

上海开放大学文件

沪开大〔2020〕140号

关于修订《上海开放大学政府采购与招标投标工作办法》的通知

各单位、部门：

为贯彻执行国家法律法规与政府采购政策，进一步规范学校招标投标工作，有效保障教学科研工作顺利开展，进一步规范学校采购工作，特修订《上海开放大学政府采购与招标投标工作办法》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学政府采购与招标投标工作办法



附件

上海开放大学政府采购与招投标工作办法

为贯彻执行国家法律法规与政府采购政策，进一步规范学校招标投标工作，有效保障教学科研工作顺利开展，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、《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》等法律法规及相关文件，结合学校实际情况，制定本办法。

一、组织架构

1. 学校成立由分管校领导任组长，由采购与招投标管理办公室（以下简称“招标办”）、审计室、后勤管理和保卫处（以下简称“后保处”）等部门负责人等组成采购与招投标工作小组。

其主要职责为：

- （1）审核有关招投标工作的规章制度或重要文件。
- （2）讨论处置采购与招投标工作中的重大事项与突发事件。
- （3）对采购与招投标过程中的违纪、违规行为提出建议处理意见，并汇报学校领导班子。

2. 学校招标办负责审核学校政府采购计划，协调市财政、市教委有关政府采购事宜，招标代理机构的入围与监督，制定与修改相关管理制度，受理有关招投标项目的投诉等。

3. 学校后保处负责接受招投标申请并负责具体操作。

二、政府采购组织形式和流程

1. 政府采购组织形式分为集中采购和分散采购，限额标准严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》执行。

政府采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购等。公开招标的限额标准根据《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》确定。

2. 采购流程:

(1) 各部门每年度对照《政府采购品目分类目录》，对计划采购的货物类、服务类或者工程类项目选择正确的政府采购品目，并在规定时间内向财务部提交预算申请，申请政府采购编号。

(2) 申请部门应及时启动采购申请程序，以确保年度预算的顺利执行，提出采购申请应提交相关材料（立项申请、采购申请单、项目需求、经费编号、政府采购编号等），项目需求的真实性、合理性和完整性由申请部门负责。

(3) 后保处受理并审核有关申请材料，按规定委托政府采购中心或招标代理机构组织招标。

(4) 申请部门派出采购人代表参与评标或评审。

(5) 招标办随机抽查项目评标或评审情况。

(6) 采购项目的合同必须在中标通知书或成交通知书发出30天内，以书面形式签订。合同管理请参照《上海开放大学合同管理办法》。

(7) 后保处和申请部门按工作内容，分别进行有关资料归档。

3. 招标办负责组织代理机构入围招标。代理机构入围后，由后保处根据项目需求按质量和均衡原则委托代理机构开展业务。

三、投标

1. 投标部门应保证投标过程中提交的文件合法合规。

2. 自收到中标通知书之日起在 30 天内，投标部门与招标方签订书面合同，并严格按照投标文件和合同内容执行。

3. 未经采购人书面同意，严禁投标部门将中标的项目分包或者转包给其他单位实施。

4. 投标部门应妥善保管投标项目相关资料。

四、工作纪律

1. 禁止把项目化整为零，故意规避招标；

2. 严禁未经招标或集体讨论确定供应商，严禁明招暗定，严禁违规操作；

3. 参加招标活动的工作人员必须遵守国家法律、法规和有关规章制度，坚持原则，廉洁自律。严禁利用工作之便徇私情、谋私利，严禁收取招标代理机构提供的任何报酬；

4. 与招标工作无直接关系的任何单位和个人，不得以任何理由、任何方式干预和影响学校的招标采购活动；

5. 凡有配偶、子女和亲属参与投标的相关人员不得参与评标活动；

6. 所有参与学校招标采购活动的人员要遵守保密纪律，严禁以任何方式泄露应当保密的、与招标活动有关的信息和资料；

7. 政府采购专家库中的本校员工在参与上海开放大学的招标项目时，只能作为采购人代表参与评标。

五、附则

1. 学校下属事业单位参照本办法制订相关规定后执行。

2. 学校审计室负责对采购与招投标工作实施审计监督。

3. 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。

4. 本办法由招标办负责解释。

5. 本办法自发布之日起执行，原沪开大〔2019〕38号文件同时废止。