沪开大〔2016〕60号

关于印发《上海开放大学服务类项目采购

办法（试行）》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，学校对《上海开放大学服务类项目采购办法》进行了修订。现将修订后的《上海开放大学服务类项目采购办法（试行）》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（试行）

 上海开放大学

 2016年5月27日

附件

上海开放大学服务类项目采购办法

**（试行）**

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、《中华人民共和国招投标法》及其实施条例、《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》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

上海开放大学采购与招投标管理办公室负责学校服务类项目采购的管理工作。学校后勤管理和保卫处（以下简称“后保处”）负责学校服务类项目采购工作的具体实施。

二、审批程序和权限

1.申请部门负责项目立项并经财务管理部确认经费出处后向后保处提出采购申请，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.学校服务类项目采购实行预算管理。预算金额10万元（含）以上的采购项目，需经后保处审核并报分管校领导审批。预算金额1万元（含）以上10万元以下的采购项目，需经申请部门审核并报分管校领导审批。预算金额1万元以下的采购项目，由申请部门负责审批。

3.申请部门应指定专人负责服务类项目采购过程中的技术参数确认、项目完成后的验收以及凭证签字等有关事宜。

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.政府集中采购之外的采购项目，根据采购内容和金额大小，采取以下方式进行采购：

1. 200万元（含）以上的服务，采用公开招标方式采购。
2. 20万元（含）以上200万元以下的服务，采用政府采

购法规定的相关采购方式采购。

1. 20万元以下的服务，按政府采购相关法律和《上海开

放大学政府采购限额标准以下工程、物资和服务采购办法（试行）》进行采购。

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

3.对专业性强或较特殊的项目，经申请部门分管校领导批准后，由学校后保处审核并报分管校领导批准后，学校可授权相关部门按本办法组织采购工作。学校采购与招投标管理办公室、后保处对授权的采购工作进行监管和指导。

四、合同管理与项目验收

1.采购结果确定后，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.由后保处、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，支付的尾款一般应不低于合同总金额的10%。

4.服务类项目应建立合同台账，并进行有关资料的整理归档。

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.学校下属事业法人单位的采购工作，经申请部门分管校领导批准后，由学校后保处审核并报分管校领导批准后，可受托按本办法组织采购工作。学校下属企业法人单位的招投标工作，由各企业法人单位参照本办法制订相关规定后执行。学校采购与招投标管理办公室、后保处对下属法人单位的采购工作进行监管和指导。

3.学校监察、审计室每年将学校服务类采购工作列入审计计划，并进行抽样审计监督。

4.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。

5.本办法自发布之日起执行。