**北京市政府采购中心**

**政府采购服务厅公务车服务流程（预算单位版）**

一、预算单位需开具《北京市公务车购置（过户）批准单》。

二、签订《北京市政府采购公务车购车合同》及《北京市政府采购中心预定车辆需求表》（合同及需求表由中标供货服务商通过北京市政府采购中心协议供货和定点服务综合查询平台打印）。

预算单位在签订购车合同后三日内，将购车款及车购税款交至采购中心。

三、办理车辆保险（缴纳保险支票或汇款）

四、办理车辆购置税

五、验车上牌。

预算单位办理验车、上牌，按约定时间到采购中心办理新车注册登记手续。

六、办理加油卡及车辆入库。

**备注：**1.**北京市政府采购公务车购车相关资料下载地址：**

北京市政府采购中心主页(http://bgpc.beijing.gov.cn/)**—**一站式服务**—**公务车调拨文件下载相关文件。

**2.预算单位需准备的材料：**

1．《统一社会信用代码证书》原件或《事业单位法人证书》原件。

2．购车单位预算批复、支票或汇款凭证。

3．《北京市公务车购置（过户）批准单》(自收自支单位需带小客车更新指标确认书)。

4．机动车业务授权委托书。

5．经办人身份证原件（经办人需亲自到场）。

6．单位公章。

7．使用原机动车号牌申请表。

8．加油卡主卡。

**政府采购采购中心各岗位联系人及联系电话：**

车辆预订、预约及咨询服务： 李婉群 电话：83916601

车辆检测、上牌服务： 钟 旭 电话：83916605

财务结算：孙福萍、陈 霞 电话：83916628

车辆保险：许 婷 电话：83916609

车辆购置税：蒋 智 电话：83916608

加油卡办理：蒋 智 电话：83916608

监督投诉：杨 越、薛彦忠 电话：83916621

传真电话：83916604