

小昆山镇人民政府文件

松昆府〔2025〕 12 号

关于印发《小昆山镇小额货物和服务项目采购管理办法（试行）》的通知

各基层单位、机关各部门：

现将《小昆山镇小额货物和服务项目采购管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知

上海市松江区小昆山镇人民政府

2025 年 3 月 13 日

小昆山镇小额货物和服务项目采购 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步完善本镇财政性资金采购项目分级管理体系，加强小额货物和服务项目的监督管理，规范小额货物和服务项目的采购行为，提高财政性资金使用效益，根据《松江区小额服务项目采购管理导则》、《关于进一步规范松江区政府购买服务工作的实施意见》和《松江区关于购买第三方服务管理的若干规定（试行）》等有关规定，结合本镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的小额货物和服务采购，是指使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以外、政府采购云平台网上超市之外且金额未达到分散采购限额标准的货物和服务项目。适用于我镇各行政事业单位、群团组织（以下简称“采购单位”）。使用财政性资金的内设机构及其他单位参照执行。

第三条 小额货物和服务采购应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，按照厉行节约要求，合理确定采购需求。

第二章 职责分工

第四条 在采购过程中，各部门职责分工为：

采购单位是实施采购行为和内部管理监督的责任主体，对采

购行为的合法性、合规性、合理性负责。要明确本单位小额货物和服务采购员（以下简称“单位采购员”），负责项目采购的具体实施。

镇财政所负责小额货物和服务项目采购的管理监督，并设置采购专管员岗位，负责项目采购的日常指导。

镇经济发展服务中心负责小额货物和服务项目采购的审计监督；

镇党政办负责小额货物和服务项目的竞争性磋商公告、成交（中标）公告等招投标信息公开工作及相关监督。

第二章 采购方式和限额标准

第五条 小额货物和服务项目采购可采用询价、竞争性磋商、单一来源采购等方式。

第六条 小额货物和服务项目采购限额标准为 100 万元（不含）以下。

第四章 组织实施

第七条 采购单位应在充分调查市场行情的基础上编制小额货物或服务项目的采购预算，采购预算应包括项目名称、采购内容和数量、预算金额和测算依据、采购方式、支付方式等。采购项目应纳入年度部门预算管理。

根据预算和采购计划，采购单位提出采购需求，对采购货物

的规格、型号、数量等功能性需求进行描述，但不得指定品牌、厂家等；对采购服务的内容、实施方案、测算金额等实质性需求进行描述。

小额货物和服务项目的采购审批流程：

单项预算金额 5 万元以下的采购，按各单位重要事项议事规则决策，报分管领导同意后实施。

单项预算金额 5 万元（含）以上至 100 万元以下的采购，按各单位重要事项议事规则决策后，根据镇“三重一大”议事规则提交镇长办公会或党委会讨论通过后实施。

第八条 小额货物和服务项目原则上由采购单位自行组织采购，专业性较强的服务项目可聘请专家或委托代理机构采购（经常性项目除外），确需委托采购的，由财政所择优委托专业代理机构采购。采购单位必须对竞争性磋商文件进行审核把关，确认无误后方能发布采购公告。

小额货物和服务项目的采购方式：

（一）询价

采购的货物或服务规格和标准相对统一、现货货源充足或服务单一，且价格变化幅度较小的，可按照询价方式采购。

1、对单项预算金额 5 万元以下的采购，由采购单位填制采购申请表（附件 1），经单位负责人确认、财政所审核，报分管领导审批同意后，由采购单位向正规卖场、电商及其他具备资质

的供应商询价后实施采购。

2、对单项预算金额 5 万元(含)以上至 20 万元以下的采购,由采购单位填制采购申请表(附件 1),经单位负责人确认、财政所审核,报分管领导和镇长审批同意后,由采购单位向具有相应资质的供应商(不少于 3 家)发出询价单进行书面询价,并通过比价确定供应商,由采购单位出具中标意见书(附件 2)。

(二) 竞争性磋商

对单项预算金额 20 万元(含)以上至 100 万元以下的采购,由采购单位填制采购申请表(附件 1),经单位负责人确认、财政所审核,报分管领导和镇长审批同意后,采购单位编制竞争性磋商文件,并在小昆山镇政府网站发布竞争性磋商公告。采购单位根据合格供应商必备条件,严格审查报名供应商的资质条件,符合条件的报名供应商不少于 3 家。

采购单位应成立项目评审小组,人数为 3 人以上单数,一般由镇分管领导、采购单位负责人和党政办、城建中心(项目办)、财政所、经济发展服务中心等部门负责人或相关人员组成,涉及专业性强的项目也可结合实际邀请专业部门共同参加评审。评审小组根据采购需求、质量、服务、价格等情况,遵循物有所值、服务质优的原则,对服务质量和价格进行综合评审,填写供应商综合评分表(附件 3)。采购单位根据评审小组综合评分情况,采取加权平均分确定各报名供应商综合得分,综合得分最高者为

中标单位，并出具中标意见书（附件2），在小昆山镇政府网站上公示中标（成交）结果。

采购单位可按下列程序组织采购：制作采购文件→征集供应商→组织评审→确定中标供应商→签订合同。

（三）单一来源采购

以下情形适用单一来源采购：

1、商品或服务稀有或专业性强，只有唯一一家供应商，或者寻找其他供应商较难且成本较大的。

2、发生了不可预见的紧急情况不能从其它供应商处采购的。

3、必须保证原有采购项目一致性或者服务配置要求，需要继续从原有供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%的。

采取单一来源方式采购的，采购人与供应商应当遵循本办法第三条规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

第九条 采购单位应及时与供应商签订相关合同，合同应明确项目的内容、价款、数量、指标参数、履行期限、付款方式、售后服务、违约责任等条款。供应商的各种承诺应纳入合同或作为附件，附件与合同具有同等法律效力。

第十条 采购单位应加强对委托代理机构采购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，应该采取回避原则。同时，采购单位应加强对参与竞争的供应商关联关系的审核，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目下的采购活动。采购过程可邀请纪检监察部门进行监督。

第五章 验收支付及材料归档

第十一条 采购单位应在合同中明确履约验收的方式和标准，并成立验收小组，小组成员一般由单位负责人、采购员或资产管理、相关职能部门人员等共同组成，严格按照采购合同等依据开展一次性验收或分期验收，验收完成后，应当出具书面验收意见。采购单位是履约验收的责任主体，不得将验收职责全部委托给第三方实施，验收中涉及部分专业性内容可邀请具有相关资质的专业机构协同开展。

对于服务采购项目，采购单位需建立跟踪管理和验收机制，加强对第三方服务质量的监管，定期对第三方的服务予以考核。向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与，并出具群众满意度等调查意见，验收结果应当向社会公开。

第十二条 采购单位应在合同中明确资金的支付方式和支付依据。资金支付按项目特点可采用分期付款、一次性支付等方式。对服务质量约定考核机制的项目，必须结合当期考核结果进行支付，考核表必须有合同双方经办人、负责人签字并加盖单位公章；

采用一次性支付方式的，必须在履约验收通过后进行支付。

履约验收意见应作为费用支付的重要依据。验收合格的，采购单位应根据采购合同约定，及时向供应商支付相应的服务费用；验收不合格的，采购单位应根据采购合同约定，扣减供应商相应的服务费用，并责令供应商限期整改；若情形严重对采购单位造成损失的，采购单位应当要求供应商承担相应的赔偿责任。

第十三条 采购单位应对购买的服务项目按服务内容、供应商、实施期限、金额等要素进行登记，做好购买服务管理台账。管理台账与采购资料一并归档。

第六章 附则

第十四条 各单位需健全和完善相关内控风险防范措施，防范预算编制环节、采购环节、合同签订及履约验收等环节的风险状况，并严格按照相关制度执行。

第十五条 镇党政办、财政所、经济发展中心等职能部门要切实加强对各单位采购项目的监督检查。

第十六条 各单位服务项目应严格执行《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》的规定。

第十七条 本办法由镇财政所负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。如上级有新的规定，

按上级规定执行。

附件 1：小昆山镇小额货物和服务项目采购申请表

附件 2：小昆山镇小额货物和服务项目采购中标意见书

附件 3：小昆山镇小额货物和服务项目供应商综合评审表

附件 1：

小昆山镇小额货物和服务项目采购申请表

采购单位（盖章）：

申请日期：20 年 月 日

项目名称				项目编号	
预算金额 (万元)			资金来源		
采购方式		计划实施时间		实施地点	
采购依据 (文件号、批复等)					
采购内容					
项目经办人			单位负责人		
财政所审核意见：	分管领导审批意见：		镇长审批意见：		
20 年 月 日	20 年 月 日		20 年 月 日		

备注：本申请表一式二份，采购单位和财政所各留存一份。

附件 2:

小昆山镇小额货物和服务项目采购中标意见书

一、项目名称:

二、中标（成交信息）:

中标(成交金额)	中标供应商名称	中标供应商地址	综合得分

三、中标理由:

（简述本次采购需求，且选择该供应商中标缘由。）

采购单位（盖章）:

20 年 月 日

附件 3:

小昆山镇小额货物和服务项目供应商综合评分表

项目名称: _____

评审地点: _____

评审日期: 20__年__月__日

综合评分指标内容				单位:	单位:	单位:	单位:	备注说明
评审要素	主要评审内容	分值	评审标准	评审得分	评审得分	评审得分	评审得分	
报价	报价	30 分	采用低价优先法计算,即满足竞争性磋商文件要求且投标价格的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算: 报价得分 = (评标基准价 ÷ 评审价) × 30% × 100。					
企业综合实力	根据供应商的综合实力(社会信誉、履约能力、营运状况等)以及响应文件内容完整性和响应程度进行综合评分。	10 分	供应商社会信誉、履约能力、营运状况等以及响应文件内容完整规范、表述简明扼要、按照磋商文件要求编排有序的不扣分;其中一项有缺陷或不完整、不清晰的,有一项扣 2 分,扣完为止。					
实施方案	根据各供应商对本项目情况的熟悉程度、总体采购要求的理解、提供的管理服务实施方案的完整性、合理性及优越性综合评分。	20 分	对本项目情况熟悉,总体采购要求理解透彻,提供的管理服务实施方案完整、合理且有针对性的不扣分;对本项目情况不熟悉,总体采购要求理解一般,提供有管理服务实施方案简单且不具备针对性的,有一项扣 5 分,扣完为止。					

管理机构及管理制度	根据供应商管理机构设置的合理性，是否有明确的管理职责，工作流程是否完整、科学、可行，各类规章制度是否健全规范进行综合评分。	10 分	管理机构设置合理，有明确的管理职责，工作流程完整、科学、可靠，各类规章制度健全规范的不扣分；管理机构设置不合理，管理职责不明确或工作流程不完整、不科学、不可靠，各类规章制度有欠缺的，有一项扣 2 分，扣完为止。					
人员配置及管理	根据供应商提供的项目团队配置的人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等进行综合评分。	10 分	项目团队岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员的能力强、经验丰富的不扣分；项目团队岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力和经验的，有一项扣 2 分，扣完为止。					
服务承诺	根据供应商提供的服务承诺、服务期限、响应时间以及服务质量、保障措施等进行综合评分。	20 分	供应商提供满足需求的服务承诺，提出的服务内容务实、可操作，承诺在规定时间内高质量完成，并提供完整的服务质量保障措施。有欠缺的酌情扣分。					
综合评审分数		100 分						
评审说明： 评审人签名：								

备注：评审内容及标准可根据采购项目实际情况进行调整。