

**大额购置项目可行性**

**论证报告**

采购项目名称

经费来源

预算经费

需求单位

项目负责人 联系人手机

申报日期 年 月 日

填报说明

一、申购预算50万元以上采购项目，应进行可行性论证。

二、申购预算50万元以上200万元以下采购项目，由需求单位组织专家论证，论证专家为3人（含）以上单数；预算200万元以上采购项目由经费主管部门组织论证，论证专家为5人（含）以上单数预算。

论证专家组成员应为相关领域的高级职称专家，熟悉申购采购项目的应用或操作，校外专家不少于五分之三。与申购项目可能存在的利益相关者不能担任专家组成员。

三、需求单位和项目负责人应切实做好充分的采购需求调查，完善采购需求，确保申报材料内容完整、真实和准确，

四、本表一式三份，以A4纸双面打印、装订。交经费主管部门一份、资产管理处一份，申购单位留一份。

**一、采购项目概况**

|  |
| --- |
| 采购项目清单(可加页) |
| 序号 | 项目名称 | 性能参数及技术要求 | 数量 | 预算单价 | 预算总价 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**二、可行性论证**

|  |
| --- |
| 1.申购项目的必要性、先进性、科学性（申购理由）。2.需求调查情况：不少于三家调查对象（性能、技术指标、价格、售后服务等）、相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息。 |
| 3.申购项目后续所需的运行维修费用情况及耗材需求情况。4.项目投入使用后预期使用效益。 |
| 5.项目中的所有设备放置地点及配套安装运行条件情况。6.项目风险预测及解决方案。 |
| 7、使用及管理人员安排。（1）项目负责人：姓名： 职称： 电话： 本人签名： （2）具体使用管理人员：姓名： 职称： 电话： 技术特长及能否胜任设备运行管理要求：本人签名：  |

**三、申请单位意见**

|  |
| --- |
| 本《可行性论证报告》所填内容客观、真实和准确，购置项目所需的经费、场地、人员等条件已齐备，必要的辅助、配套、运行、维护等经费也已落实，相关的规章制度和操作规程将在项目购置后组织制定。本单位将执行学校相关管理规定，同意纳入学校采购项目共享管理。申请单位负责人（签名）： 年 月 日 （公章） |

**四、专家组论证意见**

|  |
| --- |
| 论证意见：专家组组长（签名）： 年 月 日 |
| 专家组 |
| 专家组组长（现场推荐） |
| 姓名 | 工作单位 | 从事专业 | 职称 | 签 名 |
|  |  |  |  |  |
| 专家组成员 |
| 姓名 | 工作单位 | 从事专业 | 职称 | 签 名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**六、经费主管部门意见**

|  |
| --- |
| 经费主管部门（盖章）： 负责人（签名）： 年 月 日 |