

松江区卫生健康委员会文件

沪松卫〔2025〕6号

关于印发《松江区卫生健康系统物业服务采购管理办法（试行）》的通知

各医疗卫生单位：

为加强物业服务采购管理，规范物业服务采购流程，切实提高物业服务采购规范高效和公平公正，根据国家、市、区相关文件规定，结合本系统实际情况，特制定了《松江区卫生健康系统物业服务采购管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海市松江区卫生健康委员会

2025年1月21日

（信息公开属性：主动公开）

松江区卫生健康系统物业服务 采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步落实区委、区政府关于政府购买服务等重点领域“三不腐”一体推进的要求，根据《松江区政府购买服务项目预算和采购管理办法》（松财〔2016〕87号），《松江区政府购买社会组织服务实施细则（试行）》（松财社〔2019〕1号）、《上海市政府集中采购目录和标准（2024年版）》（沪财采〔2023〕32号），推动购买服务工作的规范高效和公平公正，严格购买服务领域的流程规范，规范卫生健康系统内物业服务外包流程，结合本系统实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用范围包括卫生健康系统内各医疗卫生单位（以下统称各单位）使用各级预算内专项资金及单位自行筹措各类资金安排的物业服务政府采购项目。

第三条 物业服务政府采购遵循预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则，确保采购过程合法、合规、高效。预算约束，要严格遵循先有预算、后有支出原则；以事定费，要根据购买服务事项的质量、期限和服务要求来合理安排经费；公开择优，应通过公平竞争确定承接主体，建立优胜劣汰的动态调整机制，医疗机构应选择有资质、信誉良好的供应商提供外包服务，并确保其服务的质量和安全；诚实信用，承接主

体应当保证提交的投标（响应）文件真实合法有效，购买服务双方主体应当严格按照合同条款行使权利、履行义务；讲求绩效，应建立以外包服务项目为对象的管理流程。包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果应用等环节，推动提升卫生健康系统购买服务的资金配置效率和使用效益。

第二章 预算编制

第四条 松江区卫健委负责指导基层单位编制物业服务项目预算，有序推进物业服务社会化采购工作。基层单位按照“三重一大”制度，本着“厉行节约、便捷有效”的原则，科学测算物业服务成本，合理提出物业服务需求，有序开展物业项目预算编报工作。经批准的项目预算，各单位不得擅自调整。如确需调整的，应依据充分、理由充足，并按区财政预算调整程序执行。

第三章 采购主体和承接主体标准

第五条 各单位是物业服务政府采购的采购主体。

第六条 依法成立的企业、社会组织（不含有财政拨款保障的群团组织），公益二类和从事生产经营活动的事业单位，基层群众性自治组织，以及具备条件的个人可以作为物业服务政府采购的承接主体。

第七条 物业服务政府采购的承接主体应当符合政府采购法

律、行政法规规定的条件。可以结合购买服务项目的特点规定承接主体的具体条件，但不得违反政府采购法律、行政法规，以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

第八条 物业服务政府采购的承接主体应具备以下条件：

- （一）依法设立，具有独立承担民事责任的能力。
- （二）治理结构健全，内部管理和监督制度完善。
- （三）具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理制度。
- （四）具备提供物业服务所必需的设施、人员和专业能力。
- （五）具有依法纳税和社会保障资金的良好记录。
- （六）近三年无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告公示义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单。
- （七）法律、法规规定以及购买物业服务项目要求的其他条件。

第四章 采购方式与程序

第九条 物业服务政府采购方式主要包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购和询价等。各单位应根据项目的具体特点、需求和预算规模，依法选择合适的采购方式。

第十条 各单位应编制详细的采购文件，明确服务内容、标准、要求、期限、预算及评分标准等，确保采购文件的合法性、

完整性和准确性。

第十一条 各单位应在政府采购网上发布采购公告，公告内容应包括但不限于项目概况、供应商资格条件、获取采购文件的方式和时间、提交响应文件的截止时间、地点及开启方式等。

第十二条 各单位应依法组建评审委员会或委托第三方专业机构对供应商的响应文件进行评审，按照采购文件规定的评审标准和方法确定中标或成交供应商。

第十三条 采购结果应在指定媒体上公示，公示期不得少于法定时间。公示期满无异议的，各单位应与中标或成交供应商签订书面合同，明确双方的权利、义务和责任。

第十四条 各单位应严格执行物业外包服务有关法律法规规定，应按照“分事行权、分岗设权、分级授权”要求，建立依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的后勤业务外包服务内部运转和管控制度，做好内部归口管理。根据自身需求和实际情况，做好外包服务的全流程管理，在选择过程中根据服务标准和质量要求进行评估和比较。

第十五条 各单位在原物业合同到期前 3 个月把物业采购需求和计划报区卫健委。审批通过后在预算一体化平台上添加政府采购指标，区采购中心编制招标文件，委托区采购中心组织网上公开招标。具体参照国家财政部办公厅印发的《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》。

第五章 合同管理

第十六条 应签订明确的合同，明确服务内容、费用、责任和终止条件等，保障双方权益。规范政府购买服务合同示范文本，合同中应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格、验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间、争议处理规定、各方权利义务事项和违约责任、签订日期、双方签订人的签字和盖章等要素等事项。明确物业公司不得转包，招投标文件应作为合同附件具有同等法律效力，对重大合同的合同文本应当征询单位聘请的法律顾问的意见。同时，制订各单位与供应商签署的廉政承诺书。

第六章 履约验收

第十七条 各单位应本着“购验分离”的原则，组织专门人员根据依法签订的采购合同（包括采购文件等），对承接主体的履约情况逐项进行验收，验收人员分别出具验收意见，并汇总形成最终验收报告。采取按进度履约、分阶段验收的项目，应当制定分阶段验收的方案，按进度、分阶段出具验收意见，作为最终验收报告的依据。验收报告应有验收人员签名、验收意见、公章或业务章。

第七章 监督管理

第十八条 各单位应当建立健全物业服务政府采购监督管理

机制。购买主体和承接主体应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

第十九条 购买主体、承接主体及其他政府购买服务参与方在政府购买服务活动中，存在违反政府采购法律法规行为的，依照政府采购法律法规予以处理处罚；存在截留、挪用和滞留资金等财政违法行为的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十条 购买主体及其工作人员，存在违反本办法规定的行为，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 资料归档

第二十一条 各采购单位对采购项目决策、实施等全过程的资料进行整理归档，如网上审批记录、“三重一大”的会议记录、一事一议报告单、公示材料、招投标文件、供应商评审过程性材料、评审结果、采购合同、验收材料、支付等资料整理归档。

第九章 绩效管理

第二十二条 各采购单位应健全采购项目事前、事中和事后

综合评价机制，做好采购项目的绩效考核评价，将评价结果作为本单位以后年度采购预算的依据。

第十章 附则

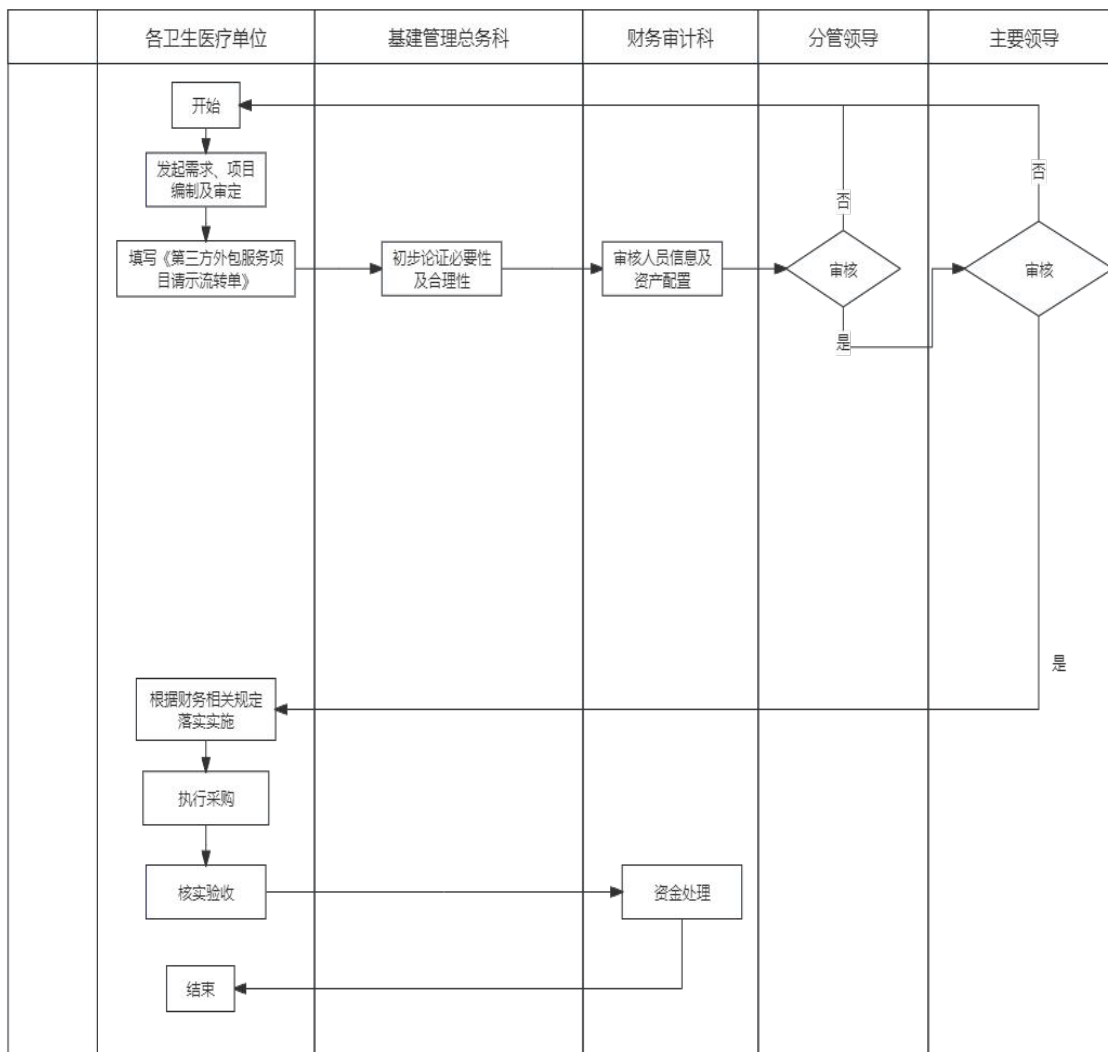
第二十三条 本办法适用于区卫生健康系统内物业服务政府采购工作，由区卫健委负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。

附件：松江区卫生健康委员会后勤业务外包申报流程图

附件

松江区卫生健康委员会 后勤业务外包申报流程图



凡属“三重一大”事项，需依据相关文件精神执行，应在主任办公会或相关专题会讨论通过的基础上，提交党委会集体研究决定。

上海市松江区卫生健康委员会办公室

2025年1月21日印发
