中国政法大学2015-2016年度办公家具定点采购办事指南

1. **定点内容**
2. 适用范围

本指南适用于单次预算金额在50万元（不含）以下的办公家具采购项目，单次预算金额超过50万元的项目仍按照《中国政法大学仪器设备采购工作管理办法》进行公开招标。

1. 定点有效期

定点供应商的资格有效期参照《关于2015-2016年中央国家机关办公家具政府集中采购有关事宜的通知》（国机采字[2015]15号）执行，截至2016年7月31日。

1. 定点供应商

定点供应商信息可在“中央政府采购网”主页“家具采购”栏目中查询或见附件2。如定点有关情况发生变化，也将通过此网公告。

供应商名单查询链接：<http://www.zycg.gov.cn/ggb_ddjj/tiger_list>。

1. **采购程序**
2. 确定采购需求

申报单位在采购办公家具前，应明确采购需求，确定数量、材质、规格、样式、工艺标准等采购要素。申报单位可要求定点供应商免费提供办公家具需求方案设计。原则上对免费提供设计服务的定点供应商，应邀请其参与该项目。

1. 成立采购小组

校招标领导小组决定采购小组组成，具体组织实施办公家具的定点采购。原则上，采购小组应由3人（含）以上单数组成。

1. 确定成交供应商

1、单次采购预算在5万元以下，申报单位可自行选择到定点或非定点采购。申报单位选择定点采购的，填写《中国政法大学办公家具定点采购申请表》，由资产管理处负责人代行采购小组审批职权；申报单位选择非定点采购的，仍填写《中国政法大学仪器设备购置申请表》，交资产管理处审批。

2、单次采购预算在5万元（含5万元）以上20万元以下，申报单位填写《中国政法大学办公家具定点采购申请表》，由采购小组选择共三家定点供应商进行竞争性谈判。若方案来源为定点采购供应商，采购小组原则上应当邀请其参与该项目。采购小组按照“同等质量，价格最优”的原则及事先确定的其他评审方法确定成交供应商。

3、单次采购预算在20万元（含20万元）以上50万元以下，申报单位提交《中国政法大学办公家具定点采购申请表》，采购小组选择两家定点供应商，同时通过中央政府采购网用户平台中的家具定点抽取系统另行随机抽取一家企业参与竞价（采购预算不足35万元的，在小微企业包抽取）。若方案来源为定点采购供应商，采购小组原则上应当邀请其参与该项目。采购小组按照“同等质量，价格最优”的原则及事先确定的其他评审方法确定成交供应商。

1. **验收结算**

经验收合格，申报单位项目负责人在政府采购验收单上签字盖章。申报单位和成交供应商协商确定结算方式，在报销时将定点供应商开具的发票、政府采购验收单和固定资产报增单作为原始凭证一同入账。

1. **其他事项**

对于应当进行定点采购（单次采购预算金额在5万元（含）以上50万元以下的）而定点供应商又无法供应的，如采购仿古家具、影剧院排椅、实验台等产品或其他特殊情况，依照《中国政法大学仪器设备采购工作管理办法》执行。申报单位填写《中国政法大学物资采购项目招标申请表》，由资产管理处组织公开招标。