部门自行采购询价记录表

使用部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | | | | | 询价方式 | | | ☐电话询价; ☐书面询价; ☐其它 | | | |
| 采购经办人 |  | 联系电话 | | |  | | | 询价地点 | |  | | |
| 经费来源 |  | | | 经费代码 | | | |  | | 采购预算（万元） |  | |
| 规格参数及要求 |  | | | | | | | 询价过程记录 | |  | | |
| 报价情况（报价不能超过采购预算，否则报价无效） | 报价次数 | | 供应商名称及报价（单位：元） | | | | | | | | | |
| 供应商名称1 | | | | 供应商名称2 | | | 供应商名称3 | | …… |
| 一次 | |  | | | |  | | |  | |  |
| 二次  （如有必要） | |  | | | |  | | |  | |  |
| 拟采购结果 | 经本项目评审小组综合评审，确定×××（供应商名称）为成交供应商，成交价为×××元。 | | | | | | | | | | | |
| 评审小组意见 | 郑重承诺：采购过程中严格遵守学校相关规定，遵循公开、公平、公正、诚实信用原则。  评审小组成员（签字）：  监督（签字）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 采购结果确认 | 本人对采购结果全面负责，并对该项目的采购合同承担法律责任。  实施部门分管领导签名： 年 月 日  经费负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |