**关于 XXXX 项目的采购需求调查报告**

（*报告撰写仅供参考*）

编制说明：（1）本表适用于以下政府采购项目：①1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；②涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括学校向社会公众或师生提供的公共服务项目等；③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；④学校或者项目单位认为需要开展需求调查的其他采购项目。（2）采购申请单位根据市场调查的情况据实编制采购需求调查报告，在编制过程中如有疑问，请联系（0552）3177265进行咨询。（3）斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

一、项目基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 |  |
| 采购申请单位 |  |
| 预算金额（万元） |  | 项目类别 | □货物 □服务 □工程 |
| 调查方式 | □论证 □咨询 □问卷调查 □其他方式 |
| 调查主体 | □采购申请单位 □委托第三方机构 |
| 调查人员（不少于2人） | 姓名 | 职务/职称 | 签名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 采购主要标的 |  |
| 采购项目的功能 或者目标 |  |

二、采购需求调查

（一）产业发展状况

*（包括该类现有产品的技术水平、工艺水平、技术路线、兼容性、安全要求，以及未来发展趋势等） ……*

（二）市场供需情况

*（包括该类产品潜在供应商的数量、交付能力，以及历史成交价格、质保期、售后服务情况等） ……*

（三）运维成本

*（可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购等） ……*

（四）其他相关情况

三、需求调查过程

*写清需求调查实施的方式、调查的过程，调查企业的信息。需求调查要面向社会，如面向市场主体，则不少于3家有代表性的企业，不得以内部会议或有局限性的会商意见代替市场调查。*

四、调查结论

*调查结果与己方需求对应分析，确定采购方向。结论不使用较好（差）等模糊性词语。要从实际需求出发，用标准说话，实事求是，按需采购。*

五、附件

*1.向社会调查发出的问询函、函询企业的回复件、问卷调查材料等，如采用电询方式，则提供电询记录（文字版）或者电话录音，*

*2.召开咨询会、论证会的，提供会议论证结果及相关材料。*

*3.进行网上征询的提供网页截图。*

项目单位（盖章）：

负责人（签字）：

时间：