

# 西南大学文件

西校〔2018〕477号

---

## 关于印发《西南大学工程建设项目 采购管理实施细则（修订）》的通知

各单位：

《西南大学工程建设项目采购管理实施细则（修订）》已经学校2018年第15次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2018年8月30日

# 西南大学

## 工程建设项目采购管理实施细则

(修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校工程施工、工程货物以及工程服务等工程建设项目的采购活动，明确采购工作程序，根据国家法律法规的规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 凡纳入学校预算管理的资金所进行的工程建设项目采购活动均适用本细则。

**第三条** 本细则所称工程施工是指：

- (一) 新建建筑物、构筑物、公共设施及其相关的工程施工；
- (二) 对原有建筑物、构筑物、公共设施进行的改建、扩建、修缮、装饰装修等工程施工；
- (三) 环境、绿化、道路、强弱电、给排水等基础设施工程施工；
- (四) 其他工程施工。

**第四条** 本细则所称工程货物，是指构成新建、改建、扩建工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的使用工程建设项目经费直接采购的重要材料、重要设备等。

（一）重要材料是指构成工程结构的主要材料或对工程质量起关键作用的材料，包括建筑钢材、水泥、各类墙体材料、预拌混凝土及外加剂、建筑门窗（含型材及配件）、建筑防水材料、建筑给排水管材及用水器具、建筑涂料及粘结剂、建筑陶瓷（卫生陶瓷、内外墙砖、地砖）、建筑石材等；

（二）重要设备是指对工程进度、工程质量以及工程运营、经营管理起关键作用，包括电梯、配电设备（含电线电缆、开关插座、灯具等）、防火消防设备、锅炉、暖通设备、给排水设备、电子与智能化设备等。

**第五条** 本细则所称工程服务是指：

（一）建设工程勘察；

（二）建设工程设计（包括方案设计、初步设计、施工图设计、各专业设计等）；

（三）建设工程监理。

**第六条** 学校工程建设项目采购组织形式分为统一采购和分散采购两种形式。

**第七条** 学校工程建设项目采购方式分为政府采购方式和非政府采购方式。

政府采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价等采购方式。

非政府采购方式包括谈判、询比、直接采购、随机抽取、框架协议等采购方式。

**第八条** 按规定需在政府公共资源交易平台进行招标的工程建设项目按照政府公共资源交易平台的相关管理规定执行。

## **第二章 组织机构及职责**

**第九条** 学校采购工作领导小组（以下简称领导小组）全面领导、监督学校建设工程项目的采购工作。

**第十条** 采购与招投标管理中心具体负责学校工程建设项目采购工作的组织、实施和管理。

**第十一条** 基本建设职能部门负责全校建设工程项目的采购申报、后期管理及评价反馈等工作，其主要职责为：

（一）负责收集并按项目或品目归类提交全校各单位的年度采购计划和采购申请，并按要求提供相关资料；

（二）编制采购项目的采购需求书，参与采购文件的会签；

（三）组织工程量清单、招标控制价以及工程预算的编制或审核；

（四）编制货物品牌目录表或货物限价表；

（五）负责采购文件技术等需求条款的答疑补遗；

（六）参与相关项目的开标、评审等工作；

（七）组织项目合同的拟订、洽谈、签订、备案及履行；

(八) 负责项目采购后的管理工作，并做好承包商、供应商及提供服务单位的评价反馈工作；

(九) 完成领导小组交办的其他工作。

### **第三章 年度采购预算及采购计划编制**

**第十二条** 需求单位应对将要发生的工程建设项目采购活动进行中长期规划，提前编制下一年度工程建设项目采购预算。

工程建设项目采购预算编制办法和步骤依据学校预算管理制度执行，跟随年度部门预算和校内预算同步编制和提交。

**第十三条** 需求单位依据学校批复的年度工程建设项目采购预算，向基本建设职能部门递交单项合同估算价达到5万元以上项目的年度采购计划，基本建设职能部门负责收集并归类，按项目或品目向采购与招投标管理中心提交全校工程建设项目年度采购计划。

对达到政府采购限额标准的政府采购项目，采购与招投标管理中心编制政府采购计划并上报教育部批复后，由采购与招投标管理中心依法依规组织采购。

对达到统一采购限额标准未达到政府采购限额标准的非政府采购项目，由基本建设职能部门按程序申报后由采购与招投标管理中心按照统一采购组织形式依规组织采购。

对未达到统一采购限额标准的项目，采购与招投标管理中心批复后由基本建设职能部门或需求单位按照分散采购组织形式依规组织采购。

**第十四条** 未编制采购预算或未纳入采购计划的项目，原则上不得安排采购。

#### **第四章 统一采购限额标准及采购方式**

**第十五条** 凡工程施工单项合同估算价达到下列标准的，实行统一采购：

（一）单项合同估算价达到 60 万元以上政府采购限额标准以下的工程施工项目，称为小型项目，主要采用谈判、询比、直接采购、随机抽取、框架协议等非政府采购方式组织采购；

（二）单项合同估算价达到政府采购限额标准以上 400 万元以下的工程施工项目，称为中型项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构，按清单计价模式政府采购方式组织采购；

（三）单项合同估算价达到 400 万元以上的工程施工项目，称为重大项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构，按清单计价模式公开招标方式组织采购。

**第十六条** 凡工程货物单项合同估算价达到下列标准的，实行统一采购：

（一）单项合同估算价达到 50 万元以上政府采购限额标准以下的工程货物，称为小型项目，主要采用谈判、询比、直接采购、随机抽取、框架协议等非政府采购方式组织采购；

（二）单项合同估算价达到政府采购限额标准以上 200 万元以下的工程货物，称为中型项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构按照政府采购方式组织采购；

（三）单项合同估算价达到 200 万元以上的工程货物，称为重大项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构采用公开招标方式组织采购。

**第十七条** 凡工程服务单项合同估算价达到下列标准的，实行统一采购：

（一）单项合同估算价达到 50 万元及以上政府采购限额标准以下的工程服务，称为小型项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构，主要采用谈判、询比、直接采购、随机抽取、框架协议等非政府采购方式组织采购；

（二）单项合同估算价达到政府采购限额标准以上的工程服务，称为重大项目，由采购与招投标管理中心以西南大学名义委托招标代理机构，采用公开招标方式组织采购。

**第十八条** 符合下列情形之一的政府采购项目，可申请采用邀请招标采购方式：

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的；

（二）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值比例过大的；

（三）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。

**第十九条** 符合下列情形之一的政府采购项目，可申请采用竞争性谈判采购方式：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

**第二十条** 符合下列情形之一的政府采购项目，可申请采用竞争性磋商采购方式：

（一）工程服务项目；



(二) 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

(三) 因采购艺术品、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

(四) 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

**第二十一条** 符合下列情形之一的政府采购项目，可申请采用单一来源采购方式：

(一) 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾的；

(二) 需要采用不可替代的专利或者专有技术的；

(三) 采购人依法能够自行建设、生产或者提供的；

(四) 已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供的；

(五) 需要向原中标人采购工程、货物或服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；

(六) 在建工程依法追加的主体加层工程，原中标人具备承包能力，或者通过招标采购的货物需要补充追加，原中标人具备供货能力，且追加金额不超过原合同金额百分之十的；

(七) 设计对建筑艺术造型有特殊要求，并经教育部批准的；

(八) 建筑工程项目的改建、扩建或者技术改造，需要由原设计单位设计，否则将影响功能配套要求的；

(九) 必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

**第二十二条** 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的中型工程货物可以采用询价采购方式。

**第二十三条** 符合下列情形之一的非政府采购项目，可申请采用谈判采购方式：

(一) 采购人不能准确地提出采购项目需求及其技术要求，需要与供应商谈判后研究确定的；

(二) 采购需求明确，但有多种实施方案可供选择，采购人需要与供应商谈判从而优化、确定实施方案的；

(三) 采购项目市场竞争不充分，已知潜在供应商比较少，或已通过公告邀请方式验证有效响应的供应商不足三家的。

**第二十四条** 符合下列情形之一的非政府采购项目，可申请采用询比采购方式：

(一) 采购人可准确地提出采购项目需求和技术要求的；

(二) 市场竞争比较充分的采购项目。

**第二十五条** 符合下列情形之一的非政府采购项目，可申请采用直接采购方式：

(一) 只能从唯一供应商处采购的，包括需要采用不可替代的专利或专有技术的；

(二) 为了保证采购项目与原采购项目技术功能需求一致或配套的要求，需要继续从原供应商处采购的；

(三) 因抢险救灾等不可预见的紧急情况需要进行紧急采购的；

(四) 为执行创新技术推广，提高重大装备国产化水平等国家政策，需要直接采购的；

(五) 涉及国家秘密或学校秘密不适宜进行竞争性采购的。

**第二十六条** 符合下列情形之一的非政府采购项目，可申请采用框架协议采购方式：

(一) 难以确定采购计划的应急、零星需求采购；

(二) 需要频繁、重复组织采购同类工程、货物或服务的。

**第二十七条** 符合下列情形之一的非政府采购项目，且已通过框架协议采购建立了承包商信息库的，可申请采用随机抽取采购方式：

(一) 非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用其他采购方式所需时间不能满足需求单位紧急需要的；

(二) 分散采购项目或小型项目。

## **第五章 统一采购一般规定**

**第二十八条** 工程建设项目应先履行相应审批手续并获得批准，且资金落实后才能进行项目采购申报。

**第二十九条** 需求单位根据资金使用进度要求和项目实施计划及时向基本建设职能部门提出采购申请，经基本建设职能部门审核同意后向采购与招投标管理中心提交《西南大学工程建设项目统一采购申报表》（详见附件 1，以下简称统一采购申报表）。

**第三十条** 变更公开招标采购方式、变更清单计价模式，单一来源采购、直接采购均为特殊采购，由需求单位提出采购申请的同时填写《西南大学工程建设项目特殊采购审批表》（详见附件 2，以下简称特殊采购审批表），经基本建设职能部门负责人审核，分管基本建设工作的校领导签字同意后，由基本建设职能部门向采购与招投标管理中心提交。

特殊采购经领导小组审定后，按相关程序组织采购。

涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾的项目可经分管采购工作和分管基本建设工作的校领导同意后实施，并及时到采购与招投标管理中心办理备案手续，并依规向相关部门报备。

**第三十一条** 工程施工项目采购申报时，暂估价或暂列金额原则上不超过本项目预算的百分之十，暂估价原则上不得超过依法必须招标的限额标准。

**第三十二条** 工程货物采购申报时，应提供 3 个及以上品牌及其详细型号规格，并提供厂家相应产品资料。

**第三十三条** 采购申报时限要求。在采购申报资料齐全，正常开展采购情况下，需采用招标的项目，应在需确定中标人之前

的 50 天前申报；采用非招标方式采购的项目，应在需确定成交供应商前的 30 天前申报；需在寒暑假实施的工程建设项目应在学校规定放假起始时间 40 天前申报。如有变更采购方式、重新采购等情形，申报还应提前 10-30 天。

## **第六章 分散采购一般规定**

**第三十四条** 对单项合同估算价达到 5 万元以上但未达到统一采购限额标准的工程建设项目实行分散采购。

**第三十五条** 采购与招投标管理中心通过框架协议采购方式或推荐等方式建立全校“非政府采购备选承包商信息库（以下简称备选库）”。备选库根据工程建设项目类别划分，实行分类管理。备选库包括勘察、设计、施工、监理等类别。

其中，设计类备选库可由基本建设职能部门推荐，经领导小组审定产生。基本建设职能部门推荐的承包商需附推荐理由或上一年度设计类分散采购承包商承担项目情况及考核意见。领导小组根据推荐名单及考核情况，商议确定下一年度分散采购备选库以及收费标准并进行公告。

**第三十六条** 承包商的选择，由需求单位在采购与招投标管理中心通过随机抽取方式从备选库中选择，或者由基本建设职能部门按其内部决策机制从备选库中平衡安排。

随机抽取的项目由采购与招投标管理中心向承包商发出成交通知书，并抄送需求单位和基本建设职能部门，作为合同签订及财务报账依据。

平衡安排的项目，由基本建设职能部门填写《西南大学工程建设项目分散采购结果备案表》（详见附件4）报采购与招投标管理中心备案。由采购与招投标管理中心向承包商、需求单位和基本建设职能部门发出分散采购结果备案通知书，该通知书作为合同签订及财务报账依据。

**第三十七条** 经年度采购计划审批同意为分散采购的工程建设项目，为加快采购进度，提高采购效率，可在采购与招投标管理中心一次性从备选库中通过随机抽取方式选择承包商。

未纳入年度采购计划单项合同估算价达到5万元以上的分散采购工程建设项目，需求单位填写《西南大学工程建设项目分散采购申报表》（详见附件3）向基本建设职能部门申报，经基本建设职能部门审核同意后，报采购与招投标管理中心审批。同意按分散采购方式采购的工程建设项目，按本章承包商的选择规定实施。

**第三十八条** 无法在备选库中选择具备相应资质的承包商或备选库中的承包商不能胜任该项工程的，需求单位在申请分散采购时，应详细说明工程的特殊性和无法在备选库中选择的理由，经基本建设职能部门审核同意后，报采购与招投标管理中心审批。

同意按分散采购方式采购的,由需求单位按照非政府采购方式(谈判、询比、直接采购)组织采购,采购结束后填写分散采购结果备案表报采购与招投标管理中心备案。然后由采购与招投标管理中心向需求单位、基本建设职能部门和承包商发出分散采购结果备案通知书,并作为合同签订及财务报账依据。

**第三十九条** 单项合同估算价小于5万元的项目属于零星维修项目,零星维修项目按《西南大学维修工程管理办法》(西校〔2017〕491号)的规定执行。

**第四十条** 分散采购的工程施工其管理、验收与结算按《西南大学维修工程管理办法》(西校〔2017〕491号)执行。

**第四十一条** 分散采购的工程货物按《西南大学建设工程项目货物实施细则》(西校〔2017〕492号)中“甲方采购”货物相应条款执行。

**第四十二条** 采购与招投标管理中心对各单位的分散采购工作进行指导、督促、检查。

## **第七章 采购业务流程**

**第四十三条** 公开招标与邀请招标工作程序。

(一)需求单位填写统一采购申报表,经基本建设职能部门审核后向采购与招投标管理中心提交;

(二)审核申报材料,根据项目需要,草拟采购方案;

(三) 根据项目需要, 组织召开采购项目工作会, 讨论确定采购方案;

(四) 采购方式上报教育部备案;

(五) 编制招标文件, 并组织会签;

(六) 发布招标公告或投标邀请书;

(七) 按招标公告的要求, 实行资格预审的, 接受投标报名, 对投标人进行资格预审;

(八) 发售招标文件;

(九) 根据项目需要组织现场勘察, 基本建设职能部门参加;

(十) 会同基本建设职能部门编制答疑补遗公告, 会签后发布;

(十一) 依法依规组建评标委员会;

(十二) 收取投标保证金及投标文件;

(十三) 组织开标和评标;

(十四) 公示中标候选人;

(十五) 确定中标人, 公告中标结果、发出中标通知书, 退还未中标人的投标保证金;

(十六) 组织基本建设职能部门与中标人工作交接, 向基本建设职能部门发出移交函并移交中标人的投标文件及招标文件等资料。

**第四十四条** 竞争性谈判、竞争性磋商和询价工作程序。



(一) 需求单位填写统一采购申报表，经基本建设职能部门审核后向采购与招投标管理中心提交；

(二) 审核申报材料，根据项目需要，草拟采购方案；

(三) 根据项目需要，组织召开采购项目工作会，讨论确定采购方案；

(四) 中型项目采购方式上报教育部备案后组织实施，重大项目报教育部审批后组织实施；

(五) 编制谈判（磋商、询价）文件，并组织会签；

(六) 发布采购公告；

(七) 按采购公告要求，接受报名，进行资格预审；

(八) 发售谈判（磋商、询价）文件；

(九) 根据项目需要组织现场勘察，基本建设职能部门参加；

(十) 会同基本建设职能部门编制答疑补遗公告，会签后发布；

(十一) 依法依规组建谈判（磋商、询价）小组；

(十二) 收取谈判（磋商、询价）保证金及响应文件；

(十三) 组织谈判（磋商、询价）及评审；

(十四) 确定成交供应商，公告中标结果、发出成交通知书，退还未成交供应商的谈判（磋商、询价）保证金；

(十五) 组织基本建设职能部门与成交供应商工作交接, 向基本建设职能部门发出移交函并移交成交供应商的响应文件及谈判(磋商、询价)文件等资料。

#### **第四十五条** 单一来源采购、直接采购工作程序。

(一) 需求单位填写统一采购申报表及特殊采购审批表, 经基本建设职能部门审核、分管基本建设工作的校领导签字同意后, 由基本建设职能部门向采购与招投标管理中心提交;

(二) 采购与招投标管理中心审核申报材料, 组织召开领导小组工作会, 领导小组对单一来源采购或直接采购方式进行审定;

(三) 领导小组审定后, 小型项目直接组织采购, 中型项目采购方式上报教育部备案后组织采购, 重大项目报原项目投资主管部门审批后组织采购;

(四) 采购人确定成交供应商, 发出成交通知书, 公告成交结果;

(五) 组织基本建设职能部门与成交供应商工作交接。向基本建设职能部门发出移交函并移交相关资料。

#### **第四十六条** 谈判、询比、随机抽取、框架协议采购工作程序。

(一) 需求单位填写统一采购申报表, 经基本建设职能部门审核后向采购与招投标管理中心提交;

(二) 审核申报材料, 根据项目需要, 草拟采购方案;

(三) 根据项目需要, 组织召开采购项目工作会, 讨论确定采购方案;

(四) 编制采购文件, 并组织会签;

(五) 发布采购公告;

(六) 按采购公告要求, 接受报名, 进行资格预审;

(七) 发售采购文件;

(八) 根据项目需要组织现场勘察, 基本建设职能部门参加;

(九) 会同基本建设职能部门编制答疑补遗公告, 会签后发布;

(十) 依规组建评审小组;

(十一) 收取响应保证金及响应文件;

(十二) 组织评审或抽选;

(十三) 确定成交供应商, 公告中标结果、发出成交通知书, 退还未成交供应商的响应保证金;

(十四) 组织基本建设职能部门与成交供应商工作交接, 向基本建设职能部门发出移交函并移交成交供应商的响应文件及采购文件等资料。

## 第八章 采购合同签订

**第四十七条** 单项合同估算价达到 5 万元及以上的工程建设项目, 需按照《西南大学合同管理办法(试行)》(西校〔2017〕685 号)的规定签订采购合同。

**第四十八条** 统一采购的工程项目合同签订后，由合同承办单位自合同签订之日起 5 个工作日内将合同送采购与招投标管理中心备案。

**第四十九条** 未按照本实施细则规定执行的采购项目，不得签订合同。

## 第九章 纪律与责任

**第五十条** 任何单位和个人不得以任何方式非法干涉采购活动，不得将依本实施细则必须进行统一采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避统一采购。

**第五十一条** 未按照本实施细则规定执行的单位和个人，将依照法律法规追究相应责任。

## 第十章 附 则

**第五十二条** 本细则由采购与招投标管理中心负责解释。

**第五十三条** 学校使用捐赠资金和代收代管资金进行的采购活动以及附中、附小等独立法人单位的采购活动，可参照本细则执行。

**第五十四条** 本细则自印发之日起施行，原《西南大学工程项目采购与招投标管理实施细则（修订）》（西校〔2017〕154号）同时废止，学校原有规定与本细则不符的，以本细则为准。

- 附件：1.西南大学工程建设项目统一采购申报表  
2.西南大学工程建设项目特殊采购审批表  
3.西南大学工程建设项目分散采购申报表  
4.西南大学工程建设项目分散采购结果备案表

## 附件 1

## 西南大学工程建设项目统一采购申报表（工程施工）[2018 年版]

|   |   |      |           |                   |
|---|---|------|-----------|-------------------|
| 项目名称  |   |      |           |                   |
| 建设规模  |   |      | 品目编码      |                   |
| 联系人   |   | 联系电话 |           | 电子邮箱              |
| 合同估算价   | _____万元   | 经费来源 |           | 拟开工时间             |
| 计价模式  | 清单计价（ ） 定额计价（ ） 固定总价（ ） 固定单价（ ） 其他（ ）                               |      |           |                   |
| 拟采购方式   | 公开招标（ ） 邀请招标（ ） 单一来源采购（ ） 其他（ ）                                     |      |           |                   |
|   | 谈 判（ ） 询 比（ ） 直接采购（ ） 其他（ ）   |      |           |                   |
| 工程类型  | 新建（ ） 改建（ ） 扩建（ ） 装 饰（ ） 修 缮（ ）<br>环境（ ） 园林（ ） 安装（ ） 专业分包（ ） 其 它（ ） |      |           |                   |
| 递<br>交<br>资<br>料<br>清<br>单  | 资料名称  |      | 非清单<br>计价 | 清单计价<br>校内采购 校外招标 |
|   | 1.申报表（1份原件）   |      | √         | √ √               |
|   | 2.采购需求书（1份原件及电子文档）  |      | √         | √ √               |
|   | 3.施工图及相关技术资料或建设方案（电子文档）   |      | √         | √ √               |
|   | 4.新建项目施工图审查合格书及施工图备案凭证或维修项目施工图技术审查报告（1份原件及2份复印件）                    |      |           | √                 |
|   | 5.施工图预算书（1份原件及电子文档）   |      | √         |                   |
|   | 6.材料设备限价表（1份原件及电子文档）  |      | √         |                   |
|   | 7.审定的工程量清单（2份原件及电子文档）   |      |           | √                 |
|   | 8.工程量清单审核报告（3份原件及电子文档）  |      |           | √                 |
|   | 9.主要材料设备品牌目录表（1份原件及电子文档）  |      |           | √ √               |
|   | 10.招标控制价编制报告（2份原件及电子文档）   |      |           | √                 |
|   | 11.招标控制价审核报告（3份原件及电子文档）   |      |           | √                 |
|   | 12.满足施工要求的资金证明（3份原件）  |      |           | √                 |
|   | 13.发改委立项批文（1份复印件）   |      |           | √                 |
|   | 14.新建、改建、扩建项目的规划许可证（1份复印件）  |      |           | √                 |
|   | 15.维修工程相关职能部门的审批意见（1份复印件）   |      | √         | √ √               |
|   | 16.其他资料   |      | √         | √ √               |
| 备注：以上书面资料明确盖归口管理单位公章的地方需盖公章。电子文档传至邮箱 <a href="mailto:simba@swu.edu.cn">simba@swu.edu.cn</a> 。 |   |      |           |                   |
| 其他要求  | 见该项目采购需求表。  |      |           |                   |

|            |   |
|------------|---|
| 需求单位采购小组意见 | <p style="text-align: center;">组长签名：                      (单位盖章)</p> <p style="text-align: right;">年     月     日</p>  |
| 基本建设职能部门意见 | <p style="text-align: center;">负责人签名：                      (单位盖章)</p> <p style="text-align: right;">年     月     日</p> |

备注：本表格可从采购与招投标管理中心主页下载中心栏下载，用 A4 纸打印填报。

## 工程施工统一采购需求表[2018年版]

|                          |                     |  |   |  |
|--------------------------|---------------------|--|---|--|
| <b>招标及报价范围</b>           | 招标范围                | {施工图示范围内的所有内容。(具体详见施工图及工程量清单, 施工图与工程量清单不一致时, 以工程量清单为准)}  |   |  |
|                          | 报价范围                | {详见工程量清单}  |   |  |
| <b>资格条件要求</b>            | 投标人资格要求             | {1. _____ 行政主管部门核发的有效的 _____ 承包 _____ 级及以上资质; 2. 近 _____ 年具有已竣工的至少 _____ 个单项合同在 _____ 万元及以上的 _____ 项目业绩; 3. ……。}                                       |   |  |
|                          | 项目经理的要求             | {1. 具有 _____ 类 _____ 级及以上注册建造师执业资格(不含临时建造师); 2. 近 _____ 年具有已竣工的至少 _____ 个单项合同在 _____ 万元及以上的 _____ 项目业绩; 3. ……。}  |   |  |
|                          | 其他要求                | 项目技术负责人  | {1. 应具有 _____ 类 _____ 级及以上技术职称; 2. ……。}               |  |
|                          |                     | 主要管理人员   | {质检员不少于 _____ 人, 安全员不少于 _____ 人, 施工员不少于 _____ 人, ……。} |  |
| 其他要求                     |                     |  |   |  |
| <b>评标(谈判、磋商、询价、协商)办法</b> | 评审办法                | 最低投标价法( ) 经评审的合理低价法( ) 综合评估法( )  |   |  |
|                          | 分值设置                | {经济标(总报价 _____ 分, 每增加 1% 扣 _____ 分, 每减少 1% 扣 _____ 分; 主要清单项目 _____ 项, 总分 _____ 分, 每增加 1% 扣 _____ 分, 每减少 1% 扣 _____ 分, 技术标 _____ 分(…), 商务标 _____ 分(…)。} |   |  |
| <b>商务要求</b>              | 质量要求                | {达到国家现行有关施工质量验收规范要求, 并达到合格标准。}   |   |  |
|                          | 工期要求                | {计划工期: _____ 日历天; 计划开工日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日}   |   |  |
|                          | 材料要求                | {按学校施工合同模板执行}  |   |  |
|                          | 保修要求                | {按学校施工合同模板执行}  |   |  |
|                          | 其他要求                | {按学校施工合同模板执行}  |   |  |
| <b>结算办法</b>              | {按学校施工合同模板执行}       |  |   |  |
| <b>付款办法</b>              | {按学校施工合同模板执行}       |  |   |  |
| <b>违约处罚</b>              | {按学校施工合同模板执行}       |  |   |  |
| <b>其他有必要说明的情况</b>        |                     |  |   |  |
| <b>需求单位采购小组意见</b>        | 组长签名: _____ (单位盖章)  |  |   |  |
| <b>基本建设职能部门意见</b>        | 负责人签名: _____ (单位盖章) |  |   |  |



西南大学工程建设项目统一采购申报表（工程服务）[2018年版]

|            |   |      |  |      |  |
|------------|---|------|--|------|--|
| 项目名称       |   |      |  |      |  |
| 建设规模       |   |      |  | 品目编码 |  |
| 联系人        |   | 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 合同估算价      | _____万元   | 经费来源 |  | 需求时间 |  |
| 计价模式       | 按建筑面积平方米计价 ( )；按金额的百分比计价 ( )；   |      |  |      |  |
| 拟采购方式      | 公开招标 ( ) 邀请招标 ( ) 单一来源采购 ( ) 其他 ( )   |      |  |      |  |
|            | 谈 判 ( ) 询 比 ( ) 直接采购 ( ) 其他 ( )   |      |  |      |  |
| 工程类型       | 新建 ( ) 改建 ( ) 扩建 ( ) 装 饰 ( ) 修 缮 ( )<br>环境 ( ) 园林 ( ) 安装 ( ) 专业分包 ( ) 其 它 ( )   |      |  |      |  |
| 服务类型       | 勘察 ( ) 设计 ( ) 监理 ( )  |      |  |      |  |
| 递交资料清单     | <p>①采购申报表（1份原件）；</p> <p>②采购需求书（1份原件及电子文档）；</p> <p>③其他资料。</p> <p>备注：1.以上书面资料明确盖归口管理单位公章的地方需盖公章；<u>电子文档传至邮箱 <a href="mailto:simba@swu.edu.cn">simba@swu.edu.cn</a></u>。</p> <p>2.需在政府公共资源交易平台招标的工程服务所需资料按政府公共资源交易平台的要求提供。</p> |      |  |      |  |
| 其他要求       | 见该项目采购需求书。  |      |  |      |  |
| 需求单位采购小组意见 | 组长签名： _____（单位盖章）<br>_____<br>年 月 日   |      |  |      |  |
| 基本建设职能部门意见 | 负责人签名： _____（单位盖章）<br>_____<br>年 月 日  |      |  |      |  |

备注：本表格可从采购与招投标管理中心主页下载中心栏下载，用 A4 纸打印填报。



## 西南大学工程建设项目统一采购申报表（工程货物）[2018年版]

|            |   |          |     |      |      |      |
|------------|---|----------|-----|------|------|------|
| 项目名称       |   |          |     | 经费来源 |      |      |
| 联系人        |   | 联系电话     |     | 电子邮箱 |      |      |
| 拟采购方式      | 公开招标 ( ) 邀请招标 ( ) 单一来源采购 ( ) 其他 ( )   |          |     |      |      |      |
|            | 谈 判 ( ) 询 比 ( ) 直接采购 ( ) 其他 ( )   |          |     |      |      |      |
| 拟采购货物      |   |          |     |      |      |      |
| 货物名称       | 品目编码  | 详细型号规格或  | 拟采购 | 采购   | 预算单价 | 合计总价 |
|            |   | (也可另外附表) |     |      |      |      |
|            |   |          |     |      |      |      |
|            |   |          |     |      |      |      |
|            |   |          |     |      |      |      |
|            |   |          |     |      |      |      |
| 递交资料清单     | <p>①申报表（1份原件）；</p> <p>②采购需求书（1份原件及电子文档）；</p> <p>③拟采购货物的样品、样册（1份原件及电子文档）或图纸（1份原件及电子文档）；</p> <p>④其他资料。</p> <p>备注：1.以上书面资料明确盖归口管理单位公章的地方需盖公章；<u>电子文档传至邮箱 <a href="mailto:simba@swu.edu.cn">simba@swu.edu.cn</a></u>。</p> <p style="padding-left: 40px;">2.需在政府公共资源交易平台招标的工程货物所需资料按政府公共资源交易平台的要求提供。</p> |          |     |      |      |      |
| 其他要求       | 见该项目采购需求书。  |          |     |      |      |      |
| 需求单位采购小组意见 | 组长签名： _____ （单位盖章）<br>年 月 日   |          |     |      |      |      |
| 基本建设职能部门意见 | 负责人签名： _____ （单位盖章）<br>年 月 日  |          |     |      |      |      |

备注：本表格可从采购与招投标管理中心主页下载中心栏下载，用 A4 纸打印填报。

## 工程货物统一采购需求表[2018年版]

|                |               |
|----------------|---------------|
| 货物名称及其技术、质量要求  | (可另附页)        |
| 供应商资格条件要求      |               |
| 评标(谈判、磋商、询价)办法 | 经济标           |
|                | 技术标           |
|                | 商务标           |
| 商务要求           | 供货期要求         |
|                | 供货服务要求        |
|                | 售后保修要求        |
|                | 其他要求          |
| 结算办法           |               |
| 付款办法           |               |
| 违约处罚           |               |
| 其他有必要说明的情况     |               |
| 需求单位采购小组意见     | 组长签名: (单位盖章)  |
| 基本建设职能部门意见     | 负责人签名: (单位盖章) |

附件 2

西南大学工程建设项目特殊采购审批表[2018 年版]

|                |  |                |                                       |            |                                  |
|----------------|--|----------------|---------------------------------------|------------|----------------------------------|
| 项目名称           |  |                |                                       | 采购类型       | 工程施工 ( )<br>工程货物 ( )<br>工程服务 ( ) |
| 合同估算价<br>(万元)  |  | 经费来源           |                                       | 拟实施时间      |                                  |
| 规定计价模式         | 清单计价                                   | 申请计价模式         | 定额计价 ( )                              | 其他计价 ( )   |                                  |
| 规定政府采购采<br>购方式 | 公开招标                                   | 申请政府采购<br>采购方式 | 邀请招标 ( )                              | 竞争性谈判 ( )  | 竞争性磋商 ( )                        |
| 申请非政府采购方式      |  |                | 询价 ( )                                | 单一来源采购 ( ) | 其他 ( )                           |
| 申请事项           | 申请理由 (可另附报告):                          |                |                                       |            |                                  |
|                | 需求单位采购小组组长签名:<br><br>(单位盖章)<br>年 月 日   |                | 基本建设职能部门负责人签名:<br><br>(单位盖章)<br>年 月 日 |            |                                  |
| 审批意见           | 分管基本建设工作的校领导意见 (分管校领导签字):<br><br>年 月 日 |                |                                       |            |                                  |
|                | 领导小组意见 (组长签字):<br><br>年 月 日            |                |                                       |            |                                  |
|                | 校长办公会意见 (校长签字):<br><br>年 月 日           |                |                                       |            |                                  |

备注: 本表及资料由基本建设职能部门移交给采购与招投标管理中心。

附件 3

西南大学工程建设项目分散采购申报表【2018 年版】

项目编号（由采购与招投标管理中心填写）：

|              |   |                    |                    |
|--------------|---|--------------------|--------------------|
| 项目名称         |   |                    |                    |
| 联系人          |   | 联系电话               |                    |
| 合同估算价        | _____万元   | 拟实施时间              |                    |
| 经费来源         | 专项资金（ ）<br>自筹资金（ ）  | 基本支出（ ）<br>捐赠资金（ ） | 科研经费（ ）<br>其他资金（ ） |
| 采购类型         | 工程施工（ ） 工程监理（ ） 工程设计（ ） 地质勘察（ ）                                 |                    |                    |
| 工程类型         | 新建、扩建、改建（ ） 园林、景观、市政（ ）<br>修缮类（ ） 安装类（ ）<br>装饰类（ ） 其他类（ ）       |                    |                    |
| 分散采购方式       | 备选库中随机抽取（ ） 基本建设职能部门在备选库中平衡安排（ ）<br>需求单位自采【谈判（ ） 询比（ ） 直接采购（ ）】 |                    |                    |
| 主要内容         |   |                    |                    |
| 承包商的资格条件     |   |                    |                    |
| 需求单位采购工作小组意见 | 组长签名： _____（单位盖章）<br>年 月 日                                      |                    |                    |
| 基本建设职能部门意见   | 负责人签名： _____（单位盖章）<br>年 月 日                                     |                    |                    |
| 采购与招投标管理中心意见 | 分管副主任签名： _____<br>年 月 日   |                    |                    |
|              | 主任签名： _____（单位盖章）<br>年 月 日                                      |                    |                    |

备注：1. 单项合同估算价达到 5 万元以上 60 万元以下的工程施工项目、单项合同估算价达到 5 万元以上、50 万元以下的工程服务项目，其分散采购未经年度采购计划审批同意的需申报。

2. 需求单位选择自采的，需求单位意见栏中详细说明工程的特殊性和无法在备选库中选择的原因。

## 附件 4

### 西南大学工程建设项目分散采购结果备案表【2018 年版】

备案编号（由采购与招投标管理中心填写）：

|              |   |          |                 |
|--------------|---|----------|-----------------|
| 项目名称         |   | 项目编号     | (填写申请表上的项目编号)   |
| 联系人          |   | 联系电话     |                 |
| 分散采购方式       | 基本建设职能部门在备选库中平衡安排（ ）<br>需求单位自采【谈判（ ） 询比（ ） 直接采购（ ）】 |          |                 |
| 承包商名称        |   | 承包商具备的资质 |                 |
| 承包商联系人       |   | 承包商联系人电话 |                 |
| 成交价格或标准      |   |          |                 |
| 其他有必要说明的情况   |   |          |                 |
| 需求单位采购工作小组意见 | 组长签名：   |          | (单位盖章)<br>年 月 日 |
| 基本建设职能部门意见   | 负责人签名：  |          | (单位盖章)<br>年 月 日 |
| 采购与招投标管理中心意见 | 分管副主任签名：  |          | 年 月 日           |
|              | 主任签名：   |          | (单位盖章)<br>年 月 日 |

备注：本表格可从采购与招投标管理中心主页下载中心栏下载，用 A4 纸打印填报。





