邮箱 |  |
|   |   |      |  |
| 采购项目类别                                    | <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 |      |  |

## 二、需求调查情况

属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定情形的，应当填写本部分。

第十一条 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。

对于应当开展需求调查的项目，但不开展需求调查的，应在此处写明不开展的具体原因。

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。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含《政府采购需求管理办法》规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照《政府采购需求管理办法》的规定开展需求调查。

（一）是否开展需求调查

1. 是

2. 否，理由：

## (二) 需求调查具体内容

通过咨询、问卷调查、其它方式的需填写下表，通过论证方式的还需提供论证资料作附件。

|   |        |   |      |
|---|--------|---|------|
| 调查组成员   |        |   |      |
| 调查单位  |        |   |      |
| 调查组负责人  |        | 联系电话  |      |
| 调查组成员   |        |   |      |
| 调查方式  |        | <input type="checkbox"/> 咨询 <input type="checkbox"/> 论证 <input type="checkbox"/> 问卷 <input type="checkbox"/> 其它方式 |      |
| 具体调查情况：<br>一、相关产业发展情况（是否符合需要引用国家标准、行业标准、地方标准的情形）：<br>二、采购标的的市场技术或者服务水平：<br>三、市场供给情况及供应情况：<br>四、价格情况、同类采购项目历史成交用户信息及成交情况（如有）：<br>五、可能涉及的质保期限、售后服务（运行维护、升级更新、备品备件、耗材）等后续采购情况；一招多年或连续性项目的情形等：<br>六、其它相关情况： |        |   |      |
| 供应商情况<br>面向市场主体开展需求调查时，选择的调研品牌及调查对象不少于 3 个，并应当具有代表性。  |        |   |      |
| 序号  | 调研品牌名称 | 供应商（代理商）名称  | 联系方式 |
| 1   |        |   |      |
| 2   |        |   |      |
| 3   |        |   |      |
| ...   |        |   |      |
| 调查小组成员名单  |        |   |      |
| 序号  | 姓名     | 职务/职称   | 签名   |
| 1   |        |   |      |
| 2   |        |   |      |
| 3   |        |   |      |
| ...   |        |   |      |
| 备注：<br>1.市场调查、需求调查按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）规定组织实施，符合第十一条“可以不再重复调查”情形的，可不开展调查。<br>2.对于形式审查不符合要求时，须提供支撑材料作为补充，支撑材料不受形式限制，但要能证明进行了认真的市场调研、需求调查，并确保其真实、准确。  |        |   |      |

## 三、采购需求清单

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，功能和质量指标的設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。

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。

采购需求的内容应完整、明确，并考虑后续采购竞争性。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。

### （一）采购项目预（概）算

项目总预算：

包 1 预算：

包 2 预算：

.....

### （二）采购标的汇总表

| 序号  | 标的（产品）品目 | 计量单位 | 数量 | 进口/国产 | 核心产品 | 备注 |
|-----|----------|------|----|-------|------|----|
| 1   |          |      |    |       |      |    |
| 2   |          |      |    |       |      |    |
| 3   |          |      |    |       |      |    |
| ... |          |      |    |       |      |    |

注：本表根据项目类型可调整，其中：

- 1.政府购买服务项目请在备注栏注明指导性目录编号。
- 2.服务类采购项目请提供服务内容或方案清单作附件。
- 3.工程类采购项目请提供工程量清单作附件。

### （三）技术商务要求

1.包 1

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。

#### (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。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。

#### (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。

### 2.包 2

#### (1) 技术要求

#### (2) 商务要求

.....

四、本项目需要提交的附件（请按章节顺序列明）：

1.

2.

.....

## 附件 2

### 岳阳市政府采购项目采购实施计划

项目名称：

采购单位：

主管单位：

编制单位：

编制时间：

#### 编制说明

##### 一、适用范围

岳阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

##### 二、编制要求

1.编制的项目采购实施计划，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。

2.采购单位对填报内容的真实性负责，可以自行组织编制，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制，委托编制的应当在委托协议中明确委托职责及要求，并对其委托编制的内容真实性负责。

##### 三、其他说明

1.斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除；对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

2.项目采购实施计划作为采购资料存档备。

##### 一、基本信息

|      |  |
|------|--|
| 项目名称 |  |
| 采购单位 |  |

|   |   |      |      |
|---|---|------|------|
| <input type="checkbox"/> 自行组织编制           | 负责人   | 联系方式 | 电子邮箱 |
|   |   |      |      |
| 其它参与编制人员                                  |   |      |      |
| <input type="checkbox"/> 委托采购代理机构或者其他单位编制 | 机构名称  |      |      |
| 联系人                                       | 联系方式  | 电子邮箱 |      |
|   |   |      |      |
| 采购项目类别                                    | <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 |      |      |

## 二、合同订立安排

### (一) 开展采购活动的的时间和地点安排

应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。

1.采购项目实施时间： 年 月 日

2.采购项目进场/交付时间要求：合同签订后 日内。

3.采购项目实施地点：

### (二) 采购组织形式

集中采购 分散采购

### (三) 委托代理安排

自行采购 集中采购机构 社会代理机构

### (四) 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。

要求供应商提供超过 2 个同类业务合同的，需说明合理性。

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。

1.

2.

.....

(五) 采购项目项目预(概)算及最高限价

包 1 : 项目预(概)算: 元

项目最高限价: 元

包 2 : 项目预(概)算: 元

项目最高限价: 元

.....

(六) 采购包划分与合同分包

应按照有利于采购项目实施的原则,明确采购包或者合同分包要求。

分包要求应载明是否允许中标(成交)供应商将本项目的非主体、非关键性工作进  
行分包。

1.是否进行分包: 是 否

2.采购包划分要求:

3.合同分包要求:

4.采购标的名称及数量(标的品目较多的可以附件形式提供,格式如下):

| 序号 | 标的(产品)品目 | 计量<br>单位 | 数量 | 进口/国产 | 核心<br>产品 | 备注 |
|----|----------|----------|----|-------|----------|----|
| 1  |          |          |    |       |          |    |
| 2  |          |          |    |       |          |    |
| 3  |          |          |    |       |          |    |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| ... |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|

注：采购进口产品的应报市级财政部门核准,核准资料作为附件提供。

5.标的配套需要的设备、备件、耗材等（服务类和工程类如有，请列明）

6.包装和运输要求：

7.保险要求：

### （七）采购方式

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。

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，一般采用招标或者询价方式采购。

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，一般采用招标、谈判（磋商）方式采购。

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，一般采用谈判（磋商）方式采购。

#### 1.包 1

##### （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 单一来源采购

其他采购方式：

（2）采购方式是否需要财政部门批准：

不需要

需要，报批安排：

2.包 2

.....

#### (八) 竞争范围

除法律法规规定可以在有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形外，一般采用公开方式邀请供应商参与政府采购活动。

采用邀请方式邀请供应商参与政府采购活动的，应说明依据的法律法规规定。

1.包 1

公开方式

邀请方式，依据：

2.包 2

.....

#### (九) 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与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当适当。

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。

### 1.包 1

最低评标价法，选择该评审规则的理由：

综合评分法，选择该评审规则的理由：

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
|------|------|--------|
|      |      |        |
|      |      |        |
|      |      |        |

### 2.包 2

.....

## 三、合同管理安排

### （一）合同类型

合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。

#### 1.包 1

买卖合同

建设工程合同

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：

2.包 2

.....

## （二）定价方式

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，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

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，采用固定总价或者固定单价的定价方式。

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，根据实现项目目标的要求，采取固定总价或者固定单价、成本补偿、绩效激励等单一或者组合定价方式。

1.包 1

固定总价，要求：

固定单价，要求：

成本补偿，要求：

绩效激励，要求：

选择定价方式的理由：

2.包 2

.....

## （三）合同文本的主要条款

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。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。

1.包 1

2.包 2

……

#### （四）履约验收方案

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。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

履约验收方案应当在合同中约定。

1.包 1

##### （1）履约验收主体

采购人：

采购代理机构：

本项目的其他供应商：

第三方专业机构：

专家：

服务对象：

其他：

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。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(2) 履约验收时间: 年 月 日

(3) 履约验收方式

(4) 履约验收程序

(5) 履约验收内容

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。

(6) 履约验收验收标准

(7) 履约验收其他事项

2.包 2

.....

四.付款方式：

如实行预付款制度，具体预付比例： %

附件 3

## 岳阳市政府采购项目采购需求和采购

### 实施计划一般性审查意见书

项 目 名 称：

采 购 单 位：

预算主管部门：

审 查 时 间：

审 查 说 明

#### 一、适用范围

岳阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

#### 二、审查要求

1.采购人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，按照《政府采购需求管理办法》第二十九条、第三十条之规定对采购需求和采购实施计划进行审查。一般性审查的具体采购项目范围，由采购人根据实际情况确定。

2.审查工作机制成员应当由采购单位根据单位内部控制制度所明确的岗位职责，结合项目特点与部门实际情况决定，但应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构成员组成。

3.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）要求及政府采购相关规定。

4.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。

#### 三、其他说明

1.斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

2.对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

### 一、审查项目名称

### 二、审查会议

1.审查时间：

2.审查地点：

### 三、审查人员

| 序号 | 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
|----|----|----|-------|------|----|
|    |    |    |       |      |    |
|    |    |    |       |      |    |
|    |    |    |       |      |    |
|    |    |    |       |      |    |
|    |    |    |       |      |    |

审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。

采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

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。

### 四、审查情况

一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。

| 序号 | 一般性审查内容  | 审查结论  |
|----|--|---|
| 1  | 采购需求是否符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准。  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 2  | 采购需求是否符合预算、资产、财务管理制度规定。  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 3  | 《项目采购需求》中所列技术要求是否明确采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或服务内容和标准等。                                | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 4  | 《项目采购需求》中所列商务要求是否明确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。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |

|    |  |                          |   |                          |   |
|----|--|--------------------------|---|--------------------------|---|
| 5  | 符合《政府采购需求管理办法》规定的四种情形的项目，在确定采购需求前，是否如实开展需求调查（通过咨询、论证、问卷调查等方式），需求调查是否完整（包括产业发展、市场供给、同类项目历史成交信息，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）。 | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |
| 6  | 需求论证过程是否符合法律法规与规定，内容是否齐全。  | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |
| 7  | 《项目采购实施计划》中选择的采购方式是否符合法定情形。  | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |
| 8  | 根据采购需求特点提出供应商资格条件，是否与采购标的的功能、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。  | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |
| 9  | 合同类型、定价方式的选择是否合理、适用。   | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |
| 10 | 《项目采购需求》和《项目采购实施计划》中所列内容是否编写完整。  | <input type="checkbox"/> | 是 | <input type="checkbox"/> | 否 |

## 五、审查结果

示例：经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。

示例：经审查，采购实施计划未落实中小企业发展政府采购政策要求，审查不通过，

根据相关规定修改后，再重新进行审查。

参与审查人员（签字）：

附件 4

岳阳市政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书

项目名称：

采购单位：

审查时间：

审查说明

一、适用范围

岳阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

## 二、审查要求

1.采购人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，按照《政府采购需求管理办法》第二十九条、第三十一条之规定对采购需求和采购实施计划进行审查。

2.主管预算单位可以根据本部门实际情况，确定由主管预算单位统一组织重点审查的项目类别或者金额范围。重点审查应在一般性审查通过的基础上再进行。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。

3.审查工作机制成员应当由采购单位根据单位内部控制制度所明确的岗位职责，结合项目特点与部门实际情况决定，但应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构成员组成。

4.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。

## 三、其他说明

1.斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

2.对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

### 一、审查项目名称

### 二、审查会议

1.审查时间：

2.审查地点：

### 三、审查人员

| 序号 | 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 联系方式 | 备注 |
|----|----|----|-------|------|----|
|    |    |    |       |      |    |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。

采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

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。

#### 四、审查情况

| 重点审查                            | 审 查 结 论  |
|---------------------------------|--|
| (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） | 资格条件设置是否合理 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                 |
| 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    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 评审因素设置是否具有倾向性                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 将有关履约能力作为评审因素是否适当               | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| (二) 竞争性审查（主要审查是否确保充分竞争）         | 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 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形            | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 采购需求的内容是否完整、明确                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 采购需求的内容是否考虑后续采购竞争性              | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当         | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| (三) 采购政策审查                      | 进口产品的采购是否必要 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                |
| 是否落实支持创新政府采购政策要求                | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 是否落实绿色发展、节能环保政府采购政策要求           | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 是否落实中小企业发展政府采购政策要求              | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |
| 是否落实支持监狱发展政府采购政策要求              | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                            |

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| 是否落实促进残疾人就业政府采购政策要求        | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| (四) 履约风险审查                 | 合同文本是否按规定由法律顾问审定                                      | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 合同文本运用是否适当                 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务        | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| 是否明确知识产权等方面的要求             | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| 履约验收方案是否完整、标准是否明确          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| 风险处置措施和替代方案是否可行            | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |   |
| (五) 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。   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |

### 五、审查结果

示例：经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。

示例：经审查，采购实施计划未落实中小企业发展政府采购政策要求，审查不通过，根据相关规定修改后，再重新进行审查。

参与审查人员（签字）：

岳阳市财政局办公室

2023年7月13日印发