采购人在线询价交易操作指南

**一、使用说明**

 在线询价交易，由采购人自行在政采云平台发起，自行录入采购需求。供应商网上报价，并对采购需求内容进行响应。询价时间结束后按照满足采购需求且报价最低的供应商为成交供应商。报价相同的，以报价时间较早者为成交供应商。

 （一）岗位权限配置

 采购人需配置好在线询价交易中相关的岗位以及权限，例如经办岗、审核岗。

 （二）应用地址

 采购人账号密码登录后，依次点选应用中心-在线询价

**二、在线询价交易流程**

 采购人应根据采购项目特点和实际需要制定需求内容，生成询价单，相关技术、服务等要求应完整、明确，符合相关法律、法规和制度规定。

 （一）采购人在财政局采购科办理纸质政府采购批准书后，将批准书内容录入至采购计划当中。

 备注：1、需严格按照政府采购批准书内容填写；2、采购方式选择其他-在线询价

 （二）创建询价单，采购人自行填写。在线询价公告发出之日至供应商报价截止之日，应不少于3个工作日。供应商响应报价期间，采购人不得随意改变询价单的技术和服务要求，如需改变技术和服务要求，则应当在报价截止时间至少3个工作日前发布变更公告，不足3个工作日的，采购人应当顺延报价截止时间。

 备注：1、询价内容不得涉及品牌型号、厂家授权等不合理要求；（如企业有质疑投诉，需采购人答复）2、商品信息当中的商品名称、数量、单位将出现在公告信息当中。

 （三）确认询价结果。询价截止后，采购人对询价结果进行确认。采购人需自行核对供应商提供的产品参数、服务等内容是否符合询价单要求，打印询价结果页面以及各供应商的报价详情信息。若最低价供应商提供产品不符合询价单要求，采购人可选择放弃或重新询价。

 在线询价响应供应商原则上不少于3家。若第三次询价时响应供应商仍不足3家的，采购人可直接从已报价的供应商中选择最低价供应商。

 （四）将以上环节中打印的纸质材料提交至市公共资源交易中心办理第一份《成交通知书》。

 （五）采购人携带《成交通知书》到市财政局办理纸质合同备案。

 （六）在线询价合同，由中标供应商起草合同后提交采购单位确认审核合同。

 （七）供应商发货，创建发货单，点击发货。

 （八）验收，采购人在电子卖场合同-合同列表中，在操作栏点击【验收】按钮，进入验收页面，核实收货数量、如验收通过后勾选“验收已完成”（供应商可分批发货，采购人分批收货验收）。

**三、特殊事项管理**

 说明：采购人放弃采购结果、采购人/供应商任意一方拒签合同或取消合同，需要走特殊事项审批流程，审批通过后交易取消。

 如拟成交供应商符合各项询价单要求，采购人不得放弃询价结果。