关于实施通用办公用品及耗材

集中采购工作的通知

校内各单位：

为进一步落实《重庆市人民政府办公厅关于推动机关事业单位习惯过紧日子的通知》（渝府发〔2024〕20 号） 通知要求，结合《重庆文理学院三年财务提振计划》（重文理计〔2023〕10号），压减一般性支出，对学校通用办公用品及耗材进行集中采购，现就有关事宜通知如下。

一、集中采购目录

通用办公用品及耗材主要包括：中性笔、中性笔笔芯、文件袋、档案盒、矿泉水、软面抄、墨盒、墨粉、复印纸等（详见附件）。其中，复印纸按照重庆市财政局要求，纳入框架协议，进行集中采购。

二、工作流程

1.各二级单位每年集中申报采购计划，各二级单位需要准确测算本单位本年度集中采购目录内的办公用品及耗材使用量， 填写采购申报计划，报送党政办汇总。

2.党政办根据各二级单位报送采购计划，组织相关部门进行审核。

3.国有资产管理处根据审核汇总后的办公用品及耗材申报计划情况，及时完成办公用品及耗材集中采购的招标工作，确定供应商。

4.二级单位自行联系确定的供应商配送办公用品。

三、其他

1.学校集中采购目录外的其他办公用品及耗材，由二级单位自主分散采购。采购首选重庆市政府采购云平台，也可选择竞价网、其他电商平台（淘宝、京东、苏宁易购、国美、喀斯玛商场等）或现场询价采购。

2.使用个人科研项目和培训项目经费，除复印纸外暂不纳入集中采购管理。

3.党政办及时了解各二级单位办公用品使用情况，适时调整办公用品及耗材集中采购目录。

4.二级单位做好采购办公用品的保管、发放和登记。

5.各二级单位将今年（2024年5月1日—12月31日）采购申请（附件）于4月19日12:00前报送至邮箱359144260@qq.com。联系人：孙培春，联系电话：49891727、18983025562。

6. 2024年5月1日起，计财处不再报销各单位分散自行采购的目录清单中的办公用品。

党政办公室 计划财务处 国有资产管理处

2024 年4月12日

附件：重庆文理学院2024年通用办公用品及耗材采购申请表

# 附件：

## 重庆文理学院2024年通用办公用品及耗材

## 采购申请表

报送单位： 填报人：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格 | 数量 | 单位 |
| 1 | 中性笔(黑、红） | 按动 0.5mm |  | 支 |
| 2 | 中性笔(黑、红） | 连帽 0.5mm |  | 支 |
| 3 | 中性笔笔芯（黑、红） | 按动 0.5mm |  | 支 |
| 4 | 中性笔笔芯（黑、红） | 连帽 0.5mm |  | 支 |
| 5 | 档案盒 | 25mm |  | 个 |
| 35mm |  | 个 |
| 55mm |  | 个 |
| 6 | 文件袋 | 按扣文件袋 |  | 个 |
| 7 | 软面抄 | 200\*140 ， 17 页 |  | 本 |
| 8 | 瓶装矿泉水 | 380ml |  | 瓶 |
| 9 | 复印纸 A4 | 70g ， 500张/包 |  | 包 |
| 10 | 复印纸 A3 | 70g ， 500张/包 |  | 包 |
| 11 | 抽纸 | 150 抽 S 码 |  | 个 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 打印机耗材 | 品牌 | 型号 | 数量 | 单位 | 参考单价（元） |
| 12 | 墨盒 |  |  |  | 个 |  |
| 13 | 墨粉 |  |  |  | 次 |  |
| 14 | 硒鼓 |  |  |  | 个 |  |

备注：各单位根据打印机情况自行填写，加页。