**部门零散采购方式的采购需求编写规范**

一、科学、合理提供采购采购需求

请贵单位在提供该项目的“采购需求”，“采购需求”须按格式需求进行提供，具体要求如下：

（一）采购需求应当合规、完整、明确，包括以下内容：

 1.采购标的需实现的功能或者目标；

 2.采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

 3.需提出完整的采购需求，包括采购对象的名称、数量、单位等要求；项目交付或实施的时间、地点、付款方式、履约保证金等要求；技术、服务、施工等具体参数性要求；明确为满足采购需求必须满足的实质性内容和条件等要求；

 4.采购需求描述应当清楚明了、规范表述、含义准确,能够通过客观指标量化的应当量化；

 5.采购标的的验收标准；

 6.采购标的的其他技术、服务要求。

（二）采购需求不得有排他性、歧视性条款，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

 1.报价人的资格要求须按照相关法律法规和采购项目特点合理设置，不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求。

 2.一般不得要求报价人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。要求报价人提供样品的，应当明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。

3. 需设置“不能超经营范围的报价”条款。