

中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2019〕25号

关于印发《中国地质大学（北京） 采购实施细则（试行）》的通知

各单位、各部门：

《中国地质大学（北京）采购实施细则（试行）》已经2019年5月7日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学（北京）采购实施细则（试行）

中国地质大学（北京）

2019年5月13日

中国地质大学（北京）校长办公室 2019年5月13日印发

附件：

中国地质大学（北京）采购实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购行为，促进我校采购工作规范有序进行，依据《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》

《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》《中国地质大学（北京）采购管理办法（试行）》以及其他有关法规制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 任何单位和个人不得以化整为零的方式，规避学校统一采购。对以化整为零的方式鉴定如下：

（一）一个财政年度内一个项目预算下的同一品目或者类别的货物、服务不得进行拆分；

（二）不同经费来源的项目，但实施地点相同、时间相近、内容相似，应当合并采购；

（三）同一项目按照各专业拆解发包的视为规避国家法定招标或学校统一采购。

第三条 科研仪器设备是指用于科研活动的仪器设备（含购买、委托研制开发等方式获取），包括各教学单位（科研院）

等为科研提供公共支撑服务的相关设备，及与设备配套的特殊实验室环境条件与基础设施建设、各类货物（实验材料、家具、模型、标本、软件、图书资料等）及相关服务，兼具有教学、科研功能及用于各类学生创新活动的仪器设备视同为科研仪器设备。用于行政办公、后勤保障及其他辅助部门的仪器设备，不属于科研仪器设备。

第二章 采购方式

第四条 学校采购依照公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等政府采购方式及校级谈判、比价（选）采购等方式进行。

第五条 必须公开招标的项目范围及数额标准：

- （一）货物单项或批量预算金额 200 万元（含）以上；
- （二）工程单项预算金额 400 万元（含）以上；
- （三）与工程建设有关的服务单项或批量预算金额 100 万元（含）以上，其他服务单项或批量预算金额 200 万元（含）以上。

上述公开招标数额标准随国家相关政策同步调整。

第六条 单项或批量预算金额在 50 万元（含）以上的科研仪器设备及单项或批量预算金额在 20 万元（含）以上的其他货物和服务项目，由招标与采购办公室组织采购或委托经过学校遴选确定的采购代理机构组织实施采购，可依据项目属性及时限要求采用合理方式采购，确保采购效率；单项或批量预算

金额在 10 万元（含）以上、50 万元（不含）以下的科研仪器设备，单项或批量预算金额 5 万元（含）以上、20 万元以下的其他货物和服务项目，由采购人自行组织比价采购，合同签订时需到招标与采购办公室备案相关材料。

符合下列条件之一的，可以采用邀请招标方式：具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

符合下列条件之一的，可以采用竞争性谈判方式：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；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；采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；不能事先计算出价格总额的。

符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商方式：政府购买服务项目；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；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；市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

符合下列条件之一的，可以采用单一来源采购方式：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

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项目，可采用询价方式。

第七条 单项预算金额在 5 万元（含）以上、30 万元（不含）以下的工程项目，由采购单位在遴选服务商中比选采购，合同签订后需到招标与采购办公室备案相关材料；单项预算金额在 30 万元（含）以上 120 万元（不含）以下的工程项目，由招标与采购办公室委托经过学校遴选确定的采购代理机构组织实施采购，原则上采用竞争性磋商方式；单项预算金额在 120 万元（含）以上 400 万元（不含）以下的工程项目，以及 400 万元（含）以上的与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的装修、拆除、修缮工程项目，须委托集采中心采购或参照国机采〔2018〕7 号文件执行；其他项目由招标与采购办公室委托采购代理机构按照招标投标法组织实施采购。

在建工程追加的附属小型工程，如原中标（成交）供应商仍具有承包能力，且其他供应商承担可能会对附属小型工程的施工工期或者与主体工程功能配套协调产生影响的，可采用单一方式。采用单一方式的附属小型工程采购合同金额须在原在建工程合同金额 10%（含）以内。

第八条 学校急需的科研仪器设备和耗材、其他货物由科技处或相关部门负责组织专家组认定，涉密设备由保密办公室负责认定，认定通过后，招标与采购办公室按照国家及学校有关规定组织采购。坚持效率优先原则，逐步建立特事特办、随到

随办的采购机制。

第九条 通过竞争性方式取得的纵向科研项目和横向科研项目，如任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行。

第十条 学校应急抢险类工程建设项目采用备案制进行管理，由采购人先行组织实施后，报招标与采购办公室备案。

第十一条 采购代理机构的产生由招标与采购办公室负责组织公开遴选，遴选结果报校长办公会审核认定。学校每两年组织一次含货物、工程、服务采购代理机构的遴选工作。

第三章 业务流程

第十二条 货物和服务（不含与工程建设有关的货物、服务）项目采用以下申购流程：

（一）采购人提交《中国地质大学（北京）货物与服务采购申请表》（附件 1），由项目归口部门审批后提交至招标与采购办公室，如符合单一来源采购条件，需同时提交《中国地质大学（北京）单一来源采购专家论证意见》（附件 2）；

（二）招标与采购办公室审核申请材料，受理采购申请，依据相关法律法规确定采购方式；

（三）招标与采购办公室按照相关法律法规及学校规定委托集中采购机构、经学校遴选确定的采购代理机构组织采购，按照一事一议并以协议方式明确各方权利、义务；

（四）招标与采购办公室负责采购资料的整理与归档工作；

(五) 采购人负责落实采购合同签订;

(六) 招标与采购办公室负责有关项目咨询、质疑问题的统一反馈, 采购人负责相关问题的释疑工作。

第十三条 工程以及与工程建设有关的货物、服务项目采用以下申购流程:

(一) 对于施工项目, 采购人提交施工图纸至后勤处或基建处。后勤处或基建处负责审核, 并可根据需要要求采购人提供经相关部门审核通过的施工图纸;

(二) 采购人提交《中国地质大学(北京)工程建设项目采购申请表》(附件 3)、立项批复或资金证明、施工图纸、工程量清单、控制价(经审计核准)等申请材料至招标与采购办公室;

(三) 招标与采购办公室审核申请材料, 受理采购申请, 依据相关法律法规确定采购方式;

(四) 招标与采购办公室按照相关法律法规及学校规定委托集中采购机构、采购代理机构组织采购, 按照一事一议并以协议方式明确各方权利、义务;

(五) 采购人负责落实采购合同签订及施工管理工作;

(六) 招标与采购办公室负责采购资料的整理与移交工作;

(七) 招标与采购办公室负责有关项目咨询、质疑问题的统一反馈, 采购人负责相关问题的释疑工作。

第四章 采购程序

第十四条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋

商、单一来源采购、询价采购方式按国家相关法律法规规定的程序执行。

第十五条 紧急情况下采购项目的采购程序

紧急情况采购是指发生突发事件或遇到不可抗拒的自然灾害等情况发生，无法按照相关采购程序进行的货物、工程、服务的采购。程序如下：

（一）采购人填写采购申请表到招标与采购办公室备案，并由招标与采购办公室在校园网同步发布采购公告；

（二）采购人组成不少于 3 人的谈判小组（至少含 1 名技术专家），项目预算在 50 万元（含）以上的项目应不少于 5 人（至少含 3 名技术专家），按照质优价廉的原则选择一家供应商进行谈判，谈判结果要在校园网进行公告并在招标与采购办公室备案；

（三）与成交供应商签订书面采购合同。

第十六条 校级谈判采购程序

若采购项目具有保密性及性质特殊不宜采取委托采购方式进行采购或采购公告发出后无投标人应标的，则采用校级谈判方式采购。程序如下：

（一）采购人填写采购申请表到招标与采购办公室备案；

（二）招标与采购办公室组织不少于 3 人的谈判小组（至少含 1 名技术专家），项目预算在 50 万元（含）以上的项目应不少于 5 人（至少含 3 名技术专家），按照质优价廉的原则

选择供应商，谈判过程及结果以会议纪要的形式在招标与采购办公室备案；

(三) 与成交供应商签订书面采购合同。

第十七条 单一来源采购程序

(一) 招标与采购办公室在校园网及招标与采购办公室网站上发布单一来源采购公示，公示期不少于 3 个工作日；

(二) 公示期内无异议或无需进行公示的，招标与采购办公室委托采购代理机构根据项目特点及采购需求编制单一来源采购文件。经采购人确认后向供应商发出单一来源采购邀请；

(三) 成立采购小组，采购小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。评审专家原则上从财政部专家库中随机抽取，采取自采及校内谈判方式的采购可从中国地质大学（北京）采购专家库中随机抽取；

(四) 采购小组与供应商在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行协商，推荐成交候选人；

(五) 招标与采购办公室或采购代理机构自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在校园网及招标与采购办公室网站公告成交结果；

(六) 自成交通知书发出之日起 20 日内，按照单一来源采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面采购合同。

第十八条 自行比价（选）采购程序

（一）单项或批量预算金额 5 万元（含）以上 20 万元（不含）以下货物和服务项目，由采购人依据优质低价原则自行比价采购，并出具相应的比价采购记录单（附件 4、5）；

（二）单项或批量预算金额 10 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的科研仪器设备，按以下程序执行：

1. 采购人自行组建 3 人比价（谈判）小组，由采购人和专家组成，其中专家人数不得少于比价（谈判）小组成员总数的 2/3。

2. 采购人原则上选取 3 家（含）以上符合条件供应商，分别向其询价，获取报价单，比价（谈判）小组从中选取满足实质性要求且性价比优的供应商为成交供应商，并出具相应的比价采购记录单（附件 4、5）。

3. 与成交供应商签订书面采购合同。

（三）单项预算金额 5 万元（含）以上 30 万元（不含）以下工程项目，由采购人依据优质低价原则自行比选采购，并按相关要求由审计部门审核，出具《中国地质大学（北京）工程建设项目比选采购记录单》（附件 6）。

第十九条 除单一来源采购外，委托采购、校级谈判方式采购、比价采购参与采购活动的供应商原则上不少于三家。在采购文件无不合理条款、程序符合规定的情况下，政府采购公开招标限额标准以下且属于下列情形之一的，可以在两家供应商

参与的情况下实施采购：

（一）发出公告或邀请后仅有两家供应商参与的；

（二）经评审，实质性响应采购文件要求的供应商只有两家的。

第五章 采购合同与验收管理

第二十条 采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

第二十一条 采购合同应当采用书面形式。所有采购合同（协议）均须按程序申请加盖学校采购合同专用章（附件7），并由招标与采购办公室负责做好相关材料归档工作。为提升工作效率，逐步建立电子合同章审核管理模式。

第二十二条 采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 20 日内，按照采购文件确定的事项签订采购合同，原则上不超过 30 日。

采购人负责落实采购合同签订。其中，1 万元（含）以上、20 万元（不含）以下的货物及服务（其中科研仪器设备为 50 万元）和 30 万（不含）以下的工程，授权采购人审核并签订采购合同；20 万元（含）以上的货物及服务项目（其中科研仪器设备为 50 万元），30 万元（含）以上的工程项目实行采购人、招标与采购办公室双签双审；200 万（含）以上的货物采购项目、100 万元（含）以上的服务项目及 400 万（含）以上的工程项目由采购人、招标与采购办公室分管领导共同签

字；400 万（含）以上货物采购项目、200 万元（含）以上的服务项目及 800 万元（含）以上的工程项目由学校法人签字。

第二十三条 招标与采购办公室应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。如未按规定时间签订合同导致合同不能按期公告的，采购人应提交相关说明。

第二十四条 采购合同的双方当事人不得擅自变更相关内容，不得擅自中止或者终止合同。

第二十五条 采购项目验收应成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况、项目质量等进行全面验收。验收时，应按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

第二十六条 货物类项目由采购人负责履约验收，验收合格的采购项目方能办理固定资产入账和财务报销手续。

第二十七条 工程类项目由采购人根据项目具体情况会同后勤处、基建处、财经处等相关部门验收，验收合格后方可进行结算审计。有设计、监理的项目设计方、监理方也要参加验收。

第二十八条 服务类项目由采购人负责履约验收，根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

第二十九条 验收结果应与采购合同约定的资金支付及履约

保证金返还条件挂钩。

第六章 附 则

第三十条 学校原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第三十一条 本细则未涉及的其他事项按国家及学校有关规定执行。

第三十二条 本细则自印发之日起施行，由招标与采购办公室负责解释。

附件：

1. 中国地质大学（北京）货物与服务采购申请表
2. 中国地质大学（北京）单一来源采购专家论证意见
3. 中国地质大学（北京）工程建设项目采购申请表
4. 中国地质大学（北京）货物比价采购记录单
5. 中国地质大学（北京）服务比价采购记录单
6. 中国地质大学（北京）工程建设项目比选采购记录单
7. 中国地质大学（北京）采购合同专用章使用申请表

附件 1:

中国地质大学（北京）货物与服务采购申请表

申请日期： 年 月 日

填表范围：1. 政府集中采购目录内项目 <http://bm.cugb.edu.cn/zbcg/zcfg/>；
2. 学校统一采购项目（预算金额≥20 万元货物与服务项目；预算金额≥50 万元科研仪器设备）。

项目名称		项目负责人（签字）		
申请单位（公章）		经费管理部门（签字）		
经费类别	教学[] 科研[] 行政[] 其他[] 专项经费：基本科研[] 双一流[] 重点实验室[] 教改专项[] 捐赠配比[] 改善基本办学条件专项 [] 其他[]_____			
经费项目编号		项目预算（万元）		
项目负责人及电话		业务联系人及电话		
货物	物品采购清单（含名称、数量、单价等）			
	申购理由 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 损坏 <input type="checkbox"/> 其它			
	是否属于科研仪器设备	<input type="checkbox"/> 是，承诺采购项目属于科研仪器设备，并对用途说明的真实性负责。 <input type="checkbox"/> 否 科研仪器设备是指用于科研活动的仪器设备，包括各学院（科研院）等为科研提供公共支撑服务的相关设备，及与设备配套的特殊实验室环境条件与基础设施建设、各类服务及货物（实验材料、家具、模型、标本、软件、图书资料等），兼具有教学、科研功能及用于各类学生创新活动的仪器设备视同为科研仪器设备。用于行政办公、后勤保障及其他辅助部门的仪器设备，不属于科研仪器设备。 承诺人签字：		
	用途说明	例：用于“XXX”课题/项目 XXX（内容）的计算分析/研发/测试/实验研究等；用于“XXX”课程的教学活动；用于行政办公/后勤保障。		
	是否进口	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	交货时间	
	安置地点			
服务	服务内容（可附页）			
	资质要求（可附页）			
	推荐供应商及理由（可附页）			

以下为招标与采购办公室审批内容							
采购项目是否属于政府集中采购目录					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
采购方式： <input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价采购 <input type="checkbox"/> 校级谈判 <input type="checkbox"/> 校级单一 <input type="checkbox"/> 定点采购 <input type="checkbox"/> 政府采购协议供货 <input type="checkbox"/> 授权自行采购							
招标与采购办公室领导签字：							
预算金额≥20 万元货物，预算金额≥50 万元科研仪器设备需填写以下内容							
详细技术指标、规格及配置，包括所需的配件、备件等（必填） （技术参数中不能含有品牌，型号及歧视性、排他性等技术条款）							
配套性要求、质保期、供货周期、售后服务、培训等（必填）							
参考厂商及型号 (政府集中采购项目不填写此栏)	序号	厂商名称	品牌（建议填写至少三个参考品牌）	联系人	联系电话	邮箱	参考报价（万元）
	1						
	2						
	3						
备注： 采购需求应当合规、完整、明确。采购需求描述应当清楚了、规范表述、含义准确，能够通过客观指标量化的应当量化。应当包括以下内容： 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. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求； 4. 采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点； 5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求； 6. 采购标的验收标准； 7. 采购标的其他技术、服务等要求。							

附件 2:

中国地质大学（北京）单一来源采购专家论证意见

一、基本情况				
采购项目名称				
采购项目预算（万元）				
拟定供应商				
拟采购货物及服务的简要说明				
二、专家论证意见（含采取单一来源采购方式的原因等）				
三、专家情况				
姓名（签字）	职称	专业	工作单位	联系电话

注：1. 采购人自行组建单一来源采购论证小组，论证小组由 3 名以上专家（不含采购人）组成，专家应熟悉该产品技术，且具有高级以上专业技术职称或同等专业水平；

2. 专家论证意见主要包括产品（或服务）技术性能分析比较，阐述其唯一性。

附件 3:

中国地质大学（北京）工程建设项目采购申请表

申请日期： 年 月 日

项目名称		项目负责人（签字）	
申请单位 （公章）		经费管理部门（签字）	
经费类别	教学[] 科研[] 行政[] 其他[] 专项经费：基本科研[] 双一流[] 重点实验室[] 教改专项[] 捐赠配比[] 改善基本办学条件专项[] 其他[] _____		
经费项目编号		项目预算（万元）	
项目负责人 及电话		业务联系人及电话	
采购内容	<input type="checkbox"/> 施工 <input type="checkbox"/> 勘察 <input type="checkbox"/> 设计 <input type="checkbox"/> 造价咨询 <input type="checkbox"/> 监理 <input type="checkbox"/> 与工程有关的货物 <input type="checkbox"/> 其他		
建设地点			
计划开工日期 (施工项目填写)		计划竣工日期 (施工项目填写)	
项目概况	(采购项目的主要内容、采购范围、项目实施的必要性等)		

<p>资质要求</p>	
<p>推荐供应商 及理由</p>	
<p>递交申请材料</p>	<p> <input type="checkbox"/>立项批复 <input type="checkbox"/>资金证明 <input type="checkbox"/>施工图纸 <input type="checkbox"/>工程量清单 <input type="checkbox"/>控制价 <input type="checkbox"/>其他 </p>
<p>申请承诺</p>	<p> 1. 以上内容属实，资金来源已落实； 2. 涉及结构改动、消防和图纸等需审核内容的申请已由相关单位审批。 </p>

注：1. 本表由采购人填写；

2. 施工单项合同估算价 30 万元（不含）以下，与工程建设有关的货物、服务单项合同估算价 20 万元（不含）以下的采购项目，“递交申请材料”为选填项。

附件 4:

中国地质大学（北京）货物比价采购记录单

序号:

采购 情况	采购单位		项目负责人						
	采购项目名称		联系电话						
	经费渠道		预算金额（万元）						
采购物资清单（此表可延长）									
序号	采购 内容	型号规格或技 术指标参数	数量	计量 单位	预算金额 （万元）		推荐成交供应商 报价（万元）		供货时间及 售后服务是 否满足要求
					单价	合价	单价	合价	
承诺	1. 不存在将一个财政年度内一个项目预算下的同一品目或者类别的货物进行拆分； 2. 合同经费已落实，内容真实有效，本人知悉合同履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任； 3. 严格遵守国家有关法律法规以及学校廉洁自律的有关规定。								
合计（万元）									
比价采购小组意见									
（主要从品牌、价格、性价比及供货时间等方面比较不少于 3 家供货商的物资，说明推荐成交供货商的理由） 经过对数家专业厂商和经销商的详细询价（实地考察），确认产品质量、技术参数、售后服务和供货周期等均能满足要求。 1、公司名称及总价（万元）： 2、公司名称及总价（万元）： 3、公司名称及总价（万元）： 综合比较，建议向_____公司采购这批设备。 比价采购小组成员（3 人以上，其中副处或副高职称以上不少于 2 人）签名：									
部门 意见	签名（公章） 年 月 日								
招标与采 购办公室 意见	签名（公章） 年 月 日								

填表人： 填表日期： 年 月 日

注：1、本表仅限 5 万元（含）以上、20 万元（不含）以下货物项目及 10 万元（含）以上、50 万元（不含）以下科研仪器设备，一式两份，按采购项目填写，采购人、招采办各一份；

2、填表部门可按表式要求自行延长表格，供货单位报价清单附本表后。

附件 5:

中国地质大学（北京）服务比价采购记录单

序号:

采购情况	采购单位		项目负责人		
	采购项目名称		联系电话		
	经费渠道		预算金额（万元）		
采购服务情况（此表可延长）					
序号	服务名称	服务内容 及要求	服务期限	推荐成交供应商报价 （万元）	服务标准 是否满足要求
承诺	1. 不存在将一个财政年度内一个项目预算下的同一类别的服务进行拆分； 2. 合同经费已落实，内容真实有效，本人知悉合同履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任； 3. 严格遵守国家有关法律法规以及学校廉洁自律的有关规定。				
合计（万元）					
比价采购小组意见					
（主要从服务方案、承诺、质量、价格、效率等方面比较不少于 3 家供应商的服务，说明推荐成交供应商的理由） 经过对数家专业供应商的详细询价（实地考察），确认服务方案完备，服务质量、服务标准、售后服务和服务周期等均能满足要求。 1、公司名称及总价（万元）： 2、公司名称及总价（万元）： 3、公司名称及总价（万元）： 综合比较，建议向_____公司采购所需服务。 比价采购小组成员（3 人以上，其中副处或副高职称以上不少于 2 人）签名：					
部门意见	签名（公章） _____ 年 月 日				
招标与采购办公室意见	签名（公章） _____ 年 月 日				

填表人: _____ 填表日期: _____ 年 月 日

注: 1、本表仅限 5 万元（含）以上、20 万元（不含）以下服务项目及 10 万元（含）以上、50 万元（不含）以下科研服务项目使用，一式两份，按采购项目填写，采购人、招采办各一份；

2、填表部门可按表式要求自行延长表格，供应商报价清单附本表后。

附件 6:

中国地质大学（北京）工程建设项目比选采购记录单

序号:

采购 情况	采购单位		项目负责人		
	采购项目名称		联系人及电话		
	经费渠道		预算金额（万元）		
采购清单（此表可延长）					
序号	工程建设项目名称	工程建设项目内容	工程建设项目期限	推荐成交供应商报价（万元）	供应商资质、人员配备等是否满足要求
承诺	1. 不存在将一个财政年度内一个项目预算下的同一工程建设项目进行拆分； 2. 合同经费已落实，内容真实有效，本人知悉合同履行的一切责任、义务及风险，并承担相应责任； 3. 严格遵守国家有关法律法规以及学校廉洁自律的有关规定。				
合计（万元）					
比选采购小组意见					
（主要从设计方案、技术标准、人员配备、价格、工程服务承诺、效率等方面比选供应商的综合情况，说明推荐成交供应商的理由） 经过对专业供应商的详细询价（实地考察），确认设计方案科学合理、工程报价、工程标准、工程期限、服务承诺等均能满足要求。 公司名称及总价（万元）： 综合比较，建议由_____公司承接本工程建设项目。 比选采购小组成员（3人以上，其中副处或副高职称以上不少于2人）签名： 经审计审定后的工程总价为（ ）万元。					
部门 意见	签名（公章） _____ 年 月 日				
招标与采 购办公室 意见	签名（公章） _____ 年 月 日				

填表人:

填表日期:

年 月 日

注：1、本表仅限 5 万元（含）以上、30 万元（不含）以下的工程建设项目使用，一式两份，按采购项目填写，采购人、招采办各一份；

2、填表部门可按表式要求自行延长表格，供应商报价清单附本表后。

