

上海立信会计金融学院文件

立信会计金融采管〔2026〕3号

关于印发修订后的《上海立信会计金融学院 货物与服务采购实施细则》的通知

各单位（部门）：

修订后的《上海立信会计金融学院货物与服务采购实施细则》已经学校2026年第7次校长办公会会议审议通过，现予以印发，请各单位（部门）认真贯彻执行。

特此通知。

附件：上海立信会计金融学院货物与服务采购实施细则

上海立信会计金融学院

2026年4月15日

上海立信会计金融学院党政办公室

2026年4月15日印发

附件：

上海立信会计金融学院 货物与服务采购实施细则

（经 2019 年第 33 次校长办公会会议通过，
2023 年第 1 次校长办公会会议第一次修订，
2023 年第 37 次校长办公会会议第二次修订，
2026 年第 7 次校长办公会会议第三次修订）

第一章 总 则

第一条 为规范上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）货物与服务采购行为，维护学校合法权益，根据《上海立信会计金融学院采购管理办法》，结合学校实际情况，制定本细则。

第二章 采购方式与适用规则

第二条 政府采购项目按照法定采购方式实施，法定采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商和政府采购框架协议采购等。

第三条 非政府采购项目一般采用学校自主制定的采购方式实施，学校自主制定的采购方式包括代理比选、部门比选、公开遴选、网上商城采购、定向采购、直接采购。

第四条 学校采购管理办法所称校内采购限额，指的是单项采购预算的金额。货物、服务项目校内采购限额标准为 20 万元。

第五条 校内采购限额标准以上、不涉及资金支付及学校协议供应商征集类项目，采购组织形式为学校统一采购，采购方式

包括参照法定采购方式、代理比选、定向采购和公开遴选。其中：

（一）50 万元以上 100 万元以下的采购项目，参照法定采购方式应作为主要的采购方式；

（二）20 万元以上 50 万元以下的采购项目，代理比选应作为主要的采购方式。

（三）不涉及资金支付的项目，参照法定采购方式应作为主要的采购方式。

（四）征集学校协议供应商的项目，采用公开遴选方式。

第六条 校内采购限额标准以下的项目，采购组织形式为部门自行采购，采购方式包括部门比选、网上商城采购、定向采购和直接采购。其中：

（一）2 万元以上 20 万元以下的采购项目，部门比选应作为主要的采购方式；

（二）2 万元以下的零星采购业务，采购实施部门根据直接采购的要求自行开展采购。

第七条 合并采购的项目，按合并后的总采购预算金额确定采购组织形式和采购方式。

第八条 采购实施部门依据本细则选定相应采购方式，经采购管理部门审批通过后实施。

第九条 2 万元以上 10 万元以下属于部门自行采购的项目，无需填报采购实施计划，可直接提交采购申请。

第十条 政府采购（不包含政府采购框架协议采购）和学校统一采购的项目，采购实施计划校领导审批权限如下：

（一）20 万元以上 100 万元以下的采购项目，以及不涉及

资金支付、征集学校协议供应商的项目，采购实施计划需经分管（联系）校领导审批；

（二）100 万元以上的采购项目，采购实施计划经分管（联系）校领导审批后，提交校长审批。

第十一条 任何部门和个人不得将项目化整为零或者以其他方式规避采购程序。

第十二条 采购实施部门应根据采购项目实际及其需要满足的技术、商务要求编制采购需求。采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。

（一）技术要求包含性能、材料、结构、外观、安全，或服务内容和标准等内容；

（二）商务要求包含交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等内容。

采购需求应落实发展中小企业、支持绿色建材、优选节能或环保产品等政府采购政策要求。采购进口产品的，须有专家论证意见，并完成规定的申报程序；采购大型仪器设备的，须完成规定的论证程序。

第十三条 在确定采购需求前可通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查。下列采购项目应按规定开展需求调查：400 万元以上的货物、服务采购项目；技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品项目等；主管预算单位或者学校认为需要开展需求调查的其他采购项目。编制采购需求前一年内已就相关采购标的开展过需求调查，或者项目

可行性研究等前期工作已包含需求调查内容的,可以不再重复调查。

第十四条 政府采购项目(不包含政府采购框架协议采购项目)按规定需开展采购意向公开。采购意向公开时间应当尽量提前,原则上不得晚于采购活动开始前30日公开采购意向。

第三章 法定采购方式

第十五条 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商等法定采购方式,按政府采购相关规定执行。

第十六条 《上海市政府集中采购目录及标准》中明确适用框架协议采购的采购品目,按规定采取政府采购框架协议采购。

第十七条 政府采购框架协议采购(除复印纸采购外)的流程如下:采购实施部门通过部门内控决策机制,在上海政府采购云平台(以下简称“云平台”)的供应商中选定成交供应商。采购管理部门审核相关的采购资料后,在云平台上发起采购订单并生成电子合同,电子合同经采购实施部门完成校内审批或备案后,由采购管理部门在云平台上完成确认。

政府采购框架协议采购单笔20万元以上订单,供应商选定决策需经分管(联系)校领导审核。

第四章 学校自主制定的采购方式

第十八条 比选采购是指通过发布比选公告邀请符合条件的供应商参与竞争,按照比选文件的规定和标准对响应方的报价、技术方案、商务条件等进行综合评审,从中选择出最符合采购需求的供应商的采购方式。根据校内采购限额标准,比选采购分为

代理比选和部门比选两种。

第十九条 代理比选的基本流程为：

（一）组建评审小组：代理机构按规定组建评审小组，评审小组由3人以上单数组成，且校外评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

（二）编制比选文件：代理机构根据采购申请审批结果编制比选文件，比选文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法及标准、报价要求、响应截止时间及地点等内容。比选文件由采购实施部门审核后，报采购管理部门审定。

（三）发布比选公告并接受报名：代理机构根据审定的比选文件发布比选公告，接受供应商报名，组织答疑或现场踏勘；自比选文件开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，不少于7个自然日，其中报名时间不少于3个工作日。

（四）确定成交供应商：评审小组从3家以上供应商中，根据比选文件规定的程序、内容及标准确定供应商排名并推荐成交供应商，原则上确定排名第一的供应商为成交供应商。

（五）成交公告：代理机构发出成交通知书，并在规定网站进行公告，公告期限为1个工作日，接受监督。

（六）资料汇总提交：代理机构负责收集采购活动全过程的所有文件材料，装订成册形成采购资料后及时移交至学校。

第二十条 部门比选的基本流程为：

（一）组建评审小组：采购实施部门负责组建评审小组，评审小组原则上由3人以上单数的校内教职工组成，成员应熟悉采购项目或有相关专业知识和经验。涉及师生利益的采购项目，可

邀请校外专家或学生代表参与评审。

对于委托实施采购的项目，评审小组根据委托双方的具体要求进行组建。

（二）编制比选文件：采购实施部门根据采购申请审批结果编制比选文件，比选文件应当包括资格条件、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法及标准、报价要求、响应截止时间及地点等内容。比选文件须报采购管理部门审定。

（三）发布比选公告并接受报名：采购管理部门根据审定的比选文件，通过学校网站发布不少于3个工作日的比选公告。公告截止的次日起接受报名，报名期不少于1个工作日，评审小组对符合要求的报名供应商发出比选文件。

（四）确定成交供应商：评审小组从3家以上供应商中，根据比选文件规定的程序、内容及标准确定供应商排名并推荐成交供应商，由评审小组形成评审报告，提交部门负责人审批，其中：各二级教学单位10万元以上项目的评审报告，需经过党政负责人双签。原则上确定排名第一的供应商为成交供应商。

（五）成交公告：采购成交结果在规定网站进行公告，公告期限为1个工作日，接受监督。

（六）资料汇总提交：采购实施部门收集采购活动全过程的所有文件材料，并按归档要求将相关采购资料移交至采购管理部门。

第二十一条 比选采购特殊情况规定

（一）报名不足、实质响应不足规定

比选公告发布后，在规定时间内，无供应商报名或符合基本报名条件的供应商不足3家，须延长一个报名周期。

延长报名周期后，符合基本报名条件的供应商仍不足 3 家，可以进行评审；若仍无供应商报名或报名的供应商均不符合基本报名条件，即为采购失败。

评审中实质响应符合比选文件要求的供应商为 2 家的，由评审小组根据比选文件规定的评审标准，推荐成交供应商；实质响应符合要求的供应商仅有 1 家的，可直接进行谈判；无供应商的实质响应符合要求，即为采购失败。

（二）采购失败规定

采购失败后，可根据采购实施部门的要求，再次组织采购。同一项目连续三次采购失败，该项目终止采购。如仍需开展相关采购工作，采购实施部门应当分析失败原因，必要时须对比选文件设定的资格条件、需求内容等进行修改，另行发起采购申请。

第二十二条 公开遴选是指学校通过公开征集的方式，择优确定 3 家以上协议供应商，就特定货物或服务签订框架协议；在协议有效期内，采购实施部门按照协议约定，向协议供应商实施采购的采购方式。协议期限一般不超过三年。

第二十三条 公开遴选的基本流程为：

（一）采购实施部门或相关管理部门根据实际工作需要，经过相关论证决策程序，提出遴选协议供应商的采购需求。

（二）采购管理部门委托代理机构，通过公开征集、专家评审、网上公示等程序择优确定协议供应商。

（三）采购实施部门或相关管理部门与协议供应商签订框架协议，框架协议应包含货物或服务的内容、供货或服务期限、售后服务、违约责任等条款。

(四)在协议期内,采购实施部门根据内控决策机制确定单次采购项目的供应商,并按规定与选定的供应商签订相关书面凭证。

第二十四条 网上商城采购是指采购实施部门通过学校提供的网上商城平台或主流电商自营平台等渠道实施货物采购。主要适用于规格标准统一、市场货源充足且价格透明的货物。

第二十五条 网上商城采购的基本流程为:

(一)采购实施部门结合采购项目的实际,确认网上商城平台货物符合需求,选定相应采购方式,提交采购申请。

(二)采购管理部门对采购实施部门提交的采购申请进行审核。

(三)采购实施部门依据同意采用网上商城采购方式的审核意见,在网上商城确认并生成订单。

(四)采购实施部门按学校采购管理相关规定,做好采购项目的登记、验收工作。

第二十六条 定向采购是指针对某些特殊的非政府采购项目,提供相关文件、学校或部门的决策等材料,经采购管理部门审核,采购实施部门按审核意见向特定范围或特定的供应商实施的采购。特殊的非政府采购项目包括但不限于:

(一)涉及公用事业特许经营、上级明确划定供应商范围、非学历教育培训配套的食宿及场地租赁、定点培训、出版服务、电子资源、涉诉业务,以及必须确保与原项目保持一致或满足服务配套要求等难以充分开展竞争的采购项目。

(二)为提高采购效率、节约时间与成本,对相同型号规格的货物,以不高于当年度已采购项目单价进行追加添购,且采购金额不超过原合同金额 50%、累计金额未突破原项目采购组织形

式限额标准的项目。

（三）其他经认定的项目。

第二十七条 直接采购是指采购实施部门依据本部门内控机制，遵照质优价廉、厉行节约的原则，无需通过学校采购平台办理，自行通过正规合法渠道实施采购。

第五章 附 则

第二十八条 本细则所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。

第二十九条 本细则未尽事宜按照国家和上海市地方规定执行；若与国家或上海市地方政府及管理部门相关规定矛盾，应当以国家或上海市地方政府及管理部门相关规定为准。

第三十条 本细则由学校采购管理部门负责解释。

第三十一条 本细则自 2026 年 7 月 1 日起施行。原《上海立信会计金融学院政府采购实施细则》（立信会计金融采管〔2024〕5 号）、《上海立信会计金融学院学校集中采购实施细则》（立信会计金融采管〔2024〕2 号）、《上海立信会计金融学院学校分散采购实施细则》（立信会计金融采管〔2024〕3 号）和《上海立信会计金融学院货物与服务协议供货管理暂行办法》（立信会计金融招法〔2021〕1 号）同时废止。

附：货物与服务采购组织形式、限额标准及采购方式

组织形式	限额标准/范围	采购方式
政府采购	400 万元以上	公开招标
	100 万元以上	公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商
	适用框架协议采购的品目且单笔采购金额不超过 100 万元	政府采购框架协议采购
学校统一采购	50 万—100 万元（不含）	参照法定采购方式、代理比选、定向采购
	20 万—50 万元（不含）	代理比选、定向采购
	不涉及资金支付	参照法定采购方式、代理比选
	征集学校协议供应商	公开遴选
部门自行采购	2 万—20 万元（不含）	部门比选、网上商城采购、定向采购
	2 万元以下	直接采购

备注：不在本表对应范围内的特殊采购业务，须商采购管理部门，按审定意见执行。