

南华大学软件类服务项目采购实施细则

南华网信 2022[2]号

第一章 总 则

第一条 为规范学校软件类服务项目采购管理,加强对该类项目的采购管理,维护学校权益,依据《中华人民共和国政府采购法》、《湖南省政府采购电子卖场管理办法》(湘财购〔2019〕27号)及《南华大学采购与招投标管理办法》(以下简称“管理办法”)、《南华大学合同管理办法》有关规定、参照《南华大学小额项目采购指导意见》,结合我校实际,特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校所有软件类服务项目。软件类服务项目包含软件和信息化项目服务两类。软件即通过计算机系统程序及其文档为学校提供服务的项目。信息化项目服务包括通过专有账号或授权给学校提供信息服务,及信息化项目咨询、规划、设计、测试、集成、运维等服务。

第三条 学校各单位申请采购的软件服务类项目,必须通过有关职能部门论证审批并经学校财务处核实经费来源,在网络信息中心报备后方可实施。

第四条 湖南省政府采购限额标准80万元以上的软件服务类项目依据《南华大学采购与招投标管理办法》实施。80万元以下的软件类服务项目,由用户部门原则上按《湖南省政府采购电子卖场管理办法》有关规定执行。

第二章 组织机构与职责

第五条 网络信息中心是学校软件类服务项目的承办单位，具体负责软件类服务项目采购活动的具体实施。软件类服务项目采购活动遵循公开、公平、公正的原则。

第六条 用户部门是指软件类服务项目的使用部门。用户部门具体负责以下事项：

（一）对拟采购项目的技术参数、服务水平、市场供应、价格等情况进行充分的市场调研，准确掌握采购项目的更新发展情况；

（二）根据调研情况，科学合理地设置采购需求，使采购标的真正满足教学、科研等方面的需求；

（三）参与监督项目合同执行等事项。

第三章 项目采购

第七条 80万元以下软件类服务项目，按照采购金额具体分为以下四种类型：

（一）采购金额在5万元以内的，由用户部门和经费来源部门负责人签批软件服务项目审批表，并报网络信息中心登记备案，用户部门自购，并负责与供应商签订合同；

（二）采购金额在5万元以上10万元以内的，用户部门提供党政联席会的会议纪要或处务会纪要，用户部门负责人、经费来源部门负责人及各自分管校领导签批软件服务项目审批表，并报网络信息中心登记备案，用户部门自购，并负责与供应商签订合同；

（三）采购金额在10万元以上20万元以内的，用户部门提供党政

联席会的会议纪要或处务会纪要和校内外专家论证资料，由分管校领导签批，报送网络信息中心审核后，非电子卖场采购时，由网络信息中心严格按照法定适用情形，结合项目的需求特点，依法选择相应采购方式采购，负责与供应商签订合同；

（四）采购金额在20万元以上80万元以内的，用户部门提供党政联席会议纪要或处务会纪要和校内外专家论证资料，由分管校领导签批，报送给学校审计部门，由其牵头设定项目“最高限价”。非电子卖场采购时，由网络信息中心的分管校领导采用竞争性谈判方式组织实施。竞争性谈判小组由用户部门、专家、财务处（招投标管理中心）、纪委办公室/监察处、国有资产与实验室管理处、网络信息中心等部门人员组成，人员一般为5~9人、用户部门人员不超过总人数的1/3。

第八条 合同的签订按《南华大学合同管理办法》执行，合同条款须包含质保期（3~5年）；质保期间须免费提供系统集成、运维和系统升级服务；明确质保期后系统集成、运维和系统升级等费用。

使用社会资金的软件类服务的采购合同签订，应根据经学校审批同意的合作协议执行。

第四章 项目验收

第九条 供应商完成项目的所有建设内容后方可申请验收。项目验收分初期、中期和终期验收三个阶段，阶段完成要求：初期验收（功能验收），信息系统完成部署，经测试满足合同约定的全部功能需求；中期验收（性能验收），系统所有功能经过完整业务周期的应用，更正错误，满足用户的全部需求，含本地化和适应性需求；终期验收（集

成验收），系统软硬件设备通过完整业务周期的充分应用，满足用户需求。满足验收条件时，项目负责人应及时向项目承办单位提出验收申请。校外项目须校方与投资方共同组织验收。项目全部验收材料含技术文档须交网络信息中心留档。

（一）10万元以下的软件类服务项目，由用户部门组织验收，报网络信息中心备案；

（二）10万元以上到20万以内的软件类服务项目，由网络信息中心组织用户部门、供应商等验收；

（三）20万元及以上的软件类服务项目，由网络信息中心组织财务处、纪检、国有资产与实验室管理处、用户部门进行集体验收。

使用社会资金的软件类服务项目依据双方签订的合作协议内容进行验收。

第十条 软件类服务项目按合同约定进行付款。使用社会资金的软件类服务项目依据双方签订的合作协议执行付款手续。

第十一条 项目实施过程中，用户部门负责按期将所采购项目的相关文件资料，主要包括立项申购审批表、技术参数论证书、专家论证报告、党政联席会议纪要、参数论证承诺书、询价表、市场调查表、招标文件、中标投标文件、合同、技术文档、验收单等整理后，提交网络信息中心归档。

第五章 附则

第十二条 本细则由学校网络信息中心负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起试行。