**项目编号：${projectCode!}**

**关于** **${dateYear!}年${projectName!}项目采购方案的${projectType!}**

**${projectSign!}**

（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>，请主动回避并转交本单位同级别人员进行决策。）

根据${dept}部/单位《关于${projectName!}》的需求单（见附件X）

（集采项目：根据${dateYear!}年一级集采目录要求和一级集中采购工作安排），我中心拟于近期启动${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 | 评标建议 | 采购方式 | ${procurementMode!} |
| 8 | 资格预审方式 | ${pretrialMethod!} |
| 9 | 评标方法 | ${evaluationMethod!} |
| 10 | 标段划分 | ${bidDivision!} |
| 11 | 评标权重分配 | ${evaluationWeight!} |
| 12 | 邀请供应商数量 | *${suppliersNumber!}* |
| 13 | 建议中标供应商数量 | ${winningNumber!} |
| 14 | 招标代理机构 |  |
| 15 | 技术服务单位 |  |
| 16 | 时间计划 | 预计纸质签约完成时间 | XXXX年XX月 |

**二、采购依据**

**表2 -采购依据列表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **文件名称** | **决策/提交时间** | **前期责任部门** |
| 1 | 集采目录 | 中国移动一级集中采购目录（2016）xxxx类产品 | 2016年 | 采购共享中心 |
| 2 | 会议记录/需求调查汇总 | 名称、会议记录文号（见附件X） | XXXX年XX月XX日 | XXX |
| 3 | 立项审批 | 名称与文号（见附件X） | XXXX年XX月XX日 | XXX |
| 4 | 需求单 | 名称与文号（见附件X） | XXXX年XX月XX日 | XXX |
| 5 | 根据实际情况增加 | | | |

*（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）情况介绍**

首次采购项目，需说明目前市场现状、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。

**（四）标段划分**

根据项目情况，对标段划分情况进行介绍。

**（五）其它需要说明的事项**

**四、采购相关问题请示**

**（一）采购方式建议**

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，本项目属于强制招标的范畴，建议采用公开招标方式。

***（如建议中标供应商数量为1家时，请按照以下不足3家的规定进行描述并处理）***

如报名厂商或投标人不足3家时，经分析失败原因，属于《办法》规定因素导致采购失败的，应修改采购方案，并根据《中国移动总部采购决策管理办法》重新履行采购方案决策程序；不属于的，重新招标。

1、重新启动后，如投标人为1家，则直接进行谈判。

建议谈判评审方法与招标方案保持一致，谈判组成员由总部采购人代表1名（由采购共享中心指定）和技术专家X名（XX部门/单位，XX部门/单位……），共X人组成。

2、重新启动后，如投标人为2家，则继续实施招标程序/

与供应商以竞争性方式进行谈判。

3、重新启动后，如投标人为3家及以上，则继续实施招标程序。

4、重新启动后，如投标人不足3家，选择终止招标。

5、重新启动后，如无供应商投标，则分析失败原因，修改采购方案，重新履行采购方案决策程序。

（如出现投标人不足3家的情形，上述过程情况将在采购结果确认请示中进行说明。）

***（如建议中标供应商数量为1家以上时，请按照以下描述并处理）***

1、如报名厂商或投标人数量不足M1家（M1是指满足开标条件的最少投标人数量）时，应分析失败原因，属于《办法》规定因素导致采购失败的，修改采购方案，并根据《中国移动总部采购决策管理办法》重新履行采购方案决策程序；不属于的，重新招标。

2、重新启动招标后，如报名厂商数量或投标人不足M2家（M2是指满足本次开标条件的最少投标人数量，M2≤M1），选择终止招标。

如采用邀请招标方式，请说明原因及理由XXXXXXXX

如采用资格预审方式，请说明原因及理由XXXXXXXX

**（二）资格预审的方式及内容**

说明资格预审方式（合格制/有限数量制）。

根据实际情况简述资格审查内容，如：我中心组织XXX、XXX等部门/单位对资格预审内容进行了集体讨论，本次供应商报名条件及资格预审内容：XXXXXXXXX。（见附件X*相关会议纪要或供应商报名条件*）

**（三）供应商资质建议（及资格审查内容）**

**邀请供应商**

根据寻源及市场调研情况说明供应商资质条件，及资格审查的内容。（见附件X*供应商报名条件*）*（公开招标项目说明）*

说明邀请供应商的理由、资质要求、数量、具体名称、资格审查情况等。*（邀请招标项目说明）*

**（四）产品测试**

说明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。

**（五）资格审查委员会组成建议及时间计划**

说明资格审查委员会的组成。

按照整体工作计划，资格预审工作将于xxxx年xx月结束。

**（六）评标原则建议及相关说明**

**1.评标方法及权重**

**2.综合实力评审标准**

**3.技术评审标准**

4.**价格评审标准**

**5.后评估评审标准**

**（七）中标供应商数量及确定原则**

选取参与综合排名第1的供应商。

设建议中标供应商数量为N1；设最少中标供应商数量为N2；设最终中标供应商数量为N：

当参与综合排名的供应商数量≥N1+2时，N为N1；

当参与综合排名的供应商数量在N2+2（含）～N1+2之间时，N=参与综合排名的供应商数量-2；

当参与综合排名的供应商数量＜N2+2时，则重新招标；

**（八）份额分配原则**

根据建议中标供应商数量说明份额分配方法及分配比例。（见附件X份额分配原则）

**（九）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。

**（十）其它需要说明的事项**

根据项目情况进行说明：

（1）评分偏差处理原则；

（2）采购周期及更新机制；

（3）质量管控措施；*（可选项，根据采购项目具体情况进行说明）*

（4）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）*

**（十一）潜在供应商市场分析**

根据项目情况进行潜在供应商市场分析。

**五、评标工作组织**

**（一）招标代理和技术服务**

建议委托XXXXX公司为本次采购的招标代理机构，由XXXXX公司提供相关技术服务。

**（二）评标委员会组成建议**

说明评标委员会的组成及人数（招标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。

并请明确非标准作业流程各环节所需时长：

如有资格预审、产品测试、厂验、决策后勘察等非标准作业流程的采购项目，请根据投标供应商数量等因素进行分析预估，说明各环节所需天数，产品测试应根据与需求部门及测试单位集体讨论后确定的计划安排，说明所需天数。

**七、决策点**

列出决策要点。

（模板版本bzhmbXXXXXXXXXX） *（说明：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：潜在供应商清单

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：供应商报名条件

附件X：评分细则

附件X：产品质量检测实施细则

附件X：份额分配原则

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）。

**二、标包及标段：**货物及服务类项目请表述为标包；施工类项目请表述为标段。