

# 咸宁市财政局

## 咸宁市政府采购中心

咸财采函〔2021〕5号

---

### 关于2021-2022年市直单位协议定点采购 有关事项的通知

市直各单位：

为进一步规范协议定点采购管理，提高协议定点采购的透明度和工作效率，推进我市政府采购电子化建设，2021年开始，市级政府采购协议定点采购项目试行网上竞价和定点询价采购并行。现将有关事项通知如下：

#### 一、协议定点采购的范围

(一)协议供货范围(货物类)：服务器、台式计算机、便携式计算机、信息安全设备、喷墨打印机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、扫描仪、复印机、投影仪、多功能一体机、LED显示屏、触控一体机、碎纸机、乘用车(轿车)、客车、不间断电源(UPS)、空调机(中央空调、精密空调除外)、家具用

具(台桌类、椅凳类、沙发类、柜类、架类、组合家具)、复印纸纳入协议供货范围。

(二) 定点服务范围(服务类): 法律服务、会计服务、审计服务、资产及其他评估服务(包括绩效评价服务)、工程造价咨询服务、车辆维修和保养服务、车辆加油服务、印刷服务、物业管理服务、机动车保险服务。

## 二、执行标准及期限

协议定点采购的限额标准按照市公共资源交易(采购中心)《关于印发〈咸宁市直机关政府集中采购目录实施方案(2021年版)〉的通知》(咸公共资源中心发〔2020〕7号)执行。

本次市级协议定点供应商的效期为: 2021年元月15日至2022年12月31日

## 三、协议定点采购的组织实施

(一) 协议定点采购供应商的确定。2021年—2022年市级协议定点供应商由市政府采购中心采用公开招标方式确定。(协议定点供应商名单附后)

(二) 协议供货项目实施。市直各单位采购协议供货范围的项目, 通过政府采购计划备案后采购。采购必须在不少于3家的协议供应商中进行询价采购, 按照满足采购需求且报价最低的原则确定成交供应商; 实行网上协议采购时, 登陆咸宁市政府采购网上商城(网址: <http://xnmall.hbnep.com.cn/#/home/index>) 通过网上商城向不少于3家协议供应商进行竞价, 并按照满足采购需求且报价最低

的原则确定成交供应商。

(三) 定点服务项目实施。市直各单位采购定点服务范围的项目，通过政府采购计划备案后，采用询价方式，在3家（车辆加油除外）及以上定点供应商处进行询价采购，按照满足采购需求、服务便捷、价格最低的原则确定成交供应商。确因车辆维修实际需要，经单位财务部门同意并由分管财务领导审批，可在相同品牌汽车4S店维修。

(四) 协议定点采购中经向对应品目所有协议定点供应商邀请，且报价不足3家的，采购单位可直接在有效报价的供应商处进行询价采购。

#### 四、其他事项

(一) 市直各预算单位应严格执行协议定点采购的相关规定，在对应的协议定点供应商处采购。在协议供货项目采购中，同品牌、同型号、同配置、同服务等采购需求一致的商品，协议供应商价格高于非协议供应商的，各预算单位可在非协议供应商处采购，但须在采购活动前将与非协议供应商的书面询价资料报财政部门备案。通过网上商城与协议定点供应商竞价的，相关竞价记录将由系统自动保存。

(二) 各预算单位必须依法及时在《湖北政府采购网》公开协议采购合同或采购发票。

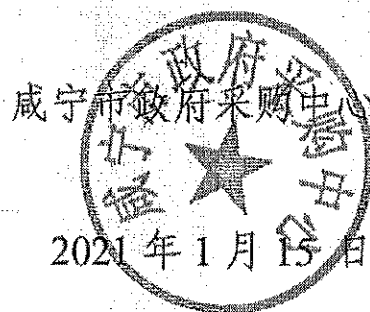
(三) 市直各预算单位对协议定点网上竞价中存在的问题应及时向市政府采购中心、市财政局反映。

(四) 市级政府采购协议定点执行情况将纳入年度政府采购监督检查。市直各预算单位应当加强内控管理, 定期开展自查, 市政府采购中心对协议定点供应商进行抽查, 对协议定点供应商的违规行为, 及时向市财政局反映。对采购人未按协议定点采购规定执行的, 市财政局将根据政府采购相关制度规定予以处理。对不履行协议定点承诺和违反政府采购相关规定的供应商, 依法处理并纳入政府采购信用信息管理, 予以公开。

联系电话: 市财政局政府采购管理科 0715-8273640;

市政府采购中心 0715-8126428。

- 附件: 1. 咸宁市直机关 2021-2022 年度协议供货框架协议  
2. 咸宁市直机关 2021-2022 年度定点服务框架协议  
3. 咸宁市直机关 2021-2022 年度政府采购协议定点  
    供应商名单  
4. 咸宁市政府采购询价单  
5. 咸宁市政府采购询价汇总表



附件 1

## 咸宁市直机关 2021—2022 年度 协议供货框架协议

甲方：咸宁市财政局

乙方：

根据现行有效法律法规，甲方编制了咸宁市直机关 2021—2022 年度协议供货框架协议（以下简称协议）文件，乙方应当在详细阅读并对其有关要求完全了解基础上参加投标。协议具体内容如下：

### 一、甲方的权利和义务

1.甲方作为咸宁市政府财政资金的管理机构和政府集中采购监督管理机构，依法组织实施咸宁市直机关政府集中采购 2021—2022 年度协议定点采购招标项目的采购活动，并严格遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

2.甲方将依照有关法律、法规、规章的规定，要求市直单位按照本项目招标文件、乙方投标文件、本协议所约定的条款向乙方进行采购、签订合同及支付合同款。

3.甲方有权在咸宁市政府采购网上商城公开乙方 2021-2022 年度协议供货中标商品，包括并不限于商品名称、型号或规格、

报价等信息。

4.甲方有权引入第三方价格监测机构,对2021-2022年度协议供货中标商品进行价格监督,根据价格监测结果,要求乙方下调对应商品报价,接到通知后拒不下调的,甲方将根据情况暂停或终止乙方相关或全部商品的销售资格,情节严重的,将提请相关部门对违法违规问题进行处理。

5.甲方有权对2021-2022年度协议供货中标商品的生产制造过程、供货渠道及货物质量进行监督检查,或指定第三方检测机构进行抽检,对发现或用户反映的问题进行调查,并依据有关法律法规和招标文件规定处理。

6.甲方有权对乙方进行管理考核,考核内容包括但不限于商品价格、商品质量、售后服务、销售业绩等,并作为下一期协议供货招标的评分参考依据。

7.甲方有权按照本项目招标文件、本协议等对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方存在违约行为,甲方有权依照招标文件或本协议,追究乙方的违约责任,暂停或终止乙方作为咸宁市直机关2021-2022年度协议供应商的资格,并提请相关部门对违法违规问题进行处理。

8.甲方有权根据国家有关政策和集中采购目录、相关主管部门要求、采购人的实际使用需求和商品库商品情况适时组织补充招标,或延长协议供货有效期。

9.甲方接受市直单位对乙方违反本协议规定行为的投诉。如投诉情况属实，通知乙方及时纠正，拒不纠正的，暂停或终止乙方作为咸宁市直机关 2021-2022 年度协议供应商的资格，并提请相关部门对违法违规问题进行处理。

10.甲方保证依法履行此协议全部约定义务。

## 二、乙方的权利和义务

1.乙方参与协议供货采购活动前，应与甲方签订本协议。乙方违反了本协议，甲方将依约要求乙方承担违约责任。

2.乙方所供商品应是市场上销售的主流商品，不得提供未在市场规模化销售的商品，如“政府采购专用机”、“特供机”等。

3.协议供货有效期内乙方应保证商品稳定、长期供货，及时更新商品信息，对于缺货、停产的商品及时告知信息或积极协调，保证供货。

4.乙方提供的商品应为符合国家标准和招标文件要求的崭新的正品合格商品，乙方承诺为市直单位提供符合或高于国家标准和招标文件要求的商品和服务。

5.乙方应优先提供节能、环境标志商品供市直单位选购。

6.乙方应配合甲方或市直单位指定的第三方检测机构对所供商品进行检测，对检测不合格的商品，乙方应承担检测费用及相关责任。当市直单位投诉乙方提供的商品存在质量问题时，乙方承诺按照本协议及招标文件中相关的规定、约定进行维修

及更换等处理，对普遍性质量问题的情形，还应当按照惯例对问题商品实施召回；对原料、设计、工艺等导致普遍性质量问题的情形，除按照本协议及招标文件中相关的规定、约定处理外，还应当按照惯例对问题商品实施召回；对于被有权机关(含质检机关)证实商品存在违法、违规方面的问题（包括但不限于伪造品/假货/返修品/走私商品），乙方必须按照合同金额无条件赔付。

7.乙方在提供商品报价时，每个商品的报价不得高于乙方2020年1月1日（含）以来同品牌同型号商品的市场最低成交价。确因市场因素需上调价格的，需向甲方提交书面申请并获得同意；若所供产品市场零售价格降低时，应及时对报价进行下调。

8.若乙方商品的服务标准承诺与商品随原包装附带的保修卡上注明的服务标准不一致的，乙方必须在供货时向市直单位出具特别提示文件，将不另行收费的升级服务予以注明。

9.乙方保证遵从甲方关于本项目的采购程序，与市直单位签订供货合同，妥善保管，不得将合同及/或其中的权利、义务转让。

10.乙方同意甲方为政府采购工作需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方商品的型号、价格、优惠率以及相关信息。



11.乙方承诺接受如下行为：甲方可根据需要延长或缩短咸宁市直单位 2021-2022 年度协议供货有效期，并通过“湖北省政府采购网”予以公示。本协议书及乙方投标文件相关事项的有效承诺期限也相应延长或缩短。

12.乙方应指定专人负责中标后签订合同、供货及相关服务事宜，联系方式应当每天 24 小时保持畅通。

13.乙方应对甲方和市直单位的相关信息承担保密义务，并承担因乙方泄密产生的一切后果。

14.乙方不得向甲方或市直单位有关工作人员行贿或提供其它不正当利益，对甲方或市直单位的违法违规行为，乙方有权向相关部门投诉举报。

15.乙方同意本协议适用于咸宁市政府采购网上商城注册采购单位，包括但不限于咸宁市直机关各部门及其所属单位。

16.对经费未落实或落实不足的市直单位，乙方有权拒绝继续服务。

17.对乙方履约后市直单位不按时支付乙方合同款的行为，乙方有权向相关行政监管部门反映，要求市直单位及时支付合同款项。

18.乙方有权拒绝甲方及市直单位提出的除乙方承诺以外的其它要求。

### 三、违约责任

1.乙方出现下列情形之一的,甲方有权暂停或终止乙方部分或全部商品的销售资格,情节严重的,还将依据政府采购相关规定,将乙方列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止其参加政府采购活动,并予以通报;市直单位有权依据相关文件的约定追究乙方的违约责任,若乙方行为给市直单位或甲方造成损失的,乙方应对损失部分予以赔偿,如果市直单位和乙方所签《供货合同》约定乙方应支付违约金的,乙方还应支付相应的违约金:

2.无正当理由拒绝按照投标承诺签订供货合同、供货或提供售后服务,以及双方交易达成或签订合同后拒绝履约的;

3.使用不正当竞争手段,影响采购单位正常采购活动的;

4.提供假冒伪劣商品或提供商品的质量、配置或售后服务不符合国家有关规定和投标文件承诺、合同约定的标准的;

5.没有遵守服务承诺,被市直单位就货物质量或服务进行投诉,经甲方查实的;

6.因乙方原因出现重大责任事件的;

7.拒绝接受政府采购监督管理部门或相关部门的监督检查的;

8.被有关机关责令关闭、撤销登记、吊销营业执照或者被行业主管部门取消行业经营资格的;

9.双方签订《供货合同》后,未经市直单位允许,乙方向他

人转包或分包的；

10.为市直单位虚开发票或者向市直单位或甲方相关工作人员提供各种不正当利益的；

11.与其他供应商恶意串通、抬高价格的；

12.违反法律法规、招标文件及协议规定、投标承诺和合同约定的其他情形。

#### 四、不可抗力

1.协议一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件是指协议双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。

2.遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知对方，并于事件发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

3.发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。



## 会议费开支标准（元/人.日）

会议类别	会议	审批	会期	人数	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	市党代会、市人代会、市政协全委会、全市劳模表彰会。	市委或市政府审批	从严控制	参会人员按照批准文件确定，工作人员控制在代表人数的20%以内	270	130	70	470
二类会议	委全会、市委扩大会议、市人大常委会、市政府全会、市政协常委会、市经委全会、市委市政府的全市性会议、各民主党派和群众团体代表大会。		会期均不得超过2天；传达和布置类会议会期不得超过1天	参会人员控制在市委、市政府批准的人数以内，工作人员控制在代表人数的15%以内	220	120	50	390
三类会议	市直单位召开的工作会	市委或市政府分管领导审批，原则上一年不超过一次			市直单位的会议一般开到县（市、区），参会人员不得超过100人，工作人员控制在代表人数的10%	160	110	40
四类会议	一、二、三类会议以外的其他业务会，包括小型研讨会、座谈会、评审会等	主管部门	参会人员视会议内容而定，一般不得超过50人。					



## 差旅费开支标准

级别	城市间交通费	住宿费(上限)		伙食补助费	市内交通费
		市内	市外(财政部标准)		
厅级	火车:软席(软座、软卧),高铁/动车一等座,全列软席列车一等软座 轮船:二等舱 飞机:经济舱	480元	北京500元 上海500元 广州490元 深圳500元 武汉480元	100元,西藏和新疆120元。 如有单位接待,应向对方交纳伙食费	省外每人每天80元、省市外每人每天50元、市内每人每天40元包干使用。
其他	火车硬席(硬座、硬卧,237/38和277/78除外),高铁/动车二等座,全列软席列车二等软座 轮船:三等舱 飞机:经济舱	320元	北京350元 上海350元 广州340元 深圳350元 武汉320元		

注:市内指咸安区以外的其他县市。





### 培训费综合定额标准（元/人.日）

住宿费	伙食费	场地费和讲课费	资料费、交通费和其他费用	合计
120	90	70	30	310
时间	15天以内的培训按照综合定额标准控制；超过15天的培训，超过天数按照综合定额标准的80%控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。 上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。			
讲课费	副高级技术职称专业人员每半天最高不超过1000元； 正高级技术职称专业人员每半天最高不超过2000元； 院士、全国知名专家每半天一般不超过3000元。			



## 外宾接待费开支标准

外宾	住宿费	日常伙食费	宴请费（在鄂期间累计不超过二次）	交通费	赠礼	
部级	一般安排四星级以上，可安排套间	500元	每人每天400元。提倡冷餐会、酒会、茶会，标准为100元	飞机头等舱 轮船一等舱 火车软席	湖北特色的纪念品，手工艺品或实用物品	400元以内
其他	不超过四星级	300元	每人每天300元。提倡冷餐会、酒会、茶会，标准为60元	飞机经济舱 轮船二等舱 火车软席		200元以内



# 湖北省行政事业单位通用办公设备配置标准表

资产品目	数量上限 (台)	价格上限 (元)	最低使用年限 (年)	性能要求
台式计算机	结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。	5000 (需加装含双硬盘、隔离卡、正版操作系统软件的, 每台不超过6000元)	6	
便携式计算机 (含预装正版操作系统软件)	便携式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。外勤单位可增加便携式计算机数量, 同时酌情减少相应数量的台式计算机。	7000	6	
打印机	黑白 A4	1200	6	
	彩色 A4	2000	6	
	黑白 A3	6000	6	
	彩色 A3	12000	6	
票据打印机	根据机构职能和工作需要合理配置	2500	6	按照《中华人民共和国政府采购法》的规定, 配置具有较强安全性、稳定性、兼容性, 且能维修便利的设备, 不得配置高端设备。
复印机	编制内实有人数在100人以下的单位, 每20人可以配置1台复印机, 不足20人的按20人计算; 编制内实有人数在100人以上的单位, 超出100人的部分每30人可以配置1台复印机, 不足30人的按30人计算。	30000	6年或复印30万张纸	
一体机/传真机	配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算	2500	6	
扫描仪	配置数量上限按单位编制内实有人数的15%计算	2000	6	
碎纸机	配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算	1000	6	
投影仪	编制内实有人数在100人以下的单位, 每20人可以配置1台投影仪, 不足20人的按20人计算; 编制内实有人数在100人以上的单位, 超出100人的部分每30人可以配置1台投影仪, 不足30人的按30人计算。	10000	8	
照相机	总数不得超过单位人数的2%, 不足50人按50人计算, 因特殊职能需配置高档相机的, 每个单位可配置1台。	3000	8	
摄像机	每个单位根据工作需要, 可配置1台	20000	8	
中央空调	根据工作需要合理配置	6000	8	
1p挂机		10000/冷吨		
1.25p挂机		2500		
1.5p挂机		3000		
2p挂机		3500		
3p柜机		5000		
5p柜机		7000		
		10000		
空调	每个办公室空调不超过1台, 会议室空调应与面积大小匹配		8	

注: 价格上限中的价格指单台设备的价格。



### 湖北省行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产项目	数量上限(套、件、组)	价格上限(元)	最低使用年限(年)	性能要求
办公桌	1套/人	厅局级: 4000	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
		县处级: 2500		
		乡科级及以下: 1500		
办公椅	1套/人	厅局级: 1500	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
		县处级: 800		
		乡科级及以下: 600		
沙发	视办公室使用面积,每个厅局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发,每个县处级办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发,每个乡科级(限于县市区)办公室可以配置1个沙发。	厅局级: 6000	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
		县处级: 3000		
		乡科级: 2000 (限于县市区)		
茶几	视办公室使用面积,每个办公室可以配置1个茶几。	厅局级: 1000	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
接待椅	视办公室使用面积,可以按照办公桌数量配置。	县处级以下: 500	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
书柜	视办公室使用面积,每个县处级以下办公室可以配一组,厅局级办公室可以配2组。	1000	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
文件柜	按照单位需求合理配置	1000	20	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
		500元/平方米	20	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
会议室家具	会议桌	500元/平方米	20	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
	会议椅	500元/把	20	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材
接待室家具	按照接待室使用面积合理配置	700元/平方米	15	充分考虑办公布局,符合简朴实用、经久耐用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材

备注 1.配置具有组合功能的办公家具,价格不得高于各单项资产的价格之和。

2.价格上限中的价格指单件家具的价格。

