



重慶大學
CHONGQING UNIVERSITY



采购与招标 工作手册

政府采购与招投标管理中心

2024年6月

目 录

第一部分 组织机构及工作职责	1
01 采购领导机构.....	1
02 采购主管部门.....	1
03 采购职能部门.....	1
04 项目申请单位.....	2
05 归口管理部门.....	2
第二部分 采购前期准备	3
01 政府采购预算.....	3
02 政府采购意向公开.....	3
03 采购需求管理.....	3
第三部分 采购业务流程	4
01 采购人代表推荐.....	4
02 评审专家抽取.....	4
03 采购业务流程.....	4
第四部分 采购限额及方式	6
01 采购限额标准.....	6
02 采购分级.....	6
03 不同采购方式流程图.....	6
04 各采购方式节点.....	16
第五部分 其他	17
01 采购主管部门联系方式.....	17
02 采购职能部门联系方式.....	17

第一部分 组织机构及工作职责

01 采购领导机构

采购领导小组是学校采购与招标工作的领导机构，统一领导学校各类采购工作。

02 采购主管部门

政府采购与招投标管理中心（简称招标中心）作为学校采购主管部门，是在采招领导小组统一领导下，全面负责学校采购工作的统筹管理及集中开评标。

03 采购职能部门

实验室及设备管理处、虎溪校区管委会、后勤管理处、基建规划处、招标中心分别负责组织其业务范围内采购文件的编制，指导并参与采购需求审查。

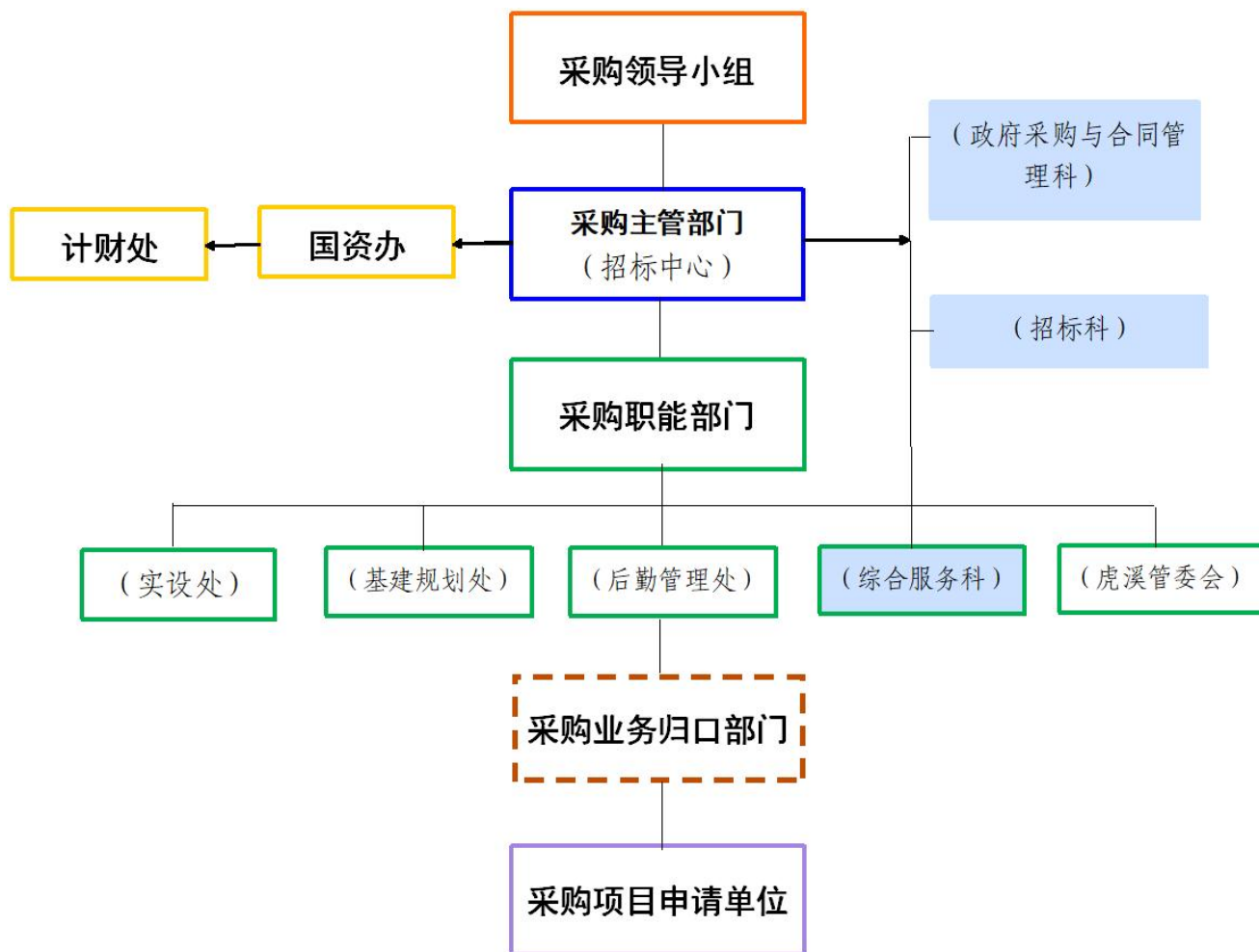
采购职能部门	业务范围
实验室及设备管理处	集采目录内的各种货物，仪器设备、ABC 校区家具、成品软件和实验材料，仪器设备升级及维保等；
虎溪校区管委会	虎溪校区运行经费和建设性专项经费中列支的货物（科研仪器设备除外）、服务及自筹经费修缮工程等；
后勤管理处	修缮工程，后勤相关货物、服务等；
基建规划处	学校新、改、扩建工程及配套项目，虎溪校区国拨经费修缮工程；
招标中心	其他工程、货物、服务等。

04 项目申请单位

是指具体提出采购申请的项目建设、使用或承办单位，负责采购需求的制定并组织审查。

05 归口管理部门

是指按照职能划分实行归口管理，对项目申请单位的采购项目进行预算核查、立项与需求论证、技术参数和标准审核、技术性文件审核、履约验收管理等职责的职能部门。



第二部分 采购前期准备

01 政府采购预算

使用财政性资金采购下列货物、服务及工程类项目的，应按照学校的要求申报政府采购预算，取得政府采购预算后方可开展采购活动。

1. 政府集中采购，即采购《政府集中采购目录》内的项目（科研仪器设备除外）；

2. 政府分散采购，即采购《政府集中采购目录》外，单项或批量金额达到 100 万及以上货物和服务项目、120 万及以上的工程项目。

02 政府采购意向公开

使用财政性资金采购货物、服务类项目预算金额达 100 万元以上（含）、工程类项目预算金额达 120 万元以上（含），须进行采购意向公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

03 采购需求管理

项目申请单位应按照《重庆大学政府采购需求管理实施办法》完成采购需求编制及审查。

第三部分 采购业务流程

01 采购人代表推荐

1. 采购人代表由项目申请单位按要求在全校范围内选择符合条件的人员，经采购职能部门和招标中心同意后委派。采购人代表应为学校在编在岗教职工，了解所参与的采购项目的全部情况、熟悉采购项目技术参数等采购需求，能够代表学校参加项目评审。

2. 项目申请单位应在项目开标前至少 3 个工作日，通过“国有资产管理与采购平台-专家抽取申请”模块提交推荐采购人代表人员相关信息，包括：姓名、性别、学历、单位、职称、专业、手机号码、身份证号码，也可以线下出具加盖二级单位公章的《授权委托函》。

02 评审专家抽取

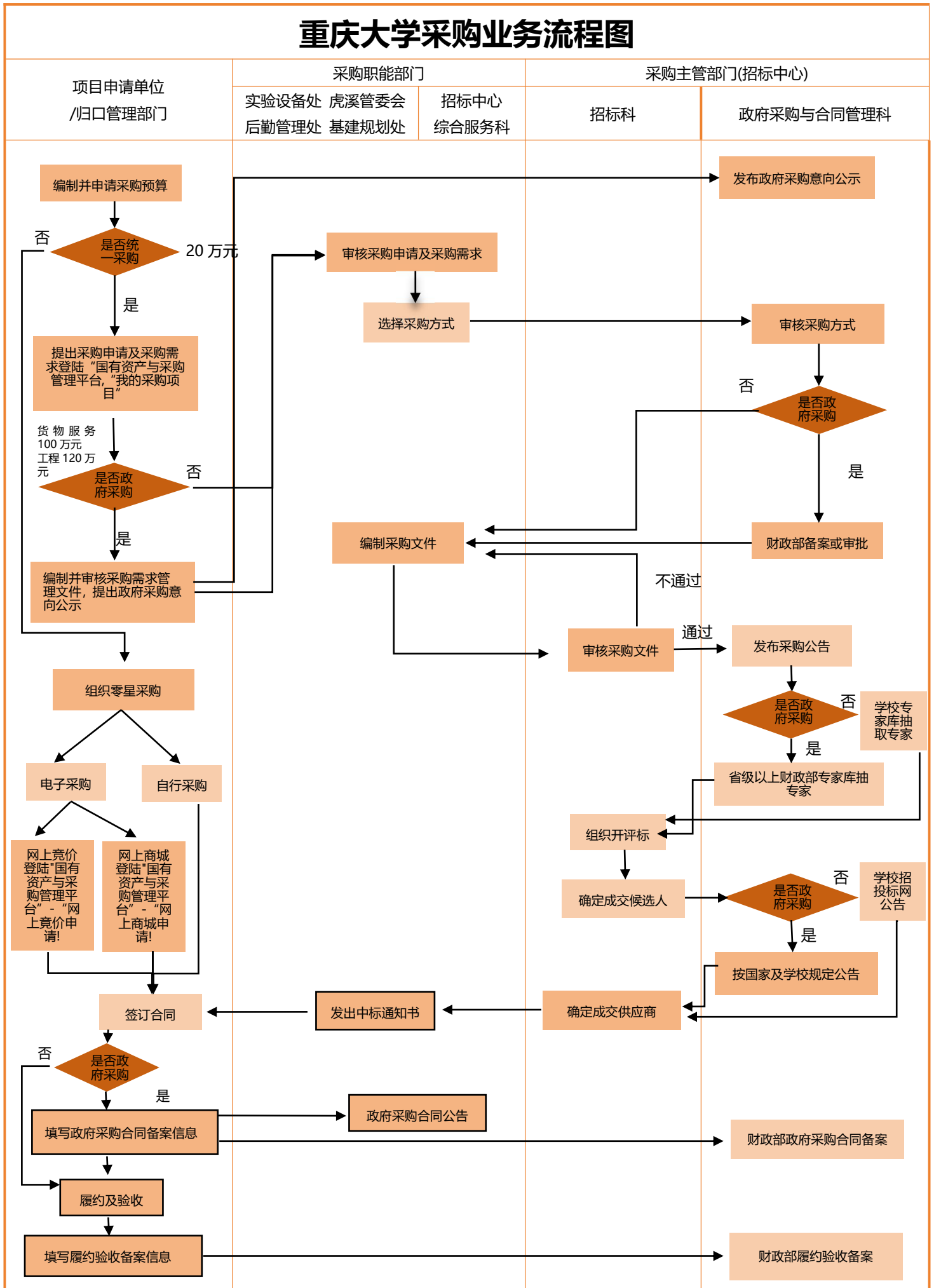
1. 评审专家抽取：统一采购项目评审专家由项目申请单位按要求确定抽取专业和人数，经采购职能部门审查后报招标中心抽取。原则上校级采购项目在重庆大学评审专家库内随机抽取；适用于《政府采购法》的采购项目在重庆市政府采购评审专家库内随机抽取；适用于《招标投标法》的采购项目在重庆市综合评标专家库内随机抽取；国家法律法规有其他规定的从其规定。

2. 评审专家推荐：根据财库〔2016〕194 号文件的规定，学校采购科研仪器设备的统一采购项目，项目申请单位可在政府采购评审专家库外自行选择评审专家。

3. 流程：项目申请单位应在项目开标前至少 3 个工作日，通过“国有资产管理与采购平台-专家抽取申请”模块提交评审专家抽取需求和推荐评审专家人员相关信息。评审专家抽取需求包括：专家库、抽取专业、抽取人数。推荐评审专家人员信息包括：姓名、工作单位、职称、专业、手机号码、身份证号码。项目申请单位可以线下出具加盖二级单位公章的《专家抽取申请表》和《自选评审专家名单》交招标中心执行。

03 采购业务流程

重庆大学采购业务流程图



第四部分 采购限额及方式

01 采购限额标准

校级采购限额：20 万元及以上。

政府采购限额：货物和服务项目 100 万元及以上、工程项目 120 万元及以上。集中采购目录内的项目不设限额

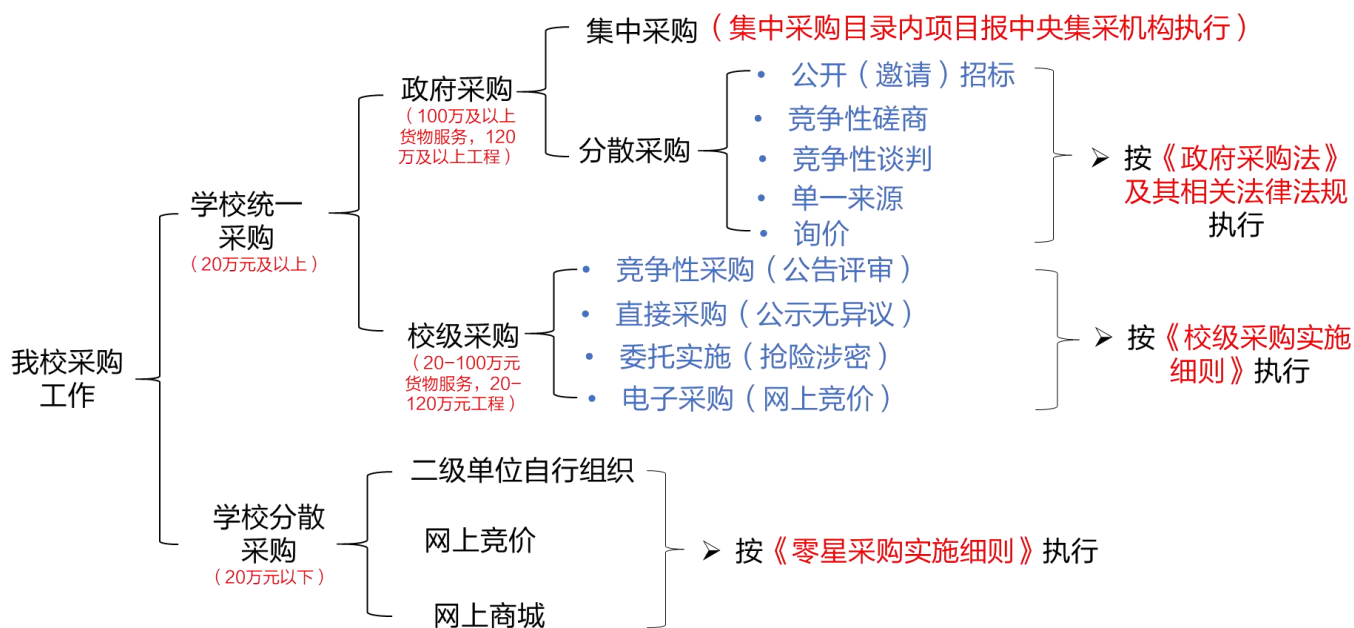
货物或服务公开招标限额：货物或服务项目 200 万元及以上。

工程公开招标限额：

- (1) 施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上的；
- (2) 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上的；
- (3) 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上的；

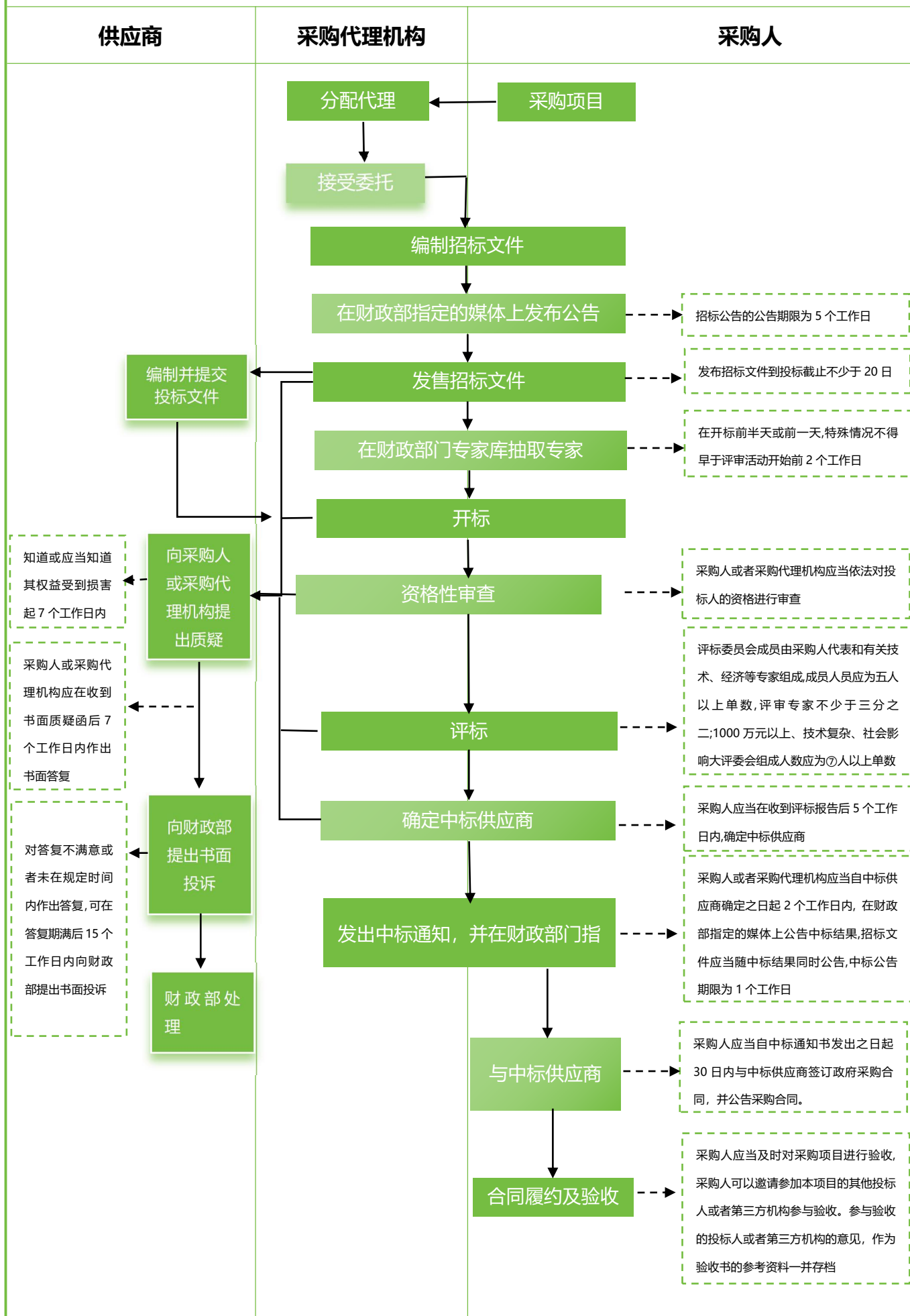
前款所称工程，是指包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等的建设工程，以及与之有关的货物和服务。

02 采购分级

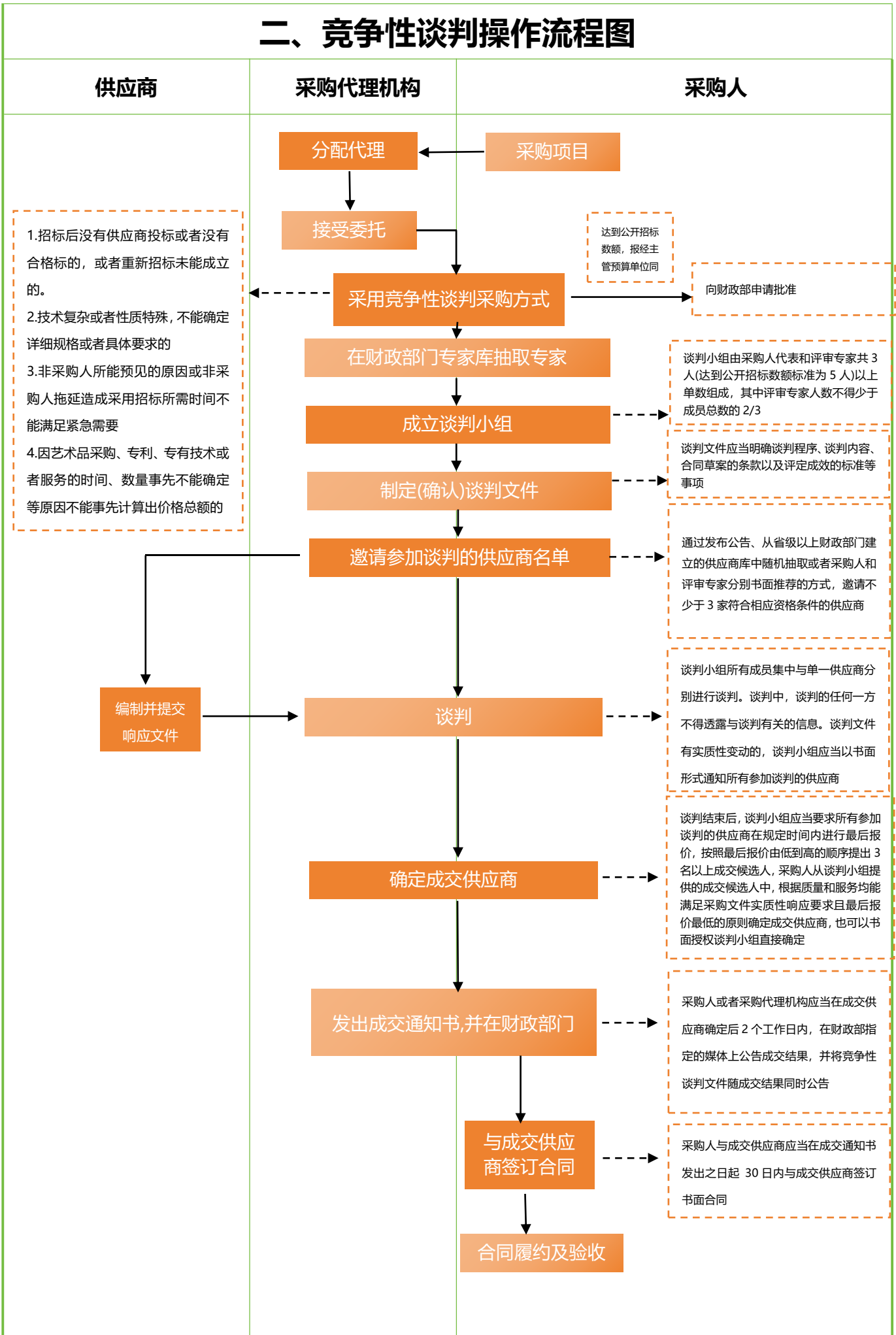


03 不同采购方式流程图

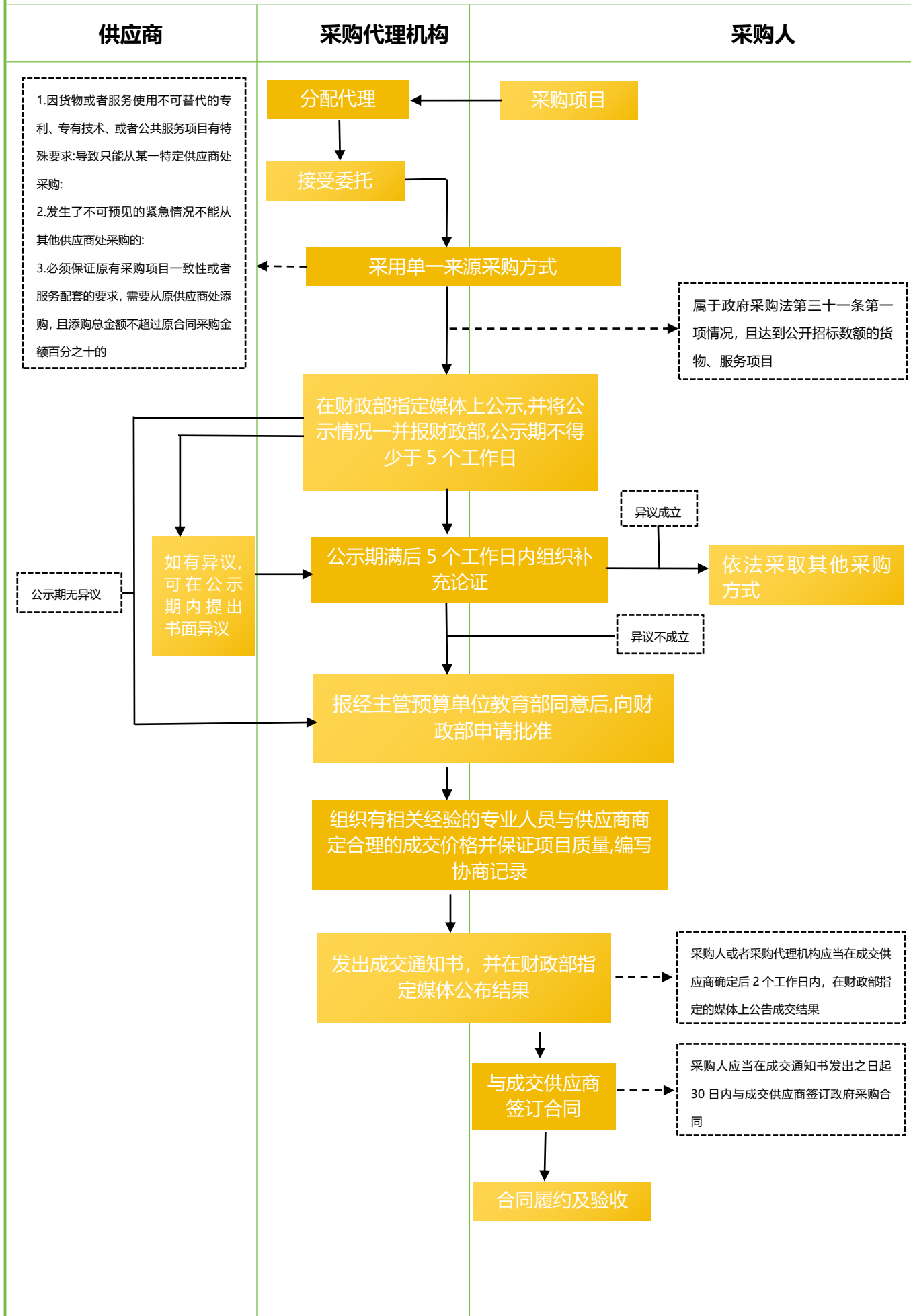
一、公开招标操作流程



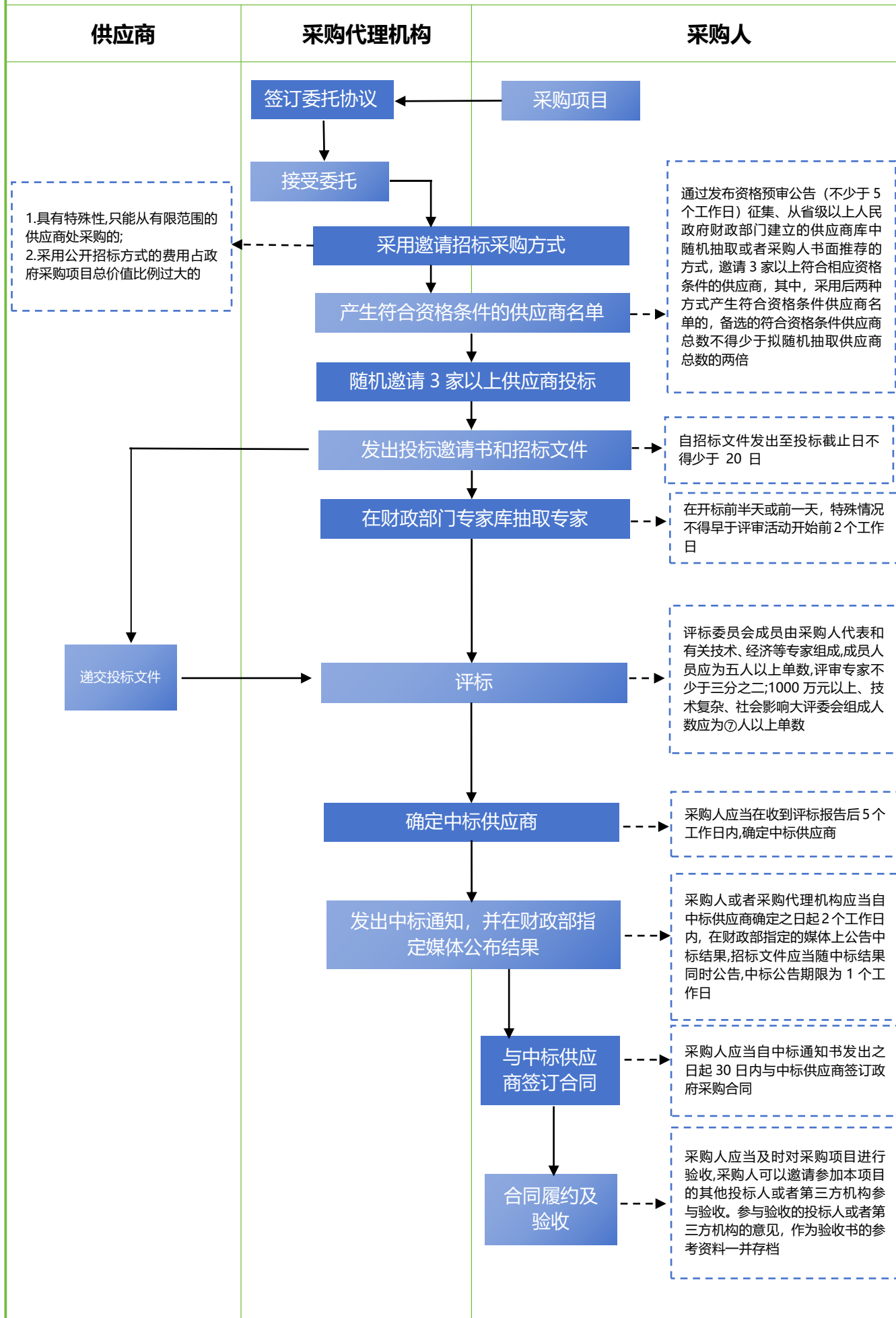
二、竞争性谈判操作流程



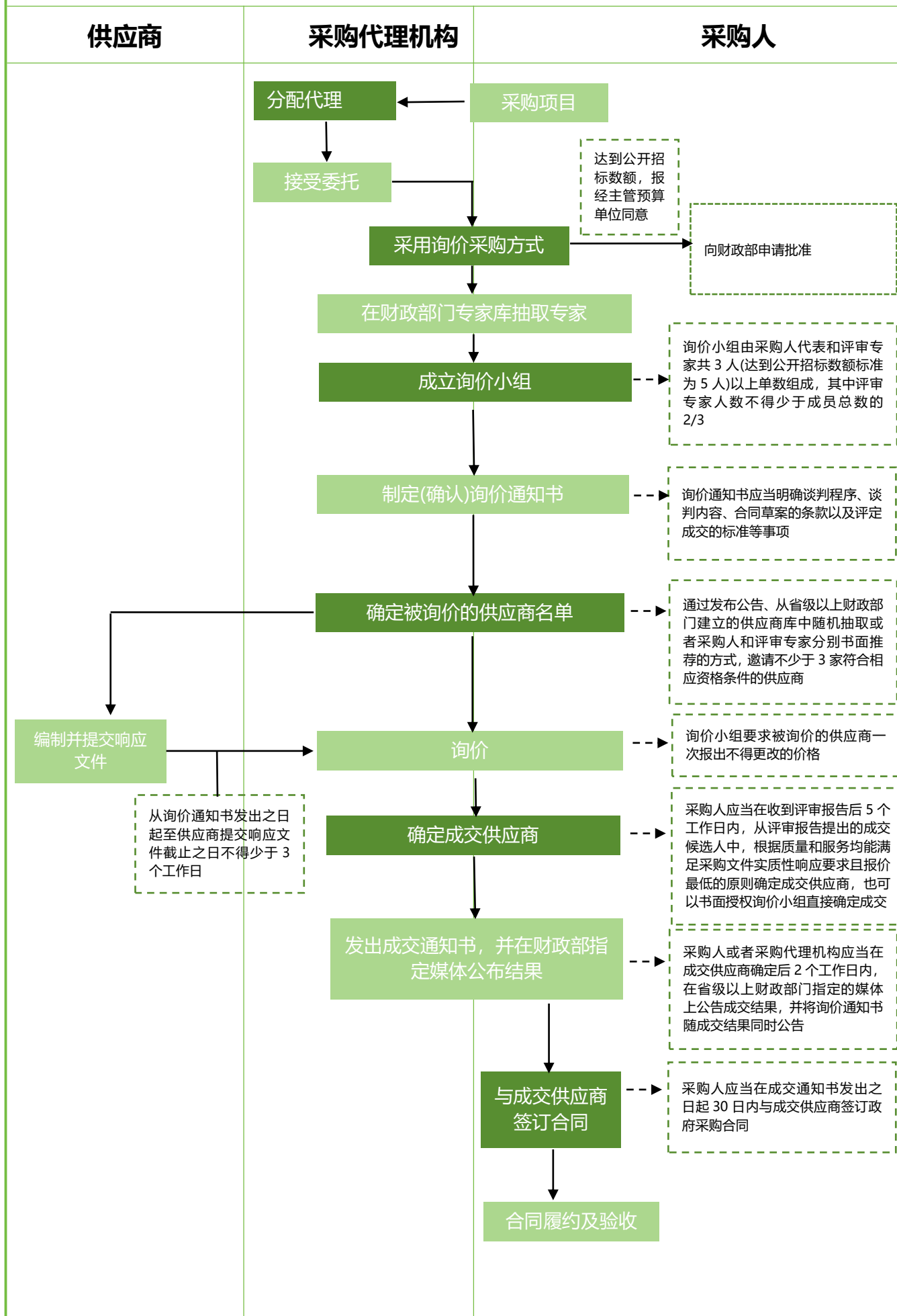
三、单一来源操作流程



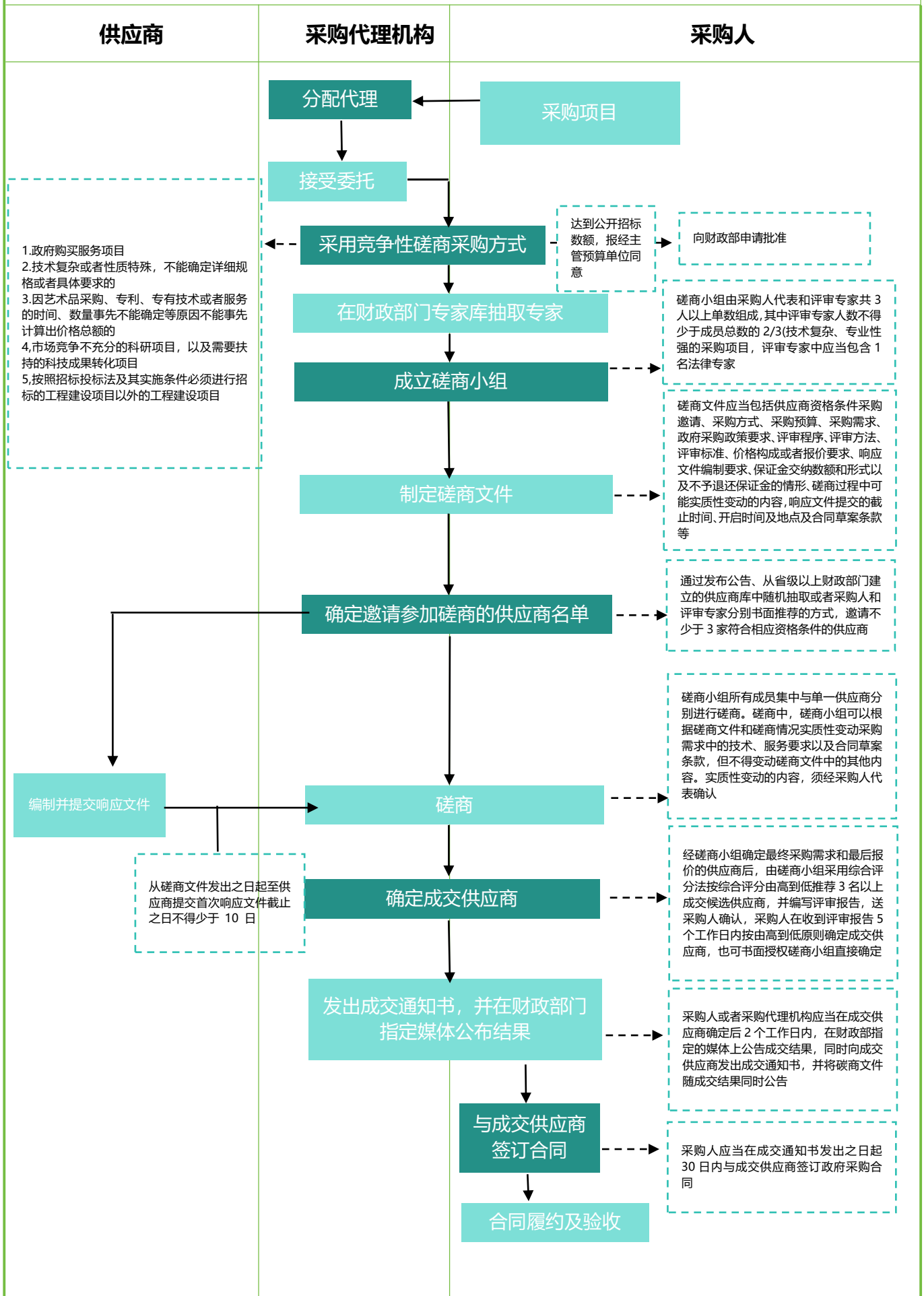
四、邀请招标操作流程



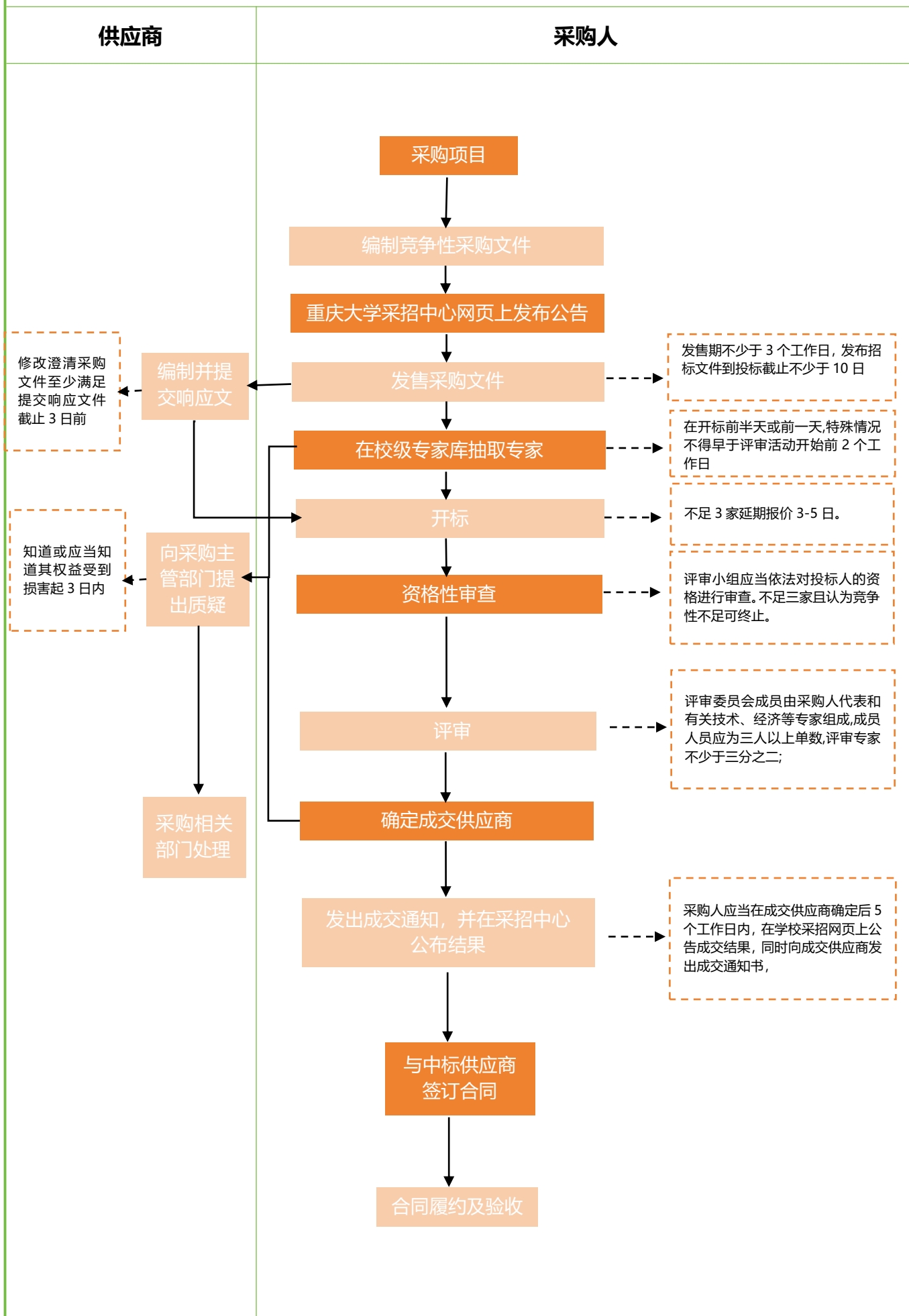
五、询价操作流程图



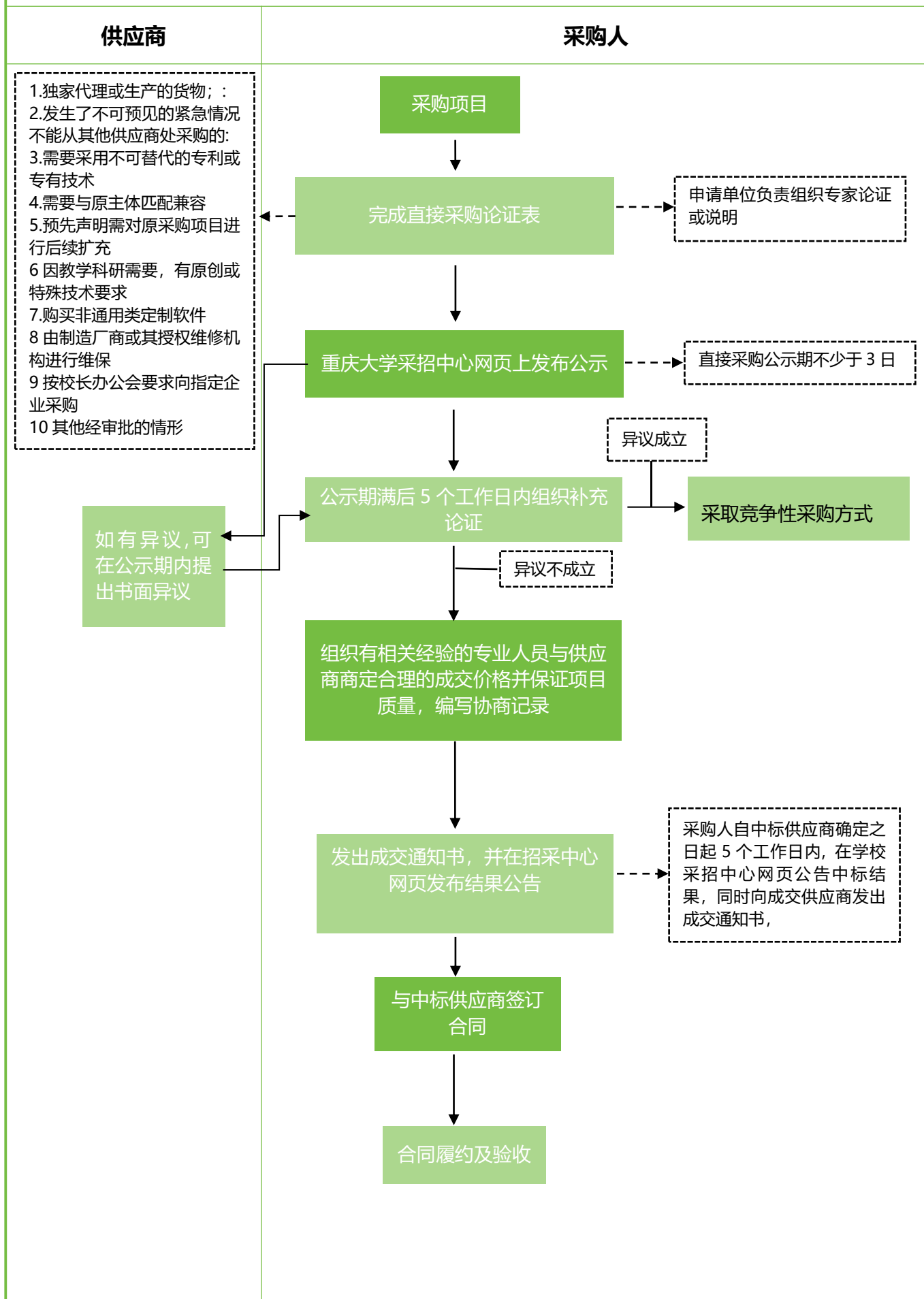
六、竞争性磋商操作流程图



七、校级竞争性采购操作流程

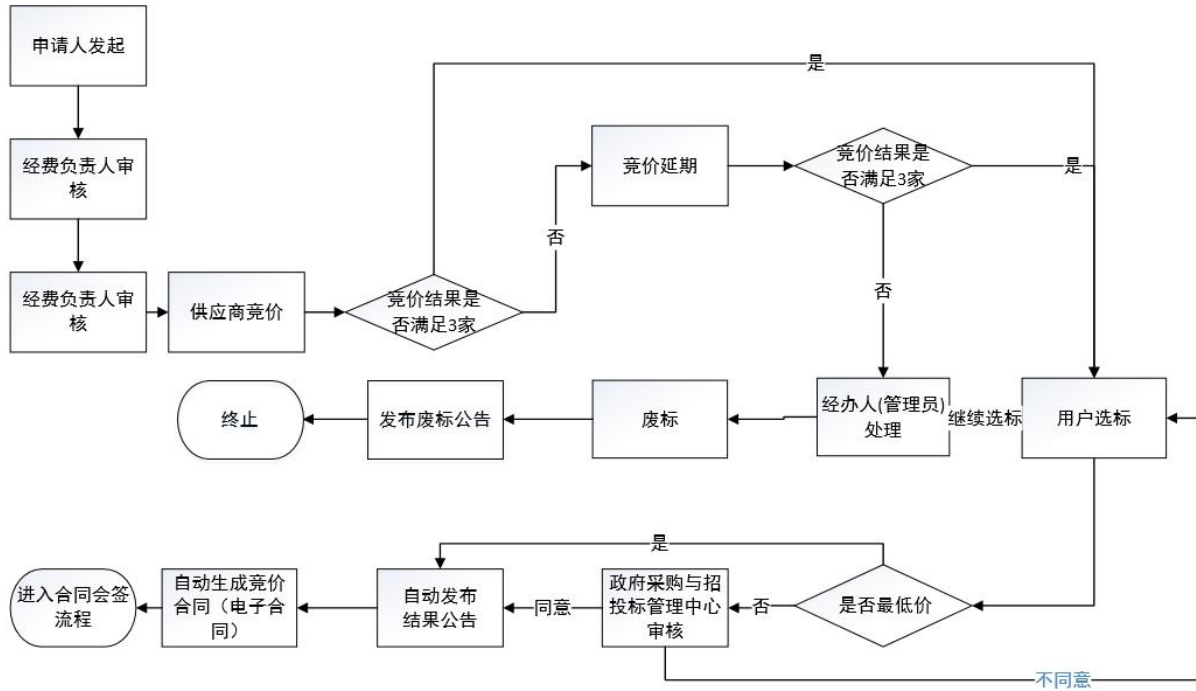


八、校级直接采购操作流程

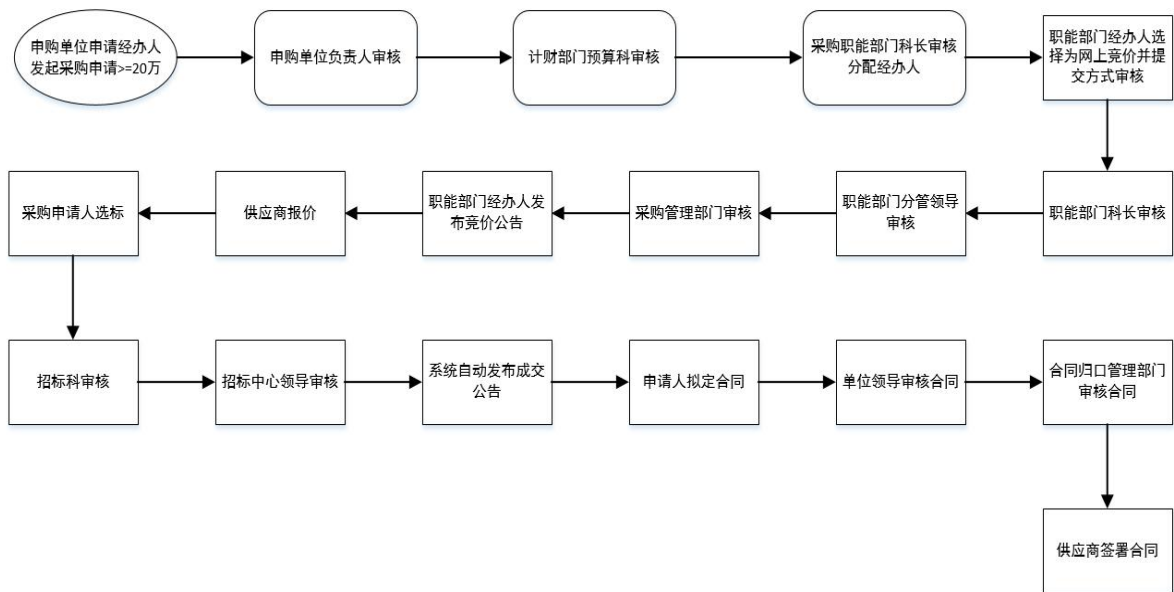


九、网上竞价操作流程图

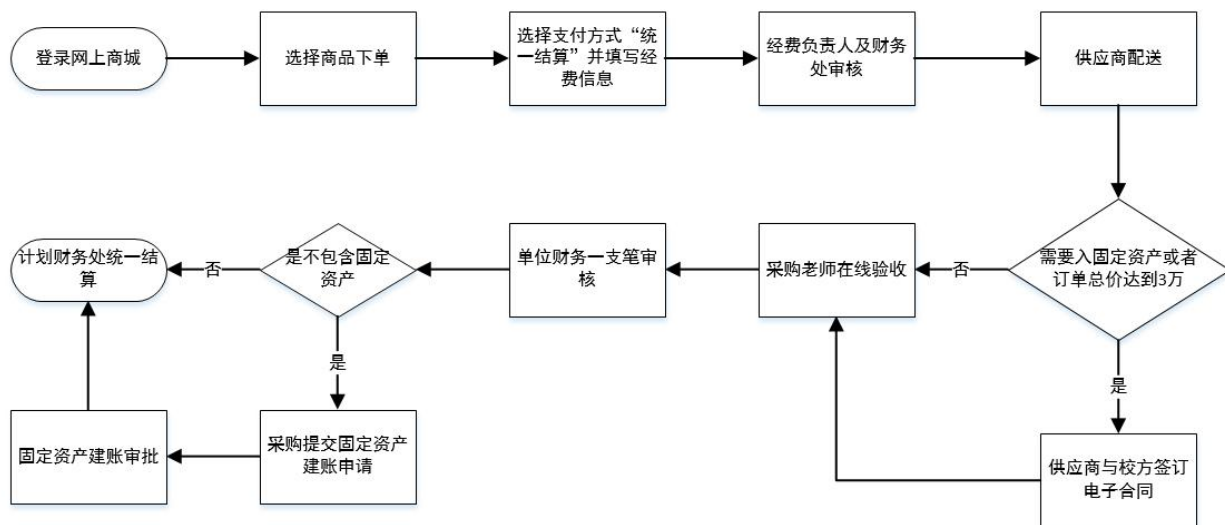
20 万元以下网上竞价流程



20 万元及以上网上竞价流程



十、网上商城操作流程



04 各采购方式时间节点

采购限额标准	采购方式	意向公示	标前准备 (采购计划备案, 采购方式报批)	从采购文件发出之日起至递交相关文件截止之日	中标 (成交) 结果公告期限	预计采购时间
校级采购 (20万 (含) -100万 (不含))	竞争性采购	/	≥3日	≥10日	1个工作日	≥14日
	直接采购			采购前公示 ≥3日	1个工作日	≥7日
政府采购 (100万 (含) -200万 (不含))	公开招标	≥30日	≥7日	≥20日	1个工作日	≥58日
	邀请招标			≥20日	1个工作日	≥58日
	竞争性磋商			≥10日	1个工作日	≥48日
	单一来源			采购前公示 ≥5个工作日	1个工作日	≥45日
	竞争性谈判			≥3个工作日	1个工作日	≥41日
	询价			≥3个工作日	1个工作日	≥41日
政府采购 (200万 (含) 以上)	公开招标	≥30日	≥7日	≥20日	1个工作日	≥58日

第五部分 其他

01 采购主管部门联系方式

联系电话：

政府采购与合同管理科：（023）65106231（采购流程办理）

招标科：（023）65106239，（023）65106220（开评标组织）

综合服务科：（023）65106221（其他服务类采购）

02 采购职能部门联系方式

联系电话：

实设处：（023）65102678，（023）65103586（设备家具类采购）

虎溪校区管委会：（023）65678008，（023）65678692（虎溪校区运行经费和建设性专项经费
列支项目采购）

后勤管理处：（023）65111658，（023）65106628（后勤相关工程及货物服务采购）

基建规划处：（023）65102061（基建工程相关采购）

政府采购与招投标管理中心网站：https://ztbzx.cqu.edu.cn/sfw_cms/e?page=cms.index