

河南应用技术职业学院文件

应院〔2021〕194号

河南应用技术职业学院 关于印发《询价采购管理办法（试行）》 的通知

各部门：

《河南应用技术职业学院询价采购管理办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河南应用技术职业学院询价采购管理办法（试行）



附 件

河南应用技术职业学院 询价采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范询价采购行为，确保采购质量，提高学校资金使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》（财政部令第74号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（中华人民共和国财政部第74号令）等有关法律法规的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 询价采购，是指对三家（含三家）以上的供应商提供的报价进行比较，以确保价格具有竞争性的采购方式；采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可采用询价采购方式。

第三条 采购项目预算金额大于等于2万元小于20万元（不含20万元）且不属于河南省当年度政府采购网上商城采购目录之内的货物、服务或工程项目，一般按照询价方式组织采购；如遇特殊紧急突发情况的由实施部门报主管校领导、主管资产校领导及学校主要领导研究确定采购方式。

第四条 询价采购可依照本办法规定采用网上询价采购方式。

第二章 询价采购流程

第五条 询价采购文件。项目实施部门应根据项目实际情况制定询价采购文件，并交由资产管理处在学校网站主页上发布。询价采购文件应包含以下内容：

- （一）询价采购项目名称、地址和项目联系人、联系方式；
- （二）询价项目的名称、用途、数量、简要技术要求、价格构成和评定成交标准；
- （三）供应商资格要求和服务要求；
- （四）保证金金额及交纳方法；
- （五）合同主要条款及签订方式；
- （六）报价方式、报价截止时间和地点；
- （七）其他。

第六条 成立询价小组。询价小组成员一般由项目实施部门、资产管理处、校内外专家共三人以上单数人员组成。

第七条 询价。询价采购工作由学校资产管理处统一组织实施。供应商应当在规定的报价截止时间前一次报出不得更改的价格。询价采购文件或询价通知书公布、发出之日起至报价截止之日，不得少于3个工作日。供应商报价文件应当在规定的时间内以书面、密封的形式送达或邮寄到指定地点，由询价小组在规定的时间内统一启封、评审。询价小组可以向供应商进行质询，供应商应以书面形式答复，但答复内

容不得改变报价文件的实质性内容。

第八条 确定成交供应商。询价小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有未成交的供应商。

第九条 询价成交结果应在学校网站主页上进行公示，公示期不得少于 1 个工作日。公示内容包括：

（一）询价项目的基本情况；

（二）成交供应商名称、地址、联系人、电话和成交金额；

（三）供应商质疑的途径和期限。

第十条 询价采购结果公示期间，受到供应商质疑且尚未发出成交通知书的，可在质疑答复后 15 个工作日内暂缓发出成交通知书。

第十一条 询价过程中应当遵循以下规则：

（一）参与报价的供应商不少于 3 家时方可以进行询价工作。询价过程中若满足询价条件的供应商只有两家时，经询价小组审查询价文件无不合理条款，公告及程序符合规定，且市场上符合资格条件的供应商少的情况下，询价采购继续进行；若满足询价条件的供应商只有一家时，应终止询价，重新组织采购。第二次询价仍然只有一家时，经询价小组审查询价文件无不合理条款，公告及程序符合规定，且市场上符合资格条件的供应商少的情况下，询价可变更为单一

来源采购。当已知市场上供应商充足，而参加报价供应商不足三家时，询价小组可以终止询价，重新组织采购。

（二）当询价项目为单一品种货物时，项目实施部门应在采购需求中列明货物的技术规格和要求，不得指定货物的品牌；当询价项目为多种不同品种货物时，为使供应商报价具有可比性，项目实施部门可对每种具体货物推荐不少于 3 个档次和配置基本相当的厂商、品牌及型号进行询价。询价小组应当接受相当于或高于推荐品牌的其他品牌货物参与报价。

（三）当询价小组认为所有供应商报价均明显高于市场价时，可以终止本次询价采购。

（四）为防止形成价格和货源垄断，保证供应商充分竞争，询价文件不得要求供应商提供产品原厂商针对该项目的授权等条件。

（五）询价项目出现相同的最低报价时，以询价小组成员投票表决方式确定成交供应商。

第十二条 网上询价采购是指为提高询价采购效率，根据项目实施部门需求，通过互联网发出询价采购文件，供应商网上报价、询价小组网上评审、网上确定、公布成交供应商和成交价格等采购过程。

第三章 监督检查

第十三条 项目实施部门或询价小组成员不得向他人

透露参加询价采购供应商的名称、报价，以及可能影响公平竞争的其他情况。

第十四条 参加学校采购工作的工作人员必须遵守国家的法律、法规和有关规章制度要求，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情。参与采购的工作人员违反采购工作规定，按校纪校规进行处理，涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

第十五条 学校所有询价采购项目按照学校相关规定自觉接受学校监察处的监督。

第十六条 中标人不履行合同的或履约中出现质量问题的，参照有关法规给予处理，同时取消今后来我校参与采购的资格。

第十七条 任何单位和个人对学校采购活动中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第四章 附 则

第十八条 本办法与国家法律、行政法规、部门规章和地方方法规相冲突的，遵从国家法律、行政法规、部门规章和地方方法规规定。

第十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。