

上海开放大学文件

沪开大〔2019〕40号

关于印发《上海开放大学服务类项目采购办法》 的通知

各单位、部门：

为更好地维护我校合法权益，有效保障学校教学科研工作顺利开展，进一步规范服务类项目采购工作，特修订形成《上海开放大学服务类项目采购办法》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学服务类项目采购办法



附件

上海开放大学服务类项目采购办法

为进一步规范我校服务类项目采购工作，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《上海市政府采购管理办法》《上海市政府购买服务管理办法》《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》《上海开放大学政府采购与招标投标工作办法》等相关法律法规规定及文件要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、采购工作职能部门

学校服务采购工作受采购与招标投标工作小组指导，采购与招标投标管理办公室负责管理，学校后勤管理和保卫处（以下简称“后保处”）和项目申请部门根据项目金额和各自权限，分别负责具体实施。

二、审批程序和权限

1. 集中采购目录以内的服务项目，或集中采购目录以外、预算金额在政府采购限额以上的服务项目，由申请部门提出采购申请，并提交以下相关材料：

- （1）《上海开放大学采购申请单》；
- （2）立项申请；
- （3）采购技术需求。

2. 后保处审核采购申请，按《上海开放大学政府采购与招标投标工作办法》规定实施采购。

3. 后保处完成采购程序后，申请部门依据采购结果与供应商签订采购合同，并根据合同约定和项目执行情况，办理申请付款手续。

三、采购方式

1. 符合政府集中采购规定的，按市政府集中采购要求实施。

2. 集中采购目录以外、预算金额在政府采购限额以上的服务项目采取以下方式进行采购：

（1）政府采购规定必须采用公开招标的服务，后保处采用公开招标方式委托代理机构组织采购；

（2）政府采购限额标准以上、公开招标限额以下的服务，后保处采用法规规定的方式委托代理机构组织采购。

以上采购方式、限额标准和项目内容以《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》为准。

四、合同管理与项目验收

1. 采购结果确定后，申请部门应及时与供应商签订合同，明确双方的权利义务与违约责任。合同签订必须遵守国家法律法规及学校有关规定。

2. 申请部门负责对服务类项目的执行情况进行验收，合同标的较大或较为重要的服务类项目应组织具有资质的第三方机构进行评估或验收。

3. 为保障合同的有效履行，必须在评估或验收符合合同约定后才能支付尾款。

4. 服务类项目后保处和申请部门应分别建立台账，并进行采购申请、招标资料和合同等有关采购资料的整理归档。

五、附则

1. 本办法所称服务类项目采购，是指学校将部分服务事项，按相关规定和流程交由具备条件的独立法人单位承担，并根据合同约定向其支付相应费用的方式。

2. 集中采购目录以外、预算金额未达到政府采购限额标准的服务项目，由申请部门按学校有关政府采购限额标准以下工程、物资和服务采购办法实施采购。

3. 按照学校内部审计规程规定，学校审计室将服务类采购工作列入年度审计项目重点实施内容，加强审计监督。

4. 学校下属事业单位参照本办法制订相关规定后执行。

5. 本办法如有与上级文件规定不一致的，按上级文件规定执行。

6. 本办法由采购与招投标管理办公室负责解释。

7. 本办法发布之日起执行。原《上海开放大学服务类项目采购办法》（沪开大〔2017〕118号）同时废止。

上海开放大学服务类项目采购办法 流程图

