**采 购 实 施 计 划**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、项目基本信息** | | |
| 项目名称 |  | |
| 采购项目类别 | □货物 □服务 □工程 | |
| 项目单位 |  | |
| 采购项目  预（概）算 | 采购项目预（概）算： 万元。  如有最高限价，最高限价： 万元。 | |
| 采购物品目录编号 |  | |
| 采购标的及采购数量（规模） |  | |
| 采购方式 | □公开招标 □邀请招标 □竞争性磋商  □竞争性谈判 □询价 □单一来源  适用理由：  说明：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。 | |
| 是否集中采购目录 | □是 □否 | |
| 中小企业预留份额情况 | 预留情况： 中小企业预留份额（ 0%、100%）、其中小微企业预留份额（ 0%、100%）  说明：采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。进口科研仪器设备填写“不适用”。 | |
| **二、合同订立安排** | | |
| 采购包划分  与合同分包 | □不分包。  □分包。分包情况：    说明：采购人要按照有利于采购项目实施的原则。划分采购包的，要分别确定每个采购包的采购方式、竞争范围、评审规则和合同类型、合同文本、定价方式等相关合同订立、管理安排。 | |
| 评审规则 | □最低评标价法 □综合评分法  说明：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。  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项目目标相关的其他因素确定。  采购需求客观、明确的采购项目，采购需求中客观但不可量化的指标应当作为实质性要求，不得作为评分项；参与评分的指标应当是采购需求中的量化指标，评分项应当按照量化指标的等次，设置对应的不同分值。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，可以结合需求调查的情况，尽可能明确不同技术路线、组织形式及相关指标的重要性和优先级，设定客观、量化的评审因素、分值和权重。价格因素应当按照相关规定确定分值和权重。  采购项目涉及后续采购的，如大型装备等，要考虑兼容性要求。可以要求供应商报出后续供应的价格，以及后续采购的可替代性、相关产品和估价，作为评审时考虑的因素。  需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，且供应商经验和能力对履约有直接影响的，如订购、设计等采购项目，可以在评审因素中适当考虑供应商的履约能力要求，并合理设置分值和权重。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案，采购人认为有必要考虑全生命周期成本的，可以明确使用年限，要求供应商报出安装调试费用、使用期间能源管理、废弃处置等全生命周期成本，作为评审时考虑的因素。 | |
| 其它需要说明的事项 |  | |
| **三、合同管理安排** | | |
| 合同类型 | □服务合同 □货物合同 □工程合同  说明：合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。 | |
| 履约验收方案 | 履约验收  的主体 |  |
| 时间 |  |
| 方式 |  |
| 程序 |  |
| 内容 | 说明：验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。 |
| 验收标准 | 说明：验收标准要包括所有客观、量化指标。  不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。 |
| 其它事项 |  |
| 其它需要说明的事项 |  | |
| **四、其他附件** | | |

1、价格构成（分项报价单），盖学校章。

2、分标段情况说明，盖学校公章。

3、不预留中小企业份额情况说明，需用红头纸，盖学校公章。

4、 按照财政要求，单一来源采购需提供以下证明：1、数字资源和供应商唯一性证明。2、采购单位需提供唯一供应商说明（说明包括采购价格如何计算），以上两项需加盖单位公章。

**注**：纸质版送至一办320，电子版发送至邮箱jmdxcgk@126.com。