**九江学院单一来源采购申请表**

申请单位：（公章） 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请采购设备名称 |  | | 预算金额 |  |
| 资金来源（项目名称） |  | | | |
| 项目负责人 |  | | 联系电话 |  |
| 单位联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 拟采购供应商全称 |  | | | |
| 供应商联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 申请单一来源采购原因（从以下选项中选择）： | | | | |
| □只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的 | | | | |
| □原采购的后续维修、零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购 | | | | |
| □需采购设备在以往招标中有过中标，且中标条款较目前市场有较大优势 | | | | |
| □指定了需采购设备的品牌和型号，无法通过其他招标方式进行采购 | | | | |
| □其他需要说明的情况 | | | | |
| 针对单一来源采购原因进行必要的说明和论证：（可附页）  项目负责人及参与论证人员签字： | | | | |
|  | | | | |
| 部门意见 | | 年 月 日 | | |
| 分管校领导意见 | | 年 月 日 | | |

填表说明：

1、项目申请单位栏加盖单位公章。

2、申请采购设备名称栏：填写设备具体名称，可填写多项，不需要列明型号和技术参数等。

3、预算金额：填写拟采购设备的市场价格，或购买此设备的心理价位，不得向供应商透露此价格。

4、资金来源：填写购买此设备所需列支的项目名称，如不清楚可以咨询归口部门。

5、项目负责人：一般为申请采购此设备的负责人，不一定为资金来源项目的负责人。

6、联系人：一般为具体使用此设备的人，或者在申请购买此设备过程中与各部门联系的人。

7、拟采购供应商全称：供应此设备的公司全称。

8、供应商联系人：供应商方面指定的负责与学校联络的谈判人员。

9、申请单一来源采购原因：从五项中选择，必须符合单一来源采购条件中的一条。

10、针对单一来源采购原因进行说明和论证：针对所选择原因进行严格论证，并由项目负责人和参与论证人员签字。

11、填写单一来源采购专家论证意见表。

（所提供的材料纸质稿需部门负责人签字盖章，同时将电子稿传至招投标采购管理办公室[邮箱44782363@qq.com](mailto:邮箱44782363@qq.com)）

**单一来源采购专家论证意见表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专家1论证意见 |  | | | | | |
| 专家姓名 | | |  | 职称 |  |
| 工作单位 | | |  | | |
| 专家2论证意见 |  | | | | | |
| 专家姓名 | |  | | 职称 |  |
| 工作单位 | |  | | | |
| 专家3论证意见 |  | | | | | |
| 专家姓名 |  | | | 职称 |  |
| 工作单位 |  | | | | |