



浙江水利水电学院



采购基础知识问答

Basic knowledge of purchasing Q & A

(2025版)

采购中心

尊敬的“采购人”：

为更好的提高学校招标采购工作质量，为全校新老“采购人”提供业务指导，学校采购中心联合相关职能部门，就采购业务全流程常见、疑难问题做出规范性解答。欢迎各位“采购人”有疑即问，我们会有问必答，并在此及时更新内容，共同营造一个良好的采购氛围。

一、总 篇

1. 什么是学校采购？

答：学校使用预算管理资金（包括财政拨款、专户资金和其它资金等）采购货物、服务和工程的行为。

2. 工程、货物和服务公开招标数额标准、分散采购限额标准和学校组织采购限额标准分别是多少？

答：工程、货物和服务公开招标数额标准为400万元，分散采购限额标准为100万元，学校组织采购限额标准20万元（科研30万元）。

省级政府采购货物或服务项目，单项或批量采购金额达到400万元(含400万元)以上的，必须采用公开招标方式。

3. 学校采购类型按组织形式分哪几种？

答：学校采购组织形式分为“政府采购”、“学校集中采购”和各单位“自行采购”。

政府采购：政府集中采购目录之内的采购项目或政府集中采购目录之外且采购单项或年度批量预算金额达到当年分散采购限额标准的采购项目。

学校集中采购：政府集中采购目录之外且预算金额达到学校集中采购限额标准，但未达到分散采购限额标准的采购项目。

自行采购：政府集中采购目录之外且采购预算金额未达到学校集中采购限额标准的采购项目。此类项目由各部门自行组织采购。

4. 哪些采购类型需由采购中心执行采购？

答：政府采购和学校集中采购。

5. 学校采购方式有哪几种？

答：学校采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购等方式，执行国家对相应采购方式的适应情形要求。

6. 政府采购预算指标指的是什么？

答：采购预算，是单位年度经费的一个组成部分。学校向上级申报政府预算，包括购买设备、服务、工程等项目预算。当采购经费未列入政府预算，即没有相应政府采购预算指标。

7. 什么是政府集中采购目录？

答：浙江省财政厅发布的《浙江省政府集中采购目录及标准(2023年版)》。培训服务、会议服务、汽车租赁、印刷服务、资产评估、审计服务、物业管理服务、复印纸等均属于2023年政府集中采购目录。可通过浙江省财政厅网站查询：
https://czt.zj.gov.cn/art/2022/12/16/art_1164176_58925682.html

8. 办公家具和实验室家具（台、桌、椅凳、柜、沙发）是否纳入政府集中采购目录？

答：是。

9. 哪些培训服务属于政府集中采购目录？

答：学校主办且有经费支出的培训服务（限省内培训）。

10. 如何提交采购申请？

答：途径：政采云浙江水利水电学院采购管理系统（以下简称采管SAAS平台）申请途径：登录校内OA账号-业务导航—政采云—采管SAAS平台—采购需求申报。

11. 采购审批权限是怎么样的？

答：二级学院（部）采购审批：采购预算<20万元，由二级学院（部）主要负责人审批；采购预算金额≥20万元，根据二级学院（部）党政联席会议决定，由主要负责人审批。

党政及教辅部门采购审批：采购预算<20万元，由部门主要负责人审批；20万元≤采购预算<200万元，部门主要负责人审核，分管校领导审批；200万元≤采购预算<300万元，由部门主要负责人、分管校领导审核后，由分管财务校领导负责审批，采购预算≥300万元，由部门主要负责人、分管校领导、分管财务校领导审核后，校长审批。

科研经费采购审批：采购预算金额<30万元，由项目负责人审批；30万元≤采购预算<50万元，项目负责人审核签字后，由二级学院（部）科研负责人审批；50万元≤采购预算<100万元，项目负责人及二级学院（部）科研负责人审核签字后，由科研处主要负责人审批；采购预算金额≥100万元（含）以上的，项目负责人、二级学院（部）科研负责人、科研处主要负责人审核签字后，由分管科研校领导审批。

12. 采购审批中各部门审批内容有哪些？

答：各部门、二级学院：要不要买，买什么——需求调研

各经费归口部门：同不同意买——经费给不给用，采购需求技术审核

计财处：能不能买——采购指标确定，经费科目是否符合要求怎么买——采购类型、采购方式确定

资产处：有没有重复买，审核资产配置是否合规

采购中心：采购需求复审

采购是一个过程，而非一个部门或一个结果，采购审批是将全校各部门关于采购这件事儿的职责整合起来。

13. 非科研经费哪些需要提交采购申请？哪些不需要提交采购申请？

答：（1）不需要提交采购申请：

办公经费开支的日常办公用品（除复印纸等集采物品），书报杂志。

（2）需要提交采购申请：

非材料类货物、服务、工程的采购。

材料类采购（不含物业管理费开支）提交采管SAAS平台简易审批。

14. 采购申请需附哪些材料？

答：（1）采购需求方案（10万元以下货物采购提供简易货物清单）；

（2）其它材料：采购单项或批量预算金额2万元及以上20万元以下，部门需提供部门决策会议纪要，二级学院需提供党政联席会议纪要；20万元及以上的工程、货物和服务采购项目需提供校长办公会议纪要；50万元及以上的基建修缮项目和30万元及以上的仪器设备采购或大宗货物和服务采购需提供校党委会议纪要；房产出租或社会合作类项目采购需提供校长办公会议纪要。

15. 采购前置审批需要提交哪些材料？

单一来源论证报告，进口设备论证报告以及非信创采购的申请报告。途径：采管SAAS平台—前置审批—发起前置审批—进入相应模块，其中非信创采购的申请报告提前做好后在采购审批中以附件（例外采购申请表）形式上传。

16. 学校采管SAAS平台账号激活步骤？

答：方式1：校内通道激活：访问学校校务服务网（ehall.zjweu.edu.cn），点击登录—使用校内办公账号密码进行登录—业务导航—政采云进入，按照提示完成操作。

方式2：政采云通道激活：访问政采云官网（<https://www.zcygov.cn/>），通过手机验证码登录，进入后按提示完成操作。

注意：若跳转提示账号未进行注册或未进行与学校账号间的绑定，或有其他操作上的问题，可进钉钉群进行政采云技术咨询和特殊处理。（钉钉群号：31763977）

17. 什么是网超采购？政采云电子卖场无法实施的自行采购项目有哪些采购方式？

答：采购单项或年度批量预算金额（以下简称采购预算金额）未达到分散采购限额标准的项目（目前为100万），采购人可通过政府采购云平台电子卖场采购，也可通过其他线上平台、线下供应商进行采购。通过其他线上平台、线下供应商进行采购的，应按照国家有关规定落实政策功能，留存采购过程相关资料，交易价格应当不高于政府采购云平台电子卖场相同产品近30日的平均交易价格，如相同产品无交易价格则应当不高于电子卖场相同产品当日的平均销售价格。分散采购限额标准以下，未在电子卖场上架的货物，由采购人按学校规定自行采购。不在电子卖场采购的相关留存采购过程资料随件报销。

二、集中采购

18. 学校项目采购全流程是什么样的？

答：（采购意向公开（公告30天，若有变更重新公告，时间重新计算）—单一来源论证、进口设备论证（公示期不少于5个工作日）—提交采购审批—审批通过后计财处向上级主管部门报批采购建议书（时间根据项目情况而定，7天—1个月不等）—根据下达的采购建议书编制采购文件（3天）—采购文件修改（根据项目修改情况而定，时间不定）—一部分项目需要进行招标文件合法合规性审查以及招标文件公开征求意见（公告期5天）—招标文件会签—发布招标公告（不同采购方式公告期不同，多为20天）—应标家数满足，开标—评标—发布中标公告—使用部门签订合同（30天内）—供货验收—结算付款。采购全流程中存在很多文件和法律固定的固定时间点，从意向公开到招标结束至少需要2个月时间。

19.哪些采购项目需政府采购意向公开?

答:按法定采购方式实施的采购项目(采购预算 ≥ 20 万,科研 ≥ 30 万元)应当公开采购意向;通过政采云平台电子卖场实施采购且采购预算达到分散采购限额标准以上的采购项目应当公开采购意向,但通过网上服务市场、框架协议实施的定点采购和集中采购机构统一组织的批量集中采购项目除外。未按规定进行政府采购意向公开的,原则上不允许采购。学校各申购部门应在部门预算批复30日内,按规定提交上本部门本年度预算安排采购项目的采购意向。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。采购意向如发生变动,应及时调整并发布采购意向更正公告,采购意向公开时间从更正公告时间重新计算。

20.采购意向公开的内容有哪些?

答:应当包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额(单位为元)、预计采购时间等。其中采购需求概况应当包括采购标的名称、采购标的需实现的主要功能或者目标、采购标的数量,以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向应当尽可能清晰完整,便于供应商提前做好参与采购活动的准备。

21.采购需求具体指什么?

答:采购需求是指“采购人”为实现项目目标,拟采购的标的及其需要满足的技术、商务条件。采购标的的数量、预算;技术要求指标的所具备的功能和质量,需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范;商务要求指项目交付或者实施时间与地点、财务、服务标准、期限、验收标准等。

采购文件编制前需要经过市场调研,对拟采购标的市场保有量、价格、售后等方面进行考察,科学的编制采购需求,并进行价格测算。采购需求应当完整、明确,不得以不合理的要求排斥和限制任何潜在的本国供应商。

根据价格测算情况,可以在采购预算额度内合理设定最高限价,但不得设定最低限价。

22.落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的具体要求有哪些?

答:采购预算 < 200 万的货物、服务采购项目,采购预算 < 400 万元的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,应当专门面向中小企业采购。

(一)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(二)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(三)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动法》订立劳动合同的从业人员。

若采购项目不适宜由中小企业提供的,需提供说明。

23.什么样的项目需要项目论证?项目论证由谁来组织?

答:单一来源项目(不受金额制约)或一般项目(项目预算 ≥ 20 万元)需要在采购申请前申请项目论证。项目论证一般由业务归口部门组织;没有业务归口部门的项目,由经费归口部门组织。

24.如何组成单一来源专家、进口设备论证专家、采购评审专家?

答:(一)拟采用单一来源采购的项目,由3名(含)以上单数组成,申购部门应填写《单一来源采购专家论证表》。专业人员可以从政府采购专家库中抽取,也可以自行邀请该领域的专业人员,但不得从采购单位内部产生。

(二)拟采购进口仪器设备,申购部门应填写《政府采购进口产品申请核准表》,经5名(含)以上单数专业人员论证意见。专业人员可以从政府采购专家库中抽取,也可以自行邀请该领域的专业人员,但不得从采购单位内部产生。

(三)采购评审专家的抽取,由采购中心组织采购项目按相关规定随机抽取评审(包括评标、谈判、询价等)专家。采购项目所涉及部门(单位)的评审专家原则上不得超过两名,同一单位的评审专家也不得超过2名。委托代理采购项目由代理机构按规定在“政采云”系统抽取专家,业主代表1名。

25.采购方式采用单一来源采购审批有什么特殊要求?

答:单一来源采购需进行单一来源采购专家论证,并进行单一来源采购前置审批,若超过20万元及以上的项目需附校长办公会议纪要,单一来源采购审批结束后需在浙江省政府采购网公示5个工作日方可执行采购。

26.采购进口设备有哪些流程?

答:拟采购进口仪器设备应填写《政府采购进口产品申请核准表》,经5名(含)以上单数专业人员论证意见,经省政府采购网公示无异议后提交采购申请。专业人员可以从政府采购专家库中抽取,也可以自行邀请该领域的专业人员,但不得从采购单位内部产生。采购用于科研的进口仪器设备(包括通用设备和专用设备),实行备案制管理,财政部门不再进行事前审核。

27.政府采购的评标办法有哪些?

答:府采购招标投标方法分为最低评标价法和综合评分法。最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

三、自行采购

28.非科研经费自行采购实施要求有哪些？

答：（1）非网超采购

非网超采购的前提：电子卖场无该产品、或市场价格低于电子卖场价格，需截图证明。且成交结果需在政采云SAAS应用——前置审批——自行采购成交结果备案。

非网超采购的要求：

- ① 采购预算<10万元的货物、工程、服务，直接采购，鼓励询价。
- ② $10\text{万} \leq \text{采购预算} < 20\text{万}$ ，采用密封询价采购。

（2）网超采购

网超采购规定：（集中采购目录以内货物需通过采购中心采购）

网超采购的要求：

- ① 采购预算<10万，实行直接采购，鼓励询价。
- ② $10\text{万} \leq \text{采购预算} < 20\text{万}$ ，采用密封询价后从电子卖场等平台下单采购。

29.密封询价步骤需要哪些？

答：步骤1. 部门网站发布密封询价公告，公示期3个工作日。公告内容包括：采购需求、详细技术指标、采购预算、工期时间、质保期、付款方式、密封开启时间等。

步骤2. 邀请三家及以上供应商在规定时间内提交密封询价单。如参与项目投标的供应商的最终报价超过采购预算的，询价小组判定其为无效报价；凡有效投标报价不足三家的，该项目的询价结果判定为流标。

步骤3. 组织三人进行评标，并做好部门自行采购询价记录表。

步骤4. 学校采购网或部门网站（对外访问）发布结果公示公告，公示期3个工作日。

步骤5. 采管SAAS自行采购成交结果备案。

30.哪些自行采购项目需要公示？

答：非政采云电子卖场采购且预算金额10万元及以上20万元以下的工程、货物和服务采购。通过学校采购网或部门网站（对外访问）发布采购相关信息。

四、科研经费采购

31.科研经费哪些需提交采购申请？

答：（1）不需要提交采购申请：

- ① 30万元以下的办公用品（除复印纸等集采物品）、书报杂志；
- ② 30万元以下的服务、工程类采购。

（2）需要提交采购申请：

- ① 材料类采购提交采管SAAS平台简易审批；
- ② 集中采购目录内的货物；

上述情况外的其他采购。

32.科研经费自行采购实施要求有哪些？

答：（1）非网超采购

非网超采购的前提：电子卖场无该产品、或市场价格低于电子卖场价格，需截图证明。且成交结果需在政采云SAAS应用——前置审批——科研经费自行采购成交结果备案。

非网超采购的要求：

- ① 采购预算<20万元的服务、工程，经部门指定2名及以上的采购经办人在对市场充分调研基础上，做好备查记录，审批后可以直接采购（鼓励询价），属于框架协议入围单位中可以直接采购；
- ② $20\text{万元} \leq \text{采购预算} \leq 30\text{万元}$ 的货物经审批后自行采购，选择询价方式采购。

（2）网超采购

网超采购规定：集采目录以内货物需通过采购中心采购。

网超采购的要求：

- ① 采购预算<20万元的货物经部门指定2名及以上的采购经办人在对市场充分调研基础上，做好备查记录，审批后可以直接采购（鼓励询价），成交结果需在学校采购网或部门网站（对外访问）上公开。
- ② $20\text{万元} \leq \text{采购预算} \leq 30\text{万元}$ 的货物经审批后自行采购，选择询价方式后从电子卖场等平台下单采购，并将成交结果需在采管SAAS平台上备案。

33.如何判断科研急需的科研设备和耗材？

科研急需的设备和耗材是否需要履行政府采购程序？

答：根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》文件精神，采购人可根据科研项目的实际需要和科研进度安排，结合相关产业国内外发展情况，市场供给是否紧缺等因素，自行确定是否为科研急需。对于因工作计划安排不当未及时开展采购活动、突击花钱采购等情况，不得认定为“科研急需”。

对于科研急需的设备和耗材，仍需执行政府采购程序，但可不进行招投标程序，高校在依法获得财政部门批准后，可以变更采购方式。同时，对采购进口科研仪器设备实行备案制管理，需报上级财政部门审核。

五、信创采购

34.什么是信创产品采购？什么是非信创例外采购？

答：信创产品采购是新购置计算机等信息类产品，应当采用CPU、操作系统、数据库等关键部件通过测评的产品（信创产品）。通过测评产品（信创产品）详见：

<http://www.itsec.gov.cn/aqkkcp>

非信创例外采购是指采购关键部件未通过测评的产品。

采购台式计算机、便携式计算机、一体式计算机、工作站、通用服务器、高性能计算机、操作系统、数据库等产品的采购必须符合政府采购需求标准。

标准详见：<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/bzygf>

项目中包含上述产品的应仔细核对是否符合标准、关键部件是否采用通过测评的产品，若关键部件采用未通过测评产品的应填写《例外采购申请表》并进行前置审批

35.非信创产品采购的步骤是怎样的？

答：（1）非信创采购论证：因特殊工作需要采购关键部件未通过测评产品的，应填写《非信创例外采购申请表》，向业务归口部门提交论证申请，论证通过后由学校向教育厅报批备案。各单位应当严格审核，避免非必要的例外采购。例外采购仅限于应用教学、科研工作中的以下四种情形：

- ① 进口设备、专业软件或应用系统，国产无法替代的。
- ② 检测、科研、应急等领域的部分专用设备、专业软件或应用系统，国产替代后对产品性能、功能有较大影响，无法满足实际需求的。
- ③ 需要与国际互联互通、遵循国际统一技术标准，无法使用国内产品的。
- ④ 其他特殊需要采购关键部件未通过安全可靠测评产品的。

（2）例外采购前置审批：上级审批通过后再从政采云SAAS应用提交采购前置申请审批。

（3）采购申请及采购：从政采云SAAS应用提交正式采购申请，审批完后由采购中心组织采购。

非信创例外采购类产品的论证、审批环节由资产处、科研处和信息中心组织线下开展，各单位应做好配合工作；其中涉及科研经费采购的由科研处组织，涉及教学及实验设备采购的由资产处组织。

六、合同与履约验收

36.服务类项目采购合同的期限？

答：服务类项目采购合同签订的最长合同期限一般不超过1年，在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强，经费来源稳定、价格变动幅度小的服务类采购项目，可以签订履行期限不超过3年的采购合同。

37.哪些采购项目必须签订采购合同？

答：政府采购和学校集中采购项目必须签订采购合同（政采云框架协议采购的可用政采云备案截图代替采购合同），自行采购项目原则上2万及以上应签订采购合同。

38.学校采购合同需要在多少日内签订？

答：应当在中标、成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订采购合同。政府采购项目，签订合同后2个工作日内，承办单位须将合同全页的扫描件和电子版提交采购中心上传政采云系统备案。

39.合同金额 20 万元（科研30万元）及以上100 万元以下的工程、货物及服务类采购项目验收需哪些部门参与？

答：由归口管理部门组织，采购申请部门、采购中心及1名校外专家等相关人员3人及以上参与验收。

40.合同金额 100 万元及以上的工程、货物及服务类采购项目验收需哪些部门参与？

答：由归口管理部门组织，采购申请部门、采购中心及3名校外专家等相关人员 5 人及以上参与验收。

41.自行采购及合同金额 20 万元以下的政府采购和学校集中采购项目怎么验收？

答：由采购申请部门组织，项目负责人、资产管理等3人及以上参与验收。

42. 政府采购项目合同金额支付期限是多少天？

答：政府采购项目验收完成后，要求30日内完成合同金额的支付，项目报销经办人至少在20日内完成报销单的投递工作。

浙江省政府集中采购目录及标准（2023年版）

一、政府集中采购目录

序号	品目	编码	备注
A 货物			
1	服务器	A02010104	
2	台式计算机	A02010105	
3	便携式计算机	A02010108	
4	复印机	A02020100	
5	投影仪	A02020200	
6	多功能一体机	A02020400	
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	限于品目为A02021001、A02021002、A02021003、AA02021004、02021006的打 印机。
9	LED显示屏	A02021103	
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
12	碎纸机	A02021301	
13	乘用车	A02030500	
14	电梯	A02051227	
15	不间断电源（UPS）	A02061504	
16	空调机	A02061804	
17	视频会议系统设备	A02080800	
18	书籍课本	A04010101	限于义务教育教科书，包括义务教育国家课程、省级地方课程和配套作业本。全省统一集中采购。

19	家具用具	A05000000	限于品目为 A05010200、A05010300、A05010400、A05010500 的办公家具。
20	复印纸	A05040101	
21	人用疫苗	A07025900	限于其他免疫规划疫苗、非免疫规划疫苗。全省统一集中采购。
22	基础软件	A08060301	
23	应用软件	A08060303	限于信息安全软件。
C 服务			
24	培训服务	C02060000	限于省内培训。
25	云计算服务	C16040000	包括大数据、人工智能服务。可全省统一集中采购。
26	网络接入服务	C17010200	
27	财产保险服务	C18040102	限于公车保险服务。
28	资产评估服务	C20020700	
29	预算绩效评价咨询服务	C20030800	
30	物业管理服务	C21040000	
31	一般会议服务	C22010200	
32	会计服务	C23020000	
33	审计服务	C23030000	
34	印刷服务	C23090100	
35	车辆及其他运输机械租赁服务	C23110300	限于公车租赁服务。
36	车辆维修和保养服务	C23120301	
37	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	限于公车加油服务。

廉洁 规范
服务 高效

采购管理咨询电话：86929103 (88103)

采购执行咨询电话：86929225 (88225)

办公地址：科研综合楼A区2楼（计财处）
河长大厦423、425（采购中心）