附件1：

**甘肃警察职业学院招标代理服务机构推荐表**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | 预算金额 |  |
| 项目部门 | |  | | | 项目类型 |  |
| 拟推荐代理公司名称 | | | | | | |
| 公司序号 | 公司名称 | | 专业偏向 | 推荐理由 | | |
| 1 |  | |  | 按序推荐 | | |
| 2 |  | |  | 专业推荐 | | |
| 3 |  | |  | ... | | |
| 推荐公司 | 1、甘肃XXX招标代理服务有限公司（ ）2、甘肃X招标代理服务有限公司（ ）3、...（ ） | | | | | |
| 招采办意见 |  | | 分管院领导意见 |  | | |

附件：2

**甘肃警察职业学院采购人代表推荐表**

项目部门： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | 预算金额 |  |
| 开标时间 | |  | | | 开标地点 |  |
| 项目内容 | |  | | | | |
| 拟推荐采购人代表 | | | | | | |
|  | 姓名 | | 职务/职称 | 身份证号码 | | |
| 1 |  | |  |  | | |
| 2 |  | |  |  | | |
| ... |  | |  |  | | |
| 项目部门负责人  意见 | | |  | | | |
| 项目分管院领导  意见 | | |  | | | |
| 备注 | | |  | | | |

附件3：

**甘肃警察职业学院院外专家聘请申请表**

主办部门： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | |  | | | | | 预算金额 | | |  | |
| 聘请专家事由 | | |  | | | | | | | | | |
| 拟聘请专家 | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 专业方向 | | 职务/职称 | 专家来源 | | 身份证号 | | 银行卡信息 | | | 聘请时间 |
| 1 | 王某 | 经济 | | 正高级 | 省专家库 | | 6201xxxxxxxxx | | 开户行：工商银行XX路支行1306xxxxxxx | | | 2020.10.10  14：00-16：00 |
| 2 |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |
| ... |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |
| 部门负责人意见 | | |  | | | | | | | | | |
| 分管院领导意见 | | |  | | | 院长意见 | | | |  | | |

附件4：

**甘肃警察职业学院项目验收单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | |
| 项目部门 |  | 项目金额 | |  |
| 供应商 |  | | | |
| 验收日期 |  | 公司代表 | |  |
| 验收内容 |  | | | |
| 验收意见 |  | | | |
| 验收组 成 员 |  | 监督人 |  | |
| 项目部门负 责 人  意 见 |  | 项目部门分管院领导 意 见 |  | |
| 院长意见 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

**注：1、验收意见及个人签名必须手签。**

**2、根据项目金额，由相应组织验收的领导签署意见。**

附件5：

甘肃警察职业学院物资采购申报表

申报部门 ： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 预算金额（元） | |  |
| 项目部门负责人意见 |  | | | | | |
| 财务部门意见 |  | 国资部门意见 | | |  | |
| 招采办意见 |  | | 实施单位： | | | |
| 招采主管院长审批意见 |  | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

**注：本表须与立项报告、论证报告、会议纪要、《甘肃警察职业学院采购需求一览表》、评分办法等材料一并提交招采办。**

附件6：

甘肃警察职业学院采购需求一览表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物资名称 | 型号规格 | 主要技术参数 | 单位 | 数量 | 参考价 | 合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 | |  | | | | | | |

**注**：此表由立项部门如实填写，对采购物资有其他要求时，可以自行制作附件。采购物资种类较多无法填写的，可以多页填制,但每页必须经部门负责人签字确认。

附件7：

**部门集中（分散）采购项目询价登记表**

项目部门：XX部 日期： 20XX 年XX 月XX日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 甘肃警察职业学院XXXXXX项目 | | 预算金额（元） | | | XXXXX | |
| 询价方式 | 线上/市场/邀请/协议公司询价 | | 询价地点 | | | 兰州市XX市场 | |
| 采购需求 | 需详细填写采购物品的品目、规格型号、主要技术参数、单位数量、质量要求、售后服务要求等内容。 | | | | | | |
| 询价记录 | 详细填写询价过程，供应商名称、联系人及方式、拟采购物品的市场价（协议价）、最终报价及质量承诺、确定成交供应商理由等内容。 | | | | | | |
| 成交价格（元） | XXXX | 大写 | | | 壹仟贰佰元整 | | |
| 成交供应商 | XXXXXXX有限公司 | | | 联系电话 | 123456789 | | |
| 询价人员 | 手签（含部门负责人至少3人） | | | | 监督人员 | | 手签 |
| 项目部门负责人确认 | 手签意见 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**注：采购需求内容可根据项目具体情况另附单页，需部门负责人逐页签字确认。**

附件8：

**学院集中采购项目询价登记表**

项目部门：XX部 日期： 20XX 年XX 月XX日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 甘肃警察职业学院XXXXXX项目 | | 预算金额（元） | | | XXXXX | |
| 询价方式 | 线上/市场/邀请询价 | | 询价地点 | | | 兰州市XX市场 | |
| 采购需求 | 项目部门填写：需详细填写采购物品的品目、规格型号、主要技术参数、单位数量、质量要求、售后服务要求等内容。 | | | | | | |
| 询价记录 | 项目部门填写：详细填写询价过程，供应商名称、联系人及方式、拟采购物品的市场价、最终报价及质量承诺、确定成交供应商理由等内容。 | | | | | | |
| 成交价格（元） | XXXX | 大写 | | | 壹仟贰佰元整 | | |
| 成交供应商 | XXXXXXX有限公司 | | | 联系电话 | 123456789 | | |
| 询价人员 | 手签（至少3人） | | | | 监督人员 | | 手签 |
| 项目部门负责人确认 | 手签意见 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**注：采购需求内容可根据项目具体情况另附单页，需部门负责人逐页签字确认。**

附件9：

**甘肃警察职业学院单一来源采购记录表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目部门 |  | | | 预算(元） |  |
| 立项论证  情 况 |  | | | | |
| 供应商 | 名称 |  | | | |
| 联系方式 |  | | | |
| 谈判记录 |  | | | | |
| 成交价格（元） |  | 大写 |  | | |
| 谈判人 |  | | | | |
| 监督人 |  | | | | |
| 项目部门  负责人审核 |  | | | | |
| 项目部门  分管院领导  审 核 |  | | | | |
| 院长审核 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

**注：此表应有项目部门出具的立项论证报告作为必要附件。**

附件10：

**采购物资移交清单**

**项目部门：** **供货时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物资名称** | **规格、型号** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |

供应商： 联系电话：

签收人（使用部门）： 监交人：

**注：1、签收人应仔细核对移交物品数量、规格等。接收并签字视为符合采购要求。**

**2、签收人必须是学院在职在编人员。**