

上海市浦东新区金杨新村街道办事处文件

浦金街〔2024〕22号

关于印发《金杨新村街道办事处政府采购管理办法》的通知

机关各办（部门）、各直属单位、各居民区：

现将修订后的《金杨新村街道办事处政府采购管理办法》
印发给你们，请认真贯彻执行。

金杨新村街道办事处

2024年5月29日

金杨新村街道办事处政府采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范街道采购行为,提高财政资金的使用效益,加强对本街道政府采购活动的管理和监督,促进廉政建设,根据《中华人民共和国政府采购法》《政府购买服务管理办法》(中华人民共和国财政部令第 102 号)、《上海市财政局关于印发<上海市政府购买服务管理办法>的通知》(沪财发〔2021〕3 号)、《上海市政府集中采购目录及标准》《浦东新区人民政府关于印发<浦东新区政府采购实施办法>的通知》(浦府〔2019〕2 号)以及相关法律法规,结合街道实际,制定本办法。

第二条 街道各部门、下属事业单位使用财政性资金采购工程、货物和服务的项目适用本制度。

第三条 政府采购应当维护国家利益和社会公共利益,有助于实现国家的经济和社会发展政策目标,包括保护环境、节约能源,支持创新和绿色产品,促进中小企业发展等。

第二章 管理机构及其职责划分

第四条 街道党政办公室(下称“党政办”)具体职责有:

(一) 依据政府采购的法律、法规、方针、政策，研究制定本街道政府采购管理办法。

(二) 对采购方式、招标需求方案等提出建议。

(三) 根据市、区相关政府采购规定，负责街道固定资产采购工作：核实采购需求，拟定固定资产采购合同及进行验收工作等，并对相关合同、验收文件进行管理备案等工作。负责购买服务的电子集市采购，以及委托采购代理机构进行购买服务采购工作。

(四) 在上海政府采购网和街道门户网站公开采购意向，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。

(五) 在街道采购工作中，承担资金管理职能，合理安排资金预算，办理资金支付。

(六) 负责街道固定资产管理，做好固定资产台账管理。

第五条 需求部门职责

(一) 负责编制政府采购预算，并提出中小企业预留采购份额方案，报党政办。

(二) 根据自身需求提出采购货物、服务或工程需求，负责采购项目申请、填报采购意向表等工作。

(三) 负责上海政府采购网集中采购目录以外、预算金额在限额标准以下的货物、服务类项目采购。

第六条 内审与监察办职责

负责对采购工作的过程规范性进行监督。

第七条 项目管理部门职责

负责对工程类项目的政府采购工作，包括计划编制、咨询、勘察、设计、监理、施工以及与工程建设有关的设备、材料采购。具体以《金杨新村街道工程项目管理办法》为准。

第八条 司法所部门职责

负责对政府采购合同的合法性审查、备案等工作。

第三章 采购

第九条 本办法所称固定资产是指使用年限在一年以上，单价在 1000 元以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；或单价虽未达到规定标准，但使用年限在一年以上的大批同类物资。分类包括：土地、房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；家具、用具、装具及动植物等。

第十条 本办法所称购买服务是指政府将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购规定的方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

政府购买服务内容根据政府职能确定，并与经济社会发展水平相适应，包括政府向社会公众提供的公共服务和政府履职所需辅助性服务。

（一）公共服务

公共安全服务、教育公共服务、就业公共服务、社会保障服务、卫生健康公共服务、生态保护和环境治理服务、科技公共服务、文化公共服务、体育公共服务、社会治理服务、城乡维护服务、农业林业和水利公共服务、交通运输公共服务、灾害防治与应对服务、公共信息与宣传服务、行业管理服务、技术性公共服务、其他公共服务。

（二）政府履职辅助性服务

法律服务、课题研究和社会调查服务、会计审计服务、会议服务、监督检查辅助服务、工程服务、评审评估和评价服务、咨询服务、机关工作人员培训服务、信息化服务、后勤服务、其它辅助性服务。

第十一条 本办法所称工程是指街道行政区域内各相关部门（单位）使用财政预算资金、街道自筹资金等实施的各类工程建设项目（包括新建、改建、扩建、维修），项目类别包括应急抢险救灾工程项目、补贴维修工程项目、公共服务实事项目和基建项目。

第四章 采购申请与审批

第十二条 按照财政预算编制的要求，各部门及单位应当对照政府采购集中采购目录和限额标准（采购目录），在编制部门预算时，编制政府采购预算。追加或调整年度项目预算时，如

预算项目属于政府采购目录范围，应当同时追加或调整政府采购预算。

根据《关于印发<上海市政府采购促进中小企业发展实施办法>的通知》（沪财发〔2022〕1号）等文件，街道在编制政府采购预算时需统筹制定本街道面向中小企业预留采购份额方案。

第十三条 固定资产采购申请及审批

（一）各部门各单位须在有预算的前提下，根据需求向党政办公室提出申请；各中心及直属单位的固定资产采购按管理权限由相关部门向党政办公室提出申请。

（二）党政办公室进入核实、报批程序：

1、固定资产管理员核实是否有可调拨资产以及预算后，提出拟办意见。

2、在无法调剂使用的前提下，年初有预算的单位报党政办主任审批。预算外购置固定资产应严格控制。涉及专业物品由党政办公室会同使用单位进行选购。

第十四条 部门购买服务立项与审批

（一）各职能部门在每年的第三季度时提出下一年度购买服务年度计划，提供经费测算依据等材料，报至分管领导审批。

（二）各职能部门负责人将经分管领导审批通过的下一年度购买服务预算报至党政办，经主任办公会和党工委会议审议决定后纳入下一年预算。

（三）当年若有新增 10 万元以上的购买服务项目，需经主

任办公会和党工委会议审议通过后方可采购。

第十五条 工程类项目立项与审批

（一）各部门（单位）、各中心对需要建设的项目应事先经分管领导同意后提交项目管理部门；各居民区应召开小区自治理事会，研究讨论小区建设项目，并对需要征询项目事先进行征询，通过征询后提出相关方案。

（二）项目管理部门通过可行性评估后列入街道实项目储备库。

（三）根据财政预算资金标准及实际情况，从实项目储备库中编制下一年度实项目计划，征求相关部门和领导意见后，经街道主要领导审核，并经主任办公会议、党工委会议审核后由财务部门统一向新区财政上报。街道自筹资金项目按照上述流程经过党工委会议审核后实施。

具体以《金杨新村街道工程项目管理办法》为准。

第五章 采购执行

第十六条 采购方式分类

采购方式分为政府采购和非政府采购。政府采购方式分为集中采购、分散采购、电子集市采购等。非政府采购采用咨询比价等采购方式。

第十七条 采购意向公开

除保密等特殊情况下，政府采购项目需在上海政府采购网上公开采购意向。采购意向公开时间应尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日公开意向。因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

原则上需求部门应在采购活动开始前 35 日前将领导确认的采购意向表交党政办公室（固定资产项目和服务类项目）或项目管理部门（工程类项目及与建设工程相关的中介服务类项目），由其负责在上海政府采购网上公开采购意向。

第十八条 政府采购平台

政府采购项目应当在上海政府采购网进行采购，实现政府采购全流程电子化操作。政府采购信息应依上级规定，在上海政府采购网发布。

使用单位需要在政府采购平台开展采购活动的，原则上不得晚于采购活动前 5 日将采购项目提交党政办公室或项目管理部门开展采购活动。

15 万元（含）以下的预算内项目，需提供经领导审批通过的预申请单。

15 万元以上 30 万元（含）以下的预算内项目，需提供主任办公会会议纪要。

30 万元以上的预算内项目及 10 万元以上的预算外项目，需提供党工委会会议纪要。

第十九条 采购执行

政府采购公开招标数额标准为 400 万元（含），政府采购限额标准为 100 万元。

纳入集中采购目录的项目，应在电子采购平台上委托集中采购机构采购；纳入电子集市的项目，应按规定在电子采购平台选择电子集市的供应商进行采购。

政府采购非招标采购方式包括：竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、比价等。

（一）货物类项目

1、预算金额在 400 万元（含）以上，无论是否在集中采购目录内，必须委托集中采购机构依法组织公开招标。

2、预算金额在 400 万元（不含）以下，且货物属于集中采购目录内的，不分资金来源，由党政办通过电子集市实施采购。

3、集中采购目录以外、预算金额在 100 万元（含）至 400 万元（不含）之间的，属于分散采购项目，可委托政府采购代理机构采购。

4、集中采购目录以外且金额低于 100 万元的：①预算金额在 5 万元（含）以上，100 万元（不含）以下的，由党政办或职能部门组织线下评标活动，采用询比价等法定方式实施采购；②金额在 5 万元以下的，由职能部门通过正规大型连锁超市（包括线上及线下）、非政府采购招标方式等形式统一实施采购。

5、在大型商超采购货物，或者在知名网上超市采购自营商品，可以不作比价，直接采购。网上购买的，需附相关产品及

报价截图。

（二）服务类项目

1、预算金额在 400 万元（含）以上的采购项目，党政办应委托集中采购机构依法组织公开招标。

2、服务类项目在集中采购目录以内且在 400 万元（不含）以下的服务，由党政办在上海市政府采购网实施采购。

3、集中采购目录以外，预算金额在 100 万元（含）以上、400 万元（不含）以下的项目，属于分散采购项目，可以委托政府采购代理机构采购。

4、本市政府采购目录及标准范围之外，在《浦东新区中介集市服务事项目录》内的中介服务项目，采用中介集市采购。

5、不属于上述 1-4，预算金额在 5 万元（含）以上、100 万元（不含）以下的购买服务项目，由职能部门采用询比价等法定方式实施采购，进行购买前风险防控；预算金额在 5 万元以下的购买服务项目，由需求部门自行采购。

（三）工程类项目

1、预算金额在 400 万元（含）以上的采购项目，项目办应委托集中采购机构，在“市、新区两级建设工程招投标交易场所”实施公开招标。

2、预算金额在 100 万元（含）以上，在 400 万元（不含）以下的工程类项目，属于分散采购项目，可以委托政府采购代理机构采购。

3、属于非公开招标或分散采购的项目：5 万元（不含）以内工程类项目，由相关部门或项目管理部门直接委托实施；5 万元（含）至 50 万元（不含）以下工程类项目，由项目管理部门会同相关部门采用比价形式实施采购；50 万元（含）以上 100 万元（不含）工程类项目，按照《浦东新区关于加强建设工程招标投标管理的若干意见》实施。

第二十条 应急采购

对因严重自然灾害、上级临时交办的突击性任务和其他紧急事项所实施的应急性采购货物及服务事项，以及涉及国家安全和秘密的采购货物及服务事项，且与新区关于政府采购货物及服务有关要求不相冲突的，经分管领导审核，并报党工委会议同意后按相关采购方式组织实施。

第六章 采购合同签订、验收及资金支付

第二十一条 采购部门在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。采购合同的签订及管理按《金杨新村街道办事处合同管理办法》执行。

第二十二条 采购部门应当做好政府采购项目的履约验收工作。采购部门委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认。

第二十三条 货物由最先接收的相关单位负责验收。采购完成的固定资产，凭发票、合同、固定资产验收单或订单截图等采购痕迹以及固定资产登记卡片到财务部门进行报销。对于财务独立核算的单位，其所需经费从各单位预算中支出。

第二十四条 购买服务项目由业务部门依据合同约定对服务过程进行监测，对服务成果、效果进行检查验收。具体的验收和评估标准，参考《金杨新村街道政府购买服务管理办法》。

第二十五条 工程类项目，由项目管理部门牵头组织施工单位、代建单位、监理单位、使用单位进行项目现场竣工验收，验收合格后各方在项目竣工验收单上签字盖章，并移交相关管理使用单位。验收通过后两周内施工单位提交竣工审计/审价资料。项目管理部门严格按照合同规定进行项目资金的申请，按照街道项目管理规定和财务管理办法支付。

第七章 监督检查

第二十六条 街道监察办公室及内审部门对政府采购工作进行监督，确保政府采购行为符合各项规范。

第二十七条 购买主体工作人员在购买服务及采购货物中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿的，依法追究行政或刑事责任。承接主体弄虚作假、冒领财政资金的，依法给予行

政处罚，并列入政府采购“黑名单”，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十八条 本办法与上级规定相抵触的，按上级规定执行，不再另行发文。

第二十九条 本办法自印发之日起实施，本办法由街道党政办公室负责解释。

附件：金杨新村街道政府采购意向公开审批表

附件

金杨新村街道政府采购意向公开审批表

部门（盖章）：

日期： 年 月 日

序号	预计公开时间 (填写到月)	采购项目名称	采购编号	采购需求概况	预算金额 (万元)	预计采购时间 (填写到月)	备注
	填写到月	填写具体采购项目名称	填写采购项目在政府采购系统中的编号	填写采购标的名称、实现的功能、数量、质量、安全、时限等要求	精确到万元	填写到月	其他说明情况
经办人							
部门负责人意见							
分管领导意见							
主要领导意见							