

郑州市民政局文件

郑民文〔2015〕59号

郑州市民政局 关于印发《郑州市民政局物资采购询价暂行办法》的通知

局属各单位，社区建设服务局，机关各处（室）：

现将《郑州市民政局物资采购询价暂行办法》印发你们，
请认真贯彻落实。



郑州市民政局物资采购询价暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了物资采购流程规范化、制度化，根据局党委要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于10万元（不含）以下、1万元以上且需要单位询价采购的项目。

第三条 采购单位拟采购的项目必须在预算内并经财务核准，在成立询价小组进行实地询价前须完成所有相关预算审批手续。

第四条 本办法适用于民政局局属各单位和局机关各处（室）。

第二章 实施步骤

第五条 提交采购申请。采购单位进行实地询价前，需向局纪委提交《询价采购申请表》，局纪委领导签字后安排人员（局纪委人员或非采购单位纪检员）参加采购单位组成的询价小组。

第六条 成立询价小组。询价小组一般由采购单位代表及监督机构代表组成；若采购技术含量较高的商品，应邀请相关专业技术人员参加。询价小组参与采购单位的实地询价和评审确定最佳供应商。

第七条 确定询价供应商。为了避免营私舞弊的事情发

生，可随机选择商家进行实地询价，也可在政府采购供应商信息库中采取随机方式公开选择 3 家以上相关供应商进行实地询价。

第八条 进行实地询价。询价小组必须进行实地询价，供应商需填写《商家报价单》并加盖印章。

第九条 提交《询价报告》。询价结束后，询价小组按照品质好、价格低、服务好等条件评出首选供应商。待业务主管领导签字确认后，并向局纪委提交询价报告。

第三章 附 则

第十条 在确定首选供应商的过程中，询价小组要坚持原则，秉公评审，不得违规操作。对于询价采购工作人员违规操作者，一经查实，将按相关规定对当事人进行追责。

第十一条 《询价采购申请表》、《商家报价单》、《询价报告》三种表均需一式三份，分别由采购单位、财务部门和局纪委留存。

第十二条 本办法自公布之日起开始试行。

- 附件：1. 《商家报价单》
2. 《询价采购申请表》
3. 《询价报告》

附件 1

商家报价单

供应商名称: (印章)

年 月 日

项次	项目名称	规格型号	单位	单价(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

此报价自 年 月 日起生效

交货方式: 送货上门 自提 其它

付款方式: 预付款 (先提供发票) 货到付款 其它

交货周期:

采购方信息:

采购方名称: _____ 业务联系人: _____

联系电话: _____ 联系地址: _____

询价小组意见: _____ 业务主管领导签字: _____

询价报告

	(盖章): 招标单位名称				
询价小组 评审 结果	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">采购人</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">采购人</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	采购人		采购人	
	采购人		采购人		
<p>询价小组成员签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
业务主管领导签字	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

郑州市民政局办公室

2015年4月27日印发
