

泗县城市管理局文件

泗城管〔2025〕6号

关于印发《泗县城管局大宗物品采购管理制度》的通知

局属各单位，机关各股室：

《泗县城管局大宗物品采购管理制度》已经2022年5月22日局党组会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

泗县城市管理局

2025年5月23日

泗县城管局大宗物品采购管理制度

第一条 为规范城管局大宗物品采购行为，精简采购程序，提高采购质效，根据有关规定，制定本制度。

第二条 采购限额标准

本制度所称大宗物品采购，是指采购金额单笔在1万元以上30万元以下的基建(维修)工程；车辆购置、维修、保险和燃油供应；设备购置、耗材供应；计算机设备购置及网络平台建设；大宗印制业务和服务项目等。

达到限额标准的供电、供水、通讯、报刊杂志征订、系统培训等暂不列入采购范围。

第三条 采购组织机构

成立大宗物品采购领导小组，成员如下：

组 长：分管财务局领导

副组长：分管局领导

成员：局财务室、办公室、工会、法规股、监察室、采购需求单位负责人。

第四条 采购流程操作

采购流程以满足需求单位要求为出发点和落脚点，遵循公开、公平、公正、竞争、择优的原则，选择服务好、质量优、性

价比高的意向单位。

（一）需求提出：需求单位负责向采购领导小组提出采购需求，填报采购项目审批表（附件）。填报内容主要包括：项目、项目预算，拟采购的产品数量、规格等。

（二）需求审核：采购领导小组根据需求，进行必要性、合理性和资产配置标准的审核；财务室结合预算情况，进行经费使用可行性审核。

（三）项目立项：立项审批按预算金额多少提交党组会研究通过；时间紧急来不及上会研究的采购事项可以采用先签报审批、直接实施采购的简易程序。

（四）采购实施：1. 召开采购领导小组成员会议，实施采购；2. 向供应商询价；3. 采购实行密封报价，现场拆封的形式，由各位成员当场对供应商提交的报价文件密封情况进行确认；4. 集体审议报价资料，提出初步采购意向。

（五）结果确定：采购领导小组将初步采购意向（供应商及金额）向主要领导报告后执行。

（六）合同签订：由局或需求单位与供应商签订采购合同。

（七）履约验收：由采购领导小组牵头，会同需求单位按照合同约定的技术、服务标准进行验收，并出具验收单。

（八）款项支付：由需求单位凭发票、采购合同、验收报告等资料办理入账手续；属于固定资产的应提供《固定资产验收

单》，同时新增实物资产，进行入账登记。

（九）档案管理：财务室负责将采购过程中全部资料收集、整理归档，分项建立完整的采购档案，以备查验。

第五条 采购意向确定标准

货物、服务类项目：在品牌、规格、数量、标准、资质等要求和条件相同的情况下以价格最低者确定为意向单位；

工程类项目：在工程量、工程标准、工程质量和施工要求等条件相同的情况下以最接近平均价格确定为意向单位。

第六条 可以在网上采购的物资，应优先在“徽采商城”上采购。

第七条 对未进行经费使用可行性审核的采购项目，财务室不予办理。

第八条 采购实行全过程监督，凡存在利害关系的采购人员应主动回避。

第九条 本制度自文件下发之日起施行。

大宗物品（零星工程）采购、服务项目审批表

采购单位:		负责人:		申报日期:	
项目	规格	单位	数量	预算金额 (元)	资金来源
采购内容	1. 2. 3.				
财务审核	分管领导审批			主要领导签批	

注：1、购 2000 元以下项目由申报单位呈分管领导审批；2000 元以上 5000 元项目以下呈分管领导、分管财务领导共同审批；5000 元以上 10000 元以下须主要领导签批。2、大宗物品采购是指 1 万元以上 30 万元以下的采购、服务项目。