附件 4

简易询价报告

一、项目基本情况

（一）项目名称

（二）采购背景与目标

（三）采购需求（可通过附件形式）

二、询价过程与结果

我单位于 XXXX年 XX月 XX日至 XXXX年 XX月 XX日， 依据采购需求，采用了以下方法开展询价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购标的 | 询价方法 | 询价结果 | 备注 |
| 标的一 | …… | 价格区间 | 来源、参考价值 |
| …… | 价格区间 | 来源、参考价值 |
| …… | …… | …… |
| 标的二 | …… | 价格区间 | 来源、参考价值 |
| …… | 价格区间 | 来源、参考价值 |
| …… | …… | …… |
| …… | …… | …… | …… |

（注：应附上详细的询价过程记录作为支撑材料，至少选择两种方法开展询价。）

经过对上述询价结果的评估核定，剔除明显不合理价格，我 单位认为满足本项目采购需求的价格区间约为 xx元至 xx元。

三、预算编制依据与金额

（一）预算编制依据

以本次综合询价得出的价格区间为基础，以及考虑了其他因

素（请具体说明）。

（二） 申报预算金额

1. 项目总预算：[金额] 元

2. 各分项预算（如有）分项一：[金额] 元

分项二：[金额] 元

四、最高限价设定依据与金额

（一）最高限价设定依据

最高限价的设定严格控制在已核定的项目总预算内，并考虑 了其他因素（请具体说明）。

（二）最高限价金额

1. 项目最高限价：[金额] 元

2. 各分项最高限价（如有）：

分项一：[金额] 元 分项二：[金额] 元 四、其他情况

如有其他情况，请在此说明。

五、内部审核与决策意见

本报告已于 XXXX 年 XX 月 XX 日经我单位审核通过（并于 XXXX 年 XX 月 XX 日集体决策通过（如有））。

附件：询价结果相关资料

询价人员（签字）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

审核人员（签字）：

（单位盖章）