**用户单位自行采购询价表**

部门（盖章）： 询价时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 申请部门 |  | 经办人、电话 |  |
| 经费代码 |  | 预算金额（元） | 经费代码 |
| 采购类型 | （用户单位自行采购） | 采购方式 | （校内询价） |
| 规格参数及要求（可另行附表） |  |
| 供应商名称及报价 |
| 供应商（不少于3家） |  | 报价（元） |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 询价纪要 | 示例： （项目名称） 项目由 （部门名称） 自行组织询价采购，于 年 月 日发布询价需求单。截至 年 月 日 时，有供应商名称1、供应商名称2、供应商名称3、……共 家投标单位递交报价文件，经监督人现场检查，报价文件均密封完整，符合要求。经本项目询价小组综合评审，在满足询价要求且价格最低的原则下，推荐第一中标单位为： 供应商名称 ，中标价为 元。 |
| 询价小组意见 | 本人郑重承诺：采购过程中严格遵守学校相关规定，遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评审小组成员（签字）： 年 月 日 |
| **采 购 结 果 确 认** |
| 用户单位申请人 | 意见：用户单位申请人签名： 年 月 日 |
| 用户单位负责人 | 本部门对采购结果全面负责，并对该项目的采购合同承担责任。意见：用户单位负责人签名： 年 月 日 |

注：1.供应商报价不能超过预算金额，否则为无效报价。

2.用户单位须成立以部门负责人为组长的询价小组组织询价，并承担采购责任。