**项目编号：${projectCode!}**

**${** **title!}**

**${** **signDept!}**

**${** **signDate!}**

（请决策人员严格遵守《中国移动总部采购管理回避规定》，在本采购项目中如与潜在供应商有特定关系或特定事项<见附件X>，请主动回避并转交本单位同级别人员进行决策。)

根据${dept!}部/单位《关于${about!}》的需求单（见附件X）（集采项目：根据XXXX年一级集采目录要求和一级集中采购工作安排），我中心拟于近期启动${ projectName!}采购工作，现将采购方案汇报如下：

**一、内容摘要**

**表1-内容摘要表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目总体情况** | | **情况描述** |
| 1 | 项目概况 | 项目名称 | ${projectName!} |
| 2 | 产品类别 | 产品及服务类/市场营销合作及业务宣传类/咨询管理类/专业化服务类（审计、法律顾问和商业保险）/固定费用自有业务合同伙伴引入类/年度媒介类/分成模式的自有业务合作伙伴引入类 |
| 3 | 采购内容 | ${procurementContents!} |
| 4 | 采购规模 | ${procurementScale!} |
| 5 | 预估采购金额/项目预算（不含税金额） **\* 注释** | ${procurementAmount!} |
| 6 | 是否首次采购 | ${firstPurchase!} |
| 7 | 谈判建议 | 采购方式 | 单一来源谈判 |
| 8 | 邀请供应商名称 | ${suppliersName!} |
| 9 | 商务支撑单位 | ${ supportUnit!} |
| 10 | 技术服务单位 | ${ serviceUnit!} |
| 11 | 时间计划 | 预计纸质签约完成时间 | ${ completionTime!} |

**二、采购依据**

**表2 -采购依据列表**

**${purchaseBasisList!}**

*（说明：1、集采项目须填写集采目录及产品的小类或中类；2、表中所列出的依据文件，如有则必须填写，如无则根据实际情况填写）*

**三、项目情况说明**

**（一）项目背景**

说明采购项目背景。

**（二）首次采购/往期采购（执行）及供应商情况介绍**

首次采购项目，可根据实际情况介绍目前市场现状、省公司采购情况、主要供应商情况等内容；

非首次采购项目，需详细说明上期采购的执行情况及存在的问题。另请在附件中说明本期采购方案与上期存在的差异（见附件X），如本期采购方案与上期没有差异，也需在正文中说明。

**（三）采购内容及规模**

说明采购需求、采购内容、采购规模、预估采购金额/项目预算同以上表1中的填写要求。 **\* 注释**

**（四）其它需要说明的事项***(根据需要说明，并可以根据具体内容更改标题；如没有需要说明的事项请删除标题)*

**四、采购相关问题请示**

**（一）采用单一来源采购方式的理由**

依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《必须招标的工程项目规定》等法律法规和《中国移动通信集团有限公司采购实施管理办法》（以下简称“《办法》”）等公司招标采购相关管理制度的规定，本项目不属于强制招标的范畴。

${reason!}

**（二）技术规范谈判目标及相关说明**

根据项目情况进行说明。

**（三）商务规范谈判目标及相关说明**

根据项目情况进行说明。

**（四）价格谈判目标及相关说明**

根据项目情况说明。

**（五）产品测试***（产品测试项目须说明）*

采购项目如需要进行产品测试，请根据实际情况简要说明，说明内容包括产品测试在采购过程中的哪一阶段进行，产品检测单位和检测方式（送检或现场抽检），产品检测标准（见附件X）；不进行产品检测的项目可忽略。

**（六）供应商负面行为处理原则**

如供应商发生负面行为，根据《中国移动供应商负面行为管理办法》的相关要求进行处理。

**（七）其它需要说明的事项**

根据项目情况进行说明：

（1）采购周期及更新机制；

（2）质量管控措施；*（可选项，根据采购项目实际情况进行说明）*

（3）需要决策的其他事项。*（如《中国移动供应商负面行为管理办法》中已规定的处理原则，请不要在此重复说明，其他没有在负面行为管理办法中规定的处理原则，请根据采购项目实际情况，在此进行说明，如没有需要说明的事项请删除标题）*

**五、谈判工作组织**

**（一）商务支撑和技术服务**

建议委托XXXXX公司为本次采购项目的商务支撑单位，由XXXXX公司提供技术服务。

**（二）谈判小组组成建议**

说明谈判小组的组成及人数（采购人代表的人数及单位、专家人数）、专家的确定方式（XXXX库中抽取/直接指定）。

**六、时限计划**

根据《中国移动通信采购共享服务中心采购项目标准化流程规定》关于采购时限的要求，本次采购标准作业流程预计在XX天内完成。

如有非标准作业流程，请明确各环节所需天数。

**七、决策点**

列出决策要点。

（模板版本bzhmbXXXXXXXXXX） *（以审批单形式进行方案决策的，应在审批单此处注明模板版本号）*

附件：（请注意：1.给公司领导和各参会部门的材料，均需附上附件1-上期采购结果的决策纪要或审批单；2.如未附全部附件，请将汇报材料正文中未附附件的内容后“见附件”的字样及以下附件列表中未涉及部分删除）

附件1：如本项目非首次一采项目，请附上期采购结果决策会的会议纪要或采购结果事项审批单（给公司领导及各参会部门的汇报材料均须附上该附件）

附件X：特定关系人及特定事项说明

附件X：采购依据文件（根据表-2采购依据表中的内容及要求附上相关文件）

附件X：相关会议纪要

附件X：本期采购方案与上期采购的差异说明（请按模板填写）

附件X：产品质量检测实施细则

附件X：XXXXXXX（根据项目情况增加附件）

**注释—金额书写要求：**

1.三位数以上的金额请按三位分节用英文逗号分开，如：3,000元、1,966.30万元、1,542.28万元；

2.如金额为整数，后面不用再保留小数点，如2300万元，不要写成2300.00万元；

3.金额未达到1万元的，请以单位（元）表示，保留小数点后两位数字（四舍五入），如：2,017.29元、6,100.20元；

4.金额达到或超过1万元且未达到1亿元的，请以单位（万元）表示，保留小数点后两位数字（四舍五入），如：1.23万元、3万元；100.01万元、210.23万元；2,017.20万元、1,000万元；

5.金额达到或超过1亿元的，请以单位（亿元）表示，保留小数点后三位数字（四舍五入），如：1.640亿元、61.283亿元；

6. 各标包（段）的金额单位如不统一（既有亿元单位也有万元单位），请根据各标包（段）的实际金额书写金额单位（即亿元以亿元单位表示、万元以万元单位表示 ）。

（打印或起草采购事项审批单时请删除注释）