**四川轻化工大学校内分散采购执行表**

学院/部门： 采购负责人： 联系电话：

项目负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | 经费来源 | |  |
| 项目概况 |  | | | | | | | |
| 采购方式2 | 比价  （比价：即常说的“货比三家”，一种方式为到市场面对面进行，另一种为通过网络、电话、微信等方式获取商品信息；询价、竞争性谈判、磋商和单一来源采购方式详见“采购与招标管理办法”） | | | | | | | |
| 采购小组  成员 | 姓名 | | 学院/部门 | 职务 | 身份证号 | | 手机长号 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
| 采购过程记录 | （比价：须记录比选的时间、地点和各商家（至少三家）的名称、报价、联系电话等， 或盖有供应商公章的函询件；询价、竞争性谈判、竞争性磋商和单一来源：将相关采购过程材料附后备案。） | | | | | | | |
| 采 购 结 果 | （写明确定成交供应商的原则；成交供应商的名称、地址；最终采购商品的品牌、规格、型号、生产厂家、数量、单价、总价） | | | | | | | |
| 采购小组 | **我知悉上述全部内容并对项目采购全过程负责。**  全体成员（签字）： | | | | | | | |
| 采购验收4 | 1.科研类采购由项目组负责验收，非科研类由所在部门或学院验收。  2.验收请按照《四川轻化工大学采购项目验收管理办法》执行，其中一千元（含）以上设备，应提供相关资料到国实处资产管理科办理入库。 | | | | | | | |

注：1.采购方式参见“采购与招标管理办法”；

2.采购合同的签订按学校合同管理相关文件执行。