附件2：

内江师范学院

《分散采购自行组织采购记录（货物、服务）》填写说明

一、按照《内江师范学院采购管理办法》，货物、服务类分散采购项目，如采用自行组织方式需填写此表。

二、经费负责人在自行组织前应做好仪器设备论证，软件申购等相关工作。

三、采购标的货物类应写明项目概况、采购需求、技术指标等，并提供供货清单（见附表），服务类项目还应包括服务范围、服务标准、服务期限等并提供服务费测算依据（见附表）。

四、经费负责人无论是否参加谈判，均应抄写声明并签署姓名，对采购项目负责。

五、此记录及其附件与分散采购合同一并备案。

六、上述所列未尽事宜，由招标采购中心负责解释。

附件3：

**内江师范学院分散采购自行组织采购记录（货物、服务）**

采购单位/部门（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  基本  信息 | 项目名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 经费负责人 | |  | | | | | 经 办 人 | | |  | | | | |
| 经费来源 | |  | | | | | 经费账号 | | |  | | | | |
| 预算金额 | | （万元） | | | | | 科研仪器设备 | | | □是 □否 | | | | |
| 谈判  基本  信息 | 谈判时间 | | 年 月 日 时 分— 时 分 | | | | | | | | | | | | |
| 谈判地点 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 谈判成员 | | 姓名 | | 性别 | 职称 | | | | 单位 | | | 手机号 | | |
|  | |  |  | | | |  | | |  | | |
|  | |  |  | | | |  | | |  | | |
|  | |  |  | | | |  | | |  | | |
| 监 审 人 | |  | | | | | | | 记 录 人 | | |  | | |
| 采购  标的  内容 | 附件：供货清单 | | | | | | | | | | | | | | |
| 前期询价供应商 | 序号 | 供应商名称 | | 联系人 | | | 联系电话 | | | | | 调研人 | | 调研方式 | 调研  结果 |
| 1 |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |
| 3 |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |
| 参加谈判供应商 | 序号 | 供应商名称 | | 授权委托人 | | | | | 报价 | | | 质保期 | | | 供货期 |
| 1 |  | |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 2 |  | |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 3 |  | |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 谈判过程及成交依据：  **注：采用单一来源采购方式的，必须说明单一来源理由。** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成交供应商信息及合同要件 | 公司名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 法定代表人 | |  | | | | | 授权委托人 | | |  | | | | |
| 注册地址 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 成交价 | |  | | | | | 履约保证金 | | |  | | | | |
| 质 保 期 | |  | | | | | 供货期  （服务期） | | |  | | | | |
| 售后服务 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 付款方式 | |  | | | | | | | | | | | | |

谈判成员签字：

监审签字（如有）：

经费负责人声明：**我知悉上述全部内容，并对采购全过程负责。**

经费负责人签字：

招标采购中心制

附件4：

**内江师范学院分散采购货物清单**

采购单位/部门（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 制造厂商 | 计量  单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  | | | | | | | | |

供应商（公章）：

年 月 日

注：1、请详细填写供货清单，此表可根据需要延长，必须加盖供应商公章方可生效；

2、不能以套作为计量单位，成套设备应分别列出具体组成设备清单；

3、此表作为货物类《内江师范学院分散采购自行组织采购记录》不可分割的附件。

附件5：

**内江师范学院分散采购服务费测算清单**

采购单位/部门（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 |  |  | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  | | | | | | |

供应商（公章）：

年 月 日

注：1、请详细填写服务费测算清单，此表可根据需要修改，必须加盖供应商公章方可生效；

2、服务费必须按照具体服务内容及计费组成报出测算依据；

3、此表作为服务类《内江师范学院分散采购自行组织采购记录》不可分割的附件。