



三、其他常见问题

1. 招标采购合同签订要求有哪些？

项目类别	合同金额 (万元)	签订要求
物资、设备、服务采购合同	合同额 < 3	合同履行单位主要负责人签署合同。其中，符合财经制度法规的当即货、款两清的3万元以下的商品采购、零星服务业务，可以不订立书面合同。
	3 ≤ 合同额 < 5	归口管理部门（单位）主要负责人签署合同
	5 ≤ 合同额 < 100	总会计师、分管校领导签署意见后，由校长签批并委托分管校领导签署合同
	合同额 ≥ 100	经总会计师、分管校领导签署意见后，由校长签批并签署合同
维修合同	合同额 < 5	归口管理部门（单位）主要负责人签署合同
	5 ≤ 合同额 < 100	总会计师、分管校领导签署意见后，由校长签批并委托分管校领导签署合同
	合同额 ≥ 100	经总会计师、分管校领导签署意见后，由校长签批并签署合同

2. 需求调研需注意的基本要求有哪些？

各单位在确定采购需求之前，必须通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于3个，并应当具有代表性。

3. 编制政府采购需求时，有哪些需注意的基本要求？

(1) 合规性：即符合政府采购的法律法规和政策要求。

A. 不可指定品牌型号，可加“相当于”，市场上具有可替代性；B. 需求根据预算制定，不可过高；C. 技术参数是一个数值范围，不是一个具体数字，“大于等于”。

(2) 完整性：即全面反映采购货物的主要特征。

A. 主体性；B. 标准型；C. 安全性；D. 层次分明。

(功能、性能、规格、价格、检测标准、质保期等)

(3) 明确性：即采购货物的信息要清晰明白、确定不移。

A. 数量要准确；B. 技术指标唯一，避免前后矛盾；C. 预算要明确，避免流标；D. 其他需要说明的情况，如样品等。

4. 哪些项目可以申请采用单一来源方式进行采购？

符合单一来源采购适用情形的项目可以申请采用单一来源采购方式，具体适用情形为：

1) 只能从唯一供应商处采购的；

2) 发生了不可预见的紧急情况不能从其它供应商处采购的；

3) 必须保证原有采购项目的一致性或者服务配套的要求，需要从原供应商处添购的，且采购金额不超过原合同金额10%的。

相关信息欢迎查阅招标与采购办公室网站

链接：<http://zcb.xauat.edu.cn/index.htm>

欢迎关注西建大微采购微信公众号：



招标采购业务服务地址及联系方式

服务类别	办公地址	联系电话
招标采购业务	行政楼302	82202221
	行政楼303西	82201427
督办	行政楼302	82202377

招标采购服务指南

学校采购工作实行集中与分散的分级管理，即根据采购项目的预算金额，分为学校集中采购和校内分散采购。

一、校内分散采购

预算金额低于学校集中采购限额标准的项目实行校内分散采购，由各二级采购单位自行实施。

1.校内分散采购额度标准

类别属性	单项或批量预算（万元）	实施主体	采购方式
货物	0≤预算<10	各二级单位自行组织实施（业务归口管理单位有其他要求的，从其规定。）	有效竞争 定向谈判 直接采购
服务	0≤预算<10		
工程	0≤预算<20		

注：不含使用科研经费实施的采购项目

2.校内分散采购采购方式

预算金额（万元）	采购方式	其他要求
预算≥5	应采用有效竞争方式进行采购；对于需求特殊、时间紧急的项目，可采用定向谈判方式进行采购。	采购金额≥5万元的，在意向供应商及意向成交金额确定后，凭采购过程资料（包括备案表、询价资料、报价资料等）到招采办办理备案公示，公示3个日历日无异议后，完成备案，采购结果生效。
预算<5	可以通过有效竞争方式进行采购，也可以简化程序直接采购。	采购金额<5万元的，由各采购单位自主确定公示内容及方式，无需招采办备案。

注：不含使用科研经费实施的采购项目

3.科研外委和科研采购自行采购额度标准

类别属性	预算金额（万元）	实施主体
科研外委 (技术开发、技术服务、技术咨询等)	预算<10	项目负责人自行委托
	10≤预算<50	学院组织实施
	预算≥50	招标与采购办公室组织实施
科研外委（工程施工）	预算<10	项目负责人所在学院组织实施
科研采购	10≤预算<20	实验室与设备管理处组织实施

注：具体项目依据西建大〔2021〕49号《西安建筑科技大学科研外委与采购管理实施细则》实施，相关问题咨询科技处：029-82202813。

二、学校集中采购

预算金额超过学校集中采购限额标准的项目实行学校集中采购，由申购单位提出采购申请，经业务归口管理单位审核同意后，招标与采购办公室统一组织，实施采购。

1.学校集中采购限额标准

类别属性	预算金额（万元）	依据	组织形式
货物或服务	预算≥10	西建大〔2021〕78号《西安建筑科技大学招标采购管理办法》	委托代理机构 或学校自行组织
工程	预算≥20		
科研外委 (技术开发、服务等)	预算≥50	西建大〔2021〕49号《西安建筑科技大学科研外委与采购管理实施细则》	
科研采购 (设备、耗材等)	预算≥20		

2.主要业务归口管理单位

项目类别	业务归口管理单位	办公地址	联系方式
仪器设备类	实管处	雁塔校区南院行政楼314	029-82202312
家具装具类	国资处	雁塔校区南院行政楼303东	029-82202168
修缮工程类	总务处	雁塔校区南院行政楼负一层D108 草堂校区（具体电话咨询）	029-82202233 029-89025518
图书资源类	图书馆	雁塔校区北院图书馆（具体电话咨询）	029-82201501
其他类	参考《西安建筑科技大学合同管理办法》执行		

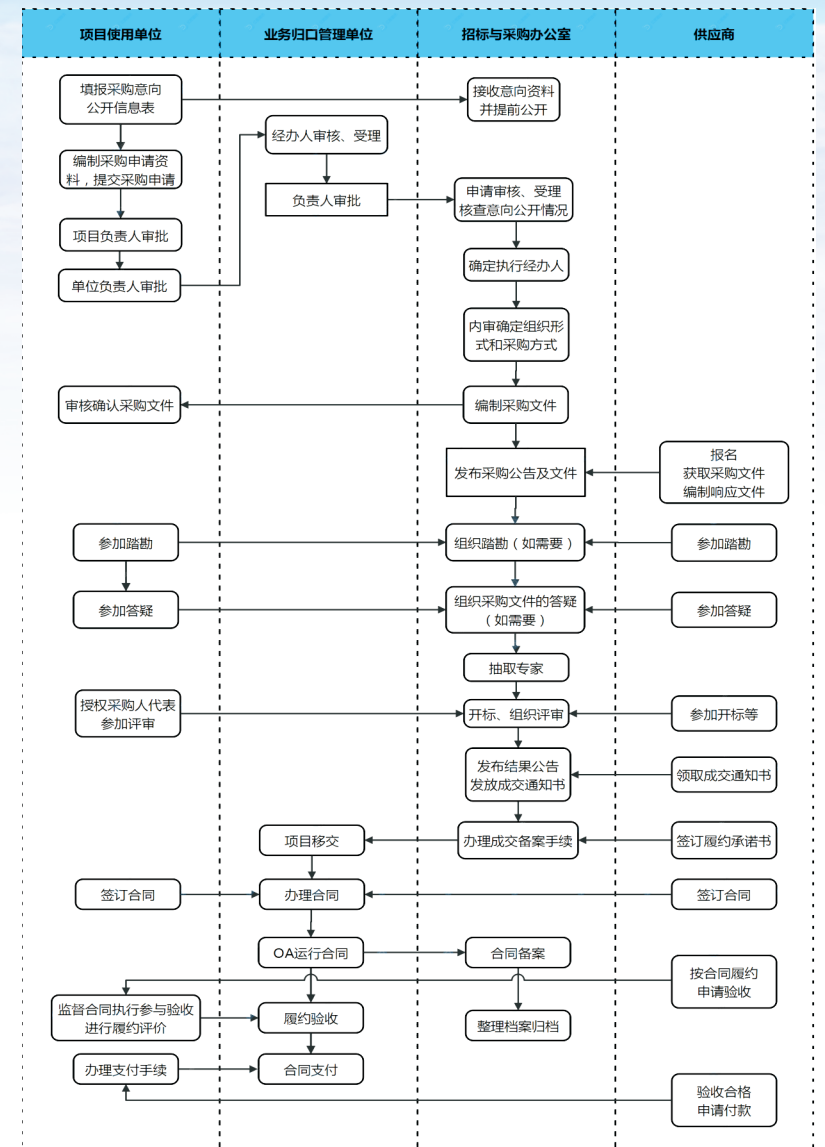
3.主要采购方式及采购周期

采购方式	适用项目类别	中标原则及评审方式	已完成意向公开项目执行周期	未进行意向公开项目执行周期
公开招标	所有属性项目均适用	一次报价，综合评审	≥21天	≥51天
竞争性磋商	服务类、工程类采购项目	多轮报价，综合评审	≥11天	≥41天
竞争性谈判	所有属性项目均适用	多轮报价，最低价中标	≥5天	≥35天
询价	标准较为统一的货物类项目	一次报价，最低价中标	≥5天	≥35天
单一来源	符合单一来源适用条款的项目	多轮报价	≥7天	≥37天
电子卖场	电子卖场目录内项目	按卖场规则	≥3天	≥3天 (可不公开采购意向)
网上竞价 (实质为询价)	标准较为统一的项目	最低价中标	≥5天	≥35天

注：需要说明的事项

- （1）以上采购周期为各项准备工作完成后，正式进入采购程序的法定执行时间；
- （2）已完成采购意向公开项目采购执行周期是从发布项目采购公告之日算起；未进行意向公开项目执行周期是从接收采购项目申请之日算起；
- （3）采购进口产品执行论证备案制，拟采购进口产品的，需进行进口产品采购论证，论证并备案通过后执行；
- （4）所有采购方式原则上均需公开采购信息。

4.学校集中采购流程



注：使用单位注意事项：

- （1）采购意向公开：根据财政部关于政府采购意向公开的相关文件精神，在采购活动正式开始前至少30天，需进行意向公开。各项目负责人务必提前填写《采购意向公开信息表》并发送至电子邮箱zbb@xauat.edu.cn，以确保采购活动正常开展；
- （2）项目申请：学校集中采购项目申请资料(采购项目申请表；经费来源说明；采购项目需求书；进口采购必要性说明（涉及进口采购的）；单一来源采购申请及论证意见（拟申请单一采购的）)应递交至业务归口管理单位，无归口管理单位的直接递交至招采办；
- （3）签订合同要求：应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，且不得随意变更合同内容。有业务归口管理单位的，合同由归口管理单位通过OA运行，无归口管理单位的由使用单位直接通过OA运行合同；
- （4）项目验收：达到验收条件的项目，应及时提请验收，其中有业务归口管理单位的项目，按照业务归口管理单位要求进行验收，无业务归口管理单位的项目，由使用单位自行组织验收；
- （5）合同支付：验收合格后，涉及资产建账的，应及时到相应归口管理单位办理建账手续并到财务处办理合同款项支付手续；涉及结算审计的，应及时办理结算手续并到财务处办理合同款项支付手续。