附件一：

汉江师范学院

采购需求书

**项目名称：**

**编制单位：**

**编制时间：**

**编制说明**

1.项目单位对采购需求管理负有主体责任，应当遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则开展采购需求调研、论证、编制工作，对采购需求的合法性、合规性、合理性负责。

2.项目单位须根据项目实际情况成立采购需求编制小组，组长原则上应当由部门主要领导或分管采购的部门领导担任，副组长应当由项目负责人或采购经办人担任，成员应当包含全部需求编制人或实际使用人。

3.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。

4.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。

5.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。

6.项目单位须切实做好市场调研及需求编制过程中的廉政风险防范工作，禁止任何偏向特定经销商或特定产品而妨害公平竞争原则的行为。

7.需求书一经定稿，原则上不允许再做调整；经审核不合格确需调整的，应当在变更后再行审核。

8.编制的政府采购项目的采购需求书应当符合《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。

9.考虑纳入“评审因素及评分标准”中的条款，请以空白三角符号“△”标注；要求供应商必须做出实质性响应的条款，请以实心三角符号“▲”标注。

10.斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

11.对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

**一、项目概况**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **需求编制小组人员构成** | 组长： 副组长：  成员： |
| **大型仪器设备** | □包含 □不包含 （**若包含，请在正式提交纸质版需求书时附相关论证报告材料**） |
| **进口设备** | □包含 □不包含 （**若包含，请在正式提交纸质版需求书时附相关论证报告材料**） |
| **本项目核心产品：** **（一般按预算总价占比来界定，可根据项目实际情况设多个核心产品）** | |

**二、技术要求**

*（技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，应包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。信息化建设项目还应包括运行维护、数据共享、安全审查和保密、等级保护、分级保护等要求）*

**（一）*货物技术要求（可按照论证报告中的货物类参数表填写另附页）***

1.功能要求：

2.应遵循的相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范：

3.后续运营维护、升级更新、备品备件等要求：

4.各项指标要求：指标要求（技术参数客观要求）、其他要求等

**说明：**

*①重要参数可用“▲”“△”表示，“▲”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝；“△”代表重要指标；无标识则表示属一般指标项。*

*②“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，供应商须提供包含相关指标项的证明材料，证明材料可以使用生产厂家官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或其他相关证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。*

……

**三、商务要求**

| **序号** | **指标项** | **重要性** | **指标要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供货期 |  |  |
| 2 | 质保期 |  |  |
| 3 | 包装和  运输 |  |  |
| 4 | 服务标准/  售后服务要求 |  |  |
| 5 | 培训要求 |  |  |
| 6 | 验收标准 |  |  |
| 7 | 交货/服务/建设地点 |  |  |
| …… | 保险 |  |  |
|  | 其他 |  |  |

**四、实现的政府采购政策目标**

本项目须落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持创新等政府采购政策。*（政府采购限额以上且非公开招标的货物、服务、工程项目适宜由中小企业提供的，应当专门面向中小企业。非专门面向中小企业的项目,中小企业享受一定的价格优惠政策）*

本项目为：

□专门面向中小企业采购项目

□预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业*（建设项目）*

□非专门面向中小企业采购项目

中小企业划分标准所属行业：

□货物□工程□服务

项目负责人（签字）：

申购单位负责人（签章）：

提交日期： 年 月 日