

# 学校集中采购常见问题问答

## 一、基本概念

01. 问：什么是政府采购？

答：政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

02. 问：什么是财政性资金？

答：行政机关、事业单位的所有资金(包括经营性收入)，都属于财政性资金。“预算外资金”“自有资金”这些概念早已经不存在。《政府采购法实施条例》第二条规定，政府采购法第二条所称财政性资金是指纳入预算管理的资金。

03. 问：什么是学校集中采购？

答：是指使用学校预算资金采购学校集中采购目录以内的或者达到学校集中采购限额的货物、服务和工程的行为。

04. 问：学校集中采购范畴？

答：采购内容主要指货物、服务和工程。常见的货物包括设备、材料、家具、图书文献资源等，常见的服务包括软件开发设计、测试加工、运维服务、搬运服务、运输服务、广告服务、音响服务、物业管理等，常见的工程包括工程施工及工程相关的设计、监理等。

05. 问：什么是学校预算资金？

答：简单的说所有在浙江大学账户上的资金都是学校预算资金。

## 二、集中采购目录及限额标准

06. 问：政府采购限额标准

答：单项或批量金额达到 100 万元（含）以上的货物和服务的项目、120 万元（含）以上的工程项目应按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行。

07. 问：政府采购公开招标数额标准

答：政府采购货物或服务项目，单项采购金额达到 200 万元（含）以上的，必须采用公开招标方式。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准根据《必须招标的工程项目规定》（国家发展和改革委员会令第 16 号）规定，工程单项合同估算价在 400 万元（含）以上的必须招标，适用于《中华人民共和国招标投标法》。

08. 问：学校集中采购限额标准

答：单项或者批量达到 10 万元（含）以上的货物、20 万元（含）以上的服

务（与工程相关的服务除外）、50 万元（含）以上的工程以及和工程相关的服务。

**09. 问：**中央预算单位政府集中采购目录（京外单位）

**答：**主要有台式计算机、便携式计算机、通用商业软件、服务器、复印机、打印机、扫描仪、单项或批量金额在 1 万元以上的计算机网络设备、单项或批量金额在 5 万元以上的多功能一体机、单项或批量金额在 5 万元以上的投影仪、单项或批量金额在 20 万元以上的视频会议系统及会议室音频系统。

**10. 问：**浙江省政府集中采购目录（一般适用于省国库经费）

**答：**货物主要有服务器、台式计算机、便携计算机、复印机、投影仪、多功能一体机、触控一体机、打印机、LED 显示屏、液晶显示器、扫描仪、碎纸机、UPS、空调、视频会议系统和办公家具等。服务主要有培训、物业管理、会议、审计、印刷、公车租赁等。

**11. 问：**机关、直属单位等可以自行采购学校集中采购限额以下、中央集采目录（京外单位）内的货物吗？

**答：**不可以，需要通过学校集中采购。

**12. 问：**省国库经费可以自行采购学校集中采购限额以下、省集采目录内的货物和服务吗？

**答：**不可以，需要通过学校集中采购。

**13. 问：**省国库经费采购省集采目录外、学校集中采购限额以下货物，可以自行采购么？

**答：**可以。浙江省集中采购目录外、学校集中采购限额以下的国产货物可由老师自行采购，在全流程电子化采购平台上获取确认书号，即可进行相关报销流程。

**14. 问：**200 万元（含）以上货物、服务采购项目只能采用公开招标吗？

**答：**单项或批量采购金额达到 200 万元（含）以上的货物、服务项目，依法必须采用公开招标方式，如需变更为单一来源采购方式的，须按要求提供相关材料报教育部和财政部审批（一般至少需要 1 个半月），获得通过后方可执行。

**15. 问：**“单项虽未达到学校集中采购限额，但在一个财务年度内、同一经费项下、同类项目预算总价达到以上标准的货物和服务应由学校集中采购。科研相关采购可不受此条限制，但不得故意拆分采购项目规避集中采购。”这里的科研相关采购不受年度累计限制是什么意思？

**答：**科研相关采购不受年度累计限制，特指无法事先预估的情况。原则上采购是需要有计划性的，只有在发生不可预见的情况时，才可以参考此条，不得故意拆分采购项目规避集中采购。

**16. 问：**同一年度内，不同时间从同一供应商处购买不同货物，每次不超过 10 万元，但是几张发票加起来超过 10 万元，可以吗？

**答：**不可以，同一财务年度内、同一经费项下，向同一供应商购买货物，年

度累计达到 10 万元就应该进行学校集中采购，否则属于故意拆分。（科研相关采购不受年度累计限制）

**17. 问：**同一年度内，前期已经从某供应商处自行采购了 10 万元以下的货物，后来发现又需要采购，第二次采购金额不到 10 万元，但是两次总金额超过 10 万元，该怎么办？

**答：**原则上采购需要有计划性，若年度预计达到 10 万元，应一起发起集中采购申请。

### 三、采购方式

**18. 问：**申请单一来源采购，需提供哪些材料？

**答：**《浙江大学采购方式审批表》、《浙江大学单一来源采购专家论证意见表》

**19. 问：**家具、空调可以用网上比选方式进行采购吗？

**答：**一般不可以，网上比选适用范围为直接用于教学、科研的采购项目。

**20. 问：**服务可以用网上比选方式进行采购吗？

**答：**直接用于教学、科研，且内容明确、易于量化、供应商能测算出价格的服务可以。

**21. 问：**用户可以指定采购方式吗？

**答：**不可以，采购方式由采购管理办公室按照采购项目预算金额、内容等条件进行确定。

**22. 问：**科研急需采购的适用范围？

**答：**科研急需采购的情形是指因项目需求等原因按一般采购程序无法满足时间进度要求的情况。科研急需采购需由用户发起申请，经所在学院初审，并经科研院、先研院和社科院等科研经费管理部门审核后方可签订合同。

**23. 问：**材料、服务可以申请科研急需采购么？

**答：**使用科研经费、符合科研急需要求的情况下可以。

**24. 问：**双一流经费相关采购是否可以申请科研急需采购？

**答：**不可以。

### 四、采购平台操作

**25. 问：**如何申请学校集中采购？

**答：**通过全流程电子化采购平台发起采购申请，网址：<https://cgywxt.zju.edu.cn/sfw>。具体操作详见《关于浙江大学全流程电子化采购平台试运行的通知》：

<http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw cms2/e?page=cms.detail&cid=53846&nex tcid=53845&aid=3419>

**26. 问：**学校采购平台是否可以通过手机操作？

**答：**可以。登录采购平台后扫描右上角微信二维码绑定账号，可及时收到待办提醒、实时操作。

**27. 问：**可以授权他人发起采购申请吗？

**答：**一般来说，经费在哪位老师卡上，就由哪位老师发起采购申请，若老师有特殊情况不能自行操作，可在全流程电子化采购平台“身份代理”栏授权他人代办相关业务。授权类型分为“全权代理”和“代办业务”两种，老师可根据情况选择。

**28. 问：**是否可以使用多个经费发起一项采购？

**答：**可以，在全流程电子化采购平台发起采购申请时，可以选择多个经费，需明确每个经费使用金额。

**29. 问：**软件应按照货物还是服务发起采购？

**答：**采购成品软件应按货物发起，采购定制开发软件一般按服务发起，还需与原申报预算对应。

**30. 问：**申请单位和合同签署单位有什么区别？

**答：**申请单位指采购发起单位，合同签署单位指最后签署采购合同的单位。大部分情况下，两者是一样的，但是有一些特殊情况，比如申请单位挂靠在某部门或院系下，这个申请单位没有合同签署权限，那么合同签署单位即为挂靠的部门或院系。

**31. 问：**发起采购申请时，“是否进口产品”、“是否需要办理减免税”按钮应如何选择？

**答：**凡是通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品即为进口产品。关境内供货的进口产品不需要办理减免税，即不用上传《进口科教用品用途说明》。

**32. 问：**发起采购申请时，“是否专门面向中小企业”按钮应如何选择？

**答：**若选择“是”，则大型企业不能参与该采购活动。另外，拟采购进口货物，则不适宜专门面向中小企业。

**33. 问：**发起采购申请时，“谁办理借款”按钮应如何选择？

**答：**选择“自己”或者“科教服务中心”均可，无服务费。

**34. 问：**采购结束要进行报销，但是经费被冻结了如何处理？

**答：**在预约报销前，需要先进入全流程电子化采购平台发起解冻申请。详见链接：

[http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw\\_cms2/e?page=cms.detail&cid=53842&nex  
tcid=3411&aid=18150](http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw_cms2/e?page=cms.detail&cid=53842&nex<br/>tcid=3411&aid=18150)

35. 问：发起采购申请后，我还要做什么？

答：全流程电子化采购平台里可以看到流程进行到哪一步，请及时关注。

36. 问：二级单位部门管理员应如何变更？

答：需在全流程电子化采购平台中“岗位移交”栏发起申请，我办审核后即生效。

## 五、采购评审

37. 问：如何成为浙江大学集中采购项目评审专家？

答：目前有单位推荐和个人自荐两种方式，详见链接：

[http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw\\_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nex  
tcid=53845&aid=18828](http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nex<br/>tcid=53845&aid=18828)

38. 问：采购申请单位如何推荐采购人代表？

答：需填写《采购人代表申请表》，并由院级单位盖章后，在开标前两个工作日内将其扫描件发到采购管理办公室邮箱：zdcgb@zju.edu.cn

39. 问：评审专家到达评标现场后，若发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，可以继续评审吗？

答：不可以，评审专家应当主动提出回避。

## 六、采购管理规定

40. 问：哪些采购项目必须申报政府采购预算？

答：达到政府采购限额（年度累计 100 万元（含）以上货物、服务，120 万元（含）以上修缮工程）的，需要在申报学校预算的同时申报政府采购预算，否则将无法采购。

41. 问：哪些采购项目必须进行政府采购意向公开？

答：100 万元（含）以上货物和服务以及 120 万元（含）以上工程等项目要求是不晚于采购活动开始前 30 日公开采购意向。详见通知：

[http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw\\_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nex  
tcid=53848&aid=8428](http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nex<br/>tcid=53848&aid=8428)

42. 问：项目预算金额发生变化，需要重新发布政府采购意向公开吗？

答：不需要。根据财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知第四条，采购意向仅作为供应商了解各单位初步采购安排的参考，实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。

43. 问：政府采购意向公开公示未到 30 日，可以发起采购申请么？

答：可以。只要经费到位，随时可以发起采购申请，但必须公示满 30 日后才可发布采购公告。

**44. 问：**哪些采购项目在实施前要做采购需求调查？

**答：**1000 万元（含）以上货物、服务项目及 3000 万元（含）以上工程项目。  
详见通知：

[http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw\\_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nextcid=53845&aid=15193](http://cgywxt.zju.edu.cn/sfw_cms2/e?page=cms.detail&cid=53848&nextcid=53845&aid=15193)

**45. 问：**申请单一来源采购，对于专家论证有什么要求？

**答：**1、要求由三名校外、职称为副高及以上的专家进行单一来源采购论证；  
2、专家应围绕“必须单一来源采购”的理由进行论证说明，且意见末尾应得出肯定性结论（必须/只能采用单一来源谈判方式采购），并签名；3、三位专家形成三份论证意见。

**46. 问：**附属医院员工是否属于校外专家？

**答：**分不同情况，若同时就职于我校，则不算校外专家；若只就职于附属医院，则可以算校外专家。

**47. 问：**单价超过 100 万元的设备，前一年没有申报过新增资产，但是今年下拨了经费，可以采购吗？

**答：**原则上不可以。具体事宜请联系计划财务处预算办 88981357。

**48. 问：**省国库经费可以提前启动采购流程么？

**答：**无预算不采购，省经费采购设备、目录内服务或达到浙江省政府采购限额标准的，需经财政厅批复确认书后方可启动采购，且预算一经批复不得更改，如涉及单一来源采购和进口的，务必在申报时注明。

**49. 问：**横向科研经费，若其科研合同对所涉及采购项目有明确要求的，如何采购？

**答：**横向科研项目，其科研合同对所涉及采购项目有明确要求的，可遵循《中华人民共和国合同法》执行。

**50. 问：**使用基金会经费应如何发起采购申请？

**答：**可以在浙江大学采购网“表格下载”区下载《浙江大学货物/服务申购表》/《浙江大学装修工程与修缮工程申购表》，单位签字盖章，基金会签署意见并盖章后，纸质版交至采购管理办公室即可。

**51. 问：**“中央预算管理一体化”背景下，购买达到政府采购限额的“一招三年”服务项目如何实施比较合适？

**答：**建议一招三年，合同一年一签，同时注意在续签的后两个年度也必须申报政府采购预算。

**52. 问：**“一招三年，合同一年一签”服务采购项目可以自己直接续签合同吗？

**答：**通过学校集中采购方式采购的“一招三年，合同一年一签”服务项目，在续签合同前（一般为合同期满前 1 个月）仍需在全流程电子化采购平台发起申请，并将续签佐证材料以附件形式上传，审核通过后方可签订续约合同。

**53. 问：**申报政府采购预算后，实际采购时减少了预算，金额未达到政府采购限额，有什么需要注意的吗？

**答：**只要申报了政府采购预算，无论发起采购时减少到多少金额，都要按照完整的政府采购流程从中央预算管理一体化系统进行申报，否则会影响后期支付。所以老师在发起此类采购时，请先与我办联系，确保流程不出问题。

**54. 问：**集中采购可以指定成交供应商吗？

**答：**不可以。

**55. 问：**已采购的货物、服务可以补学校集中采购流程么？

**答：**不可以。

**56. 问：**已执行的采购项目，可以更换经费冻结吗？

**答：**不可以。

**57. 问：**发起采购时使用的经费和最后报销时使用的经费可以不一样吗？

**答：**一般不可以，特殊情况请咨询计划财务处。

**58. 问：**劳务派遣是否属于政府采购范畴？

**答：**不属于。

**59. 问：**从发起采购开始到签订合同，大概需要多长时间？

**答：**不同经费、不同预算金额、不同采购方式，所需要的时间不同。一般来说，公开招标方式不少于 35 天，竞争性磋商方式不少于 25 天，单一来源采购方式（200 万元以内项目）不少于 17 天，单一来源采购方式（200 万元（含）以上项目）不少于 57 天，网上比选方式不少于 11 天。

**60. 问：**什么情况下可以签订补充合同？

**答：**根据《政府采购法》第四十九条：政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。