附件3：

采购需求调查报告

**项目名称：**

**项目类别：**

**申请单位：**

**编制时间：**

**编制说明**

一、牵头部门根据调查的情况据实编制需求调查报告，也可以委托第三方机构编制。

二、本报告适用于以下项目：

1.1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；

2.涉及学校公共利益、关注度较高的采购项目；

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.学校认为需要开展需求调查的其他采购项目。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

**一、项目基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 预算（概算）金额 |  |
| 项目类别 |  | 申请单位 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 材料递交人 |  | 联系电话 |  |
| 调查方式 | □论证□咨询□问卷调查□其他： |
| 调查主体 | □申请单位□职能部门□第三方机构 |
| 采购主要标的 |  |
| 采购项目的功能或者目标 |  |
| 采购用途 |  |

（注：以下内容模板仅供参考，具体操作时要根据项目实际情况来写需求调查报告）

**二、需求调查情况***（调查对象不少于3个，并具有代表性）*

**（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**

附件：论证报告/咨询报告/调查报告/其他

 申请单位（签章）

或职能部门（签章）

或第三方机构（签章）

 日期： 年 月 日