**安徽新闻出版职业技术学院非立项采购项目备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 采购部门  负责人 |  | 联系方式 |  |
| 预算金额 |  | | 采购地点 |  | 采购时间 |  |
| 采购方式 | □询比 □议价  □定点 □其它（ ） | | | | 采购类别 | □货物  □服务 |
| **采购清单及过程记录** | | | | | | |
| 服务/货物名称 | 数量 | 服务要求或货物品牌及主要参数 | | | 预估单价（元） | 小计（元） |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| 预估总价（元） | | | | |  | |
| 序 号 | 报价单位名称 | | 总报价（元） | 报价人姓名 | 联系电话/网址/QQ等 | |
| 供应商一名称 |  | |  |  |  | |
| 供应商二名称 |  | |  |  |  | |
| 供应商三名称 |  | |  |  |  | |
| …… |  | |  |  |  | |
| 成交供应商 |  | | | | | |
| 成交价格 | 小写： 大写： | | | | | |
| 采购小组签字 |  | | | | | |
| 1．采购部门负责人对所有备案材料的真实性负责。  2．采购部门负责人严格按照集体决策程序，维护学校利益，规范确定成交供应商。  采购经办人签字: 采购部门负责人签字盖章： 年 月 日 | | | | | | |

说明：1.具备徽采商城或定点采购条件的零星采购，优先采用徽采商城或定点采购；2.采购部门负责采购档案留存备查；3.采购小组至少3人组成，完成后签字。

**以下打印时请删除：**

1.询比是指采购人按同样标准的采购需求向三家及以上单位开展询价，以最低价中标的形式确定中标人的一种采购方式。

2.议价是指采购人基于专利或特定条件下与单一供应商进行洽谈的采购方式。

3.定点是指采购人通过财政部门或学院招标确定的定点供应商处进行的采购方式。