

上海市青浦区人民政府盈浦街道办事处文件

青盈街办〔2025〕8号

关于印发新修订《盈浦街道货物、服务采购项目管理办法》的通知

机关各办、各企事业单位、各村居、各集体经济组织：

为进一步完善街道货物、服务采购项目的监督管理，确保公共资金安全规范有效使用，经街道党工委会议审议修订《盈浦街道货物、服务采购项目管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

上海市青浦区人民政府盈浦街道办事处

2025年2月17日

盈浦街道货物、服务采购项目管理办法

第一章 总 则

第一条（制定依据） 为进一步加强街道货物、服务采购项目的监督管理，推动街道货物、服务采购项目的规范化和制度化，完善监管体系，规范操作程序，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《青浦区街道财务管理制度》（青财财〔2017〕45号）、《青浦区财政局转发关于〈上海市政府集中采购目录及标准（2024年版）〉的通知》（青财采〔2023〕133号）等有关文件精神，结合街道实际，制定本办法。

第二条（适用范围） 本办法适用于机关各办、各企事业单位、各村居（以下简称“预算单位”）。各村经济合作社的货物、服务采购管理参照本办法执行。

第二章 职责界定

第三条（预算单位职责） 各预算单位是采购项目的责任主体和实施主体，根据预算安排提出采购计划、拟定采购需求、实施并组织项目验收。

第四条（经服办职责） 经服办是本街道采购管理的协同管理部门，协调并对采购计划金额的合规性、采购需求内容的合理性给出意见。

第五条（城建中心职责） 城建中心是农村集体资产指导监督部门，负责协同经服办落实货物、服务采购相关规定。

第六条（党政办职责） 党政办是合同的归口管理部门，负责对合同订立是否合法、完备、规范和公平，是否存在法律风险，能否保障单位合法正当权益等事项，给出专业意见。

第七条（纪工委、监察办职责） 纪工委、监察办是采购管理的监督部门，监督采购流程的完整性、采购执行的合规性、采购结果的有效性。

第三章 项目审批

第八条（概算预审） 已列入预算的货物、服务采购项目，预算单位在采购实施前应提交项目需求和项目概算，交由经服办组织概算预审。定制类项目由经服办委托财务监理根据行业标准核定概算，其他项目由经服办根据预算编制情况核定概算。

第九条（经费限额） 经概算预审的项目经费是各预算单位采购标的重要依据，不得突破。

第十条（常规审批流程） 预算单位根据年初项目支出预算，在支出业务发生前或项目启动前，提出申请，填制《盈浦街道经费支出申请表》。依次经经服办（财管）负责人、社会工作办负责人（仅居委会项目涉及）、城建中心负责人（仅村委会项目涉及）、预算单位分管领导、街道办事处主任审批。其中5万元（含5万元）以上的项目需提交主任办公会审议；20万元（含20万元）以上的项目，根据街道三重一大相关规定提交党工委会议审议。

第十一条（特殊审批流程） 存在特殊需要、技术复杂、涉密安全等不适宜进行网上招投标，或者线上及线下店铺采购价格更为优惠、透明和便利的项目（项目金额在100万元以内），金

额在5万元以上（含5万元）的，提交主任办公会审议；金额在20万元以上（含20万元）的，还需提交党工委会议审议。

第十二条（应急报备流程） 因突发重大紧急情况需应急采购的，由预算单位填报《盈浦街道货物、服务项目应急采购审批表》，依次向经服办（财管）负责人、预算单位分管领导、街道办事处主任报备。金额在20万元以上（含20万元）的项目，再提交街道党工委书记报备。

第十三条（禁止逃避监管） 同一项目不得拆分或者以其他任何方式规避内部监管或公开招标。

第四章 采购实施

第十四条（集中采购方式） 纳入集中采购目录范围的项目需按规定委托进行集中采购。其中100万元以下（不含100万元）的项目通过政府采购云平台采购；100万元以上（含100万元）的项目通过委托区采购中心通过招投标的方式进行采购。

第十五条（上会资料要求） 纳入集中采购目录范围的项目，金额在5万元以上（含5万元）100万元以下的，上会审议时需提供建议供应商名称（必须是政府采购云平台注册供应商）。如供应商与上年度一致，需提供上年度考核情况、资质证明材料；如项目为首年开展或供应商较上年度有变更时，至少提供2家备选单位，说明选择原因并提供相关资质证明材料。

第十六条（分散采购管理） 未纳入集中采购目录范围的项目。

（一）项目金额在1万元以下的，预算单位在厉行节约条件

下充分考虑价格、质量、服务和可靠性等因素，自行确定供应商实施。

（二）项目金额在1万元以上（含1万元）5万元以下的，预算单位自行根据择优比价的方式确定供应商。参与择优比价的供应商需不少于三家。

（三）项目金额在5万元以上（含5万元）的，经招投标流程确定中标单位。其中金额在100万元以上（含100万元）的项目，完成网上意向公开后（原则上不少于30天），方可启动招投标流程。

（四）存在特殊需要、技术复杂、涉密安全等不适宜进行网上招投标，或者线上及线下店铺采购价格更为优惠、透明和便利的项目（项目金额在100万元以内），经党工委、主任办公会审议通过后，直接确定具有相应资质的供应商。

（五）因突发重大紧急情况需应急采购的，完成报备后，遵循灵活高效的原则，通过询价对比等方式，择优先行联系资质完备、质价相符的供应商供货或提供服务，并提供应急事项说明及供应商资质材料，及时完成上会审议、签订合同等程序。

第十七条（合同签订规范） 确定供应商或中标单位后，单位需明确履约时限、金额、质量要求、验收和支付方式。金额在1万元以上（含1万元）的采购项目应签订采购合同；金额在5万元以上（含5万元）100万元以下的项目，由预算单位组织中标单位签订线下合同；金额在100万元以上（含100万元）的项目，由经服办代为签订电子合同。

第十八条（合同起草标准） 起草合同应符合街道关于合同

管理的规定，做到合同要素齐全、条款内容完整、合同文字规范、表述严谨准确、合同金额公允、付款方式合理、违约责任明示、订立手续和形式完备、合同落款、日期规范等。合同金额应合理确定税费、管理费等，并符合经服办统一指导的支付比例要求。

第十九条（合同续约管理） 经常性项目合同到期前3个月应启动相关招投标程序。如遇特殊情况，合同到期未能及时续约，需按项目审批限额规定报主任办公会、党工委会议说明相关情况，并提出断档期间执行标准建议，经集体审议通过后及时补签断档期间协议。

第五章 验收考核

第二十条（采购验收） 采购完成后，预算单位应按照合同约定的技术标准、质量要求、数量规格等，对供应商交付的货物、服务进行验收。技术复杂的采购项目，可委托专业机构进行验收。

第二十一条（货物验收） 货物类项目应提供采购货物明细，由预算单位会同供应商共同验收。

第二十二条（服务验收） 服务类项目应提供价格结算明细，由预算单位组织验收，并在每一次结算资金时出具阶段性服务报告。阶段性服务报告形式包括但不限于“考核表”、“活动流程表”、“签到单”、“物料领用单”（未领用物料需附处理情况说明）、“服务确认单”、“服务评价报告”等相关报表。

第二十三条（验收人员要求） 5万元以上（含5万元）以上的货物、服务采购项目验收，应由至少2人完成并签名。其他单位自行采购的项目，应参照本办法执行有关验收的规定。

第二十四条(资料归档) 采购项目网上招投标流程结束后,由经服办负责整理相关采购资料。资料一式两份,分别交由预算单位归档和经服办留存。

第二十五条(履约考核) 服务项目施行期间,预算单位可根据合同对供应商在履约过程中的综合表现(如履约能力、服务质量、诚信记录等)进行的定期或不定期的考核评价。

第二十六条(考核应用) 考核结果的运用包括:

(一)评估供应商的长期合作潜力,为后续采购提供参考依据;

(二)根据合同约定,作为考核经费的发放依据。

第六章 资金拨付

第二十七条(支付要求) 货物、服务采购项目合同的有关支付条款,应严格按照《盈浦街道内部控制规范》等相关规定执行。

第二十八条(审价流程) 需要审价的项目,单位应提交相关决算资料,交经服办进行审价。经服办可根据实际情况,委托专业的社会中介机构开展审价工作,并出具审价报告书。

第二十九条(报销材料) 办理经费报销时,单位应提交《青浦区盈浦街道办事处财务报销凭证》、《盈浦街道经费支出申请表》、中标通知书、采购合同、验收附件、审价报告书和发票等相关资料。

第七章 附则

第三十条(解释权归属) 本办法由街道经服办负责解释。

本办法未尽事宜，按照财政部门和相关法律、法规、规章的规定执行。

第三十一条（施行日期） 本办法自发布之日起施行。

- 附件：
- 1.盈浦街道经费支出申请表
 - 2.盈浦街道货物、服务项目应急采购审批表
 - 3.集中采购目录
 - 4.XX 年度盈浦街道 XX 项目验收单（参考）
 - 5.XX 年度盈浦街道 XX 项目第三方委托管理验收（参考）

附件 1

盈浦街道经费支出申请表

申请单位		预算情况	<input type="checkbox"/> 此项目已列入年度预算经费。 <input type="checkbox"/> 此项目由上级部门拨款。 <input type="checkbox"/> 其他: _____
申请项目	项目编码		
	项目名称		
内容和金额	预计费用总额: _____元 经办人: _____ 部门领导签字: _____ 年 月 日		
部门意见 (社会工作办、城建中心)	签名: _____ 年 月 日	经服办意见	签名: _____ 年 月 日
分管领导 审核意见	签名: _____ 年 月 日		
党工委、 主任办公 会意见	签名: _____ 年 月 日		
街道办事处主任 审批意见	签名: _____ 年 月 日		
备注			

附件 2

盈浦街道货物、服务项目应急采购审批表

采购单位				单位地址		
负责人		联系人		电 话		
资金构成	预算内万元		其他（资金来源： ）万元			
项目名称	技术指标和服务要求			数量	单价	金额（元）
合 计						
申请单位： 签 章： 年 月 日				经服办： 签 章： 年 月 日		
分管领导： 签 章： 年 月 日				主要领导： 签 章： 年 月 日		

附件 3

上海市政府集中采购目录

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。

序号	品目名称	编码	备注
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）。
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

序号	品目名称	编码	备注
			(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	网络接入服务	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管理部门要求进行项目信息报送的建设工程内容。

序号	品目名称	编码	备注
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）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）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。

附件 4

XX 年度盈浦街道 XX 项目验收单（参考）

序号	货物名称	规格	图片	单位	数量	确认
1	A			件	2	
2	B			件	2	
...						

经办人：
见证人：

单位负责人：
日期：

附件 5

XX 年度盈浦街道 XX 项目委托服务管理验收单（参考）

考核项目	考核内容	分值	评分细则	考核得分
服务质量 x 分	服务整体满意度	x	非常满意 x 分，满意 x 分，一般 x 分，不满意 x 分	x
	...			
具体项目 X 分	...			
综合管理 X 分	...			
合计				

经办人：

单位负责人：

日期：

说明：

1、本考核表分值合计为 x 分。 2、本考核表得分 x 分为合格，得分 x 分以为不合格。