

安徽省财政厅文件

财购〔2015〕2250号

安徽省财政厅关于2016年省级预算单位 通用办公设备实行批量集中采购的通知

省直各部门、单位，安徽合肥公共资源交易中心：

为进一步深化政府采购制度改革，规范政府采购行为，发挥批量集中采购优势，提高财政资金使用效益，2016年省级批量集中采购工作将继续推进。现就有关工作通知如下：

一、批量集中采购品目范围和配置标准

批量集中采购品目包括：计算机（台式计算机、便携式计算机）、打印机（激光打印机、针式打印机、喷墨打印机）、数码复印机、多功能一体机、传真机、扫描仪、照相机、投影仪、

空调。

批量集中采购基本配置标准，按省财政厅、省行管局《关于印发安徽省级行政单位通用办公设备家具配置标准（试行）的通知》（财资〔2013〕491号）文件执行，具体配置标准及技术参数在安徽政府采购网如期公布。

二、时间安排

省级预算单位购置上述通用办公设备全面实行批量集中采购，2016年批量集中采购实施两次，实施时间分别为3月和8月。

三、计划申报

预算单位分别于2016年1月18日至28日和7月4日至15日通过财政一体化管理信息系统申报批量集中采购计划，其他时间不再受理。预算单位通过财政一体化管理信息系统“政府采购-批量集中采购”模块，按需要选择不同配置产品（品目+A、B……表示）的需求数量，各种产品的采购预算单价和采购总额由系统设定、生成。1月份申报计划时，鉴于政府采购预算还未下达，预算单位可在资金来源栏目通过“预采购资金”进行申报，待采购预算下达后，3月31日前完成资金等额切换。7月份申报计划时，预算单位必须用批复的采购预算按正常程序进行申报。

预算单位应严格执行批量集中采购的有关规定，合理预计采购需求数量，在每个规定申报时段内只能提交一次批量集中采购

计划，准确填写采购品目、配置档次、采购数量、配送地址、联系方式等相关信息，避免因填写有误而影响履约供货。

四、采购实施

批量集中采购计划申报截止后，财政一体化管理信息系统自动汇总生成本批次批量集中采购计划，由省财政厅审定下达安徽合肥公共资源交易中心实施批量集中采购。安徽合肥公共资源交易中心应切实做好批量集中采购的执行工作，及时拟定实施方案，组织采购活动，协调处理相关问题，保障批量集中采购活动规范、优质、高效推进。安徽合肥公共资源交易中心原则上应在3月31日前完成第一次批量集中采购的招标工作，8月31日前完成第二次批量集中采购的招标工作。

五、合同签订及资金支付

安徽合肥公共资源交易中心批量集中采购招标完成后，采购结果在安徽省政府采购网等媒体公布。预算单位应自中标通知书发布之日起5个工作日内，按当次批量集中采购确定的品牌、型号、价格、数量、服务等内容，与中标供应商签订采购合同，并在收到货物之日起5个工作日内依照合同条款进行验收、支付货款。预算单位原则上应在5月底、10月底之前分别完成当次批量采购的资金支付工作。

六、应急采购

预算单位因预算追加等特殊情况，可通过财政一体化管理信息系统申报应急采购计划，与中标供应商签订应急采购合同，从

中标供应商“公物仓”中供货，但应急采购数量不得超过当次申报批量集中采购数量的10%。当次批量集中采购未申报的，原则上不得申报应急采购。

七、合同履行

预算单位应高度重视批量集中采购的组织工作，指定统一的管理部门及时做好合同签订、验收和支付等工作，对无故拒不执行采购结果，拖延签订合同，不及时付款等行为，将依法追究相关责任。预算单位发现中标供应商在履约供货、售后服务等方面存在问题，可以书面反馈安徽合肥公共资源交易中心，以便汇总问题，依法处理。

中标供应商应严格按照相关规定，签订并履行合同，对虚假承诺、产品质量不能保证、综合服务不到位、无故拒不与采购单位签订合同、拖延供货等，将按照政府采购法及相关规定，依法进行处理。

安徽合肥公共资源交易中心应适时对批量集中采购项目进行跟踪问效，及时将执行情况以及履约过程中发现的问题或建议向省财政厅反馈。同时，省财政厅将会同安徽合肥公共资源交易中心对中标供应商开展不定期检查。

八、其他规定

批量集中采购产品确实不能满足实际工作需要的，预算单位在财政一体化管理信息系统中申报一般采购计划，经省财政厅归口业务处、政府采购监督管理办公室批准后，另行组织采购。

(联系人：省政府采购监督管理办公室，电话：68150613)



2015年12月25日

信息公开类别：主动公开

安徽省财政厅办公室

2015年12月25日印发
