**附件2**

## **政府采购项目采购需求及实施计划**

**（指导范本）**

2022年1月

项目名称：

采购 人：

地 址：

联系人： 联系电话：

代理机构：

地 址：

联 系 人： 联系电话：

## 说 明

一、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。

二、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。

三、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。

## 项目采购需求

1. 项目概述
2. 项目执行的相关标准
3. 技术要求（功能和质量）
4. 商务要求
5. 交付时间
6. 交付地点
7. 付款条件（进度和方式）
8. 包装和运输
9. 售后服务
10. 保险
11. 其他

## 采购实施计划

1. 合同订立与安排

（一）采购项目预（概）算，最高限价：

（二）采购实施时间：

（三）采购组织形式：

集中采购 🞎 分散采购🞎 自行采购🞎

（四）委托代理机构安排：

（五）采购包划分和合同分包：

1.标的名称

2.数量

3.是否进口产品

注：采购进口产品需报财政部门核准。

（六）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🞎

理由：

（七）供应商资格条件

（八）竞争范围

（九）评审规则（评审方法、评审因素、价格权重等）

1. 合同管理安排

（一）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）

（二）定价方式（定价方式可单一或组合定价）

固定总价 🞎固定单价🞎 成本补偿🞎 绩效激励🞎

1. 合同主要条款（包括但不限于以下内容）
2. 采购名称:
3. 采购金额：
4. 履约时间：
5. 地点和方式：
6. 付款进度安排：
7. 资金支付方式：
8. 验收、交付标准和方法：
9. 质量保修范围和质保期：
10. 违约责任与解决争议：

注：符合《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号第十一条）规定的采购项目合同文本需经采购人聘请的法律顾问审定。

（四）履约验收方案

1. 履约验收主体：

2.履约验收时间：

3.履约验收方式：

4.履约验收程序：

5.履约验收内容：

6.履约验收标准：

7.其他：

（五）风险管控措施

1.国家政策变化：

2.实施环境变化：

3.重大技术变化：

4.预算项目调整：

5.因质疑和投诉影响进度：

6.采购失败：

7.不按规定签订或者履行合同：

8.出现损害国家利益和社会公共利益情形：

9.其他：

注：符合《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号第十一条）规定的采购项目，要研究采购过程和合同履行过程中可能存在的风险，提出有针对性的应当措施。