附件1

政府采购项目

采购需求调查指引文本

项目名称：

采购单位：

二〇二 年 月

调 查 说 明

**一、《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）第十一条规定的采购项目，采购人必须开展需求调查。采购人可以自行组织采购需求调查、编制，也可以委托专业第三方机构调查、编制。**

**二、采购需求的调查应当符合《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）第十条的要求及政府采购的相关规定。**

采购需求调查

**一、项目简介**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购项目名称** |  |
| **采购项目预算** |  |
| **采购人单位** |  |
| **项目类型** | □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。□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。□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。□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。 |
| **调查安排** | □采购人自行调查 □委托第三方机构调查  |
| **调查方式** | □咨询 □论证 □问卷调查 □其它  |
| **调查人员** |
| 序号 | 姓名 | 部门 | 职务 | 签名 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

*（调查人员应当为调查信息的真实性、有效性负责）*

1. **需求调查**

**（一）相关产业发展***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

1.现有产品的技术路线、工艺水平、技术水平或行业的发展历程、行业现状等：

2.可能涉及的企业资质、产品资质、人员资质：

3.涉及的相关标准和规范：

**（二）市场供给***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

1.市场竞争程度：

2.价格水平或价格构成：

3.潜在供应商的数量、履约能力、售后服务能力：

**（三）同类采购项目历史成交信息***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购人** | **项目名称** | **项目预算** | **中标人** | **中标价** | **中标品牌** | **中标型号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**（四）后续采购情况***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

1.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等情况：

**（五）其他情况***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

**（六）市场主体情况（备选）***（调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。）*

|  |
| --- |
| **市场主体调查**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。 |
| 序号 | 市场主体名称 | 联系人 | 联系方式 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

代表性市场主体的选择依据：*（请提供选择上述市场主体开展调查的理由）*

采购需求编制

1. **项目基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目预算（单位：万元） |  |
| 采购人单位 |  |
| 负责人/联系电话 |  |

1. **采购需求**

（一）采购项目需实现的功能和目标：

（二）项目属性：

是否适宜由中小企业提供，并专门面向中小企业采购

□是

□否，原因说明

（三）采购标的汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 政府采购品目分类编码 | 计量单位 | 数量 | 预算 | 是否进口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*（*“采购货物”应按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》进行分类和细化，涉及采购进口产品请附有关论证和审核材料*）。*

（四）技术要求与商务要求

1、采购标的一： 。

（1）技术要求（包括性能、材料、结构、外观、安全或服务内容和服务标准）：

 。

（2）商务要求：

1）交付时间： 。

2）地点： 。

3）付款进度和方式： 。

4）包装运输： 。

5）售后服务： 。

6）保险： 。

2、采购标的二： 。

（1）技术要求：

（2）商务要求：

*（说明：采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。技术要求应当客观，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。）*