四 川 轻 化 工 大 学

采 购 实 施 计 划

项目名称：

预算（概算）总金额： 万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费组成 | □科研  □非科研 | 财政拨款 | 财政专户 | 其他资金 | 贷款资金 | 小计 |
| 金额（万元） |  |  |  |  |  |
| 校内财务编号 |  |  |  |  |  |

业务需求部门：

业务需求部门负责人：

采购需求归口部门：

采购实施计划编制说明 （本页报送时请删除）

一、按财政部《政府采购需求管理办法》财库〔2021〕22号及四川省财政厅要求需要填写此表。

采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，采购实施计划是围绕实现采购需求，对合同的订立和管理所做的安排。

业务需求部门可以自行组织编制采购实施计划，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。公共资源交易中心可指导采购实施计划的编制。

为本项目提供采购需求编制（包括但不限于整体设计、规范编制、项目管理、监理、检测等服务的机构，不得再参加本项目的其他采购活动）。

二、编制的政府采购实施计划应当符合《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。

三、红色字部分及本页属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

五、由于采购实施计划可能多次修改，请按日期标注版本号，如“XX项目采购实施计划20210816版”，如果上午、下午版本号也不一样，可再加注V1\V2，即“XX项目采购实施计划20210816V1版”。

六、**请在[全流程数字化采购管理系统中采购与招标申请](http://jyzx.suse.edu.cn/home/login.htm)上传附件前，请按[政府采购负面清单](http://jyzx.suse.edu.cn/fwzn/15.chtml)；[政府采购文件典型问题清单](http://jyzx.suse.edu.cn/fwzn/94.chtml)相关要求进行自查后上传。**

# 一、项目总体情况

## （一）采购项目预（概）算及最高限价

|  |
| --- |
| 预算金额： （元）  最高限价：□ 同预算金额 □ 限价 （元） ； |

## （二）项目概况：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目概况（项目背景或必要性、依据、用途说明、项目范围或内容等） |  |

## （三）是否进口产品：

|  |  |
| --- | --- |
| 进口产品 | □是（需附归口管理部门审核意见） □否 |

## （四）本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：

|  |
| --- |
| □ 是，供应商名称（全称）： ；  供应商统一社会信用代码：  □ 否 ； |

## （五）项目实施前置条件

|  |  |
| --- | --- |
| 项目实施前置条件 | 1.货物安装是否涉及室内地面开挖或房屋结构改变等（如修改或增加门窗，增加或拆除墙体等）、是否涉及用电改造（如民用电改为工业用电、线路改造、开关插座改造或新增等）、是否涉及给排水系统改造等。  □是 □否  2.项目采购预算中是否包含维修改造费用：  □是 □否  3.如果本项目采购预算中已包含维修改造费用，需要提供维修改造部分的预算和技术参数。是否经过学校相关分管职能部门同意：  □是 □否  涉及部门： |

## （六）跟现有设备或系统的配套性

|  |
| --- |
| □不考虑。  □需要考虑，要求是： |

## （七）是否需要现场踏勘

|  |
| --- |
| □是 踏勘集合地点：  联系人： ；联系方式： 。  □否 |

## （八）其他

|  |  |
| --- | --- |
| 其他 | （1）是否需要跟现有设备和系统进行配套  □否；  □是，要求： 。  （2）是否有知识产权或信息安全的要求（适用于软件产品或信息安全产品）：  □否；  □是，要求： 。  （3）是否对所采购产品有节能、环保的要求：  □否；  □是，要求： 。  （4）是否对产品须有特种设备使用证明的要求：  □否；  □是，要求： 。  （5）其他需说明的情况： |

# 二、项目需求调查情况

## 依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目需要进行需求调查，具体情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 本项目属于以下应当展开需求的情形 | □ 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。 |
| 本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形 | □ 编制采购需求前一年度内，采购人已就相关采购标的已开展过需求调查的，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，已包含需求调查内容的，可以不再重复调查 |

## （一）需求调查方式

|  |
| --- |
| □咨询 □论证 □调查问卷 |

## 需求调查对象：（供应商≥3家）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名单 | 单位名称 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## （三）需求调查结果

1.相关产业发展情况：

2.市场供给情况：

3.同类采购项目历史成交信息情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年份 | 采购单位 | 成交价格元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

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.其他相关情况：

# 三、项目采购实施计划

## （一）采购方式：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购方式 | □ 公开招标 □ 邀请招标 □ 竞争性谈判  □ 竞争性磋商 □ 询价 □ 单一来源采购 |
| 选择理由  （注：见附件1） | □ 达到公开招标数额标准，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当依法获得批准。  □ 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。 |

## （二）采购包划分：

应按照有利于采购项目实施的原则，明确采购项目的包或者合同分包的相关要求。

### 拟采购标的清单：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 序号 | 货物名称 | 品目分类 | 数量 | 单位 | 单价(元) | 是否节能 | 是否环保 | 是否进口 | 是否核心 | 分包要求 |
|  |  |  |  |  |  |  | 是/否 | 是/否 | 是/否 | 是/否 | 分包要求应载明是否允许中标（成交）供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包 |
| … | … | …… |  | …… |  |  |  |  |  |  | …… |

## （三）执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

|  |  |
| --- | --- |
| 是否专门面向中小企业（附件2） | □ 专门面向中小企业 □ 不专门面向中小企业 |
| 不专门面向中小企业的原因 | □ 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；  □ 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；  □ 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、 充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；  □ 框架协议采购项目；  □ 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。 除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。  注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。 |

## 项目的采购标的是否包含有进口产品：

|  |  |
| --- | --- |
| 是否包含进口产品 | □ 是 □ 否 |
| 包含进口产品采购的，请准备以下材料，报财政部门核准安排 | 1. 拟采购进口设备清单（业务需求部门提供） 2. 进口产品专家组论证意见（业务需求部门组织论证） 3. 进口产品论证专家资格证书复印件（三个及以上同领域校外专家，业务需求部门提供） 4. 专家组论证意见公示（业务需求部门、公共资源交易中心负责） 5. 采购进口设备的校长办公会或学校党委常委会纪要（业务需求部门报采购需求归口管理部门负责） 6. 项目审核申请书（业务需求部门提供） 7. 项目政府采购备案信息表（公共资源交易中心负责） 8. 采购进口设备的采购请示（以学校名义报上级主管采购部门，公共资源交易中心负责） |

# 四、项目需求及分包、采购标的等情况

## 1.分包名称：合同包一（应按照有利于采购项目实施的原则，明确采购项目的包或者合同分包的要求。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算金额 | | 预算金额（元）： 最高限价（元）： | | |
| 评审方法 | | □最低评标价法  □综合评分法 | | |
| 选择该评审规则的理由（多选） | | □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该项目目标相关的其他因素确定。  □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，以价格作为授予合同的主要考虑因素。  □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，通过综合性评审选择性价比最优的产品或服务。  □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，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。  □评审因素设置不得具有倾向性，将有关履约能力作为评审因素的，应根据项目的实际情况，合理、适当使用。综合评分法的价格分权重，货物类不低于30%，服务类不低于10%。 | | |
| **采购清单及技术标准、配置要求(标的名称与标的清单内标的名称一致)** | | | | |
| 序号 | 产品名称 | | 技术标准、配置要求  （供应商必须实质性响应的参数用★标注。评审时采用综合评分法，其中作为评分项加减分的参数用▲标注，若需送样或现场演示的，请用●标注或备注说明） | 备注 |
| 1 |  | | 具体功能、指标、参数、要求等  1.质量、安全、技术规格、物理特性等要求  1.1……  1.1.1……  1.2……  2.质量、安全、技术规格、物理特性等要求  3.………… |  |
| 2 |  | | 1. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求  1.1……  1.1.1……  1.2……  2. 质量、安全、技术规格、物理特性等要求  3.………… |  |
| 其他要求 | | | 对产品包装、验收标准、质量保证期、售后服务等特殊要求的，需进行说明。 | |
| 合计预算 | | | 大写： （￥ ） | |

注：①技术参数、性能指标要求：不得以供应商产品独一无二的技术参数、性能指标作为实质性响应内容，不得通过技术参数、性能指标设置逐项排斥供应商公平参与竞争，不得照搬照抄个别供应商产品的技术参数、性能指标；

②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，前后表述一致，不能有歧义；

③技术参数要求可以不受上述表格式限制独立起草。

④★指标为不可负偏离的参数，若出现负偏离即投标无效

# 2.供应商资格条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供应商一般资格要求 | □统一要求；  □其他：  注：不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件作为资质条件。 | |
| 2 | 供应商特殊资格要求 | 资格要求名称 |  |
| 资格要求详细说明 |  |
| 同类业务的具体范围 |  |

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。

要求供应商提供超过2个同类业务合同的，需说明合理性。应落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

### **3.分包的评审条款**（综合评分法填写，最低价评审法请删除该项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评标项目（以下仅是建议，请根据需求情况设置）** | **评标分值** | **评分细则或评分方法描述** |
| 报价（价格分权重，货物类不低于30%，服务类不低于10%。） |  |  |
| 实施方案（设计方案、服务方案） |  |  |
| 技术要求（技术水平） |  |  |
| 售后服务方案及售后服务能力 |  |  |
| 履约能力（以前业绩或者得到权威证书、表彰等） |  |  |
| …… |  |  |

### **4、合同管理安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 具体内容和要求 |
| 1 | 合同类型（民法典合同篇） | □买卖合同 □租赁合同 □建设工程合同  □技术合同 □委托合同 □物业管理合同  □其他合同 |
| 2 | 合同定价方式 | □固定总价 □固定单价  选择理由：  □ 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，采用固定总价或者固定单价的定价方式。  □ 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，采用固定总价或者固定单价的定价方式。  □ 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，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。 |
| 3 | 合同履行期限 | 自合同签订之日起 日（数字） |
| 4 | 合同履约地点 | 四川轻化工大学（汇东校区、李白河校区、宜宾校区） |
| 5 | ★交货的时间、地点、售后、培训等 | 1.交货期：合同签订之日起 日历日内完成交付、安装及调试。  2.交货具体地点（仪器设备存放地点）： 四川轻化工大学XXX校区 XXXX楼XXXX室  3.项目质保期：验收合格通过之日起 年（或月）；质量保修范围：  4.售后服务响应时间（质保期内）：即时响应（包括电话响应）；电话响应无法解决 小时内到达现场。修复时间 小时内解决；如在 小时内无法修复，则提供部件冗余服务或采取应急措施，提供相同产品或不低于故障产品规格档次的备用产品供采购人使用，以确保货物的正常使用。  5. 是否有培训服务要求：  □否；  □是，培训内容及要求： 。 |
| 6 | ★采购资金的支付方式和时间 | [条款说明：根据有无预付款选择并保留以下1种支付方式]  适用于无预付款采购项目（条款说明：金额小，履约时间短的非政采项目，可以不预付款）：  全部货物安装调试完毕并验收合格，甲方接到乙方通知、乙方出具的合法、有效、完整的全额增值税专用发票后，达到付款条件后 日内，支付合同金额的 100% 。若遇甲方寒暑假、财务扎帐、财政性资金结转等原因，付款时间可做适当顺延。  适用于有预付款采购项目（条款说明：金额小，履约时间短的非政采项目，可以不预付款，预付款建议不超过政府采购合同金额的30%）  签订合同后，甲方接到乙方通知、乙方出具的合法、有效、完整的票据资料后，达到付款条件后 日内，支付合同金额的 %作为项目预付款；  全部货物安装调试完毕并验收合格，甲方接到乙方通知、乙方出具的合法、有效、完整的全额增值税专用发票后，达到付款条件后 日内，支付合同金额的 %。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | 是否缴纳履约保证金 | □是，供应商成交后凭成交通知书向学校缴纳成交金额的5%作为履约保证金  □否； |
| 退还：  □经项目验收合格后，所供货物无任何质量和售后服务问题的情况下，供应商向采购人(使用单位)提出退还履约保证金申请，由采购人(使用单位)一次性向供应商无息退还。  □供应商向采购人交付的货物在验收合格届满一年后，所供货物无任何质量和售后服务问题的情况下，供应商向采购人(使用单位)提出退还履约保证金申请，由采购人(使用单位)一次性向供应商无息退还履约保证金。若供应商违约，采购人可以先从履约保证金中扣除违约金，不足部分供应商应另行支付，同时供应商应在3日内补足履约保证金。  ☑经合同履约完成后，所供货物无任何质量和售后服务问题的情况下，供应商向采购人(使用单位)提出退还履约保证金申请，由采购人(使用单位)一次性向供应商无息退还。若供应商违约，采购人可以先从履约保证金中扣除违约金，不足部分供应商应另行支付，同时供应商应在3日内补足履约保证金。 |
| 8 | 履约验收 | **1）验收组织方式：**□自行验收 □委托第三方验收  **2）是否邀请本项目的其他供应商：**□是 □否  **3）是否邀请专家：**□是 □否  **4）是否邀请服务对象：**□是 □否  **5）是否邀请第三方检测机构：**□是 □否  **6）履约验收程序：按学校统一要求**  **7）履约验收时间：**  □计划于 年 月 日组织验收  □供应商提出验收申请之日起 日内组织验收  **8）验收组织的其他事项：**  **9）技术履约验收内容：**详见标的技术要求  **10）商务履约验收内容：详见合同管理安排及其他商务要求**  **11）履约验收标准：**按学校统一要求  **12）履约验收其他事项：**  注：分期实施的采购项目，应当结合分期考核的情况，明确分期验收要求。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。  工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。 |
| 9 | 违约责任与解决争议的方法 |  |
| 10 | 其他商务（合同）要求 | 可填写安装调试、包装运输、售后服务要求、保险等与项目需求相关的其他商务要求。 |

注：合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称：

采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等

服务合同一般应包括服务事项、服务质量、服务费用的标准和支付方法、维修费用的使用、服务用房的管理和使用、服务期限、服务交接等；租赁合同应包括租赁物的名称、数量、用途、租赁期限、租金及其支付期限和方式，租赁物维修、安全责任等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。业务需求部门可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。国务院有关部门未制定，但学校制定了标准合同范本的，应当采用学校标准合同范本。

# 五、承办部门

## 包1：承办部门、负责人、承办人、承办人联系电话

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承办部门** |  | |
| 项目负责人 |  |  |
| 项目合同承办人 |  |  |
| 项目小组其他成员 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

承办部门负责合同洽谈和文本起草，将合同提交内部审查；负责具体执行合同，跟踪掌握合同履行情况，向学校汇报合同履行中的发生的问题，收集保管合同履行过程中形成的有关文件、资料；

合同承办人发起OA合同审核流程，是合同承办部门具体承担合同协商、拟定、报批和履行等事项的人员，参与办理合同自最初协商起至履行完毕期间的所有相关事务，对中间出现的任何与合同有关的问题，须及时向承办部门负责人报告。

承办部门可指定一到两名合同承办人。

**附件一：采购类型及理由**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购类型** | **理由** |
| **公开招标** | **政府采购货物和服务项目，单项或批量采购预算在400万元以上的，应当采用公开招标方式；政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。** |
| **邀请招标** | **1.具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；**  **2.采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的** |
| **竞争性磋商** | **1.政府购买服务项目**  **2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的**  **3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的**  **4.市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目**  **5.按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目** |
| **竞争性谈判** | **1.采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的**  **2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的**  **3.招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的**  **4.不能事先计算出价格总额的** |
| **单一来源** | **1.只能从唯一供应商处采购的；**  **2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；**  **3.必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，**  **且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。** |
| **询价** | **采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目** |

**附件2：**

**[中小企业划型标准规定](http://jyzx.suse.edu.cn/czbgz/24.chtml)**

**注：[财政部对政府采购促进中小企业发展政策相关问题的解答](http://jyzx.suse.edu.cn/fwzn/173.chtml)**