**长江师范学院采购项目任务书**

**(20 年 月 – 20 年 月)**

 **项目名称**

 **申报部门**

**项目负责人**

**20 年 月 填报**

填 报 说 明

1.教学、科研项目，50万以上通用设备（商品）、行政设备、物资、服务，须填写此任务书；

2.100万以上项目执行采购任务时，除提交本任务书外，还应提交本项目校长办公会会议纪要。200万以上项目执行采购任务时，除提交本任务书和本项目校长办公会会议纪要外，还应提交本项目党委会会议纪要；

3.本任务书须如实填写，作为项目接受审计的佐证材料，项目负责人对本任务书的真实性负责；

4.本任务书设备清单、技术参数应和市场调研报告提交的设备清单、技术参数一致，执行采购任务时，市场调研报告应和本任务书同时提交。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 项目申请金额 |   |
| 项目负责人姓名 |   | 年龄 |   | 职称 |   | 职务 |   |
| 联系电话 |   | 电子邮箱 |  @qq.com |
|  |
| 项目组成人员的分工 | 姓 名 | 年 龄 | 职 称 | 项 目 中 的 分 工 | 本人签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **1.项目的建设意义及现状分析：**（说明建设理由、目前所具备的条件） |
| **2.项目的建设目标：（说明项目完成后取得的成果）** |
| **3.项目建设内容：**（说明该项目的主要内容） |
| **4．项目建设效益分析：**（结合申报书说明该项目完成后将发挥哪些作用） |
| **5．项目建设的实施计划及保障措施：** |
| **6．经费来源、预算编号及经费的使用计划：**（含设备费、软件及实验家具备品） |
| **7．院（部）教学委员会审核意见****签字: 单位(盖章):****年 月 日** |
| **8．专家组意见审核签字:** **签字:** **年 月 日** |
| **9．分类管理部门审核意见****签字: 单位(盖章):****年 月 日** |
| **10．学校审核意见及批准经费额度：****签字: 单位(盖章):****年 月 日** |

**附件1：设备购置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备（商品名称） | 计量单位 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总金额 | 大写： 小写： |

**附件2：采购清单设备（商品）生产企业类别**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备（商品名称） | 行业类型 | 生产企业是否中小微企业 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

**附件3：设备参数**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备（商品名称） | 基本功能描述 | 技术参数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件4：商务、服务要求（模版）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **商务、服务需求（要求）** | **备 注** |
| **1** | 交货时间要求：合同签订后？天完成全部到货，到货？天完成安装调试交付采购人使用。 |  |
| **2** | 验收方式：1.货物到达现场后，中标人应在使用单位人员在场情况下当面开箱，共同清点、检查外观，作出开箱记录，双方签字确认。2.中标人应保证货物到达采购人所在地完好无损，如有缺漏、损坏，由投标人负责调换、补齐或赔偿。3.中标人应提供完备的技术资料、装箱单和合格证等，并派遣专业技术人员进行现场安装调试。验收合格条件如下：3.1设备技术参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准。3.2货物技术资料、装箱单、合格证等资料齐全。3.3在系统试运行期间所出现的问题得到解决，并运行正常。3.4在规定时间内完成交货并验收，并经采购人确认。4.产品在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。5.中标人提供的货物未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。6.采购人需要制造商对中标人交付的产品（包括质量、技术参数等）进行确认的，制造商应予以配合，并出具书面意见。7.产品包装材料归采购人所有。8. 验收时，投标人提供？安装包，来验证？功能，若与投标文件响应不一致，验收不予通过。9.验收时，投标人提供？的第三方质量监督检验机构出具的检测报告复印件，若无法提供，验收不予通过。 |  |
| **3** | 质量保证及售后服务（一）产品质量保证期：自验收合格之日起，其投标产品质量保证期达到？年。（二）售后服务内容1.投标人在质量保证期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：1.1电话咨询投标人应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。1.2现场响应采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，投标人应在？小时内到达现场进行处理，确保产品正常工作；无法在？小时内解决的，应在？小时内提供备用产品，使采购人能够正常使用。1.3技术升级在质保期内，如果投标人的产品技术升级，投标人应及时通知采购人，如采购人有相应要求，投标人应对采购人购买的产品进行升级服务。2.质保期外服务要求2.1质量保证期过后，投标人应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。2.2质量保证期过后，采购人需要继续由原投标人提供售后服务的，该投标人应以优惠价格提供售后服务。 |  |
| **4** | 违约责任（一）因投标人原因，未按合同约定时间，完成安装并验收合格交付使用的，每逾期一天，采购人按？元/日扣取违约金，逾期？天以上，采购人可以终止合同，履约保证金不退。（二）从申请（售后）时间开始，超过？小时未修复，采购人按？元/次扣取违约金（从履约保证金中扣取）。（三）供应商所供设备因质量原因引发安全责任事故，由供应商承担所有责任以及由此造成的所有后果和经济损失，采购人有权根据具体情况要求投标人支付违约经济金并解除合同，履约保证金不退。（四）中标人在合同期内单方终止服务协议，采购人不退还履约保证金。（五）发现中标人以虚假材料投标的，采购人有权解除合同，履约保证金不予退还。供应商违反第（一）、（二）条约定（未解除合同的），在履约保证金中扣取违约金后，供应商应在被扣取后五个工作日内，将履约保证金补足至初始约定金额。 |  |
|  | 其他服务要求： |  |

说明：1.各二级单位可自行（编制）提供商务服务需求（要求），也可在本模版基础上修改完善商务服务需求（要求）；

2.本表（模版）可扩展，可添加和项目相关的商务需求、服务需求。

**附件5：评分办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **组成部分及各部分权重** | **备 注** |
| **1** | **价格分：货物类不低于30%、服务类不低于10%** |  |
| **2** | **技术分：功能、技术** |  |
| **3** | **商务分：诸如质保期、业绩等。** |  |
| **4** | **政策性加分：5%（政府采购项目固定格式）** |  |