

# 松江区九亭镇人民政府

松九府〔2025〕179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

2025年11月6日

# 九亭镇行政事业单位政府采购管理办法

**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》、《松江区关于购买第三方服务管理的若干规定（试行）》、《关于进一步规范松江区购买服务事项管理的工作提示》等规定，结合本镇实际，制定本办法。

**第二条 适用范围** 本办法适用于本镇政府行政部门、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 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，在本镇政府门户网站上及时发布。经发中心负责对采购项目进行审计监督，出具审计意见。

**第四条 采购分类** 政府采购形式分为集中采购和分散

采购。集中采购是指纳入政府集中采购目录的采购，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。

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）。

政府采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购等。

**第五条 采购立项** 年初采购项目计划立项可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、镇经发中心、党政办等部门负责人参加。联席会议日常联络工作由镇财政所负责。政府采购项目联席会议原则上一年召开不少于两次，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。全镇总体采购计划经镇长办公会及党委会审议通过后发布。采购单位申报立项须填报《九亭镇政府采购项目申报表》，并根据表格附1完善项目申报内容，包含项目概况、资金测算、绩效目标等。

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，其中使用集体资金的采购项目由经发中心按集体资金管理要求先行预审，结合财政意见形成采购方案，根据镇领导班子审议意见实施。应急类项目周期最长不超过3个月。对计划外采购项目的立项，3万元（含）以上至10万元（不含）以下项目采购单位填报《九亭镇政府采购项目申报表》，经分管领导同意后立项；10万元（含）以上项目按镇“三重一大”制度执行。

**第六条 采购实施** 对3万元（不含）以下的采购项目，采购单位根据本单位（部门）内控制度实施采购，属于集中采购目录内的项目采用框架协议采购方式进行采购，不属于集中采购目录内的项目可采用询价采购方式进行采购，其中：5000元（不含）以下的采购项目可通过上海政府采购网网上超市及大型电商平台通过简易询价进行采购。采购单位需登记好本单位采购台账；

对3万元（含）以上至100万元（不含）以下的项目，采购单位须结合自身年度预算安排，进一步完善相关采购工作计划，填报《九亭镇政府采购项目实施计划审核表》，并根据附表对采购项目的内容、规格、期限、数量、价格等进行详细描述。属于集中采购目录内的项目采用框架协议采购方式进行采购。不属于集中采购目录内的项目且采购金额在20万元（不含）以下的可采用询价采购方式进行采购、金额在

20万元（含）以上至100万元（不含）以下的可采用竞争性磋商采购方式进行采购。

对100万元（含）以上的采购项目，采购单位按区采管办批复的采购方式进行采购。其中：400万元（含）以上的采购项目采用公开招标方式进行采购。

**第七条 实施要点** 采购单位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。

政府采购严禁超预算、超标准、超规格和奢侈品采购。对货物类项目采购前须经协同理财部门确认资产调配情况后实施。

采购单位按照市财政局制订的《购买服务指导性目录》执行，切实强化“正面清单”的指导性作用，对纳入“正面清单”的服务事项，坚持“非必要，不购买”的原则，严格履行事前必要性论证；对市财政局在《购买服务负面清单（2025年版）》中细化明确的六大类18项禁止性事项和七类禁止性行为，采购单位应高度重视，从源头把关，对负面清单内的事项坚决不得实施购买服务。购买服务合同不得转包或违法分包。

购买集中采购目录以外且采购限额标准100万元（不含）以下的服务项目（以下简称“小额服务项目”），应按照预算安排和内控制度实施，原则上不得委托社会代理机构组织

实施。标准统一、竞争充分的小额服务项目应将价格作为授予合同的主要因素；其他小额服务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。

服务类项目中包含货物或工程的，应将货物或工程单独实施采购。单独实施影响项目目标实现或者成本过高时，应按照项目内容的实质确定项目属性。

**第八条 采购验收** 采购单位是履约验收的第一责任人，采购单位可邀请采购工作小组一同参与验收，必要时可以邀请相关专家或专业检测机构等第三方机构参与验收。验收结束后，应形成书面验收资料，出具验收意见书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，出具验收结论。

**第九条 价款支付** 资金支付按照各类项目的不同特点可采用预付、分期付款、一次性支付等方式。采用预付方式的，预付款比例一般不得超过合同金额的30%；采用分期付款方式的，必须合理约定期数、每期金额，并建立相应的资金支付台账，避免重复支付或超额支付，结合当期验收结果进行支付。采用一次性支付方式的，必须在项目内容全部完成并通过验收后进行支付。购买主体不得直接以承接主体提供的履约材料或者第三方提供的审核意见支付相关费用，服务类项目不得以工程量清单的方式进行服务费用结算。

项目实施过程中发现因工作量增加导致最终支付金额超过合同金额的，超额10%以内报请分管领导书面同意后支付，合同双方签订补充协议，补充协议不得改变原合同其他

条款；超额10%以上，且项目金额在10万元（含）以上50万元（不含）以下的报镇长办公会审议、50万元（含）以上的报镇长办公会及党委会审议，项目按审议通过后的要求实施。

**第十条 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。

**第十一条 合同管理** 合同签订应以审批通过的方案为主要内容，必须明确采购项目的考评要求、验收标准、奖罚措施、价款支付方式等具体内容。

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。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。

**第十二条 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。

**第十三条 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。

**第十四条 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。

**第十五条 信息公开** 采购单位应切实做好信息公开工作，除涉密项目及敏感信息外，应实现购买意向、购买过程、购买结果、购买合同、履约验收结果、绩效评价的全过程信息公开。政府采购项目应通过“上海政府采购网”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）及“上海松江”门户网站公开相关信息。

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。使用非财政性资金且项目金额超过100万元（含）的采购项目，采购意向公开原则上不得晚于采购活动开始前15日。

**第十六条 档案管理** 采购单位应建立健全档案管理制度，根据政府采购项目的具体情况，妥善、完整保管该项目涉及的全过程资料，从合同签订之日起至少保存十五年。

全过程资料包括但不限于：新增事项管理资料，预算安排资料，实施前决策或审批资料，采购资料，合同及补充协议，履约验收资料，费用支付资料，信息公开资料，绩效管理资料等。

档案资料可以纸质形式保管，也可以电子形式保管，但应保证每种保管形式资料的完整性，尽量不要相互补充。

**第十七条** 本办法由镇财政所负责解释。

**第十八条** 本镇未纳入财政预算管理的单位可以参照本办法执行。

**第十九条** 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》同时废止。

附件1：《九亭镇政府采购项目申报表》

附件2：《政府采购项目实施计划审核表》



项目备案情况:			
供应商名称:		法人代表:	
合同期间:		合同金额:	
合同签订日期:		采购方式:	
招标代理机构:		其他说明事项:	
项目经办人:		单位负责人:	
备案情况:			
备案日期:			

附 1-1:

## 九亭镇政府采购项目申报书

### 一、项目概况

#### (一) 项目实施背景

主要包括：项目的立项背景及立项依据(有关政策规定和要求)；项目实施的基本导向、意义和目标(项目设立的主要考虑)；项目开展分析的必要性与现实需求等。

阐释项目设立的背景情况，应通过相关行业统计数据客观反映项目需解决的公共服务需求及现状等。（详细说明项目的立项依据、主要目标、工作内容、可行性分析等。）

#### (二) 项目实施内容

主要包括：项目的具体内容(可按业务活动特点分项说明具体工作内容、实施要求和工作标准等)；涉及区域及对象(或项目受益条件及受益范围)；以往年度和当年度实施计划与完成情况等(实施内容应与资金安排相对应)

#### (三) 业务管理

反映项目组织管理架构和各单位在该项目实施中的职责，一般包括项目的管理方、实施方、其他利益相关方等，梳理现有的业务或财务管理制度，描述各方在项目不同阶段中的职责和作用。

#### (四) 其他情况

项目概况中其他需要说明的事项，如有。

### 二、资金测算

说明资金具体来源，含一般公共预算、政府性基金预算等安排情况，包括财政转移支付，或非财政资金安排的部分，应具体说明。

完整反映项目整体预算、各年度预(决)算、调整或变更情况及原因，列示预算编制依据和预决算明细。对于经常性项目，应至少列示近三年(所选年度需确保完整体现预算变化趋势)的预决算情况。可通过表格、柱状图、线形图等图表反映各项明细的变动趋势，分析具体原因。对于项目存在实际支出与预算安排不匹配的情况，应详细说明产生差异的具体原因。

### 三、绩效目标

结合项目的经济效益、社会效益和环境效益等，按照结果导向、产出效益匹配的原则，客观真实地描述项目预计达成效果。

上海市松江区九亭镇XXX

年 月 日

附件 2:

## 九亭镇政府采购项目实施计划审核表

单位名称:

(盖章)

号

项目名称			
主要内容			
项目经办人		联系电话	
计划金额	元	预计完成时间	
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务		
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"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 其他		
采购单位意见:			
采购单位签字:            年    月    日			
分管领导审核意见:			
签字:            年    月    日			
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:  (盖 章)            年    月    日		

说明:

- 1、本表一式二份，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。
- 3、使用集体资金采购项目由经发中心先行审核。



附 2-2（服务类采购）：

## XXX 服务项目采购实施计划

### 一、项目概况

主要包括：项目的立项背景及立项依据（有关政策规定和要求）；项目实施的基本导向、意义和目标（项目设立的主要考虑）；项目开展分析的必要性与现实需求等。

### 二、资金测算

说明资金具体来源，含一般公共预算、政府性基金预算等安排情况，包括财政转移支付，或非财政资金安排的部分，应具体说明。

完整反映项目整体预算、各年度预（决）算、调整或变更情况及原因，列示预算编制依据和预决算明细。对于经常性项目，应至少列示近三年（所选年度需确保完整体现预算变化趋势）的预决算情况。

**资金测算需包含必要商务指标，如量化指标：明确项目的量化内容（服务数量、服务频次、服务周期等）。价格结构：明确服务标的的价格（固定总价、单价、成本加成等）。**

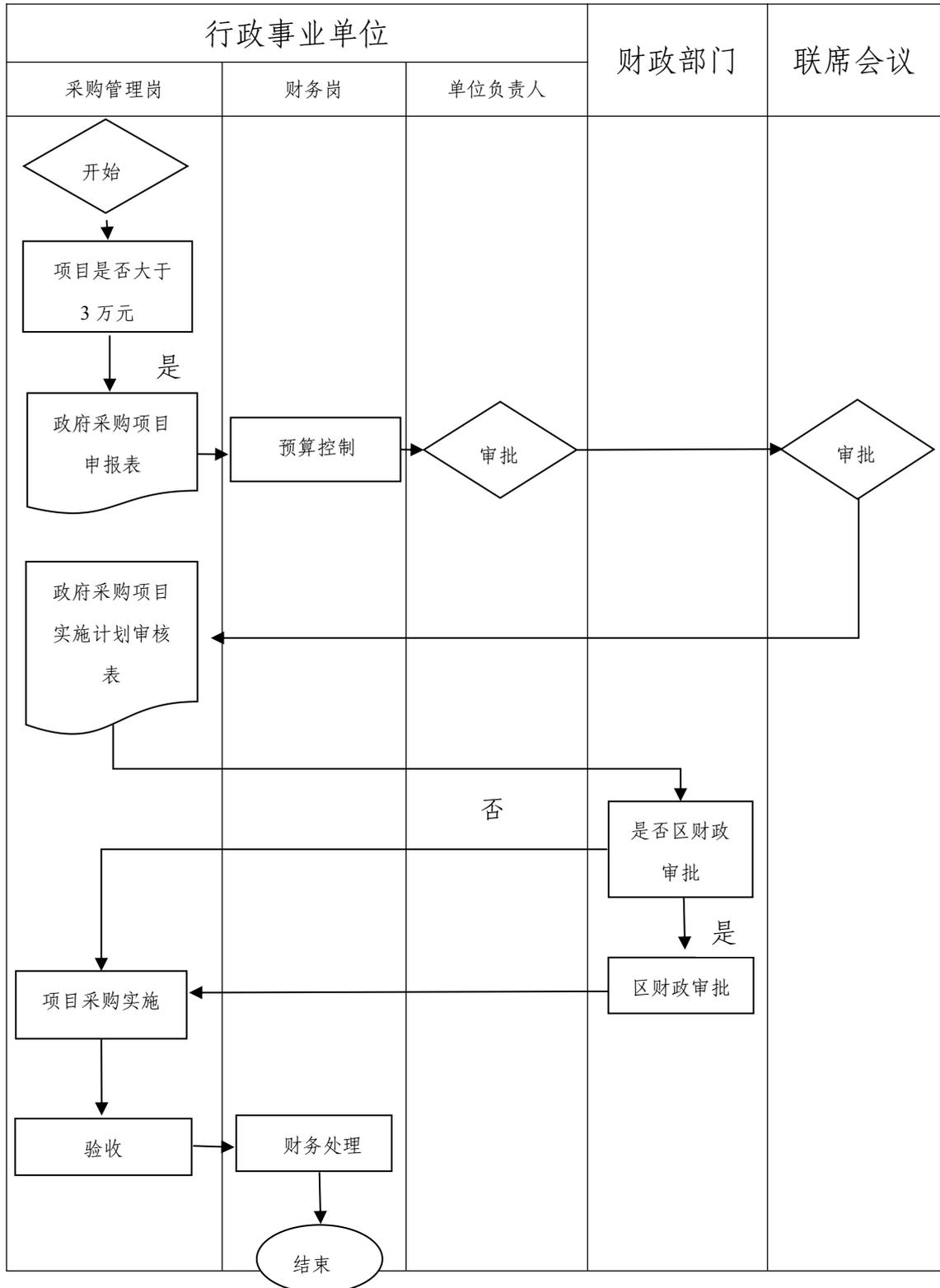
### 三、绩效目标

结合项目的经济效益、社会效益和环境效益等，按照结果导向、产出效益匹配的原则，客观真实地描述项目预计达成效果。

上海市松江区九亭镇XXX

年月日

### 政府采购项目操作流程



九亭镇党政办公室

2025 年 11 月 6 日印发