服务类项目计划填报流程

**一、车辆租赁服务：**

**（一）计划报送时间**

1. 3万元以下的公车租赁项目，可以按照事后报计划的原则报增；

2. 3万元（含）以上的公车租赁项目，应按照事前报计划的原则报增；

3. 超过10万（含）的公车租赁项目，按照事前报计划，然后委托招标中心按照学校管理办法实施采购；

4. 公车租赁项目按每月的最后一日前填报上个月已采购的计划或者下个月采购计划，年度累计达到学校公开招标限额的同类服务项目，应按学校招标采购相关管理办法委托招标中心采购。

**（二）公车租赁方式**

1.可以租赁学校后勤处的车辆；

2.可以租赁广东省政府采购2016年的公车租赁定点单位，价格应不高于采购的价格；

3.可以租赁中央政府采购中心采购2016年的公车租赁定点单位，价格应不高于采购的价格。

**（三）其他注意问题**

1.以上三种方式，各单位租赁车辆时，价格都不应该超过以下附件中所有限定的价格（http://www2.scut.edu.cn/s/231/t/576/01/ca/info131530.htm）；

2.从中央政府采购中心采购公车租赁，单次或批量在2万元或以上的，应在租赁前联系招标中心进行采购；

3.公务租车要符合以下规定：

1)是公务用车规格要符合中央八项规定的精神（对于轿车的具体标准为：副部级的公务用车为排气量2.0L（含）以下、价格为28万元以内的轿车；其他的公务用车为1.8L（含）以下、价格18万元以内轿车）。

2)是一律不能固定用车或者相对固定用车。

3)是公务租车只用于会议、调研等公务出行，不得用于私人事务。

**二、车辆保险服务**

不论金额大小，统一按照事前报计划的方式报增（按每月的最后一日前填报下个月采购计划），报增后，采购人向招标中心了解详细的采购流程后，通过中央国家机关政府采购中心采购平台采购车辆保险服务。

**三、其他服务类项目**

1. 3万元以下的服务项目，暂不需要填报计划；

2. 3万元（含）以上的服务项目，按照事前报计划的原则报增（按每月的最后一日前填报下个月采购计划），采购人根据批复的计划开展采购工作；年度累计达到学校公开招标限额的同类服务项目，应按学校招标采购相关管理办法委托招标中心采购。