

柳州市审计局文件

柳审发〔2022〕36号

关于印发《柳州市审计局自行采购管理办法 (试行)》的通知

局机关各科室、经责办、柳东分局，投资项目审计中心：

现将《柳州市审计局自行采购管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际工作，认真贯彻执行。

附件：柳州市审计局自行采购管理办法（试行）

柳州市审计局

2022年9月21日

附件

柳州市审计局自行采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国政府采购法》《广西政府集中采购目录及标准》等相关法律法规的规定，以及本局已制定的相关财务制度和内控制度等制度文件，为进一步规范我局自行采购管理工作，明确自行采购流程和要求，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称自行采购，是指在政府集中采购目录以外且未达分散采购限额标准，本局按照本办法及其他财务管理、内控制度执行的购买货物、服务和工程的行为。

第三条 本局自行采购工作的基本原则是：坚持节俭高效的方针，满足本局工作的需求，在保障采购质量的前提下节省开支；采购过程做到多家比选、集体决策、公开透明，并留存相应记录。

第二章 机构设置和职责分工

第四条 本局成立自行采购工作领导小组，由分管办公室局领导任组长，局办公室负责人任副组长，成员由各科室、柳东分局、投资审计中心派出人员组成。领导小组下设领导小组办公室、评审小组、询价小组。领导小组办公室设在局办公室，局办公室主任兼任领导小组办公室主任，局办公室副主任任领导小组办公室副主任，财务人员任领导小组办公室成员，负责全局采购工作的申报、审核、指导、协调

等工作。评审小组由领导小组成员科室相关人员组成，一般应由五个成员科室以上人员（单数）组成，负责采购项目的供应商审核和评审工作。询价小组由办公室人员以及具有相应专业能力的人员共 3 人以上的单数组成。

（一）采购工作领导小组

主要职责：贯彻执行国家有关采购的法律、法规、政策；按要求审议各项采购需求；监督自行采购过程，审议采购过程文件；处理采购纠纷，协调采购过程中的相关事项。

（二）领导小组办公室

主要职责：牵头起草、建立和修订自行采购相关制度及流程，明确相关部门在采购工作中的职责和分工；指导采购预算编制，汇总报送年度政府采购预算；对采购计划进行初审，确定采购方式；组织召开自行采购评审会；办理采购合同的签订事项；复核采购支付申请手续；与市财政局采购业务部门对接联系。

（三）采购需求科室

主要职责：向采购领导小组提出采购申请报告，报告应详细提供采购数量、需求、规格型号和技术参数；根据采购事项的具体需求，制定针对供应商的评分标准提交评审小组进行评审；就采购议题列席局长办公会和局党组会议；组织采购项目的验收和追踪合同执行情况。

（四）评审小组

主要职责为：对供应商及报价材料进行审核和评审，评出成交候选供应商。

（五）询价小组

主要职责为：从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加询价，向其发出询价函让其报价并提供资质、业绩等材料；审查供应商的响应文件并做出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件。

第三章 采购范围及程序

第五条 采购范围

依据《广西政府集中采购目录及标准》规定，本局自行采购实施范围为政府集中采购目录以外且未达分散采购限额标准的项目，即单项或批量预算金额在 50 万元（不含本数）以下的货物和服务类项目、60 万元（不含本数）以下的工程类项目。如分散采购限额标准进行调整，则按照最新公布的标准执行。

第六条 采购程序

自行采购预算金额在 2 万元以下的采购事项，由采购需求科室根据工作需要提出采购申请，经分管领导同意后提交局办公室审核，再经分管办公室局领导审批同意后，由科室负责人负责执行采购。为保证单位权益，自行采购预算金额在 0.5 万元以上 2 万元以下的按照“比质比价、货比三家”的询价原则，确保公开透明，降低采购成本。

自行采购预算金额在 2 万元以上（包含 2 万元），分散采购限额标准以下的采购事项：

（一）采购申请

采购需求科室根据工作需要向领导小组办公室提出采购申请。领导小组办公室审核后，采购项目预算金额超过 2 万元的提交局长办公会审议；超过 5 万元的提交局党组会议审议。

（二）采购询价

询价小组经市场调研后向不少于三家符合要求的供应商询价。收集供应商的报价单、实施方案等材料。如无法确定 3 家以上资信良好的供应商的，应选择柳州市政府采购中心或局官网等载体对外发布询价公告。

（三）采购评审

领导小组办公室根据具体需求制定选择供应商的评分表。组织评审小组人员参加评审会。每项采购事项的评审人员应由五个成员科室以上人员（单数）组成，评审小组应包括一名采购需求科室人员和一名办公室人员。评审小组提出评审意见，按照符合采购需求、质量与服务及报价等综合最优的原则推荐成交候选供应商。局机关纪委对评审全过程进行监督。

（四）签订采购合同

领导小组办公室按照本局“三重一大”事项的规定将成交候选供应商提交局长办公会和局党组会审议，确定自行采购的成交供应商。领导小组办公室与成交供应商办理合同签订事项，投资审计中心的采购合同由投资审计中心负责与成交供应商签订。合同的签订按照合同法有关规定执行。

（五）采购履约、验收与备案管理、支付管理

1、采购需求科室应当对供应商履行合同情况进行不定期检查，发现异常情况及时与供应商协商解决。

2、合同履行完毕后，采购需求科室应组织对采购项目进行验收。验收成员包括采购需求科室负责人、领导小组办公室、局机关纪委等人员。

3、达到固定资产入账标准的物品、装备、设备等必须进行资产管理登记。采购全过程产生的询价函、供应商评分表、评审小组会议记录、合同等资料应当按照相关档案管理规定进行妥善保存。

4、采购需求科室应按合同的约定及时办理有关款项提请支付手续，资金支付的程序按本局财务报销相关手续执行。

第四章 纪律与监督

第七条 采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系或亲属关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系或亲属关系的，可以申请其回避。

第八条 采购相关科室应严格执行采购流程，科室负责人要履行一岗双责的责任，发挥好内部监督制约作用。

第九条 局机关纪委做好全局的采购监督工作。局机关纪委不定期组织对采购行为进行检查和监督。对监督检查过程中发现的问题、采购过程中的薄弱环节及时纠正提醒，督促整改，对违纪违规违法行为进行依法依规处理。

第五章 附 则

第十条 本规定适用于局机关各科室及二层机构。

第十一条 本规定由局办公室负责解释。

第十二条 本规定自发布之日起施行。

附件 1

自行采购工作领导小组成员表

单位名称：柳州市审计局

序号	小组名称	职 务	人 员
(一)	领导小组	组 长	分管办公室局领导
		副组长	局办公室主任
		成 员	办公室人员
			综合和审理科人员
			机关党委人员
			人事科人员
			财金科人员
			企业科人员
			固定资产投资科人员
			行政事业科人员
			农业科人员
			社保科人员
			资环科人员
			内审科人员
			柳东分局人员

序号	小组名称	职 务	人 员
			柳州市政府投资项目审计中心人员
(二)	领导小组办公室	办公室主任	局办公室主任
		办公室副主任	局办公室副主任
		成 员	局办公室财务人员
(三)	询价小组		局办公室副主任
			局办公室财务人员
			具有相应专业能力人员

附件 2

采购项目评分表（参考模板）									
项目名称：									
序号	企业名称	评分标准 1 (满分 XX 分)	评分标准 2 (满分 XX 分)	评分标准 3 (满分 XX 分)	……	项目报价 (XX 分)	综合得分 (满分 100 分)	名次	备注

评审小组：

日期：

附件 3

询价结果报告（参考模板）

局领导：

按照本局采购内控要求，本部门委派_____等___名同志开展_____采购项目询价工作，经市场询价，具体情况如下：

序号	项 目 名称	数量	单位	预算金额（元）		供应商名称	所 询 商 品 的品牌、规 格、型号	所询价格	
				单价	合计			单价	合计

经询价成员共同询价，建议推荐____（供应商）
承担该项目，项目采购金额为_____元。
妥否，请批示！

附件：各供应商报价单
询价小组成员签字：

监督员签字：

部门：
年 月 日

备注：该参考模板适用于自行采购预算金额在 2 万元以下的采购事项。

附件 4

柳州市审计局自行采购验收单（货物类）

采购单位信息					
采购单位名称		收货人		联系电话	
收货地址					
供应商信息					
供应商名称		联系人		联系电话	
货物信息					
序号	货物名称	规格型号	数量	单位	金额
合计（元）：					
验收信息					
验收情况	<input type="checkbox"/> 收到货物数量与订单数量是否一致 <input type="checkbox"/> 内外包装是否完好 <input type="checkbox"/> 配置是否正确 <input type="checkbox"/> 箱内货物及配件与装箱清单数量是否一致 <input type="checkbox"/> 品牌、型号是否正确 <input type="checkbox"/> 安装调试是否正常 <input type="checkbox"/> 是否有报修卡				
验收意见					
验收单位（盖章）：					
验收人（签字）：					
验收时间：					

附件 5

柳州市审计局自行采购验收单（服务类）

项目名称	
项目类型	
项目所属部门	
项目负责人	
项目起止时间	
项目供应商	
验收时间:	
检查验收情况	
验收意见	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
验收单位（盖章）	
验收人（签字）	

附件 6

柳州市审计局自行采购验收单（工程类）

项目名称	
施工地点	
施工单位	
项目内容	
项目工期	
验收时间	
检查验收情况	
验收意见	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
验收单位（盖章）	施工单位（盖章）
验收人（签字）：	验收人（签字）：

附件 7

合同签订审批表

主要领导 签发			
分管领导 审核			
相关科室 审核意见		办公室 审核意见	
草拟合同科室 负责人意见		草拟合同科室 经办人	
合同名称			
合同签订方			
备注			

采购廉政承诺书

为依法履行自行采购职责，保证自行采购操作行为的公正廉洁，本人承诺：

一、在采购过程中坚持客观公正、办事公道、廉洁自律、不谋私利、遵纪守法的行为准则，自觉抵制各种不正之风。

二、遵守和依法维护政府采购各方当事人的合法权益，不对供应商实行差别或歧视待遇。

三、在采购活动中发现与参加投标的供应商及其附属机构有利害关系时，主动申请回避。

四、遵守询价、评审工作纪律，遵守政府采购保密规定。

五、积极配合做好供应商询问、质疑和投诉处理以及监管部门的监督检查。

六、自觉抵制并报告违法行为。

本人将认真遵守上述承诺，如有违反，主动接受组织上的处理及承担相应责任。

承诺人：

日期：