

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2016〕1133号

签发人：白礼西

关于下发《太极集团有限公司基本建设工程物资核价及采购管理办法》的通知

各公司、厂：

为了加快工作效率，完善工作流程，现将《太极集团有限公司基本建设工程物资核价及采购管理办法》制订如下，从发文之日起试行一年。请各公司、厂的各级管理人员按照本“管理办法”履行工作职责。

特此通知。

附件：太极集团有限公司基本建设工程物资核价及采购管理办法。



太极集团有限公司办公室

2016年8月31日印发

拟稿：李隼

校核：赖舒

附件

太极集团有限公司基本建设工程物资核价及 采购管理办法

第一章 总 则

第一条 目的

为了规范集团公司基本建设工程物资核价及采购程序，提高核价及采购质量，降低工程物资采购成本，特制订本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于集团及其下属各公司、厂的新建、改建及扩建等工程（零星改造和零星维修工程除外），工程物资核价范围包括但不限于工程的主要计价材料和未计价材料，辅材除外。

第三条 甲方项目管理单位

重庆太极房地产开发有限公司、太极旅游建设公司、工业建设项目部、商业建设部及各厂司基建设备部门。

第二章 分 则

第四条 相关部门工作职责

一、甲方项目管理单位

1、甲供物资：负责制定采购计划、组织核价、合同签订、采购、验收、移交及台帐建立整理工作。

2、甲指乙供工程物资：负责审核采购计划、组织核价及发放、物资进场验收及大宗材料的台帐建立与记录工作。

二、太极股份建设部

- 1、负责建设工程物资核价及采购管理办法制定与修订。
- 2、负责对各厂、司及项目部物资核价及采购工作的检查。

三、集团公司审计处

负责对物资核价及采购工作质量的检查和审计。

四、集团监察处

负责对工程物资核价及采购工作过程和流程的监督。

五、建设分管领导

负责审签工程物资核价及相关工作。

第三章 实施细则

第五条 工程物资核价方式及相关要求

一、工程物资核价

(一) 单项预算工程物资总价在 50 万元以上:

1、必须采用招标，招标文件及结果报集团分管建设副总经理审批。

2、其他特殊情况不宜招标的工程物资(供应商少于 2 家、地方性主材、钢材等物资)的核价需要申请采用其他方式核价，需报经集团分管建设副总经理审批同意后实施。

(二) 单项预算工程物资总价在 50 万元以内(含 50 万元):

可采用招标、竞争性谈判、比价、市场调查等核价方式，具体方式和核价结果由项目发包方管理单位负责人(其中涪陵制药厂授权该司总经理、太极实业和太极集团授权太极集团分管建设副总经理)或项目总指挥审批。

(三) 单项预算工程物资总价在 25 万元以上监察部门必须派人参与。

二、核价方式及要求

1、招标：需进行投标单位考察，再结合集团公司《招标管理办法》修订稿（太极集团[2011]73号文件）招标工作程序实施。

2、竞争性谈判：即通过三家以上密封报价后进行材料价格谈判。

3、市场调查方式（有合作且诚信度高的单位可以电话、传真询价）核价：即通过组织材料市场价格调查、采用货比三家及以上供货商比价确定材料价格方式。

4、参照材料信息价：即通过查询具有参考价值的材料价格信息资料来确定工程材料价格核价方式，如参照重庆市工程造价信息进行相应的折扣确定材料价格。

5、核价要求：核价人员需要3人以上，其中1人必须为相关专业人员。

6、核价相关资料（招标资料、谈判会议纪要、比价、市场调查等报告）签字齐全。

第六条 甲指乙供工程物资核价工作流程及要求

一、施工单位提工程物资总使用计划，甲方项目管理单位负责审核及确定具体核价方式。

二、施工单位分专业分批次报批核价。

三、甲方项目管理单位或材料员（若有）组织工程物资核价工作。

四、下发工程物资核价表。

五、工程物资进场时施工单位应通知甲方项目管理单位和

监理单位（若有）进行物资进场验收，需要送检的工程物资应在甲方项目管理单位和监理单位（若有）见证下取样并送检，不合格工程物资不能用于施工现场的任何部位。

六、大宗工程物资进场后做好台帐记录工作，详见附件（×××项目钢材进场验收送检记录表、×××项目商砼进场验收送检登记台帐、×××项目水泥到货验收登记台帐、×××项目安装材料进场验收记录表）。

第七条 甲供工程物资采购流程及要求

一、甲方项目管理单位或材料员（若有）组织编制工程物资总核价计划，确定的核价方式，组织核价。

二、甲供工程物资供施工单位使用或安装的：由甲方项目管理单位组织物资验收，施工单位、监理共同参与，验收合格并移交施工单位；物资移交清单由甲方项目管理单位、监理和施工单位各执一份。

三、工程竣工后，甲方项目管理单位将各种甲供物资清单分类整理归档作为办理结算使用。

四、甲供工程物资由供应商安装或工程直接使用（即无需经过其它施工环节）的，建设单位（各厂、司或项目部）组织物资（设备）验收或开箱，监理及项目部各相关专业工程师参与，签署物资（设备）验收或开箱单。

五、经验收合格物资才准予进场使用，不合格物资不能用于施工现场的任何部位。

六、工程物资进场后做好台帐记录工作；记录内容应包括物资名称、规格型号、计量单位、数量、进场时间、建设单位

参与验收人（建设单位）、见证取样送检人（若需送检）及送检结果。

第八条 档案管理

建设单位（各厂、司或项目组）在工程物资核价及采购过程中的所有文字资料，检验与移交资料，各类台账，与施工企业、监理公司、公司内部的相关资料等均应按要求整理归档到项目档案员处。

第九条 物资市场跟踪与调整

发包方项目管理单位或材料员（若有）应随时关注已核定价物资市场动态，若出现市场价格波动幅度超过施工合同或供货合同（甲供工程物资）的约定，应书面及时通知施工单位或供货单位（甲供工程物资）进行调整，并填写工程物资市场价格调查报告。

第十条 核价与采购工作的核查

一、采用招标方式的，核价完成后七个工作日内，招标文件及结果报集团公司审计处、太极股份建设部备案。

二、采用其他核价方式的，保留所有核价相关资料备查。

第四章 罚则

第十一条 处罚条例

一、发包方项目管理单位核定的材料单价与实际出入较大并给公司造成一定经济损失的，公司将视情节轻重对被检查单位及责任人实施处罚。处罚方式包括：对单位及个人通报批评、对相关责任人员进行经济处罚、扣减效益绩效考核奖励及撤换岗位。

二、具体处罚方式及罚款金额由检查单位拟稿，经太极股份建设部、集团审计处、集团分管建设副总经理或董事长审签后实施。

第五章 附 则

第十二条 本办法自发文之日起生效。

第十三条 本办法解释权归太极股份建设部、集团公司审计处。

第十四条 其它凡与本办法相抵触的规定（制度等）一律以本办法为准。

- 附件：
- 1、×××项目钢材进场验收送检记录表
 - 2、×××项目商砼进场验收送检登记台帐
 - 3、×××项目水泥到货验收登记台帐
 - 4、×××项目安装材料进场验收记录表