

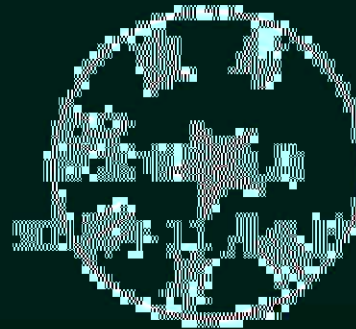
南京市民政局文件

宁民管〔2024〕22号

关于印发《南京市民政局居家养老服务实施办法》的通知

各区、县：

为进一步落实政府职能，创新养老服务供给方式，促进和推进居家养老服务发展，我局对原《南京市居家养老服务实施办法》（试行）（宁民管〔2021〕1号）进行了修订，现将修订后的《南京市民政局居家养老服务实施办法》印发给你们，请认真贯彻执行。原《南京市居家养老服务实施办法（试行）》（宁民管〔2021〕1号）同时废止。



南京市民政局购买服务实施办法

第一章 总则

第一条 为切实转变政府职能，改革公共服务提供方式，规范和推进政府购买服务工作，根据国务院办公厅《关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）、省政府办公

（2013）175号）、财政部民政部工商总局《关于印发政府购买服务管理办法（暂行）的通知》（财综〔2014〕96号）和财政部民政部《关于支持和规范社会组织承接政府购买服务的通知》（财综〔2014〕87号）等有关规定和要求，结合近年来购买服务工作实际，制定本实施办法。

第二条 本办法适用于我局转移职能购买服务活动，法律法规另有规定的，从其规定。

（一）社会管理性服务。社区建设、社会组织建设与管理、社会工作服务、养老福利、社会救助、慈善救济、公共公益宣传等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

（二）行业管理与协调性服务。行业资质资格认定和准入审核、行业规范和行业标准制定、行业投诉处理、行业信用管理等适宜由社会力量承担的服务事项。

（三）技术性服务。行业规划、行业调查、行业统计分析、监测服务、会计审计服务等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

（四）政府履职所需辅助性服务。法律服务、课题研究、政策（立法）调研草拟论证、综合性规划编制、标准评价指标制定、社会调查、社会组织年检评估、执法辅助、绩效评价、工程服务、项目评审、技术业务培训、信息化建设与管理等领域适宜由社会力量承担的服务事项。

（五）按政府转移职能要求需要购买服务的其他事项。

法律法规另有规定，或涉及国家安全、保密事项以及司法审判、行政决策、行政许可、行政执法、行政强制等事项不得购买服务，按照有关法律法规规定执行。

第七条 应当由政府直接提供、不适合社会力量承担的公共服务以及不属于政府职责范围的服务项目，不得向社会力量购买。具体范围可依照市财政局、市编办印发的《南京市政府购买服务

负面清单》。

第八条 承接购买服务的主体应当具备以下资格条件：

1、依法登记具有独立法人资格的社会组织、企业和事业单位，其中评估等级 3A 以上的社会组织优先；

2、具有健全的法人治理结构，完善的内部管理制度和民主监督制度；

3、具备提供服务所必需的场所、设备和专业执行团队；

4、具备局购买服务提出的其他专业方面资质要求；

5、在参加竞争前三年内没有重大违法记录，未进入失信名单，社会信誉以及运作状况良好；

6、法律、法规和规范性文件规定的其他条件。

第三章 组织机构

第九条 成立局购买服务工作领导小组（以下简称领导小组），全面负责购买服务工作；组长由局主要领导担任，副组长由局领导班子其他成员担任，其中分管社管局的局领导负责领导小组的日常工作，分管财务的局领导负责资金使用监管，分管纪检监察工作的局领导负责督查工作；领导小组的主要工作职责为：

（一）审查各处室上报的购买服务项目；

（二）讨论决定购买服务中的重大事项；

（三）协调涉及两个处室以上的组团服务项目；

（四）其他需要协调的重大事项。

领导小组办公室设在社管局。

第十条 成员单位由办公室、综合法规处、财务处、组人处、社管局组成，具体职责分工如下：

1、办公室负责在民政门户网站上发布购买服务相关信息，做

好与市内外相关部门、单位及各处室之间的协调工作。

2、综合法规处负责购买合同文本以及其他规范性文件的法治审查。

3、财务处根据处室财政年度预算，审核各项目资金；负责与市财政局、省民政厅规财处、各区财政局的联络、沟通、协调；配合协调各有关处室向市财政局、省民政厅争取相关经费，依财务规定监督、指导开展购买服务工作，牵头做好向社会组织购买服务的资金管理工作。

4、组人处根据“三定”方案及本办法，审定各处室购买服务事项，提出购买服务后各处室职能、人员调整方案；负责对招投标过程监督以及投诉举报的核查处理。

5、社管局牵头负责局购买服务工作，发布购买项目，组织招投标，汇总竞标情况，组织对项目进行绩效评估，负责领导小组办公室的日常工作。

第十一条 各有关处室负责编制项目标书，包括购买服务的具体事项、内容、标准、期限，参与购买，推荐购买服务专家组成员，并与省民政厅、各区民政局的业务工作进行衔接协调，积极向市财政局、省民政厅争取相关经费，负责对项目实施开展过程监督、绩效评估，配合领导小组开展工作。

第四章 购买方式与程序

第十二条 购买服务的方式分为政府采购与自主购买 政府采

购限额标准按照当年度财政部门要求计算。

第十三条 政府采购遵照《政府采购法》和财政部门有关要求

执行。自主购买参考政府采购程序，以公开、公平、公正为原则，适当放宽条件执行。政府采购、自主购买的相关信息须向社会公开。

第十四条 所有购买服务程序均由通过竞争方式产生的具有政府采购代理资质的第三方代理机构执行。

第十五条 政府采购程序主要采用单一来源、竞争性磋商方式，项目采购金额达到当年度财政部门公开招标限额标准的，采用公开招标方式。

第十六条 自主购买参照竞争性磋商程序，适当降低条件，仅有一家机构投标的情况下也可以开标。

第十七条 自主购买采用综合评分法，总分为 100 分，综合评价竞标机构的资质、报价、方案设计、项目团队能力等指标。综合评分法以服务质量为主要评价方向，其中报价所占分值原则上不超过 25%。

第十八条 自主购买中，综合评分最高且分值在 70 分以上的机构为中标机构。

第十九条 项目无人投标或所有投标机构评分均在 70 分以下时，项目流标。同一项目流标二次后，项目不再购买，因工作需要确需购买的，由责任处室将情况报经局长办公会研究同意，视情况转为定向委托。

第二十条 每年 11 月底前，各处室应根据本办法所指服务范围，结合上级部门工作部署、处室预算安排以及自身实际等因素，上报领导小组购买服务清单，列出所有符合条件的事项以及相应

的服务标准、购买预算、评价方法、服务要求和建议采取何种采购方式等内容。

第二十一条 12 月底前，形成次年度项目清单，通过民政门户网站、微信公众号等形式，向社会公开。

第二十二条 次年 1 月起，所有服务项目按照相应的购买方式进入购买流程，原则上于 6 月前完成当年所有服务项目购买。

第二十三条 购买完成且公示期满后，由市民政局与中标机构签订购买服务合同，期限一般为一年。合同由综合法规处、社管局备案，涉及重大项目、重大民生事项的，须报领导小组备案。

第二十四条 合同签订后，向中标机构拨付购买经费的 40%，作为前期经费；中期评估合格，拨付 40%经费；项目完成后，经评估合格，拨付剩余的 20%经费，其中 5 万元以下（含 5 万）项目可以分二次拨付，中标后及项目评估完成后各拨付 50%经费。

第五章 绩效评估

第二十五条 合同实行绩效评估，各有关处室须在合同条款中明确对服务项目的绩效评估标准、要求、方式，督促承接主体按照合同规定提供服务，对承接主体提供的服务实施全程跟踪监督、履约检查和考核验收。

第二十六条 绩效评估原则上以有关处室评价、专家评估和服务对象满意率为主。专家评估以及服务对象满意率调查须请独立的第三方执行，最后形成评估报告，财务处据此下拨剩余资金。

第二十七条 绩效评估不合格的服务项目，应当视具体情况扣减相应经费，且该承接主体两年内不得承接局购买服务项目；其

中在规定期限内未完成导致不合格的，责任处室须督促承接主体继续提供服务直至完成，一直拖延不办，情节严重，造成不良社会影响的终止合同，取消承接资格，五年内不得参与承接局购买服务项目。

第六章 其他要求

第二十八条 各处室在执行中有下列情形之一的，由分管监察的部门对处室主要负责人进行诫勉谈话，责令整改；情节严重并造成社会不良影响的，给予责任人相应行政处分：

- 1、擅自对未纳入购买服务清单事项拨付资金；
- 2、套用、挤占、挪用采购资金；
- 3、因对合同监管不力，造成服务项目未能按时完成或中止的；
- 4、其他经领导小组认定的违规行为。

第二十九条 本实施办法自颁布之日起执行，由社管局负责解释。