**建设项目设计招标采购须知**

1. 学校建设项目设计主管单位为工程建设指挥部（以下简称指挥部），项目设计的采购申请、合同签订、设计管理、履约评价等方面的相关问题咨询指挥部。

2. 建设项目设计采购执行单位为招标与采购办公室（以下简称招采办），项目准备、采购执行过程等方面相关问题咨询招采办。

招采办办公地点：行政楼302室；联系人：胡明、闫浩；联系电话：029-82201427。

3.采购流程为：

（1）指挥部将采购项目申请资料提交招采办。

（2）招采办受理审核登记后与指挥部沟通相关事宜，确定采购方案。

（3）采购项目执行（根据内容选择委托采购或自行采购）。

（4）采购完成后，由指挥部依据相关法规规定和采购文件起草采购合同，按照《西安建筑科技大学合同管理办法》签订合同。

（5）指挥部负责合同签订、执行、设计管理并进行履约评价；按照合同约定办理进度款支付手续。

（6）设计任务完成并提交成果后，指挥部按照合同约定办理尾款支付和质保金退还手续。

**西安建筑科技大学建设项目设计招标采购申请表（试行）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 例： \*\*建设项目设计采购 | | |
| 项目申报单位 | 工程建设指挥部 | 项目经办人  及联系方式 | 项目经办人为采购项目对接人 |
| 经费来源 | **□学校预算 □科研经费**  **□部门自筹 □其他\_\_\_\_\_** | 设计预算 | 万元 |
| 申请时间 | “申请时间”与“需求时间”一般间隔30-60天。 | 需求时间 |  |
| 招标采购项目相关附件明细 | 附件1：建设项目设计需求书；  附件2：立项批复及相关资料；  附件3：设计任务书；  附件4：其他应予提供的资料。 | | |
| **项目申报单位意见：**  请对经费落实情况、立项审批情况、资料准备情况以及拟采购需求是否明确等进行确认。  项目负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| **项目申报单位负责人意见：**  负责人（签字、公章）： 年 月 日 | | | |
| **招标与采购办公室资料审核意见：**  资料接收人： 年 月 日 | | | |
| 说明：   1. 立项批复及相关资料：为采购项目落实经费的立项文件。自筹资金由经费负责人确认《经费来源及使用说明》 。 2. 上述材料按要求报送纸质版一份，同时报送电子版或直接发送至[zbkf@xauat.edu.cn](mailto:zbb@xauat.edu.cn). | | | |

**附件1：**

**建设项目设计需求书（试行）**

**一、项目基本情况说明**

**1.项目概况**

（1）项目名称： 。

（2）项目地点： 。

（3）建设规模（包括拟设计工程的规划用地面积、基底面积、总建筑面积（地上、地下）、建筑高度、层数（地上、地下）、栋数等）

。

（4）建筑功能： 。

（5）投资总额（人民币）： 万元；

其中，工程费用（人民币）： 万元。

（6）预算（设计费用）： 。

**2.项目设计范围、阶段与服务内容**

（1）项目设计范围（规划设计、方案设计、初步设计、施工图设计、后续设计服务）：

。

（2）项目设计阶段： 。

（3）项目设计服务内容（建筑安装工程、装修工程、室外总体工程等）：

。

**3.是否需要现场踏勘**

**□否**

**□是**

时间： ;

踏勘集合地点： ;

联系人： ;

联系方式： 。

**4.** **主要设计标准、规范及技术要求：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **规范、规程、标准名称** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **……** |  |
|  |  |

**二、供应商（投标人）资格要求：**

1.投标人须具备建设行政主管部门核发的有效的 （设计资质类别及等级）资质。

2.投标人拟派出担任本招标项目的设计负责人应具备有效的不低于　　 级国家注册建筑师执业证书（如以结构专业为主的工程设计项目可由不低于　　 级国家注册结构工程师担任设计负责人）。

3. 拟担任本项目的其他主要设计人员至少包括（建筑、结构、电气、给排水、暖通等）：

。

**三、商务要求**

**1.设计服务期**

。

**2.付款方式要求及履约保证金**

**（1）付款方式要求**

是否有预付款、进度款等

。

**（2）履约担保要求**

履约担保的形式、金额： 。

履约担保的期限及返还方式： 。

**四、商务及合同主要条款**

。

**五、其他说明**

。

**六、评标办法及评分内容的建议方案。**

。

**七、设计任务书**

纸质《设计任务书》一份，编制单位名称、印章、签字完整，同时提供电子版。

**八、设计服务要求**

（如有时）纸质原件一份，编制单位名称、印章、签字完整。同时提供电子版。

**九、设计有关资料**

设计有关资料一般包括：规划意见书、可研或项目建议书批复、现状地形图等。