

松江区九亭镇人民政府

松九府〔2024〕8号



关于印发《九亭镇行政事业单位政府采购管理办法》的通知

机关各科室、各镇属企事业单位、居民区及相关区属单位：

现将《九亭镇行政事业单位政府采购管理办法》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。

特此通知。

上海市松江区九亭镇人民政府

2024年1月9日



九亭镇行政事业单位政府采购管理办法

第一章 基本内容

第一条 法律依据 为进一步规范九亭镇政府采购工作，提高财政资金使用效益和政府采购工作运行效率，加强廉政风险防控，根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》、《上海市政府集中采购目录及标准》、《松江区关于进一步规范本区政府购买服务工作的实施意见》、《松江区区级政府购买服务指导性目录（正面清单）》和《松江区政府购买服务负面清单》等规定，结合本镇实际，制定本办法。

第二条 适用范围 本办法所称的政府采购，是指本镇人民政府行政部门、事业单位和纳入财政预算管理的团体组织，使用财政性资金依法实施采购的货物、服务和工程的行为。

本镇工程类采购参照《九亭镇小微建设工程项目管理实施细则》（松九府〔2023〕162号）执行。

第三条 采购形式 政府采购形式分为集中采购和分散采购；政府采购方式分别为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等。

集中采购是指纳入政府集中采购目录的采购，对预算金额未达到公开招标数额标准的，采购单位应通过“上海政府采购网”以框架协议采购方式实施采购或委托区采购中心组织采购。

分散采购是指政府集中采购目录以外、预算金额在限额标准以上的项目采购。对分散采购项目，采购单位可以自行组织采购，也可以委托区采购中心等具有政府采购专业能力和代理资质的采购机构组织采购。

第四条 限额标准 根据《上海市政府集中采购目录及标准》的规定，本市政府采购货物、服务和工程项目分散采购限额标准为100万元(含)；公开招标限额标准为400万元(含)。

采购单位应当严格按照《上海市政府集中采购目录及标准》确定采购形式，对达到限额标准以上的项目，按照政府采购有关规定，对采购文件进行严格审核，在“上海政府采购网”上进行采购意向公开。采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前30日。

第五条 采购原则 采购应遵循物有所值、公正公平、公开透明、诚实信用、效率效益的原则，采购单位还应按照厉行节约要求，合理确定采购需求，对同一采购项目只能编制一次采购计划，严禁拆分同一采购项目以规避政府集中采购或公开招标。对本单位同一类型的采购项目应合并处理，组织实施批量采购或部门集中采购，提高政府采购效率和效益。

第六条 采购计划 采购单位根据《九亭镇财政预算管理办法》的相关要求，编制年度政府采购预算，严禁超预算、超标准、超规格和奢侈品采购，并结合年度政府采购资金预算，于每年9月30日前对下一年度采购计划进行立项申报。采购计划应包括采购项目名称、采购内容、项目属性、资金

来源、采购组织形式、支付方式等。

第七条 项目联审 通过镇政府采购项目联席会议机制开展采购项目联审。政府采购项目联席会议由镇长牵头召开，分管经济副镇长、镇财政所、镇监察办、镇经发中心、党政办等部门负责人作为常设成员出席，采购项目具体管理（实施）部门负责人作为临时成员出席。联席会议日常联络工作由财政所负责。

政府采购项目联席会议原则上一年召开不少于两次，于每年10月对各单位申报的单项金额超过3万元的采购项目进行逐项审核，将具有充分必要性、技术上可行且经济上合理、能有效开展绩效评价的项目列入镇年度政府采购项目总体计划。于每年年中对当年新增项目进行联审，补充调整总体采购计划。全镇总体采购计划经镇长办公会及党委班子联席会审议通过后发布，未列入镇总体计划的项目不安排相应财政预算资金。

对紧急突发事件及上级部门要求在短期内必须完成的应急类政府采购项目，采购单位应及时与镇财政所沟通相关采购事宜，结合财政意见形成采购方案。50万元（含）以下的项目由镇长办公会审议，50万元以上的项目由镇长办公会及党委班子联席会审议，根据审议意见实施。应急类项目周期最长不超过3个月。

第八条 职责分工 采购单位为政府采购活动的主体，在职责范围内结合实际提出采购需求，科学编制本单位采购计

划，严格依法依规实施采购行为，落实采购主体责任。财政所负责对各单位政府采购项目进行预算管理与业务指导，完成政府采购日常工作，审核并下达采购指标、组织开展相关检查与考评。党政办负责受理采购单位制订的采购公告申请，在本镇政府门户网上及时发布。镇监察办负责对采购项目进行监督检查，对违纪单位人员依规问责。经发中心负责对采购项目进行审计监督，出具审计意见。

第二章 货物类政府采购的实施

第九条 采购申报 采购单位须结合自身年度预算安排，对已立项通过的项目进一步完善相关采购工作计划，实施时认真填报《政府采购项目实施计划审核表》（附件1）。采购单位应对采购项目的规格、型号、数量等进行详细描述，确保信息准确完整。

第十条 方式选择 采购单位须严格对照政府集中采购目录，根据项目资金额，分别选择以下采购方式：

A类：采购金额在3万元以下的，经分管领导审核同意后，向财政所备案后实施。采购单位可选择询价为主要采购方式，各单位自行评定，择优确定供应商；

B类：采购金额在3万元（含）以上至20万元以下立项通过的项目，采购单位可选择询价为主要采购方式，由各单位自行评定，择优确定供应商；

C类：采购金额在20万元（含）以上至100万元以下立项

通过的项目，采购单位可选择竞争性磋商为主要采购方式。采购单位可择优委托具备相应专业能力的采购代理机构采购，相关采购信息依法在本镇政府门户网站上予以发布；

D类：采购金额在100万元（含）以上立项通过的项目，报区财政局采管办审核，根据审核意见实施；其中：预估总额400万元（含）以上的项目，以公开招标方式实施。

第十一条 货物验收 采购验收验货由单位采购员、资产管理人和采购需求人等人员参加验收。对单次20万元以上的重大采购项目，采购单位应成立验收小组，小组成员由单位负责人、资产管理人、财政专管员等共同组成，必要时可以邀请相关专家、采购代理机构或专业检测机构等第三方机构参与验收。

第十二条 货物入库 采购单位应及时做好采购物资的登记、领用管理工作，并妥善保管相关账册备查。对固定资产类货物应建立固定资产卡片，严格按照《九亭镇行政事业单位国有资产管理办法》对固定资产进行管理。

第三章 服务类政府采购项目的实施

第十三条 采购范围 政府购买服务项目按照《松江区区级政府购买服务指导性目录》执行。以下各项不得纳入政府购买服务范围：1、不属于政府职责范围的服务事项；2、应当由政府直接履职的事项；3、政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；4、融资

行为；5、购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；6、法律、行政法规以及国务院规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

第十四条 采购申报 政府购买服务项目应考察经济、技术的可行性，购买成本一般应低于政府直接提供成本，购买服务效益应便于衡量和评价。采购单位在申报项目时，应认真撰写购买服务项目需求方案，并填报《九亭镇购买服务项目申报表》（附件2），需求方案至少应包括：（1）政府购买服务项目需求概况；（2）政府购买服务项目资金测算；（3）提供服务单位的资质要求；（4）政府购买服务的考核要求等其他相关资料；（5）政府购买服务项目预期达到的效果等绩效目标。

对立项通过准备实施的项目，采购单位根据采购计划和资金预算，认真填报《政府采购项目实施计划审核表》（附件1），对项目的内容、期限、数量等进行详细描述，确保信息准确完整，对服务质量的考核要设置清晰并可执行的具体标准。

第十五条 采购实施 采购单位根据项目资金额度分类，选择相应的采购方式实施采购：

A类：采购金额在3万元（含）以上至20万元以下立项通过的项目，采购单位可选择询价为主要采购方式，各单位自行评定，择优确定供应商。对采购金额在3万元（不含）以下的项目，经镇分管领导审核同意后，采购单位可向具备相

应条件或资质的供应商实施采购；

B类：采购金额在20万元（含）以上至100万元以下立项通过的项目，采购单位可选择竞争性磋商为主要采购方式。实施采购时，可择优委托具备相应专业能力的采购代理机构采购，相关采购信息依法在本镇政府门户网站上予以发布；

C类：采购金额在100万元（含）以上立项通过的项目，报区财政局采管办审核，根据审核意见实施；其中：预估总额400万元（含）以上的项目，以公开招标方式实施。

第十六条 合同签订 政府购买服务合同履行期限一般不超过1年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。政府购买服务合同应以审批通过的方案为主要内容，必须明确服务质量的考评要求、验收标准、奖罚措施、价款支付方式等具体内容。采购单位应在合同签订后7天内向财政所备案，对当年度未经备案的经常性项目，采购单位应先补齐备案材料。

第十七条 采购验收 采购单位须建立政府采购项目的跟踪管理和验收机制，加强政府采购项目的质量监管。在验收向社会公众提供的公共服务项目时，应征集公众对服务内容、服务质量和水平的评价，并按一定比例邀请服务对象参与验收工作并出具意见。

第十八条 价款支付 项目支付约定分期付款的，根据项目实施进度分期支付，预付款一般不应超过合同总价款的

30%。项目支出金额超过预估金额的情况时，采购单位应暂停支付，超额5%以内报请分管领导书面同意后支付；超额5%以上，且项目金额在50万元（含）以下的报镇长办公会审议、50万元以上的报镇长办公会及党委班子联席会审议，审议通过后方可支付；支出金额超过预估总额30%以上的按新项目重新办理申报。

第四章 政府采购的监管

第十九条 代理机构管理 对不具备专业采购力量的单位，可以委托专业有资质的代理机构实施，受委托的采购代理机构应当对采购需求合法性和合理性进行审查。

采购单位应加强对委托社会代理机构项目和自行采购项目的全程管理和质疑处理，对于与采购项目有相关利益的人员，应当采取回避原则。

采购单位应坚持公开公正的原则科学组织评标，除采购单位人员外，还可邀请财政、监察、审计等部门人员共同参与见证。专业性要求高或重大服务项目的采购需求，采购单位或其委托的代理机构应组织专家论证，采购需求论证专家应当由三人以上的单数组成，论证专家可以从政府采购评审专家库中选取，也可以由采购单位自行从熟悉该行业和领域的社会专家中聘请。

对项目总额100万元（含）以上政府采购项目，采购单位在选择委托社会代理招投标机构时须经财政所审核同意

后方可进行委托。

第二十条 合同管理 采购单位应当加强政府采购项目履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格履行合同，按照合同约定向承接主体支付款项。供应商应当按照合同约定履行义务完成项目，不得将合同转包，但经购买主体同意或在采购文件中明确的，可以依法采取分包方式履行合同。政府采购项目涉及合同分包履行的，中标（成交）供应商就采购项目和分包项目向采购单位负责，承接分包项目的供应商就分包项目承担责任。

第二十一条 惩戒名单制度 为规范政府采购行为，完善公共资源交易失信惩戒机制，对政府采购活动的供应商、第三方代理机构、评标评审人员等主要当事人及机构建立惩戒名单制度。对存在违法行为记录的、在项目实施过程中存在行贿受贿等行为的、不按规定履行责任义务造成不良社会影响的个人及机构列入失信惩戒名单，自列入该名单之日起三年内不得参与本镇政府采购活动。

第二十二条 绩效管理 采购单位应建立健全政府采购项目绩效评级体系，提高财政资金配置效率和使用效益。采购单位根据政府采购项目的特点和要求编制绩效目标，绩效目标编制时应突出重点，制定符合国民经济和社会发展规划，直接反应产出和效果的核心目标，同时从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，以结果为导向，经过调查研究和科学

论证，设置符合客观实际、合理可行的绩效目标。

采购单位应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则开展绩效评价，深入开展对政府采购项目的绩效自我评价，并按照全过程预算绩效管理体制的要求，推进政府采购绩效评价工作，加强成本效益分析，控制和降低服务成本，提高政府采购效益。

第二十三条 内控管理 采购单位在采购项目实施全过程中须明确单位主要负责人为采购项目第一责任人，并且压实责任、落实到人。政府采购项目联席会议办公室应加强对政府采购项目的业务指导，以定期抽查、突击检查等方式开展监督，及时发现问题。

第五章 附则

第二十四条 本办法由镇财政所负责解释。

第二十五条 本镇未纳入财政预算管理的单位可以参照本办法执行。

第二十六条 本办法自发布之日起执行，期限5年，期间如上级出台相关规定，以上级最新规定为准。原《九亭镇行政事业单位政府采购管理办法》（松九府〔2015〕62号）、《九亭镇政府购买服务暂行办法》（松九府〔2019〕281号）同时废止。

附件1:《政府采购项目实施计划审核表》

附件2:《九亭镇政府购买服务项目申报表》

附件3:《上海市政府集中采购目录及标准》

附件4:《松江区区级政府购买服务指导性目录(正面清单)》、
《松江区政府购买服务负面清单》

附件 1:

政府采购项目实施计划审核表

单位名称: (盖章)
号

松采管 (20)

项目名称			
主要内容	可附页		
项目经办人		联系电话	
计划金额	万元	预计完成时间	
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物	<input type="checkbox"/> 服务	<input type="checkbox"/> 工程
采购形式	<input type="checkbox"/> 集中采购	<input type="checkbox"/> 分散采购	
采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商	<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 单一来源	<input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 询价
采购单位意见: <p style="text-align: center;">单位负责人: _____ 年 月 日</p>			
资金安排	<input type="checkbox"/> 年初预算安排 <input type="checkbox"/> 年度预算追加 <input type="checkbox"/> 自筹资金 <input type="checkbox"/> 预采购 财政业务科室或财政所意见: <p style="text-align: right;">(盖 章) 年 月 日</p>		

区采管办审核意见:

(盖 章) 年 月 日

说明:

1、本表一式三份，一份留存采管办，一份留存采购单位，一份留存主管单位或财政所。

2、所有附件均需加盖单位公章。

附件 2:

九亭镇政府购买服务项目申报表

单位(盖章):	项目名称:
项目概述:	
单位负责人(签字): 年 月 日	
计划金额: _____万元	资金来源:
项目计划时间: _____年____月 —— _____年____月(共____个月)	
拟用采购方式: <input type="checkbox"/> 政府采购公开招标、 <input type="checkbox"/> 本镇自行公开招标、 <input type="checkbox"/> 询价比价、 <input type="checkbox"/> 邀请招标、 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判、 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商、 <input type="checkbox"/> 其他_____。	
分管领导意见:	镇联席会议商议情况:
签字: 年 月 日	年 月 日
镇长办公会审议情况:	
年 月 日	

党委会审议情况:

年 月 日

备案情况:

供应商名称:		法人代表:	
合同期间:		合同金额:	
签订日期:		采购方式:	
招标代理机构:		其他说明事项:	
单位联系人:		备案日期:	

九亭镇政府购买服务项目申报书

- 一、项目概况
- 二、资金测算及来源
- 三、资质要求
- 四、考核要求
- 五、绩效目标

上海市松江区九亭镇 XXX

年 月 日

货物类政府采购操作流程



