以下附件可结合相关规定和学校工作实际进行优化调整。

**九江学院工程类项目招标采购申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 材料上交日期： 年 月 日 | 项目编号： |

招标采购类型C-工程（ ）S-服务（ ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （1）项目名称 |  | 项目归口部门 |  |
| （2）预算金额 |  |
| （3）项目负责人 |  | 联系方式 |  |
| （4）财务处意见 |   年 月 日  |
| （5）项目申请单位所提供材料 | 一、立项报告 □ （批复、请示件及呈批件、抄告单等） 二、项目材料 1.项目内容概述 □ 6.交货地点内容 □2.合格投标人资质要求内容 □ 7.现场勘查内容 □3.项目相关执行标准内容 □ 8.付款方式内容 □4.项目工期要求内容 □ 9.招标控制价（要约价）、工程量清单、施工图或方案图等□5.质保期要求内容□ |
| 材料递交人： 材料接收人： |
| （6）招标与采购中心意见 | 项目是否委托代理公司 | 是□ 否□ |
| 政府采购：□ 校内采购：□ |
| 采购方式 | □公开招标 □邀请招标 □竞争性谈判□竞争性磋商 □单一来源 □询价  负责人签字： 年 月 日 |

（所提供的材料纸质稿项目申请单位需部门负责人签字并盖章，同时将电子传至招投标采购管理办公室邮箱44782363@qq.com）

**九江学院工程类项目招标采购申请表填表须知**

此表第1-3栏由项目申请单位填写，第4栏由项目申请单位到财务处进行经费落实确认，第5栏由项目申请单位按照要求提供相应项目招标采购材料，归口部门进行审核，招投标采购管理办公室进行确认。第6栏由招投标采购管理办公室组织填写。此表完成后，此项目才可以进入招标采购流程。

材料上交日期和项目编号是在项目申请单位完成1-5栏的基础上，招投标采购管理办公室对其提交的材料审核合格之后由招投标采购管理办公室具体负责该项目的人员填写。该时间节点到项目招标采购流程完结确定中标人的时间段算作招投标采购管理办公室完成项目的办结时间。

此表填写关键在于第5栏项目申请单位提供的材料。该材料详细程度直接影响到招标采购结果的质量、价格以及投标商的服务等方面。

第5栏涉及的材料内容：（项目申请单位负责人应签字、盖章）。

一、立项报告（包括校内程序和校外程序的批复件）.

1.校内程序需提供学校立项报告（学校抄告单或请示件及批复件）；

2.校外程序需提供政府主管单位立项批复、概算批复、土地证、施工图审查备案表、施工图审报告、工程建设资金证明、建设用地规划许可证、建筑工程规划许可证、财政评审报告等）

二、项目材料。

1.项目内容概述：（简明扼要描述项目内容。例如：南昌市北京路、站前西路建筑立面综合整治工程：北京东路及北京西路西起八一广场，东抵艾溪湖大桥，总长度约6.7km；站前路及站前西路西起桃苑大街，东至南昌火车站，总长度约3.9km。主要建设内容包含建筑立面、建筑夜景亮化及其配套工程等）；

2.对投标人的资质要求；

3.项目相关执行标准内容；

4.项目工期要求内容：可以确定是签订合同后多少工作日内容完成，也可以确定成具体完工日期（此项填写需留出编制招标文件、招投标运行时间和项目执行时间）；

5.项目质保期内容：（决定质保金提取时间）；

6.项目交货地点：（施工的具体地点）；

7.现场勘查内容：自行勘查□ 组织勘查□ ；

8.付款方式内容：必须符合学校相关规定和审计要求；

9.招标控制价（要约价）、工程量清单、施工图或方案图、校内财评报告（项目预算50万以上）等。（对委托造价公司出具的造价材料，项目申请要进行审核签字盖章）

10.其它内容要求.

附：项目申请单位所提交材料格式

XX项目材料

内容。。。。。。。。

部门负责人签字并盖章

 XXXX年XX月XX日