

校内询价(谈判)方式采购实施办法

各系、部门：

为进一步规范我校校内采购的工作流程，加强校内采购中询价（谈判）方式采购工作的监督与管理，根据国家、省有关政府采购的规定，并依据《广东职业技术学院采购工作管理办法(修订)》等制度的要求，现对校内采购中询价（谈判）方式采购工作操作与要求规定如下：

一、询价（谈判）方式采购定义

询价方式采购是指向符合资格条件、没有关联的三家以上供应商发出同一需求，并让供应商对需求进行报价比较，按照符合需求、质量和服务相等且合理低价的原则确定成交供应商。

谈判方式采购是指向符合资格条件的一家供应商发出需求，按照符合需求、质优价廉的原则进行谈判商定价格，确定成交供应商。

二、校内询价（谈判）方式采购的，需同时满足如下条件和要求：

（一） 经费：已纳入学校年度经费预算或已落实资金审批的项目。

（二） 限额：

1、由使用部门自行询价（谈判）的项目，单项或批量采购金额在 1 万元至 3 万元（不含 3 万元）之间。

2、由采购管理部门组织询价（谈判）的项目，单项或批量采购金额在 3 万元（含 3 万元）以上，未达到广东省政府集中采购限额标准之间。

（三） 校内询价（谈判）采购的货物、服务不属于广东省政府集中采购通用类目录内项目。

三、 具体操作流程与要求

（一）由采购管理部门组织询价（谈判）的采购项目：

1、使用部门根据需要或年度预算提出采购要求，填写具体内容（包括产品规格、数量、功能、参数及技术与商务要求等），报给招标科。

2、招标科制作采购项目“询价（谈判）文件”，并以各种方式向供应商发出“询价（谈判）邀请函”。

3、按规定时间接收供应商“报价文件”，要求每个询价（谈判）项目只允许供应商作一次报价，从询价（谈判）文件发出至截止时间不得少于三个工作日。

4、成立询价（谈判）小组。询价（谈判）小组人数为 3 人以上的单数。询价（谈判）小组根据符合业务需求、质量和服务相等且合理低价的原则，对供应商递交的报价文件进行评审，确定成交供应商。

5、填写《询价采购评议表》或《谈判采购评议表》，经由相关部门和学校领导审批。

6、根据询价（谈判）文件内容与要求，草拟合同并按规定进行合同会签。

7、签订合同。

8、履约、验收、结算。

（二）由使用部门自行询价（谈判）的采购项目：

1、根据需要或部门年度预算提出采购要求（包括产品规格、数量、功能、参数及技术与商务要求等），制作采购项目“询价（谈判）文件”，并以各种方式向供应商发出“询价邀请函”。

2、接收供应商“报价文件”，要求每个询价（谈判）项目只允许供应商作一次报价，从询价（谈判）文件发出至截止时间不得少于三个工作日。

3、成立询价（谈判）小组。项目使用部门根据项目的性质及特点，成立由3人或以上单数的专业人员组成的询价（谈判）小组。

（属个人科研或教研课题经费采购的项目，询价（谈判）小组成员必须是课题组成员）。询价（谈判）小组根据符合业务需求、质量和服务相等且合理低价的原则，对供应商递交的报价文件进行评审，确定成交供应商。

4、填写《询价采购评议表》或《谈判采购评议表》，经由相关部门和学校领导审批。

5、根据询价文件内容与要求，草拟合同并按规定进行合同会签。

6、签订合同。

7、履约、验收、结算。

四、 以下情形属无效报价

- (一) 供应商资质不符合报价资质要求。
- (二) 报价文件不能完全响应项目内容与要求。
- (三) 报价金额高于预算金额。
- (四) 经查实供应商提供虚假报价文件等。

五、 询价失败及处理

采用询价方式采购的项目，如符合资质条件不足三家供应商，视为询价失败。采购管理部门或项目使用部门可以根据实际情况采取谈判方式或其他采购方式进行采购。

六、 资料存档

由使用部门自行询价或谈判采购的项目，项目负责部门要在每个学期末将完整的相关采购文件资料移交到招标科，由招标科统一汇总移交到学校档案室存档保存。提交的文件应包含但不限于以下资料原件：询价（谈判）采购评议表、询价（谈判）项目报价文件（含报价表、报价单位营业执照复印件等）、合同审议表、合同最终定稿确认表、合同书等。

请各部门遵照执行。

附件：询价（谈判）文件（模板）

广东职业技术学院

2018 年 3 月

询价（谈判）文件

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

广东职业技术学院招标科 编制

年 月 日

一、询价邀请函

各（潜在）供应商：

广东职业技术学院_____项目进行询价，欢迎符合资格条件的供应商参加。

（一）项目概要：

内容：

（二）项目内容与要求（详见询价文件“二、项目内容与要求”）

（三）完成时间：

（四）采购项目预算： 元。

（五）报名和询价要求：

要求供应商按照询价文件要求编写报价文件后，密封完好，并在封面标注“询价项目名称”，于 年 月 日 午 时 分前报送到广东职业技术学院***部门（地址：*****, 电话：*****）。逾期无效。报价文件包括：营业执照（复印件）、报价表等。 **特别说明，报价文件未密封作无效处理，复印件须与原件完全相符，原件备**

查。报价表为固定格式，只限填报。

联系人： ， 电话：

（六） 监督部门

广东职业技术学院纪检监察审计处，电话：0757-
83876062。

广东职业技术学院招标科

年 月 日

二、项目内容与要求

（本部分要求描述询价采购项目内容，如产品规格、数量、功能、参数及技术商务要求等）

三、报价表

致：广东职业技术学院

我方对贵单位_____项目总
报价为人民币：_____（大
写：_____）。

报价清单如下（备填）：

序号	名称	品牌型号、详细 参数、功能要求等	单价	数量	合计

我方承诺：

（一）所提供的报价文件真实、准确。复印件与原件相一致，原件供备查。

（二）对询价文件采购项目需求内容与要求均完全响应，并同意询价文件作为双方签署合同的内容，与合同具有同等效力。

供应商(公章)：_____

法人代表或负责人（签章）：_____

授权代表（签名）：_____

授权代表联系电话：_____

年 月 日