**附件3**

**学院非年度集中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 | □邀请比价 □邀请比选 □邀请谈判  □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： | | | | | |
| 采购小组成员 |  | | | | | |
| 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 | | | | | | |