

## 附件 2

### 中国人民大学政府采购项目需求表（服务类） 编号：XQGL-02

项目基本信息			
委托项目名称（立项名称）：			
项目单位（加盖公章）：			
预算金额 （万元）		项目资金来源 （必填具体项目名称）	
最高限价 （万元）			
项目号 （必填）		项目负责人	
服务期限	（    ）年	联系人 及联系电话	
是否分包	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分包明细	
是否面向中小企业 （100-200 万的项目必须面向中小企业采购）	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否意向公开 （100 万以上项目需提前一个月意向公开方可执行采购）	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
是否经 本单位决策	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>  不适用 <input type="checkbox"/>	会议名称	

（参加招标工作小组会议时请携带此文件的盖章件）

## 第一部分 商务需求

序号	内容	说明与要求
1	投标人资质	<p>设定的资质要求与采购项目的具体特点和实际需要相关联，不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。（1）不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇（87号令）；</p> <p>（2）不得以营业执照记载的经营范围作为确定投标人经营资质资格的依据，不得将投标人营业执照记载的经营范围采用某种特定表述或者明确记载某个特定经营范围细项作为投标、加分或者中标条件，不得以招标项目超出投标人营业执照记载的经营范围为由认定其投标无效（发改办法规〔2020〕727号）</p> <p>（3）国家对经营许可有特殊要求的除外，如《食品经营许可证》、《医疗器械经营企业许可证》（或备案）、《保安服务许可证》等</p>
2	投标资质	无

3	核心内容（需与采购一览表一致）	
4	是否允许联合体投标	<p>是否接受两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。参加联合体的供应商应当明确联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。未载明的视为允许。</p> <p>是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p>
5	是否需要现场踏勘	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
6	是否收取履约保证金	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
7	项目实施期限	
8	项目交付时间	
9	项目实施范围	
10	项目交付地点	

## (二) 付款方式

序号	付款结点	付款条件	付款比例	说明
1	首付款	签订合同 10 日内	支付合同总金额的 30%	
2	质保金	乙方提供全部服务产品且经甲方最终验收合格后	乙方向甲方提交该合同总金额的 5% 货款，作为质保金，质保金一年。	自验收合格之日起算起，到期后不存在任何问题的，质保金无息返还。
4	尾款	甲方在收到乙方提交的质保金后 10 日内	支付合同总金额的 70% 款项	
备注	<p>1 以上付款方式不适用请选择：服务类合同按月付款不续签 <input type="checkbox"/> 服务类合同按月付款续签 <input type="checkbox"/> 服务类合同按季度付款不续签 <input type="checkbox"/> 服务类合同按季度付款续签 <input type="checkbox"/> 服务类合同一次性支付全款 <input type="checkbox"/>。</p> <p>2 以上几种付款方式为学校服务类采购项目付款模板，如果付款方式有改动，请提前和财务以及采招中心沟通后再进行修改。</p>			

### (三) 售后服务 (按照项目适用类型填写)

序号	内容	说明和要求
1	包装和运输	
2	售后条款	
3	保修要求	
4	其他	

## 第二部分 技术和需求

### (一) 项目概述

1	*项目背景	
2	*项目需实现的功能或目标	
3	*采购用途	
4	*项目范围/内容	
5	*与前期项目的联系 (如是否需要与前期服务对接等情况)	

6	*是否需要供应商提供设计方案、解决方案或组织方案	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如果选是，需选择现场踏勘或详细说明采购标的应用场景、各场景需实现的目标等具体要求。
7	*是否需要履行保密承诺	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如需供应商履行保密承诺，请添加附件《保密承诺书》

## (二) 服务明细

### 采购一览表

序号	名称	技术指标（包括性能、材料、结构、外观等）	数量	参考单价
1				
2				
3				

## (三) 人员配置（根据项目适用情况选择填写）

### 人员配置名细

序号	岗位	人员数量	岗位工作内容	岗位工作时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					

6					
---	--	--	--	--	--

(四) 服务保障条件 (根据项目适用情况选择填写, 如保安项目中甲方是否向乙方提供食宿等条件)

(五) 服务考核办法 (根据项目适用情况选择填写)

序号	评分项	评审因素	评分标准说明	分值	备注
1					
2					
3					
4					

(六) 服务要求

- 1、 人员服务要求:
- 2、 管理服务要求:
- 3、 其他服务要求:

(七) 实施方案

序号	内容	实施标准
1	项目实施过程控制	
2	项目实施过程文档管理	
3	项目实施进度安排	
4	项目验收安排	
5	项目培训安排	

### 采购需求编制基本要求：

1. 采购需求应科学合理，符合法律法规、规章制度等相关文件的规定。采购需求应当切合实际，能够以合理的商业条件获取，并经过充分的市场调查，包括采购标的市场技术或者服务水平、供应、价格等。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，调查过程材料应保存备查。
2. 采购需求应明确完整。采购需求应当充分反映采购标的种类、技术指标以及要求供应商响应的其他具体条件，内容详尽、目标明确、配套资料完整。
3. 采购需求应体现经济实用性。采购需求应当突出经济性、实用性，满足基本使用要求或达到基本功能，减少重复购置。
4. 采购需求应体现充分竞争性。除有特殊要求的专用产品外，采购需求应当具有通用性、普适性，扩大潜在供应商范围，以达到充分竞争，从而节约采购资金，实现质量效益目标。
5. 货物和服务采购需求应包括以下基本内容：
  - (1) 采购标的需实现的功能或者目标；
  - (2) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范；如有国家强制性标准，应当明确；
  - (3) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；
  - (4) 采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；
  - (5) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；
  - (6) 采购标的验收标准；
  - (7) 采购标的其他技术、服务等要求。
6. 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。

7. 拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

8. 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

（一）1000 万元以上的货物、服务采购项目；

（二）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；

（三）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；

（四）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。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的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，已包含本办法规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照本办法的规定开展需求调查。