二级单位（个人）询价、竞价说明

二级单位（个人）采购范围内的货物和服务，应采取询价或竞价的方式进行采购。

**一、询价采购方式：**

1. 成立询价小组，询价小组人数为不少于3人的单数。
2. 根据项目实际情况，可选择一种或多种方式询价。
3. 本着公平公正和货比三家的原则进行询价，询价对象至少三家合格单位，询价对象在报价单上按照要求报价并盖章，可通过邮寄、电子邮箱、现场等方式发放询价函，报价单由采购单位（采购人）存档。
4. 询价函及报价单参考格式：

**询价函**

供应商：

我单位拟采购\*\*\*\*\*，现向贵公司进行询价，请于 *\*\*年\*\*月\*\*日\*\**前，将此表**密封**后送至\*\*\*\*\*。

采购联系人：\*\*，联系电话\*\*。

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **品牌型号** |  |
| **技术指标** | **数 量** | **单 价****人民币（元）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **总价****人民币（元）** |  |

 联系人：

联系电话：

报价单位（盖章）

 日 期：

1. 询价小组成员在开标前须检查报价单的密封情况，询价采购结束前应对报价进行保密，防止泄露，询价结束后，询价小组确定报价最低的单位为成交单位。
2. 二级单位采购须由单位主要负责人签字确认采购记录及结果，个人采购须由项目负责人签字采购记录及结果。（采购记录表格式见附件）
3. 1万元以上项目须与成交单位签订书面合同。
4. 本记录单原件由采购单位存档，复印件或扫描电子稿交后勤与资产管理处采购办。

**二、竞价采购方式：**

竞价采购方式是使用竞价平台在网上进行公开采购。

1.竞价平台进入方式：打开后资处网页，进入“小额竞价系统”平台。

2.账号注册：首次使用平台进行竞价采购需要注册账号，具体方法如下：点击“采购人注册”，注册账号。二级单位主要负责人也需要注册账号，负责本单位小额采购项目的审核。

3.发布采购信息：采购人登录平台，点击“我要竞价采购”发布采购信息。

4.审核采购信息：二级单位主要负责人登录系统，点击“我的待办事项”，审核需要发布的采购信息。

5.定标：根据竞价规则，投标供应商应不少于3家，并在采购人规定的期限内在平台进行报价（供应商须在平台注册并审核通过后方可报价），报价最低者为默认成交单位。采购人也可根据项目实际情况，选择其他供应商，但必须说明理由。定标后向成交供应商发放“成交通知书”。

6.合同签订：与供应商签订合同，上传于竞价平

7.二级单位采购须由单位主要负责人签字确认采购记录及结果，个人采购须由项目负责人签字采购记录及结果。（采购记录表格式见附件）

附件：小额项目采购记录表

小额项目采购记录表

编号：2024001

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 |  |
| 采购方式 |  □竞价   □询价   □谈判 |
| 项目预算代码 |  | 项目预算金额 |  |
| 采购时间 |  | 询价（谈判）地点 |  |
| 参加人员 |  |
| 前期调研情况： |
| 竞价（询价）、谈判情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 联系人 | 联系方式 | 报价 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| 竞价（询价）、谈判结论： |
| 竞价（询价）、谈判人签字： |
| 单位负责人（签名）： |
| 记录人： 年 月 日 |