

松江区卫生健康委员会文件

沪松卫〔2025〕7号

关于印发《上海市松江区卫生健康委员会 政府采购管理办法（试行）》的通知

委机关各科室、各医疗卫生单位：

为进一步规范我委政府采购工作，加强财政资金支出管理，提高资金的使用效益，特制定了《上海市松江区卫生健康委员会政府采购管理办法（试行）》，请委机关各科室遵照执行。请各医疗卫生单位根据本办法，结合业务实际，进一步制定和完善本单位政府采购内部控制规范，切实加强政府采购管理工作。

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）

上海市松江区卫生健康委员会 政府采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范区卫健委机关本部政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，加强政府采购的监督管理，根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府购买服务管理办法》《上海市政府采购管理办法》《松江区小额服务项目采购管理导则》《上海市政府集中采购目录及标准（2024年版）》《松江区区级政府购买服务指导性目录正面清单（2024年版）》《松江区政府购买服务负面清单（2024年版）》《关于进一步规范本区政府购买服务工作的实施意见》和《行政事业单位内部控制规范》等政策制度，特制定本办法。

第二条 政府采购管控目标：遵循相关法律法规，资源配置高效，采购单据及相关信息真实可靠，防范索取回扣贪污腐败等行为，促进廉政建设。

第三条 应遵循财政预算管理要求，按规定程序，切实做到“先有预算，后有支出”，并按政府采购法要求实施政府采购工作。严格执行年度政府集中采购目录和采购限额标准，对集中采购目录以内和政府采购限额标准以上的项目，严格按照区财政部门审批的方式和形式、按政府采购法定程序和规范组织实施；集中采购目录以外、预算金额未达到采购限额标准的项目，属于非

政府采购项目（零星采购），按本办法规定的内部控制管理规范组织实施。

第四条 按照“公平、公正、公开”的原则，通过竞争择优的方式，确定承接政府购买服务的市场主体，确保具备条件的单位平等参与竞争。

第二章 职责分工

第五条 委领导班子为本单位政府采购管理决策组织，以召开会议形式审议、审查各政府采购项目，听取政府采购结果的分析汇报。

- （一）负责审定单位政府采购制度及有关政策；
- （二）负责审批决定单位年度政府采购项目；
- （三）负责协调解决政府采购过程中的重大问题；
- （四）负责审批或调整政府采购方案；
- （五）监督政府采购实施情况。

第六条 财务审计科、基建总务管理科负责政府采购的归口统筹协调工作：财务审计科负责本单位政府采购指导、协调、监督、采购资金支付的审核等工作。基建总务管理科负责本单位政府采购实施采购、日常事务、质疑处理等工作。

第七条 采购需求部门（科室）是本单位内部采购的责任主体，应根据政府采购规定及本单位政府采购要求，负责本部门所涉项目的采购预算、计划编制、组织实施及其他协调等具体工作。

应当根据市场信息进行充分调研，需求明确、科学合理。

第八条 根据建立政府采购联络员制度的要求，委本部由财务审计科指定专人作为政府采购联络员，专门负责本单位政府采购沟通、协调和联络事宜，并不取代采购需求部门的主体责任。

第九条 针对委托社会代理机构采购、自行采购的政府采购项目和零星采购项目，委本部内部审计和纪检监察的人员是项目监督人员、基建总务管理科和其他专业科室人员是验收工作小组成员。根据管采分离原则，采购经办人员不得参与上述监督机构。

第三章 采购方式与程序

第十条 政府采购程序应根据政府采购有关法律、规章和制度要求进行。主要包括：编制政府采购预算和实施计划，制定采购方案，确定采购代理机构，组织采购，确定中标或成交结果，签订采购合同，验收和付款，结算记账，统计信息编报，政府采购文件的归档和管理等。

第十一条 在编制单位年度预算时，应将政府采购项目及资金预算在政府采购预算表中单列，按规定程序报区财政部门，经批准后组织实施。采购预算经批复同意后，由采购需求部门根据本单位的内控制度提出采购申请，采购预算金额达到本单位大额度资金使用标准的应当履行“三重一大”事项的决策程序。根据批复的采购预算实施采购。

第十二条 科学合理确定政府采购和零星采购项目的预算价

格，对专业性强的采购项目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，工程项目可以委托财务监理机构进行核定。

第十三条 及时编制政府采购计划，对同一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。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，提高政府采购效率和效益。

第十四条 根据政府采购法规定，分散采购方式也分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购和财政部门认定的其他采购方式（如竞争性磋商、框架协议等）等。切实加强政府采购方式管理，严格按法定要求和规定情形确定政府采购方式。

第十五条 对分散采购政府采购项目达到当年政府采购公开招标规定限额以上的货物、工程和服务，必须进行公开招标，不得随意变更采购方式。具体金额以年度发布的政府集中采购目录和限额标准为准。

第十六条 采购事前控制，采购申请和采购需求单。落实政府采购和零星采购项目控制，按《财务收支管理办法》支出业务“事前事项审批”规定，预算在2万元以上的政府采购和零星采购项目，采购需求部门要在采购组织实施前，根据采购预算和计划等，书写提交采购申请，申请中要写明请购项目的内容和采购需求等，经批准方可组织实施采购。

第十七条 工程和服务项目采购价格审计制度。由政府集中采购机构实施的工程和服务项目采购应依据中央、市和区政府集中采购相关管理办法实施。对采购金额在 5 万元及以上分散采购和零星采购的工程和劳务项目实行委托有资质的审价机构采购价格审计，按审价报告审定价格结算采购款。

第十八条 政府集中采购应当遵循以下工作程序：

（一）按规定程序和要求编制、调整集中采购预算和实施计划。

（二）签订委托协议。与集中采购机构应当在集中采购开始前签订委托代理协议，按照平等自愿原则确定委托代理事项，约定双方在编制采购文件、确定评标办法与中标标准、组建评标委员会、评标、定标等方面的权利与义务。

（三）制定操作方案。应根据采购项目的具体情况与集中采购机构协商制定操作方案。

（四）组织采购。集中采购机构应采用经财政部门批准的方式和形式开展采购活动。

（五）确定中标、成交结果。应按照专家评审的结果确定中标单位，并按相关规定发布中标或成交公告、发出中标或成交通知书。

（六）应当自中标、成交通知书发出 30 日内，与中标、成交供应商签订采购合同。

第十九条 经财政部门审批属于分散采购的项目，可以自行

组织采购，也可以委托政府采购代理机构代理采购。分散采购应当遵循以下工作程序：

（一）按规定的程序和要求编制、调整分散采购预算。

（二）编制计划。按规定的程序和要求，编制分散采购实施计划报财务部门备案。

（三）实施采购。依法采用相应的采购方式组织采购活动。委托代理机构采购的，应当提交党委会审批后签订委托代理协议。

（四）上述采购活动结束后，应当及时确定中标或成交供应商，发布中标或成交公告，发出中标或成交通知书。

（五）应在中标或成交通知书发出 30 日内，与中标、成交供应商签订采购合同。

（六）按照国家有关法律和本办法，本单位政府采购管理决策组织应对所属单位分散采购工作进行监督。

第二十条 非政府采购项目（零星采购）应当遵循以下工作程序：

（一）按规定程序和要求编制、调整采购预算和实施计划。

（二）采购实施

1. 服务类、货物类项目

预算金额在 20 万元以上的项目，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。采购人应成立采购项目评审小组，人数为 3 人以上单数，一般由分管领导、采购需

求科室负责人、内部监督科室负责人或者行业专家等组成。采购人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。

预算金额在 20 万元以下且达到本单位大额度资金使用标准的项目，采购人应遵循节约财政资金、价低者得的原则选择供应商进行比价，在质量、服务均满足条件的情况下报价最低者中标。

实施采购时，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。

2. 工程类项目

工程类项目参照《松江区卫生健康系统基本建设项目管理办法（试行）》执行。

第二十一条 基建总务管理科负责服务类项目的考核与非服务类项目的验收，考核与验收也可邀请相关部门、专家或专业机构参与。

服务类项目按合同约定的考核办法进行考核，并签署考核意见。所有项目需在验收完毕后签署验收单，5 万元以下须经相关管理部门负责人签字，5 万元以上 20 万元以下须经相关管理部门负责人、分管领导签字，20 万元以上须经相关管理部门负责人、分管领导、主要领导签字。

第四章 监督检查

第二十二条 财务审计科、基建总务管理科应加强对本单位政府采购活动的监督检查工作。

第二十三条 监督检查的主要内容：

- （一）政府采购制度的制定及执行情况；
- （二）单位内部政府采购职责分工及履行情况；
- （三）政府采购人员职业素质和专业技能；
- （四）政府采购预算和实施计划的编制情况；
- （五）政府采购项目具体实施情况；
- （六）政府采购审批和备案事项的执行情况；
- （七）政府采购信息统计上报及公告情况；
- （八）政府采购档案的保管情况；
- （九）政府采购方式、采购程序和评审专家的选用情况；
- （十）政府采购合同的订立、履行和资金支付情况；
- （十一）对供应商询问和质疑的处理情况；
- （十二）法律法规和制度的执行情况；
- （十三）其他与政府采购工作相关的内容。

第二十四条 有下列情况之一的，财务部门可不予支付资金：

- （一）采购方式和程序不符合规定的；
- （二）未按规定在指定媒体公告信息的；
- （三）未使用国家财政主管部门监制的政府采购合同标准文本的，但有特殊规定的除外；
- （四）列入集中采购目录而未实行集中采购的。

第二十五条 政府采购后续材料管理，如采购业务记录、采购文件保管、信息统计报送等由责任科室统一管理。

第五章 附 则

第二十六条 各医疗卫生单位应根据本办法，结合业务实际，进一步制定和完善本单位政府采购内部控制规范，切实防范合同法律风险和经济风险，保障单位合法权益。

第二十七条 本办法自印发之日起实施。