

上海市松江区人民政府广富林街道办事处

松府广办字〔2024〕25号

关于印发《松江区广富林街道政府采购管理办法》的通知

机关各科室（部门）、综合行政执法队、事业单位，各居民区、管理站，高科公司：

现将《松江区广富林街道政府采购管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海市松江区人民政府广富林街道办事处

2024年1月29日

松江区广富林街道政府采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范街道采购行为，加强采购管理，提高财政资金的运行效率和使用效益，依据《上海市政府采购实施办法》《政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》等有关规定，结合本街道实际，制定办法。

第二条 本办法所称采购，是指本街道机关各职能部门、事业单位和团体组织（以下简称：采购部门），使用财政资金采购《政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》规定以内货物、服务和工程项目。

第二章 职责分工

第三条 采购部门是采购的主体部门，负责采购预算编制申请、验收、付款、绩效评价等。

第四条 街道发展办负责工程项目中涉及政府采购项目的申报、审核、组织招投标等管理工作，并负责对其组织实施的招标项目档案进行归档。

第五条 街道党政办负责本街道各部门固定资产政府采购管理工作，严格执行通用资产配置标准，审核采购部门提交的固定资产采购申请，确定采购方式。街道自治办负责本街道居委会固定资产及一般耗材等政府采购管理工作，审核采购部门提交的采购申请，确定采购方式。

第六条 街道保障办负责指导本街道政府采购工作，并设置政府采购专管员岗位（以下简称：政采专管员），具体负责本街道政府采购的指导、协调、管理等工作。

第七条 街道监察办负责采购项目监督管理。

第三章 采购形式、方式和限额标准

第八条 政府采购实行集中采购和分散采购相结合的模式。集中采购和分散采购应当严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》确定。

1、政采-集中采购是指纳入政府集中采购目录以内的项目，各部门应按上级部门下发的当年度《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》要求委托区政府采购中心或通过电子集市采购平台组织采购。

2、政采-分散采购是指政府集中采购目录以外、单项预算金额在政府采购限额标准以上的项目，采购部门可以委托区政府采购中心或具有政府采购代理资质的采购机构组织采购。自行组织采购的，采购部门应填制《上海市松江区政府采购自行采购项目审核表》，经区财政局街道科审核，区政府采购管理办公室批准后方可组织实施。

采购主体应当按照《上海市政府采购实施办法》等有关规定开展采购。采购方式分别为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购等。

第九条 政府采购限额标准。

政府采购货物、服务、工程项目中分散采购限额标准（即政府采购限额标准）为100万元（含）以上。

(一) 集中采购目录(附件一)内适用框架协议采购方式的100万以下的小额零星项目的采购,可以采用直接选定、二次竞价和顺序轮候的方式;预算金额在100万元(含)以上、不属于框架协议采购适用情形的项目,应委托集中采购机构依法组织项目采购。

集中采购目录外且金额未达到政府采购限额标准的项目,由采购部门按照《广富林街道政府投资项目管理办法(试行)》(松府广字〔2021〕9号)实施采购。财政部门另有规定的,按规定执行。

(二) 分散采购项目,采购人可以自行组织开展采购活动,也可以根据国家和本市相关规定,择优委托具备相应专业能力的采购代理机构采购。

1、对于100万元(含)以上、400万元以下的货物、服务、工程的采购,采用非公开招标的方式实施采购或按区政府采购管理办公室批准执行。

2、对于400万元(含)以上的货物和服务的采购,采用公开招标的方式实施采购。

3、对于政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务的采购

第一、施工单项合同估算价在400万元(含)以上的;重要设备、材料等货物的采购,单项合同估算价在200万元(含)以上;勘察、设计、监理等服务的采购,单项合同估算价在100万元(含)以上的采用公开招标,具体按照《必须招标的工程项目规定》(国家发展改革委令第16号)执行。

第二、施工单项合同估算价在100万元(含)以上、400万元以下的;重要设备、材料等货物的采购,单项合同估算价

在 100 万元（含）以上、200 万元以下的，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》相关规定，采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源方式实施采购或按区政府采购管理办公室批准执行；

第三、对于 20 万元（含）以上、100 万元以下的，根据法律规范按项目适用情况，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购、电子卖场、框架协议等方式实施采购。

第四、对于 3 万元（含）以上、20 万元以下的，采用比价、框架协议等方式实施采购。

第五、对于 3 万元以下属于集中采购目录内的，按照当年度的《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》实施采购。

第四章 采购预算和计划

第十条 采购部门必须根据《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准（松江区执行标准）》的相关要求，编制年度政府采购预算，政府采购预算应当包括政府采购项目名称、采购内容和数量、项目属性、预算金额和资金来源、采购组织形式、支付方式等。严禁超预算、超标准、超规格和奢侈品采购。

第十一条 对专业性强的采购项目，采购部门在编制年度政府采购预算前，可以委托有资质的第三方审价机构进行测算后确定预算价格。

第十二条 采购部门在编制年度部门预算时，必须同步

编制政府采购预算，纳入年度部门预算。对同一项目只能编制一次采购预算，严禁拆分同一采购项目以规避政府集中采购。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，提高采购效率和效益。

第十三条 采购部门不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标。在一个财政年度内，采购部门将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务采用公开招标以外的方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

第十四条 预算流程按照《广富林街道部门预算管理辦法》执行。

第五章 采购组织实施

第十五条 提出采购需求。

采购部门根据采购预算和计划，提出采购需求，填写《广富林街道政府投资建设工程项目立项申请表》（附件二），《办公设备采购申请表》（附件三）报街道有关部门审核，根据金额分别提交街道办事处分管领导、街道办事处主任、班子会审批。采购部门应准确完整提出采购需求，对采购项目的规格、型号、数量等功能性需求进行描述。

第十六条 确认采购方式。

审批通过后，属于政府采购的集中采购和分散采购，由政采专管员根据本办办法第七条规定，确认采购方式。对在

政府集中采购目录以内的项目，由政采专管员按规定委托区政府采购中心或通过电子集市采购平台组织采购；对在政府集中采购目录以外、单项预算金额在政府采购限额标准以上的项目，由采购部门填制《上海市松江区政府采购自行采购项目审核表》，报区政府采购管理办公室审批，审批通过后，采购部门方可组织采购活动。

第十七条 执行采购活动。

(一)如果采用集中采购方式，按以下程序办理。

1、政采专管员在财政管理平台上提交采购需求单，报区财政局相关科室审批。

2、区政府采购管理办公室批准后，由政采专管员按规定程序进行采购。采用电子集市采购的，由政采专管员登录“上海政府采购网”，通过议价、反拍、团购等方式，直接向供应商采购。委托集中采购机构采购的，由集中采购机构根据采购人的要求按规定程序进行采购。

(二)如果采用分散采购方式，按以下程序办理。

1、对于100万元(含)以上的货物和服务类项目的采购，采购部门提出采购申请，确认采购方式，报区政府采购管理办公室审批。

2、对于100万元(含)以上、400万元以下工程以及与工程建设有关的货物、服务的采购，由发展办对工程项目进行审核，报区政府采购管理办公室审批，并办理报建等相关手续。

3、对于400万元(含)以上工程以及与工程建设有关的货物、服务采购，由发展办对工程项目进行审核，报区招标投标管理办公室审批，并办理报建等相关手续。

4、对专业性强或敏感度高的项目可邀请相关部门或专家进行评审。如确委托采购，则单位可在对代理机构的资质、业绩和信用记录进行综合考量后，签订委托合同，确定委托机构。

5、采用公开招标或邀请招标程序的，自行采购部门或代理机构组织编写招标文件，由采购部门负责人审核。招标文件不得违背政府采购法规规定，科学合理公正地设定采购需求、招标条件、评分标准和评分方法等，不得指定品牌或设置歧视性、倾向性条款。

6、采购部门和代理机构应严格按照政府采购法规规定，并在上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn) (为本市指定的政府采购信息的发布媒体)发布采购信息公告、接受投标人报名、发售招标文件、组织开标评标、确定中标候选人和发布预中标公告等。政府采购工程项目的采购信息应依法在上海政府采购网和上海市住房和城乡建设管理委员会网站(<http://jsjtw.sh.gov.cn/>)上发布。

7、采购部门采取非招标方式的，也必须严格按法定要求和规定情形确定采购方式，本着节约资金，规范采购行为的原则进行。需邀请评标专家的，采购部门可从区政府采购专家库选取，也可邀请相关行业专家组成。

第十八条 采购部门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写入合同或作为附件，附件与合同具有同等法律效力。

通过上海政府采购电子平台采购的，需在网上签订电子合同，并加盖电子公章；委托代理机构采购的，需与采

购代理机构签订委托协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

第十九条 采购部门必须加强对委托社会代理机构采购的项目和自行采购项目进行全程管理和质疑处理，对于与采购项目有相关利益的个人，应当回避。采购过程可邀请街道纪检监察部门进行监督。

第六章 采购验收和支付结算

第二十条 政府采购项目验收验货一般由采购员、采购需求部门负责人及经办人等参加验收。对批量采购或重大采购项目，街道成立验收小组，验收小组成员一般由党政办、资产管理、采购需求部门、发展办和纪检监察人员等共同组成，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。

第二十一条 招标文件和合同是验收的主要依据。采购部门应当按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，验收结束后，验收人员或验收小组应签署验收意见，出具验收报告。

第二十二条 在达到合同约定的付款条件时，部门经办人应及时向财务人员递交中标通知书、采购合同、验收报告（第一次申请付款时）以及发票等，由财务人员按资金拨付规定支付。政府集中采购的采用财政直接支付方式支付，其他的政府采购采用财政直接支付或采购人授权支付方式支付。

第七章 采购档案管理

第二十三条 采购部门对采购项目每项采购活动的采购文件由采购部门妥善保存,每年末移交党政办统一归档,不得伪造、变造、隐匿或者销毁,采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。工程项目资料由发展办按照规定收集、整理移交党政办归档。

第八章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起施行,《松江区广富林街道采购管理办法(试行)》(松府广办字〔2019〕41号)同时废止,如上级有新的规定,按上级规定执行。

附件一：

2024 年集中采购目录（每年更新）

序号	品目名称	编码	备注
A 货物			
信息化设备（A02010000）			
计算机		A02010100	
1	服务器	A02010104	适用框架协议采购。
2	台式计算机	A02010105	适用框架协议采购。
3	便携式计算机	A02010108	适用框架协议采购。
办公设备（A02020000）			
4	复印机	A02020100	适用框架协议采购。
5	投影仪	A02020200	适用框架协议采购。用于测量、测绘等专用投影仪除外。
6	多功能一体机	A02020400	适用框架协议采购。指具有打印、复印等多种办公功能的设备。
7	触控一体机	A02020800	预算金额 100 万元以上。包括室内型、户外型触摸屏/互动屏等。
8	打印机	A02021000	适用框架协议采购。包括 A3 黑白打印机（A02021001）、A3 彩色打印机（A02021002）、A4 黑白打印机（A02021003）、A4 彩色打印机（A02021004）、票据打印机（A02021006）。
输入输出设备		A02021100	
9	LED 显示屏	A02021103	预算金额 100 万元以上。
10	液晶显示器	A02021104	适用框架协议采购。
11	扫描仪	A02021118	适用框架协议采购。
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	适用框架协议采购。
车辆（A02030000）			
13	乘用车	A02030500	适用框架协议采购。包括轿车、越野车、客车和其他乘用车。
机械设备（A02050000）			
14	电梯	A02051227	适用框架协议采购。包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等，不包括自动扶梯（A02051228）。

序号	品目名称	编码	备注
15	制冷空调设备	A02052300	预算金额 100 万元以上。包括制冷压缩机（A02052301）、空调机组（A02052305）、专用空调制冷设备（A02052309）。
电气设备（A02060000）			
16	不间断电源（UPS）	A02061504	适用框架协议采购。
17	空调机	A02061804	适用框架协议采购。不包括多联式、一拖多式空调机组。
医疗设备（A02320000）			
18	医疗设备	A02320000	预算金额 100 万元以上。
家具和用具（A05000000）			
19	家具	A05010000	预算金额 100 万元以上。
20	复印纸	A05040101	适用框架协议采购。
信息数据类无形资产（A08060000）			
计算机软件		A08060300	
21	基础软件	A08060301	预算金额 100 万元以上。包括操作系统、数据库管理系统、中间件、办公套件等。
22	应用软件	A08060303	预算金额 100 万元以上。包括通用应用软件、行业应用软件。
C 服务			
23	公共设施管理服务	C13000000	预算金额 100 万元以上。包括区域规划和设计服务（C13010000）、市政公用设施管理服务（C13020000）、园林绿化管理服务（C13030000）、市容管理服务（C13040000）、其他公共设施管理服务（C13990000），不包括城镇公共卫生服务（C13050000）、公园和游览景区服务（C14000000）。
24	信息技术服务	C16000000	指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。其中，云计算服务（C16040000）适用框架协议采购，其余品目预算金额 100 万元以上。不包括运行维护服务（C16070000）。
25	互联网接入服务	C17010200	预算金额 10 万元以上,适用框架协议采购。
26	保险服务	C18040000	财产保险服务（C18040102）中的机动车保险服务适用框架协议采购，其余品

序号	品目名称	编码	备注
			目预算金额 100 万元以上。
27	资产评估服务	C20020700	适用框架协议采购。指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为。
28	预算绩效评价咨询服务	C20030800	适用框架协议采购。指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务。
29	物业管理服务	C21040000	预算金额 10 万元以上，适用框架协议采购。指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。
30	展览服务	C22020000	预算金额 100 万元以上。包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政主管部门要求进行项目信息报送的建设工程内容。
31	会计服务	C23020000	适用框架协议采购。包括财务报表编制服务（C23020100）、记账服务（C23020200）、其他会计服务（C23029900），会计鉴证除外。
32	审计服务	C23030000	适用框架协议采购。指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。
33	印刷服务	C23090100	预算金额 10 万元以上，适用框架协议采购。不包括图书、报纸、期刊等出版服务（C23090200）。
34	车辆维修和保养服务	C23120301	适用框架协议采购。
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	适用框架协议采购。不包括充电、添加 LNG、CNG、氢能等服务。

注：（1）集中采购目录的品目名称、编码及说明按照《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）执行和解释。（2）表中注明“适用框架协议采购”的品目，仅限于单笔采购金额不超过 100 万元的小额零星采购项目；预算金额在 100 万元以上、不属于框架协议采购适用情形的项目，应委托集中采购机构依法组织项目采购。（3）表中所称“以上”均包含本数，下同。

附件二：

广富林街道政府投资建设工程项目立项申请表

建设单位：广富林街道办事处

建设工程项目名称	
项目申报部门	(盖章)
建设时间	
投资预算	
建设工程项目简介	
综合保障办公室意见	资金落实情况: 签名: 年 月 日
分管领导意见	签名: 年 月 日
主要领导意见	签名: 年 月 日
班子集体讨论情况	

广富林街道建设工程项目领导小组制表

附件三：

办公设备采购申 请表 申请部门				申请时间		
申请原因				部门负责人		
序号	设备名称	型号	数量	单价	合计	使用部门
①						
②						
③						
④						
保障办		1. 预算是否充足是 () 否 () 审核人： 年 月 日				
党政办/自治办		1. 采购主体 () ①党政办 ②保障办 ③申请部门 ④其他 2. 资产配置是否超标 是 () 否 () 3. 是否可以调剂是 () 否 () 审核人： 年 月 日				
分管领导				主要领导		
备注：						

附件四：

政府采购项目实施计划审核表

单位名称： (盖章) 松采管 () 号

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"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 询价		
采购单位意见： <div style="text-align: right;">单位负责人： 年 月 日</div>			
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： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>		
区采管办审核意见： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>			

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。