

同集事业部电气设备年检

采购报审审批表

● 未启动 ● 进行中 ● 完成

采购计划 ●



采购报审 ●



开标议价 ●



采购报告 ●



基础信息

申请人	王小伟	日期	2022-09-16
申请人公司	厦门海发集团_环保能源公司_同集热电事业部_技术与设备管理部	申请人部门	技术与设备管理部
申请人岗位	电气专工	需求部门负责人	许金树
采购部门负责人		相关业务部门	
监察人员	邓远进	需求部门分管领导	方桂明
事业部负责人	王志成	招标工作小组	同集热电事业部招标工作小组
采购目录下载		是否以其他方式审核 (例: 呈批件、会议纪要等)	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

项目信息

项目名称	电气设备年检	采购控制价 (万元)	7.50																		
采购类别	<input type="radio"/> 有限竞争性 <input checked="" type="radio"/> 无限竞争性	采购方式	竞争性谈判_公告邀请																		
计划发标时间	2022-09-10	计划进场时间	2022-10-01																		
项目主要要求	招标核心要素的设置, 如招标方式、招标控制价、工期、付款等 严格依据现行的DL/T 596《电力设备预防性试验规程》、DL/T995《继电保护和电网安全自动装置检验规程》、GB50150《电气装置安装工程电气设备交接试验标准》等相关技术规范和标准, 严格按照检测业务流程, 对检测范围和检测项目, 进行全面的检查和测试。																				
公示网站	厦门招投标网 www.xmztb.com; 公司网站www.xmhfg.com																				
建议评标小组成员																					
选择采购方式理由																					
供应商推荐表	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>单位名称</th> <th>联系人</th> <th>联系电话</th> <th>联系邮箱</th> <th>推荐理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	单位名称	联系人	联系电话	联系邮箱	推荐理由	1			0										
序号	单位名称	联系人	联系电话	联系邮箱	推荐理由																
1			0																		
采购清单上传	W 电气设备年检内容.docx (18.17KB)																				
集团审批会议纪要 (金额大于400万)																					
采购文件及其他资料上传	<input type="checkbox"/> 2、电气设备年检(预防性试验)项目.pdf (12.75M) <input type="checkbox"/> 1、电气设备年检采购申请.pdf (7.86M) <input type="checkbox"/> W 3、电气设备年检(预防性试验)技术052【2022】007竞争性谈判文件.doc (250.42KB)																				
备注																					

审核意见

招标小组	同意	方桂明 2022-09-15 11:32
	同意	郭振福 2022-09-15 12:14
	同意	许金树

	同意			2022-09-15 13:58 黄延锻
	同意			2022-09-15 14:09 曾翼君
	同意			2022-09-15 14:15 柯玮玲
	同意			2022-09-15 14:16 王小伟
需求部门负责人	同意 许金树 2022-09-15 14:59	采购部门负责人 (若需)		
相关业务部门		法务审核	无修改意见	刘春有 2022-09-15 19:52
监察意见	同意 邓远进 2022-09-15 19:54	需求部门分管领导	同意	方桂明 2022-09-15 21:29
事业部负责人(若需)	同意 王志成 2022-09-16 06:45			
招标领导小组				
招标领导小组副组长	同意 宫曙光 2022-09-16 09:30	招标领导小组组长		
注：(1) 按采购权限划分表进行审批；(2) 表格中不发生事项应写“无”； (3) 可另行附纸说明，但须有关人员签署姓名、时间；(4) 法律顾问只对合法性进行审查。				