附件7

**项目采购需求书**

**项目单位（盖章）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | |  | | | | | | | | |
| 经费开支项目名称 | |  | | | | 采购预算（元） | | |  | |
| 项目必要性 | | *对项目实施的必要性进行调查研究、充分论证* | | | | | | | | |
| 项目经济性 | | *采购活动前进行充分的需求调查和市场摸排，力求资金测算准确* | | | | | | | | |
| 联系人 | |  | | 联系电话 | | | |  | | |
| 采购需求清单 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 货物及服务名称 | 型号规格 | 数量 | | 单位 | | 品目名称 | | | 品目编码 |
|  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | | |  |
| 技术要求 | | 1.  2.  3.  ….  （包括采购标的性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。） | | | | | | | | |
| 商务要求 | | 1. 交付（实施）的时间（期限）：  2. 交付（实施）的和地点（范围）：  3. 付款条件（进度和方式）：  4. 包装和运输：  5. 售后服务，保险：  …. | | | | | | | | |
| 项目单位主要负责人（科研项目负责人）  审核意见 | | 经\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_会议研究，同意采购。（5万元以下、不符合“三重一大”要求的或使用科研经费的采购项目，以上内容则填写“/”）  签字：    项目单位盖章  年 月 日 | | | | | | | | |

注：品目名称、品目编码根据《政府采购品目分类目录》（2022年版）相应的名称及编码填。