

宁夏中卫完善办公用品定点采购的对策

□李森善

办公用品主要包括日常办公消耗品、计算机耗材和印刷品三大类,虽然是低值易耗品,但在公用支出中也是一项不小的开支。宁夏回族自治区中卫市从2009年4月1日起对市本级预算单位办公用品实行以支出预算定额控制、公开招标确定供应商、定点供货服务、国库集中支付为主要内容的定点采购管理制度,经过几年的运行,目前整体工作运行平稳,成效显现。但在近期的检查调研中,发现仍存在一些问题,如供应商提供的采购清单无规格和型号,采购单位无法与办公用品定点采购目录价格进行对比,部分办公用品价格高于定点采购目录价;列入定点采购目录的办公用品种类少,不能完全满足采购单位的需求;部分采购单位只审核采购清单中的数量而不审核单价,对政府采购制度认识不到位;监察局、政府采购办、审计局等部门对办公用品定点采购监督检查较少,定点采购政策执行不到位等等。

针对上述问题,笔者就规范办公用品定点采购行为,加强政府采购制度建设提出如下对策建议:一是加强清单审核,实行签字确认。采购单位在审核供应商提供的采购清单时,应对照市本级财政预算单位办公用品定点采购目录,既审核采购数量,又审核采购单价,对

无型号规格的办公用品,政府采购办不予签字确认。二是深入市场调研,调整采购目录。每年由政府采购办及时调整办公用品定点采购目录价格。由于办公用品的种类多达几千种,为规范采购行为,财政部门在实施招标阶段要摸清各单位的需求,深入市场搞好调查,特别是对货物种类、市场价格要细之又细地做好分类汇总工作,切实了解到真实的市场行情,将常用、通用、量大和质量有保证的新产品及时纳入采购目录。保护采购人的正当权益,为评标定标提供决策依据。三是掌握价格信息,防定点价高于市场价。办公用品需求量大,销量也大,市场竞争激烈。但在政府采购活动中,由于其占有量较小,并没有得到像其他物资一样的重视程度,导致采购市场不规范。因此,在办公用品招标时,应关注市场价格变化信息,并要求供应商在合同执行期间随时抄送价格变化信息。要通过多种形式关注价格的变化,并完善相关的处罚条款。四是依法执行合同,强化履约意识。采购双方当事人应研究未来市场价格大体变化趋势,在订立采购合同时要特别注意签订细节,要求供应商必须提供常用货物的明细价格清单,并在合同条款中进行明文规定。如供应商提供的货物在市场降价或涨价后如何执行、升级换代产品按什么价格优惠等等。此外,要采取各种监管措施,严格按报价优惠率与供应

商结算采购资金,防止因工作疏忽或感情用事造成经济损失和不良影响,彻底消除供应商存在的侥幸心理,严格执行好价格优惠。五是强化联合监督,实行动态管理。建立财政、监察、审计等部门的联席会议制度,加大监督检查力度,重点是检查办公用品的质量、价格和采购单位对服务的满意度。在监督检查中,如发现市场价上涨而目录价没有上调,政府采购办应到期调整目录价;如发现供应商有意调高价格,监督部门应根据有关规定严肃处理。供应商如因违规行为被投诉一次,经核实后取消其定点供货资格。六是借鉴成功经验,规范定点采购行为。中卫市财政局在市公共资源交易中心组织的交通安全设施工程项目公开招标过程中,积极开展“政府采购开放日”活动,邀请了人大代表、政协委员、行风评议员、律师、供应商及有关单位代表亲临政府采购开标、评标、监控室、评委抽取等现场,代表们认为市政府采购监管工作为国家节约了大量资金,加强了对政府采购外部的监督。今后,在确定办公用品定点供应商的过程中,可以借鉴“政府采购开放日”的成功经验,发挥其示范作用,进一步强化政府办公用品定点监管工作,规范办公用品定点采购行为。

(作者单位:宁夏回族自治区中卫市财政局)

责任编辑 韩璐