**北京市政府采购中心**

**政府采购服务厅公务车服务流程（供应商版）**

一、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填写相关数据、打印《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》，完成车辆预定手续。

二、车辆到货确认落实后，由中标供货服务商开具机动车销售发票并提供办理车辆购置税、保险及新车注册登记相关材料。

三、车辆由中标供应商运至采购中心指定查验区，完成验车、车辆注册登记手续。

**中标供应商到采购中心办理手续需准备的材料如下：**

1）购车发票（一、三、四联）

2）合格证原件

3）车辆拓印资料

4）环保信息随车清单

5）车辆一致性证书

四、统一结算

中标供货服务商先行垫付车款及车购税。预算单位将车款和税款划转到采购中心账户后，采购中心在中标供货服务商办理所有手续办理完毕后，三个工作日内将购车款划入中标供货服务商账户。

**具体流程和手续如下：**预算单位提车完毕后，中标供货服务商持购车发票复印件、税收通用缴款书复印件、购车合同及预定车辆需求表的复印件到采购中心进行备案（到预约服务岗位），由负责预约服务人员填写《北京市政府采购中心车辆调拨结算单》(附件1)，之后到财务办理结算手续。另外，警用车辆及其它车型（非免检需要上线检测车辆）由中标供货服务商配合预算单位到采购中心办理车购税及车辆保险后，再到检测场办理检测手续，待车辆相关手续办结后持检测费发票和牌照费发票原件到采购中心财务办理结算手续。

五、请中标供应商、中标供货服务商按（附件2）表格式样留存印签及银行账户信息，采购中心转账时使用。

**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

**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。北京市政府采购中心

2021年1月

|  |
| --- |
| 附件1**北京市政府采购中心车辆调拨结算单** |
| 北京市政府公务车购车合同 | 　 | 购车发票（复印件） | 　 |
| 车辆保险发票（复印件） | 　 | 购置税税收通用缴款书（复印件） | 　 |
| 北京市政府采购验收结算书 （市级预算单位） | 　 | 北京市政府采购订车需求表 （区级预算单位） | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |

**注：备案资料齐备，请财务部门办理付款手续。**

**盖章：北京市政府采购中心实物调拨管理部**

**审核：**

**主管：**

 **年 月 日**

附件2:

**供应商预留印签及银行信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| **编号** |  |
| **收款单位全称** |  |
| **账号** |  |
| **开户行** |  |
| **联系人** |  |
| **联系人电话** |  |
| **传真** |  |
| **单位地址及邮编** |  |
| **电子邮箱** |  |
| **预留印签** | （财务章） | （人名章） |

**注1：**编号一栏由北京市政府采购中心统一填写；

**注2：**该表统一使用A4纸填写打印