**广东财经大学校内集中采购项目申报表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | | |
| **项目类别** | 工程类 货物类 服务类 | | **资金来源** | |  |
| **预算金额**  **（万元）** |  | | **经费名称**  **（卡号）** | |  |
| **建议采购**  **方式** | 校内招标 谈判采购 询价采购  单一来源 其他方式 | | | | |
| 除校内招标方式外，其余方式请注明适用条件。  适用条件 | | | | |
| **申**  **报**  **单**  **位**  **意**  **见** | **单位负责人签字： （盖章）**  **年 月 日** | | | | |
| **项目联系人** |  | **办公电话** | |  | |
| **需求时间** |  | **用户单位** | |  | |
| **递**  **交**  **资**  **料**  **清**  **单** |  | | | | |
| **备注** |  | | | | |

填表说明：

一、**申报单位：**为业务归口部门，归口范围见《广东财经大学采购管理办法》第九条。

二、**项目名称**：请根据项目实际情况简洁、准确填写。

三、**项目类别**：分为“工程类”、“货物类”、“服务类”，请根据项目实际情况，选择其中一项。

四、**资金来源**：工程类项目分为“财政投资”、“财政贴息贷款”或“自筹”；货物类项目分为“预算内资金”、“预算外资金”，请根据项目实际情况填写。

五、**预算金额**：是指经过项目预算审核确认的金额（工程预算造价需经过相关单位审核确认）。

六、**经费名称**（卡号）：是指在学校预算文件中对应本项目的名称及其卡号，无卡号的可不填写。

七、**建议采购方式**：请根据项目实际情况，选择其中一项。各采购方式适用情形见《广东财经大学采购管理办法》第二十四至第二十八条。

八、**签字与盖章**：本表须由申报单位负责人签署意见，加盖公章，并由指定项目联系人将此表及“递交资料清单”“所列明的材料一并递交采购与招投标中心。

九、**递交资料清单：**须包含以下内容（请于表中填写目录并提交附件）：（1）**项目立项审批材料**；（2）**经费预算审批情况**：预算及其来源、市场参考价或预算造价等证明材料；（3）**项目预算审核报告**；（4）**建议招标方式的建议报告**：选择该招标方式的充分理由及佐证材料；（5）**用户需求书：**范本见采购中心网站常用下载栏；（6）**需求审核及论证相关材料**：包括业务归口签字盖章的用户需求书、技术论证表（范本见采购中心网站常用下载栏）等；（7）**其它必要材料：**重大、复杂的项目或者其他有需要的项目请另外附加必要的内容。