内蒙古大学政府采购项目

采购需求管理（范本）

采购单位： 项目名称： 所属年度： 编制单位：（填写并盖章） 编制时间：

# 说明： 采购人可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。委托采购代理机构或者其他第三方机构编制的，采购单位要与其签订委托代理协议，采购单位负采购需求管理的主体责任。

# 采购需求及采购实施计划编制方式：

□自行组织编制

单位负责人签字：

项目负责人签字：

联系人：

联系电话：

邮箱：

其它参与编制人员：

□委托采购代理机构或者其他第三方机构开展

机构名称：

联系人：

联系电话：

邮箱：

# 一、需求调查情况

# 说明：

# 1.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。

# 2.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》（财库〔2021〕22号）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》（财库〔2021〕22号）的规定开展需求调查。

（一）本项目是否需要开展需求调查：是 否

1. 本项目是否属于可以不再重复开展需求调查情形：是 否
2. 未展开需求调查的原因：

（二）需求调查方式

* 咨询论证问卷调查其他方式（ ）

（三）需求调查对象（**说明：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。**）

（四）需求调查结果

1. 相关产业发展情况
2. 市场供给及价格情况
3. 同类采购项目历史成交信息情况
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.供应商情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调研品牌名称 | 销售代理商名称及联系方式 | 代理商是否有意向参与本项目投标 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **调查小组成员名单** | | | |
| 序号 | 姓名 | 职务/职称 | 签名 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

6.其他相关情况

# 二、采购需求内容

（一）项目概况及采购标的需实现的功能及目标

（二）项目所属年度：

（三）项目所属分类：货物 □服务 工程

（四）预算金额（元）： ，大写(人民币)：

最高限价元（最高限价根据项目执行时市场行情价格确定，需限价则填写，无需限价则不填写）

# 说明：1.进口设备：①按国家科教仪器免税政策采购，预算包括该设备的免税价格及用于支付外贸代理公司服务费用②若因国家政策调整，出现不予减免税，或加征税费等情况，由此产生的费用请在编制预算时充分考虑。

# 2.项目采用人民币结算。

（五）需满足的政府采购政策目标

支持创新

具体情况：

支持绿色发展

具体情况：

**说明：按照品目清单，列出政府强制采购的节能产品，优先采购的节能、环境产品。**

* 支持中小企业发展

是否适宜由中小企业提供，并专门面向中小企业采购 是否

预留情况：

# 说明：采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人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、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额货物和服务的30%以上、工程项目的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%。进口科研仪器设备填写“不适用”，除进口设备采购项目外其它项目均应该明确“是”或者“否”。详细政策请查看：关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知。

支持采购脱贫地区农副产品工作

具体情况：

# 说明：各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额，并遵循质优价廉、竞争择优的原则，通过“832平台”在全国832个脱贫县范围内采购农副产品，及时在线支付货款，不得拖欠。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。此项仅仅涉及食堂食材，工会福利、慰问品等，其它项目填写“不适用”。

支持监狱企业发展、支持促进残疾人就业

具体情况：

# 说明：1.各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

# 2.在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

其他（ ）

（六）采购标的是否包含进口产品：包含 不包含

（七）拟采购标的的技术要求

# 说明：1.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。

# 2.技术要求是指对采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、安全、或者服务内容和标准等。

拟采购标的（1）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 进口/国产 |  | | |
| 功能和质量  要求（采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、安全、或者服务内容和标准） |  | | |
| 配套标的需要的设备、备件、耗材等 |  | | |

拟采购标的（2）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 进口/国产 |  | | |
| 功能和质量  要求（采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、安全、或者服务内容和标准） |  | | |
| 配套标的需要的设备、备件、耗材等 |  | | |

拟采购标的（3）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 进口/国产 |  | | |
| 功能和质量  要求（采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、安全、或者服务内容和标准） |  | | |
| 配套标的需要的设备、备件、耗材等 |  | | |

（八）拟采购标的的商务要求

# 说明：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。

1. 交付（实施）的时间（期限）：合同签订后日内。供应商应保证在要求时间内完成全部货物的供货、安装、调试和培训工作,符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。
2. 交付（实施）的地点（范围）：
3. 付款条件（进度和方式）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 付款比例（%） | 付款条件 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

1. 售后服务要求

# 说明：需要有明确的售后服务方案、培训方案、售后服务机构、人员等

5.核心产品

# 说明：非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。

本项目核心产品为。

6.质保期、履约保证金收取比例

7.其他商务要求（包装和运输、保险等）

（九）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

# 说明：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.国家强制标准要求

□有，标准名称：

□无

2.其它标准

□有，标准名称：

□无

3.对供应商的特殊资质要求

# 说明：必须是国家法定机构指定的强制性规定，非法定资质不能作为响应人的资格要求，不能要求有ISO9001类对企业规模有要求的资质

4.节能要求

# 说明：国产设备国家关于节能有强制采购要求和优先采购要求，需查询财政部通知。

5.环保要求

# 说明：环保要求。国产设备国家关于环保有优先采购要求，需查询财政部通知。

（十）采购项目的其他要求

1.是否需要进行现场踏勘

□是，踏勘时间：；踏勘地点：

联系人：；联系电话：

□否

2.是否需要提供样品供评审

□是，样品名称： ；

数量及制作的标准和要求：；

是否需要随样品提交相关检测报告：；

样品的评审方法以及评审标准：。

**说明：需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。**

□否

3.评审现场是否需要进行产品演示

□是，演示时长：；

演示要求：。

□否

4.涉及家具、服装等物品供货完成后是否需要供应商出具国家相关部门的检测报告

□是，具体要求：

□否

5.其他补充事宜

# 三、合同订立安排

（一）采购项目预（概）算（元）： ，最高限价（元）：

（二）开展采购活动的时间安排：

（三）采购组织形式：集中采购 分散采购

（四）委托代理安排

1.委托采购代理机构安排

* 政府集中采购机构 部门集中采购机构
* 社会中介机构 自行组织采购（含电子卖场）

2.进口设备委托外贸代理机构安排

学校招标确定的外贸代理机构 中标商（成交商）自行办理进口货物手续

（五）采购包划分

**说明：采购人要按照有利于采购项目实施的原则。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。**

分标项 不分标项

（六）合同分包： 允许分包 不允许分包

（七）供应商资格条件

# 说明：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。

（八）采购方式

# 说明：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。

* 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

□电子卖场 □其他采购方式（ ）

采购方式选择理由：

（九）竞争范围

# 说明：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。

公开竞争 有限竞争 非竞争

（十）评审规则

# 说明：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。

# 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。

综合性评审 价格评审 其他（ ）评审规则选择理由：

（十一）开展采购活动的时间计划

# 说明：时间填写年月，从意向公开时间开始，往后推算，各阶段所用时间请查看[学校集中采购项目工作时间](http://zbb.snnu.edu.cn/sfw_cms/e?page=cms.detail&cid=4738&nextcid=4738&aid=5301" \t "_blank)。

1.意向公开时间：

2.市场调查时间：

3.确定采购需求时间：

4.采购方式审批时间：

5.编制采购公告及文件时间：

6.发布采购公告时间：

7.组织评审时间：

8.采购结果公告时间：

9.合同签署时间：

10.合同执行时间：

11.履约验收时间：

（十二）其它需要说明的事项

# 四、合同管理安排

（一）合同类型

* 货物 □服务
* 工程 □其他（ ）

合同类型选择理由：

（二）定价方式

# 说明：以价格作为授予合同的主要考虑因素，采用固定总价或者固定单价的定价方式；通过综合性评审选择性价比最优的产品，采用固定总价或者固定单价的定价方式；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，并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。

* 固定总价 固定单价
* 成本补偿 绩效激励

定价方式选择理由：

（三）合同文本的主要条款1.合同主要标的

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 1 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 功能和质量要求 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 2 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 功能和质量要求 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标的内容 3 |  | | |
| 数量 |  | 单位 |  |
| 功能和质量要求 |  | | |

1. 履行时间（期限）：
2. 履约地点和方式：
3. 包装方式：
4. 价款或者报酬：
5. 考核要求和付款进度安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 付款比例（%） | 考核要求 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

1. 资金支付方式：
2. 验收、交付标准和方法
3. 质量保修范围和保修期
4. 知识产权归属、处理方式
5. 成本补偿、风险分担约定
6. 违约责任与解决争议的方法
7. 其他条款

# 五、履约验收方案

（一）履约验收主体

1. 采购单位：
2. 验收组织方式：自行验收 委托第三方验收
3. 是否邀请本项目的其他供应商：是 否
4. 是否邀请专家：是 否
5. 是否邀请服务对象：是 否
6. 验收组织的其他事项

（二）履约验收时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （三）履约验收方式： 简易程序 | * 一般程序 |  |
| （四）履约验收程序： 一次性验收 | * 分段验收 | * 分期验收 |
| （五）履约验收内容 |  |  |

1. 技术履约内容
2. 商务履约内容

（六）履约验收标准

（七）履约验收其他事项

是否单独组织技术验收（一般需要厂家技术人员安装调试后才能使用的仪器设备需要组织技术验收）：是 否

# 六、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：是 否

（一）国家政策变化风险的应对措施

（二）实施环境变化风险的应对措施

（三）重大技术变化风险的应对措施

（四）预算项目调整风险的应对措施

（五）因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施

（六）采购失败风险的应对措施

（七）不按规定签订或者履行合同风险的应对措施

（八）出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施

（九）其他采购和合同履行过程的风险及应对措施

# 七、采购项目审查情况

# 说明：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，审查分为一般性审查和重点审查。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。

该采购项目是否需要开展审查：是 否

（一）一般性审查

1. 采购需求是否符合预算管理制度规定：是 否
2. 采购需求是否符合资产管理制度规定：是 否
3. 采购需求是否符合财务管理制度规定：是 否
4. 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：
   * 是 否 不适用
5. 采购方式的选择是否说明适用理由：是 否
6. 评审规则的选择是否说明适用理由：是 否
7. 合同类型的选择是否说明适用理由：是 否
8. 定价方式的选择是否说明适用理由：是 否
9. 采购实施计划是否完整： 是 否

10.其他审查事项：

（二）重点审查

1.非歧视性审查

1. 资格条件设置是否合理：是 否
2. 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:
   * 是 否 不适用
3. 技术要求是否指向特定的专利、商标、品牌、技术路线等：
   * 是 否 不适用
4. 评审因素设置是否具有倾向性：是 否
5. 将有关履约能力作为评审因素是否适当：是 否 不适用
6. 是否指向特定供应商或者特定产品：是 否

2.竞争性审查

1. 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：
   * 是 否 不适用
2. 采用单一来源采购方式的，是否符合法定情形：是 否 不适用
3. 采购需求的内容是否完整、明确：是 否
4. 采购需求的内容是否考虑后续采购竞争性：是 否
5. 评审方法、评审因素、价格权重等评审规则是否适当：是 否

3.采购政策审查

1. 进口产品的采购是否必要：是 否 不适用
2. 是否落实支持创新政策要求：是 否 不适用
3. 是否落实支持绿色发展、节能环保政策要求：是 否 不适用
4. 是否落实支持中小企业发展政策要求：是 否 不适用
5. 是否落实支持监狱发展采购政策要求：是 否 不适用
6. 是否落实促进残疾人就业采购政策要求：是 否 不适用
7. 是否落实其他政府采购政策要求：有 无4.履约风险审查
8. 合同文本是否按规定由法律顾问审定：是 否
9. 合同文本运用是否适当：是 否
10. 是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务：是 否
11. 是否明确知识产权等方面的要求：是 否
12. 履约验收方案是否完整、标准是否明确：是 否
13. 风险处置措施和替代方案是否可行：是 否 不适用

5.采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容

|  |  |
| --- | --- |
| （三）专家或第三方机构审查意见 | |
| **一般性审查意见** | 审查结论为： （通过/不通过）。  意见建议： |
| **重点审查意见** | 审查结论为： （通过/不通过）。  意见建议： |
| **专家或第三方机构** | 签字：  年 月 日 |

**说明：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。**

专家信息表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **单位** | **职务/职称** | **身份证号码** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**（四）采购需求及采购实施计划风险控制审查表**

**（审查部门意见）**

# 说明：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，审查分为一般性审查和重点审查。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。

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **采购项目类别** | □货物 □服务 □工程 |
| **采购单位** |  |
| **采购单位联系人** | 姓名： 联系方式： |
| **一般性审查意见** | 审查结论为： （通过/不通过）。  意见建议： |
| **重点审查意见** | 审查结论为： （通过/不通过）。  意见建议： |
| **审查部门签章** | 负责人签字： （部门公章）  年 月 日 |

# 说明：

# 1.审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务归口、监督、审计等内部机构。审查意见不分先后顺序，各审查单位根据自己业务情况把握审查要点，独立出具审查意见，负责人签字盖公章。

# 2.各审查部门根据《政府采购需求管理办法》第四章风险控制要求，结合部门职责进行审查，并出具审查意见送资产管理处存档。

# 3.参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。