000200

桦财发﹝2018﹞25号 签发人：陈玉杰

关于规范政府采购程序的通知

各乡镇人民政府、县直各预算单位：

为了规范政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，促进廉政建设，结合我县实际情况并借鉴市政府采购办的部分做法，现将我县政府采购流程规范如下：

**一、日常办公电子类商品采购采用协议供货方式**

1、协议供应商选择：委托代理机构以招标方式选定五家供应商。

2、协议供货适用范围：依据《桦南县2018年度日常办公电子商品采购限价标准》所列,纳入协议供货范围的品目包括：台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、投影仪、速印机、照相机、通用摄像机等办公设备。

3、协议供货限价标准：由政府采购办参照黑龙江省政府采购网报价并结合我县市场行情确定（见附表1）。

4、具体采购程序：采购单位登陆“黑龙江省政府采购网”(www.hljcg.gov.cn)，在我县采购限价标准以内，根据单位实际需求且不高于“黑龙江省政府采购网”中“协议供货”的“投标价格”予以选择采购商品并填写《桦南县行政事业单位资产配置审批表》，经各部门和县政府审批后，到财政局主管科室填写《桦南县政府采购计划申报表》，政府采购办予以审核确认。采购单位持《桦南县政府采购计划申报表》自行到协议供货代理商列表中通过三家以上询价后选择最低报价供应商。采购单位与供应商签订供货合同，合同一式三份，供应商、采购单位、政府采购办各留存一份。采购工作结束，采购单位验收合格后填写《桦南县政府采购项目验收结算通知书》并附采购合同等，报政府采购办办理资金结算程序。流程图如下：

政府采购办办理采购资金结算程序

采购单位验收后将验收结算通知书和采购合同报送政府采购办

采购单位持采购计划申报表选择供应商询价并签订采购合同

政 府 采 购 办 审 核 确

认

采购单位持签批后的资产配置审批表到财政局主管科室填写采购计划申报表

采购单位登陆黑龙江省政府采购网选定商品并填写资产配置审批 表

5、单次采购项目金额在5万元（含5万元）以下的，适用于上述协议供货方式；单次采购项目金额在5万元以上的采用集中采购程序（详见第五部分），各采购单位不得将应集中采购的项目化整为零进行采购。

6、不在协议供货目录内且单次采购项目金额在5万元（含5万元）以下的，由政府采购办采用询价等方式采购；单次采购项目金额在5万元以上的采用集中采购程序（详见第五部分）。

**二、办公家具类商品采购采用定点供货方式**

1、定点供应商选择：委托代理机构以招标方式选定三家供应商。

2、定点供货限价标准：由政府采购办根据市场行情确定，普通办公桌（1.4米）750元，办公椅350元，板台3000元，板椅1500元，五节卷柜680元，沙发1000元。定点供货限价标准由政府采购办根据市场行情适时予以调整。

3、具体采购程序：采购单位持经各部门和县政府审批后的《桦南县行政事业单位资产配置审批表》到财政局主管科室填写《桦南县政府采购计划申报表》，政府采购办予以审核确认。采购单位持《桦南县政府采购计划申报表》自行到协议供货代理商列表中通过三家询价后选择最低报价供应商。采购单位与供应商签订供货合同，合同一式三份，供应商、采购单位、政府采购办各留存一份。采购工作结束，采购单位验收合格后填写《桦南县政府采购项目验收结算通知书》并附采购合同等，报政府采购办办理资金结算程序。流程图如下：

政府采购办办理采购资金结算程序

采购单位验收后将验收结算通知书和采购合同报送政府采购办

采购单位持采购计划申报表选择供应商询价并签订采购合同

政 府 采 购 办 审 核 确

认

采购单位持签批后的资产配置审批表到财政局主管科室填写采购计划申报表

4、单次采购项目金额在5万元（含5万元）以下的，适用于上述定点供货方式；单次采购项目金额在5万元以上的，采用集中采购程序（详见第五部分）。采购单位不得将应集中采购的项目化整为零进行采购。

**三、服务类（如大型会议印刷费）采购采用定点供货方式**

1、定点供应商选择：委托代理机构以招标方式选定两家供应商。

2、具体采购程序：采购单位持政府签批文件经财政局主要负责人签批后，报财政局主管科室审核并填写《桦南县政府采购计划申报表》，政府采购办予以审核确认。采购单位持《桦南县政府采购计划申报表》自行到协议供货代理商列表中通过询价后选择最低报价供应商。采购单位与供应商签订供货合同，合同一式三份，供应商、采购单位、政府采购办各留存一份。采购工作结束，采购单位验收合格后填写《桦南县政府采购项目验收结算通知书》并附采购合同等，报政府采购办办理资金结算程序。流程图如下：

采购单位验收后将验收结算通知书和采购合同报送政府采购办

采购单位持采购计划申报表选择供应商询价并签订采购合 同

政府采购办审核确认

政府采购办办理采购资金结算程序

财政局 主管科室审核 并填写

采购计划申报表

采购单位持政府签批文件经财政局主要负责人签批

1. **以上采购范围以外采购项目的采购方式**

1、单次采购项目金额在5万元（含5万元）以下的，采购单位持政府及财政局主要负责人签批的文件或《桦南县行政事业单位资产配置审批表》，报财政局主管科室审核并填写《桦南县政府采购计划申报表》，政府采购办审核确认实施分散采购。采购工作结束，采购单位验收合格后填写《桦南县政府采购项目验收结算通知书》并附采购合同等，报政府采购办办理资金结算。实施分散采购的项目，政府采购办严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律条例规定的采购方式和程序，组织实施采购。

2、单次采购项目金额在5万元以上的，采用集中采购程序（详见第五部分）。

**五、集中采购：**

1. 集中采购适用范围：单次采购项目金额在5万元以上的。
2. 具体采购程序：由采购单位提前一个月持政府及财政局主要负责人签批的文件或《桦南县行政事业单位资产配置审批表》（附采购项目技术参数或者工程量预算清单以及供应商资质要求等商务条款），由财政局主管科室审核并填写《桦南县政府采购计划申报表》，政府采购办审核确认后依法进行集中采购程序，采购工作结束，采购单位验收合格后填写《桦南县政府采购项目验收结算通知书》并附采购合同等，报政府采购办办理资金结算。
3. 特殊情况由政府采购办按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》具体办理。

六、监督管理

1、采购单位为政府采购项目的责任主体，应加强对政府采购项目的管理，认真编制采购需求，严格执行政府采购的法律法规，规范政府采购程序和采购行为，确保政府采购活动规范开展。

2、采购单位对政府采购合同的审核、签订、履约及验收工作负责。

3、政府采购办依法组织对政府采购项目的采购过程、合同签订、合同履约及验收进行监督检查，发现问题及时纠正处理，情节严重的报有关部门追责。

本通知自下发之日起施行，如与上级文件或法律法规不一致，按上级文件或法律法规执行。

桦南县财政局

2018年3月15日

桦南县财政局办公室 2018年3月15日印发

附表1

**桦南县2018年度日常办公电子商品采购限价标准表**

| 编　码 | 品目名称 | 限价标准（台） |
| --- | --- | --- |
| **A0201** | **计算机设备及软件** |  |
| A020101 | 计算机设备 |  |
| A02010104 | 台式计算机（含显示器） | 4000 |
| A02010105 | 便携式计算机 | 4500 |
| A02010601 | 打印设备 |  |
|  | 针式打印机 | 1200 |
|  | 激光打印机 | 1300 |
|  | 打印复印一体机 | 1500 |
| A02010609 | 图形图像输入设备 |  |
|  | 扫描仪 | 800 |
| **A0202** | **办公设备** |  |
| A020201 | 复印机（复合机） | 6000 |
| A020202 | 投影仪 | 2500 |
| A02020501 | 照相机 | 3500 |
| A020810 | 传真及数据数字通信设备 | 800 |
| A02091102 | 通用摄像机 | 2500 |