附件：

零星采购项目

采购需求及实施计划书

项目名称：

需求部门：

归口部门：

编制部门：

编制时间：

采供办公室 制

编 制 说 明

一、采购需求由需求部门自行编制。

二、编制的采购需求应当符合《后勤保障部采购管理实施办法》（后勤保障部发〔2023〕10号）要求。

三、对不适用的内容可写不适用或者无，不要删除或者调整序号。

四、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

五、对于多标段采购项目，相同的内容应合并填写，并只填写一次，不同的内容在相应部分标志用不同字体、不同字号并加粗标志“**（适用于第X标段）**”字样。

六、此模板**适用于5万元（含）以上、10万元（不含）以下的零采项目填报**，5万元（不含）以下的零采项目各部门可参考执行。

一、项目基本情况

1.项目名称：

2.项目预算： （万元）

3.经费编号：

4.需求部门：

5.项目负责人： 电话：

6.项目经办人： 电话：

二、采购需求

**1.采购标的**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **品目名称** | **品目代码** | **采购数量** | **计量单位** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**2.技术要求**

**2.1 基本要求**

*2.1.1 采购标的需实现的功能或者目标；*

*2.1.2 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；***2.2 服务内容及要求/货物技术要求**

*2.2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；*

*2.2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；*

*2.2.3 验收标准；*

*2.2.4 后续运营维护、升级更新、备品备件等要求；*

**3.商务要求**

*3.1 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）；*

*3.2 付款条件（进度和方式）；*

*3.2 包装和运输；*

*3.2 售后服务（质保期）（如适用）；*

**4供应商资格要求**（除营业执照外，如有其他特定资格要求，请罗列填写）：

三、采购实施计划

**1.采购组织形式**

□采供办集中采购

☑需求部门自行采购

**2.采购项目预（概）算及最高限价**

2.1预（概）算：

2.2最高限价：

**3.采购方式**

☑校内磋商

□询价采购（含网上竞价）

□单一来源，理由：

□定点采购，理由：

**4.评审规则**

□最低评标价法。在商务、技术条款均满足招标（采购）文件要求时，投标（响应）价格最低者为推荐中标（成交人）。

☑综合评分法。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | **评审因素** | **分值** | **评分细则** | **评分依据** |
| 价格部分 |  |  |  |  |
| 商务部分 |  |  |  |  |
| 技术部分 |  |  |  |  |

**5.定价方式**

☑固定总价。

□固定单价，理由：

□其它： ，理由：