

# 松江区泖港镇人民政府文件

泖府字〔2023〕59号

签发人：黄建春

## 关于印发《泖港镇小额服务采购管理办法》 的通知

各村（居）、企事业单位，机关各部门（科室）：

《泖港镇小额服务采购管理办法》已经审核通过，现予以印发，请结合工作实际，认真抓好贯彻执行。



松江区泖港镇人民政府

2023年5月27日

# 泖港镇小额服务采购管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了进一步完善服务项目采购管理，加强对小额服务项目（即“非政府购买服务项目”）的监督管理，规范小额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》（松财〔2021〕21号）、《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》（松财〔2021〕19号）和《泖港镇政府购买服务管理办法》（泖府字〔2023〕58号），以及松江区政府购买服务的相关规定和要求，结合我镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的小额服务项目，是指各事业单位、群团组织（以下简称“采购人”）使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以外且金额未达到分散采购限额标准的服务项目。

第三条 小额服务采购应当遵循预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则，按照厉行节约要求，合理确定采购需求。

## 第二章 购买内容和目录

第四条 购买服务的具体范围，参照《松江区区级政府购买服务指导性目录》执行。严禁对不得纳入政府购买服务范围的事项进行服务项目的采购。

### 第三章 预算绩效

第五条 采购人应在充分调查市场行情的基础上编制小额服务项目的采购预算，采购预算应当包括项目名称、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。对于已安排预算的，才能实施服务采购；对未列入预算的项目不得实施采购。

第六条 采购人严禁将同一个服务项目拆分为多个采购限额以下的项目以规避法定政府采购程序。对同一类型项目可合并采购，提高采购效率和效益，合并后总金额超过分散采购限额标准的，应履行规范的政府采购程序。

第七条 采购人实施购买服务项目绩效管理，应当开展事前绩效评估，定期对所购服务项目实施情况开展绩效评价。

第八条 采购人及财政部门应当将绩效评价结果作为供应商选择、预算安排和政策调整的重要依据。

### 第四章 采购方式

第九条 对纳入集中采购目录以内的服务项目，采购人应通过电子集市采购或依法委托集中采购机构采购；对分散采购项目，可采用询价、竞争性磋商、单一来源采购等方式组织采购。

### 第五章 组织实施

第十条 采购人应当根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，通过公平竞争择优确定供应商。

第十一条 采购人必须履行采购主体责任，全程参与采购过程，加强对采购文件审核以保障采购目标的有效实现，加强对采购程序的监督以保障采购行为合法合规。

根据预算和采购计划，由采购人提出采购需求，对采购项目的内容、期限、数量和价格等进行描述。根据服务项目金额大小，结合各单位“三重一大”规定，按以下流程审批：

（一）单项预算金额 3 万元以下的项目，由单位采购员提出采购申请，报单位（部门）负责人审批后实施。

（二）单项预算金额 3 万元以上（含 3 万元），10 万元以下的项目，报镇分管领导审批后实施。

（三）单项预算金额 10 万元以上（含 10 万元），100 万元以下的项目，提交镇长办公会审议通过后实施。

（四）单项预算金额 100 万元以上（含 100 万元）的项目，按照《泖港镇政府购买服务管理办法》规定的方式和程序实施采购。

第十二条 采购单位（部门）的负责人对采购项目进行审核，并确定具体采购方式。对确需委托采购的，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。

第十三条 按以下三种方式进行采购：

（一）询价

1. 对单项预算金额 3 万元以下的项目，由单位采购员提出采购申请，通过单位（部门）负责人审批后，向具备相应条件或资质的供应商实施采购。

2. 对单项预算金额 3 万元以上（含 3 万元），20 万

元以下的项目，采购人应邀请具备相应条件或资质的三家及以上供应商进行比价，采购人应遵循节约财政资金、价低者得的原则进行比价，在质量、服务均满足条件的情况下报价最低者中标，并出具中标结果书。或者参照上级部门对供应商的考核结果，选择相关供应商作为承接单位。

## （二）竞争性磋商

对单项预算金额在 20 万元以上（含 20 万元），100 万元以下的项目，应遵循物有所值、服务质优的原则，对服务质量和价格进行综合评审。

1. 单项预算金额在 20 万元以上（含 20 万元），50 万元以下的项目原则上应由采购人自行组织采购；采购人需组织 5 人（含）以上的评审小组对供应商进行综合评审，评审小组可由采购单位（部门）分管领导、负责人和采购员、相关职能部门或者行业专业人员等有关人员组成。

2. 单项预算金额在 50 万元以上（含）的项目，100 万元以下的项目，可以自行组织采购，也可以委托代理机构实施采购。

3. 对单项预算金额 20 万元以上（含 20 万元），100 万元以下项目的采购流程：报镇长办公会审议通过后，由采购人编制采购公告，并在泖港镇政府网站发布后实施采购；确定中标单位后，中标结果也应在政府网站上公示。

## （三）单一来源采购

以下情形适用单一来源采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的。

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; 或者为了确保原有服务项目的连续性, 继续选择原供应商提供服务。

## 第六章 合同及履行

第十四条 购买服务合同的签订、履行、变更, 应当遵循《中华人民共和国合同法》的相关规定。

第十五条 采购人应当与确定的供应商签订书面合同。合同应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格, 资金结算方式, 各方权利义务事项和违约责任等内容。

第十六条 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、经费来源稳定、价格变化幅度小的购买服务项目, 可以签订履行期限不超过 3 年的购买服务合同。

第十七条 合同应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预拨、分期付款、一次性支付等方式。采用预拨方式的, 预付款比例不得超过合同金额的 30%; 采用分期付款方式的, 必须结合当期考核结果进行支付; 采用一次性支付方式的, 必须在履约验收通过后进行支付。

第十八条 采购人应当加强购买服务项目履约管理, 及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况, 督促供应商严格履行合同, 按照合同约定向供应商支付款项。

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

第十九条 供应商应当按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

第二十条 供应商应当建立购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向采购人提供项目实施相关重要资料信息。

第二十一条 供应商应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用购买服务项目资金。

供应商应当配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

## 第七章 监督检查

第二十二条 采购人要加强对购买服务的监督检查，指定专门联络人负责与项目供应商的沟通与协调，定期对项目开展情况予以动态跟踪检查，并做好相关检查记录，加强对服务质量的监管，确保购买服务项目有序顺利推进。

第二十三条 采购人对服务项目要建立健全考核验收机制，成立验收考核小组，可由相关职能部门人员组成，必要时可以邀请相关专家、采购代理机构或专业检测机构参与，并邀请服务对象也参与验收考核工作。同

时，结合日常动态跟踪检查情况，对服务项目的效果和问题进行全面的总结和分析，形成验收报告。

采购人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。

第二十四条 采购人应建立健全内部监督管理制度，加强对购买服务项目全过程监督，确保购买服务项目结果有效和资金规范使用。镇监察、财政、审计等相关职能部门应加强对购买服务项目的监督，对违法违规行为，按规定予以处理。

## 第八章 附则

第二十五条 对集中采购目录以内，以及金额达到分散采购限额标准的服务项目，按照相关政府采购管理办法执行。

第二十六条 各村居和集体公司等其他镇属集体单位的购买服务项目，参照本办法执行。

第二十七条 本办法由镇财政所负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。如上级有新的规定，按上级规定执行。

- 附件：
1. 松江区区级政府购买服务指导性目录
  2. 泖港镇小额服务项目采购申请表
  3. 泖港镇小额服务采购审批流程图
  4. 泖港镇小额服务采购流程图
  5. 服务类集中采购目录及标准(2021年版)