

一、前 言

浙江大学采购管理办公室和浙江大学采购中心（合署办公）是学校除基建以外的货物、工程和服务采购的管理和执行部门。为了使学校各学院（系）、各部门更多地了解政府采购和国库集中支付，规范、科学地使用好国家财政性资金，在政府采购货物、工程和服务的过程中如何办理申购手续，我们特编写了这本小册子，希望它能为学校各用户单位在申请采购时有所帮助。

2008年8月

二、浙江大学设备仪器采购流程

(一) 采购经费落实 用户购买设备前,应首先落实采购经费。专项经费(如 985、211 经费)应向学校相关经费主管部门提出申请,由经费主管部门批准采购经费并在学校计划财务处开立采购经费卡(涉及浙江省国库集中支付的省级政府采购经费必须先上报<<省级政府采购预算建议书>>,在省财政厅下达<<省级政府采购预算执行书>>后,学校计财处开立经费卡)。其他经费如不涉及浙江省国库集中支付的,应明确采购经费的来源。

(二) 申请 用户在经费落实后填写设备购置申请表(从采购中心网页上下载)交学校采购中心。不同的经费(985、211 经费和非 985、211 经费)应填写不同的申请表(见附件三、四)。单项货物采购预算经费在 10 万元以上的,在递交申购表时,还需同时附上学校实验室与设备管理处的《大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》。购买免税进口设备需同时附上《浙江大学进口科教用品用途说明表》。

注意:用户在递交申购单时,请所需货物的详细技术参数、到货时间、服务等要求作为附件(书面或邮件)交采购中心,以便制作标书。采购中心邮箱地址: zupc@zju.edu.cn。

(三) 确定采购方式

按学校采购管理办法的规定,凡采购金额在 10 万元以上的,原则上采用公开招标方式。如要求采用其他采购方式(单一来源、竞争性谈判等)的,需递交书面报告说明理由,由采购中心报采购管理办公室审批。

各种采购方式如下:

1. 公开招标
2. 邀请招标

3. 竞争性谈判
4. 询价采购
5. 单一来源采购

(四) 申购单委托 采购管理办公室根据需要, 将 10 万元以下的申购单委托学校技术物资服务中心执行; 将 10 万元以上的非重大项目采购申购单委托杭州求是招标代理公司执行; 将 10 万元以上的重大项目采购申购单交采购中心执行。

(五) 网上公告 10 万元以上的采购项目, 不论采用何种采购方式, 均需在网发布采购预告或公告。发布信息渠道是浙江大学采购中心网站和浙江政府采购网及浙江日报采购专版。采用公开招标方式的, 公告的时间为 20 个工作日; 采用邀请招标方式的, 公告的时间为 20 个工作日; 采用单一来源采购方式的, 公告的时间应不少于 7 个工作日; 采用竞争性谈判采购方式的, 公告的时间应不少于 7 个工作日。

(六) 评标 10 万元以上的采购项目, 完成以上手续后由采购中心组织招标(谈判)。经招标(谈判)后, 中标(成交)结果需在上述指定媒体上发布中标(成交)公告, 公告的时间为 7 个工作日。

(七) 签订合同 中标(成交)公告期满后, 如无质疑或投诉, 由采购中心向中标(成交)方发放《中标(成交)通知书》, 同时用户和供应商应签订技术协议(技术协议条款可向采购中心索取)并递交采购中心, 内贸合同由采购中心根据技术协议内容制作合同。合同由供需双方和采购中心共同签署; 外贸合同由采购中心先下技术协议给外贸代理公司, 由外贸代理公司与供应商签订外贸合同, 采购中心根据外贸合同办理免税。

(八) 货款支付 内贸合同根据合同付款条款规定由用户通知采购中心支付货款; 外贸合同根据开具信用证要求, 由外贸代理公司向采购中心提出付款申请, 采购中心根据货物到货情况分别支付货款给外贸公司。

(九) 签署验收报告 用户收到所购货物后, 经验收合格,

向供应商出具验收合格报告，同时交一份给采购中心存档。验收报告格式可到采购中心网上下载。

(十) 固定资产增置及财务冲账 采购完成后，由采购中心提供联系单、预付款单据及发票给用户，由用户去校实验室与设备管理处办理固定资产增置，再去校计划财务处办理冲账手续。

备注：仪器设备采购流程图见附件一、附件二

三、仪器设备采购一般所需时间

(一) 各种采购方式所需公告时间。

采用公开招标方式的，公告的时间为 20 个工作日；采用邀请招标方式的，公告的时间为 20 个工作日；采用单一来源采购方式的，公告的时间应不少于 7 个工作日；采用竞争性谈判采购方式的，公告的时间应不少于 7 个工作日。

(二) 国内货物到货时间一般能满足用户要求。

(三) 进口货物通常需三个月左右时间。

四、国库集中支付和政府采购相关问题

(一) 什么叫国库集中支付?

国库集中支付是指财政性资金不再拨付到各预算用款单位,而是通过财政部门在中国人民银行及其代理银行设立的国库单一账户体系存储、支付和清算。各预算用款单位依据财政部门批准的用款额度办理资金的使用。

(二) 实施国库集中支付的资金范围及政府采购范围:

资金范围是根据相关文件规定由国库集中支付的财政性资金分别实行财政直接支付和财政授权支付。

1. 财政直接支付是指由财政部门开具支付令,通过国库单一账户体系,直接将财政资金支付到收款人或用款单位账户。

2. 财政授权支付是预算单位根据财政授权,自行开具支付令,通过国库单一账户体系将资金支付到收款人账户。

政府采购范围是凡列入《**中央预算单位 2007-2008 年政府采购集中采购目录及标准**》(<http://10.10.2.95/cgzx/law/Q1aw9.htm>) (**附件六**)和《**浙江省省级 2008 年集中采购目录及标准**》(<http://10.10.2.95/cgzx/law/Q1aw10.htm>) (**附件七**)中货物、工程和服务类采购。

(三) 属于国库集中支付的政府采购与以往学校采购有什么不同?

国库集中支付下的政府采购与以往学校的采购有很多不同:主要有:

1、采购预算申报流程不同。以往学校的采购预算由学校自行确定，可以不对外申报。而国库集中支付下的政府采购，首先由学校年前做好政府采购预算，执行前需向政府财政部门申报《政府采购预算执行建议书》（即用款计划），等政府财政部门下达《政府采购预算执行确认书》后才能开始执行。

2、采购执行机构不同。以往学校的采购都由学校自行分散采购。国库集中支付下的政府采购，由不同的采购执行机构执行。属于政府集中采购目录内的采购，由政府集中采购机构进行采购或经批准由学校采购中心通过政府采购网进行协议采购，学校不经审批无权自行采购。属于政府集中采购目录外的采购，经报批后由学校进行自行分散采购。

3、采购结余经费归属不同。以往学校的采购的结余经费，都留归学校。国库集中支付下的政府采购的结余经费，其中由政府集中采购机构执行的结余经费（包含协议采购结余经费），第二年初由省财政厅平衡预算（即收回结余经费）；由委托代理机构执行或由学校自行分散采购的结余经费，财政厅不收回结余，由学校统一安排结余经费再延用一年。

(四)浙江省国库集中支付的政府采购程序：

1. 政府采购预算的申报：各项目涉及政府采购事项的一般须在年初先报政府采购预算，由省财政厅批复预算。

2. 用款计划的申报：预算批复后，学校计划财务处、发展规划处等部处通知各学院各部门填写《省级政府采购预算执行建议书》（附件五），由各部处汇总后报学校采购管理办公室，统一上报浙江省采购管理办公室审批。

3. 经费项目开立 用款计划经省采购管理办审批，下达《省级政府采购预算执行确认书》，学校计划财务处开立经费卡或经费项目号。

4. 用户提交申购申请 用户填写申购单（从采购中心网页上下载）。不同的经费应填写不同的申购单（见附件三、四）。单项采购预算在 10 万元以上的，在递交申购单时，还需同时附上实验室与设备管理处的论证报告。免税进口设备需附浙江大学进口科教用品用途说明。用户申请购置项目内容、数量必须与《省级政府采购预算执行确认书》批复的项目内容、数量一致。

5. 政府采购的执行

（1）由集中采购机构执行。属于《浙江省省级 2008 年集中采购目录及标准》的省级政府集中采购目录的：

A. 货物类（27 项）：电视机、电冰箱、摄影摄像设备、空气调节设备、计算机、打印机、传真机、复印机、速印机、投影仪、扫描仪、UPS、办公家具（5 万元以上）、办公用纸、工作制服（5 万元以上，限执法部门）、网络设备、医疗设备器械（20 万元以下或应国际招标的除外）、档案保密设备（5 万元以上）、灯光音响设备、电梯、锅炉、中央空调、汽车、摩托车、商业软件（5 万元以上）、发电设备、办公设备耗材。

B. 工程类（1 项）：系统集成及网络工程。

C. 服务类（4 项）：软件开发设计（20 万元以上）、交通工具维护保障、会议、培训（国内）。

以上项目应当委托集中采购机构采购，即由浙江省采购中心进行采购。因特殊情况需实行部门集中采购或分散采购的，由省政府授权省政府采购管理办公室批准。

（2）协议采购。经报批，对下列省级政府集中采购目录内的十五项，由学校采购中心进行协议采购：数码相机、数码摄像机、空调、打印机、传真机、复印机、扫描仪、投影仪、油印机、复印纸、打印纸、油印纸、便携机、台式机、服务器、汽车保险、旅行面包车、轿车、会议培训和汽车维修。用户在填报《省级政府采购预算执行建议书》时，需在浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn/powercms/html/zjzfcg/home.htm>）找到协

议采购栏，选择产品及指定的品牌和型号，按协议价进行申报，由采购中心统一进行协议采购。（协议采购流程另列）

（3）由学校自行分散采购。除集中采购目录以外，经批准由学校采购中心自行分散采购。自行分散采购按学校采购流程进行。

6. 自行分散采购的审批备案。采购中心完成分散采购后，校采购管理办公室必须通过浙江政府采购网对单项或年度批量预算金额为 20 万元的货物、服务类项目和年度预算金额（或投资总额）为 50 万元工程类项目向省采购管理办公室进行审批备案。主要内容有：

（1）招标文件的录入

（2）评标文件的录入

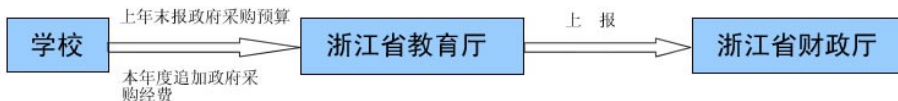
（3）合同文件的录入

7. 付款、固定资产增置及报账流程。审批备案后，财政部门开通国库支付系统，采购中心可以按合同付款。付款流程、固定资产增置及报账流程详见采购基本流程。

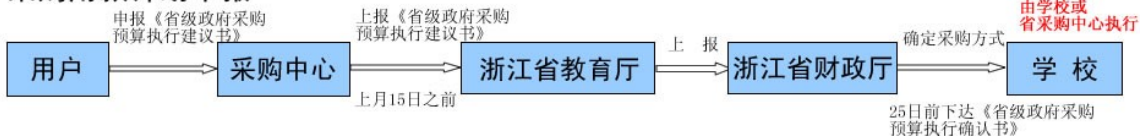
8. 结余经费的处理。由集中采购机构执行的结余经费（包含协议采购结余经费），第二年初由省财政厅平衡预算（即收回结余经费）；由委托代理机构执行或由学校自行分散采购的结余经费，财政厅不收回结余，由学校统一安排结余经费再延用一年。

浙江省国库集中支付的政府采购程序示意图

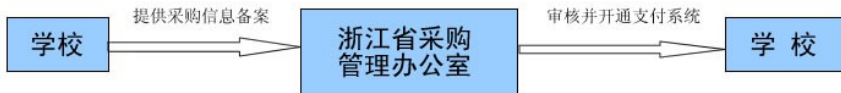
采购预算



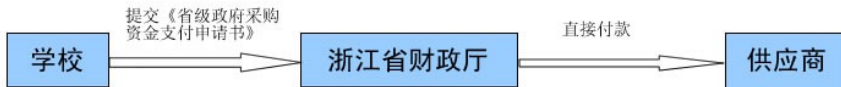
采购用款计划申报



采购文件备案



货款支付



(五)填写《省级政府采购预算执行建议书》应注意的事项:

(1)各学院各部门只需填写采购单位、采购联系人、联系电话、项目内容、采购目录、规格型号或技术参数配置、数量参考单价和预算内资金几项内容,其余内容可不填写。

(2)采购目录填写请对照采购中心网站

(<http://10.10.2.95/cgzx/>)政策法规栏省级2008年集中采购目录附件2查找代码,按规定填写。

(3)对下列省级政府集中采购目录内的十五项,经报批由学校采购中心通过政府采购网进行协议采购:数码相机、数码摄像机、空调、打印机、传真机、复印机、扫描仪、投影仪、油印机、复印纸、打印纸、油印纸、便携机、台式机、服务器、汽车保险、旅行面包车、轿车、会议培训和汽车维修。用户在填报《省级政府采购预算执行建议书》时,需在浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn/powercms/html/zjzfcg/home.htm>),找到协议采购栏,下拉菜单“协议商品”进入,选择商品的类别及指定的品牌和型号,选择需要的配置、组件,计算出相应的价格,一般按协议价进行填写。

附件：浙江省协议供货商品目录

| | | |
|------------------------------|---|--|
| 摄影摄像设备 。数码相机。数码摄像机 |  空气调节设备 。空调 |  办公自动化设备 。打印机。传真机。复印机。扫描仪。投影仪。油印机 |
| 计算机 。便携式计算机。台式机 |  办公用纸 。复印纸。打印纸。油印纸 |  网络设备 。服务器 |
| 汽车 。轿车。旅行面包车 |  交通工具维护保养 。汽车维修。汽车保险 |  会议培训 。会议培训 |

(4) 自制设备采购应按自制设备的组成清单分别填写采购项目内容。

(5) 修缮、装饰工程应附预算清单,其中预算金额 50 万元以上的应由财政厅评估中心进行预算审计。

(6) 《省级政府采购预算执行建议书》的数量参考单价和预算内资金务必做到相对准确,填写前应进行必要的市场调研。

(六) 中央国库集中支付的政府采购程序:

1. 政府采购预算的申报: 各项目涉及政府采购事项的一般须在年初先报政府采购预算,由财政部批复预算。

2. 政府采购计划的下达：由计划财务处、发展规划处等部处下达政府采购计划给采购管理办，并开立经费卡号。

3. 用户提交申购申请 用户填写申购单（从采购中心网页上下载）。不同的经费应填写不同的申购单（见附件三、四）。单项采购预算在10万元以上的，在递交申购单时，还需同时附上实验室与设备管理处的论证报告。免税进口设备需附浙江大学进口科教用品用途说明。

4. 政府采购的执行

（1）由集中采购机构执行。属于《中央预算单位2007-2008年政府集中采购目录及标准》的中央政府集中采购目录的：台式计算机、便携式计算机、服务器、网络设备（指交换机、路由器）、程控交换机、复印机、印刷设备、多功能一体机、打印机、传真机、电话机、扫描仪、投影机、照相机、摄像机、复印纸、汽车、空调机和汽车保险等项目以必须按规定委托集中采购机构代理采购。

（2）协议采购。在现阶段，上述中央政府集中采购目录内的项目（如计算机、投影仪、空调等），由学校采购中心通过中央政府采购网，进行协议采购。协议采购项目的型号、配置，按协议规定执行。

（3）由学校自行分散采购。除集中采购目录以外，经批准由学校采购中心自行分散采购。自行分散采购按学校采购流程进行。

5. 付款、固定资产增置及报账流程。采购中心按合同付款。付款流程、固定资产增置及报账流程详见采购流程。

6. 结余经费的处理。结余经费，中央财政暂不收回，由学校统一安排结余经费再延用一年。

五、学校实施浙江省政府采购的协议采购流程

(一) 协议采购内容: 数码相机、数码摄像机、空调、打印机、传真机、复印机、扫描仪、投影仪、油印机、复印纸、打印纸、油印纸、便携机、台式机、服务器、汽车保险、旅行面包车、轿车、会议培训和汽车维修等十五项。

(二) 学校采购中心每月采购数量或预算金额在下列限额标准以下(含本数)的,可在浙江省政府采购协议供货的中标机型或品牌范围内进行采购:

1. 计算机、打印机数量 40 台, 采购预算 40 万元;
2. 数码相机、传真机、扫描仪数量 20 台, 采购预算 20 万元;
3. 数码摄像机、投影仪数量 10 台, 采购预算 20 万元;
4. 复印机、油印机数量 5 台, 采购预算 30 万元。

(三) 学校采购中心在采购复印机、油印机、传真机、扫描仪、数码相机、数码摄像机、投影仪等产品时,可以选择浙江省政府采购协议供货的中标品牌范围内的所有机型;采购计算机、打印机时,只能选择中标品牌范围内的中标机型。由于特殊原因,需采购协议供货范围外的非中标品牌或机型的,必须报经省政府采购管理办公室(以下简称省采购办)审核同意后,委托省政府采购中心实施采购。

除协议供货外，任何单位和个人均不得指定品牌采购。

(四) 协议采购流程如下：

1. 采购经费落实 用户购买设备前，应首先落实采购经费。专项经费(如 985、211 经费)应向学校相关经费主管部门提出申请，由经费主管部门批准采购经费并在学校计划财务处开立采购经费卡(涉及浙江省国库集中支付的省级政府采购经费必须先上报<<省级政府采购预算建议书>>，在省财政厅下达<<省级政府采购预算执行书>>后，学校才能开立经费卡)。其他经费如不涉及浙江省国库集中支付的，明确采购经费的来源。

2. 申请 用户在经费落实后填写设备购置申请表(从采购中心网页上下载)交学校采购中心。不同的经费(985、211 经费和非 985、211 经费)应填写不同的申请表(见附件三、四)。明确详细的品牌、型号、配置和组件等。

3. 核对政府采购预算确认书并协议采购 采购中心核对用户申请表与省级政府采购预算确认书的内容，登录浙江省政府采购网，按用户的要求进行协议采购竞价。

4. 签订合同 竞价完成后，由采购中心与协议供货商签订政府采购合同。

5. 签署验收报告 用户收到所购货物后，经验收符合标准，向供应商出具政府采购验收报告，同时交一份给采购中心存档。

6. 固定资产增置及支付货款 采购完成后，由采购中心提供联系单、原始发票(签署采购中心意见)、政府采购合同给用户，

由用户去校实验室与设备管理处办理固定资产增置，再去校计划财务处办理贷款支付手续。

六、学校实施中央政府采购的协议采购流程

(一) 协议采购内容: 台式计算机、便携式计算机、服务器、网络设备(指交换机、路由器)、程控交换机、复印机、印刷设备、多功能一体机、打印机、传真机、电话机、扫描仪、投影机、照相机、摄像机、复印纸、汽车、空调机和汽车保险等。

(二) 协议采购流程如下:

1. 采购经费落实 用户购买设备前,应首先落实采购经费。专项经费(如 985、211 经费)应向学校相关经费主管部门提出申请,由经费主管部门批准采购经费并在学校计划财务处开立采购经费卡。

2. 申请 用户在经费落实后填写设备购置申请表(从采购中心网页上下载)交学校采购中心。不同的经费(985、211 经费和非 985、211 经费)应填写不同的申请表(见附件三、四)。明确技术指标、配置等。

3. 采购中心审核采购经费并告知选型 采购中心审核用户申请表经费情况,并告知用户登录中央政府采购网进行选型。

4. 用户选型并确定最终配置清单 用户登录中央政府采购网 <http://www.zycg.gov.cn/>, 该网站需要登录进入后才能看到各类协议商品的配置、价格等。

网站用户名: ZJU01, ZJU02,, ZJU50 等 50 个用户名可随意使用其中一个登录

密码均为：123456

登录进入后，就可以选择商品类别，选择商品的品牌型号、配置组件情况等，完成协议供货商品的选型工作。

用户确认的最终配置清单，需及时告知采购中心。

5. 协议采购并签订合同 采购中心按最终配置清单进行协议采购，确定协议供货商，由采购中心与协议供货商签订政府采购合同。

6. 签署验收报告 用户收到所购货物后，经验收符合标准，向供应商出具政府采购验收报告，同时交一份给采购中心存档。

7. 固定资产增置及支付货款 采购完成后，由采购中心提供联系单、原始发票(签署采购中心意见)、政府采购合同给用户，由用户去校实验室与设备管理处办理固定资产增置，再去校计划财务处办理货款支付手续。

七、购买进口仪器设备需注意的相关问题

(一) 凡是需要办理免税手续的进口设备均应以以下资料:

1. 《浙江大学 211 工程/985 项目经费设备购置申请表》或《浙江大学货物申请订货明细卡片》;
2. 《浙江大学进口科教用品免税说明表》;
3. 报价单。(人民币金额 10 万元以下采购项目)

其中《浙江大学进口科教用品免税说明表》中必须填写存放地点、工作原理和用途。

(二) 属捐赠性质的科教用品如需办理免税进口手续, 用户单位应将对方的捐赠函(中、英文件)、捐赠的货物名称、数量、金额(需中、英文对照)和《浙江大学进口科教用品免税说明表》交采购中心, 由采购中心负责办理相关的免税和报关手续。

(三) 用户单位遇到进口仪器设备到货开箱后发现外包装破损、无法进行正常验收的, 或者在使用过程中有损坏需要返修的情况, 应及时通知采购中心, 由采购中心统一办理商检及后续的通关手续。

进口仪器设备发生故障, 如需送国外生产厂家维修的, 需办理以下手续:

1. 用户和供应商签订返修协议(或换货协议), 协议上应明确相关费用的承担方、返修(换货)的仪器设备型号、返修(换货)需要的周期等。

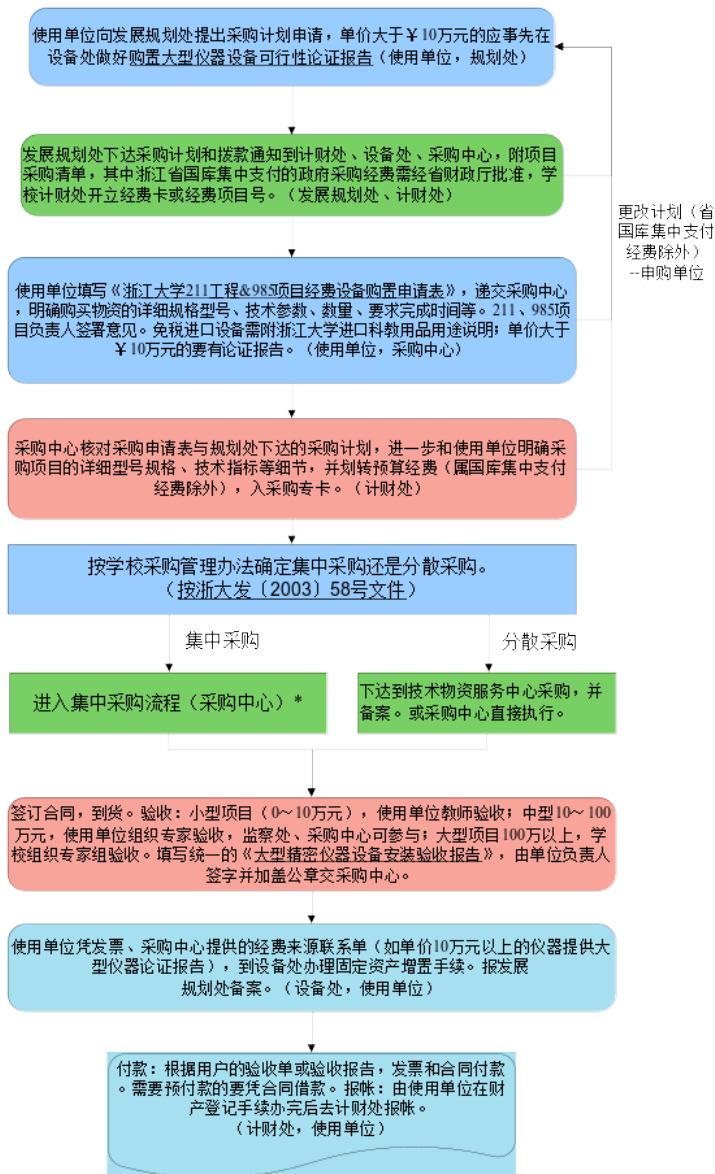
2. 采购中心负责办理相关的商检手续。

3. 采购中心委托外贸公司办理报关手续。

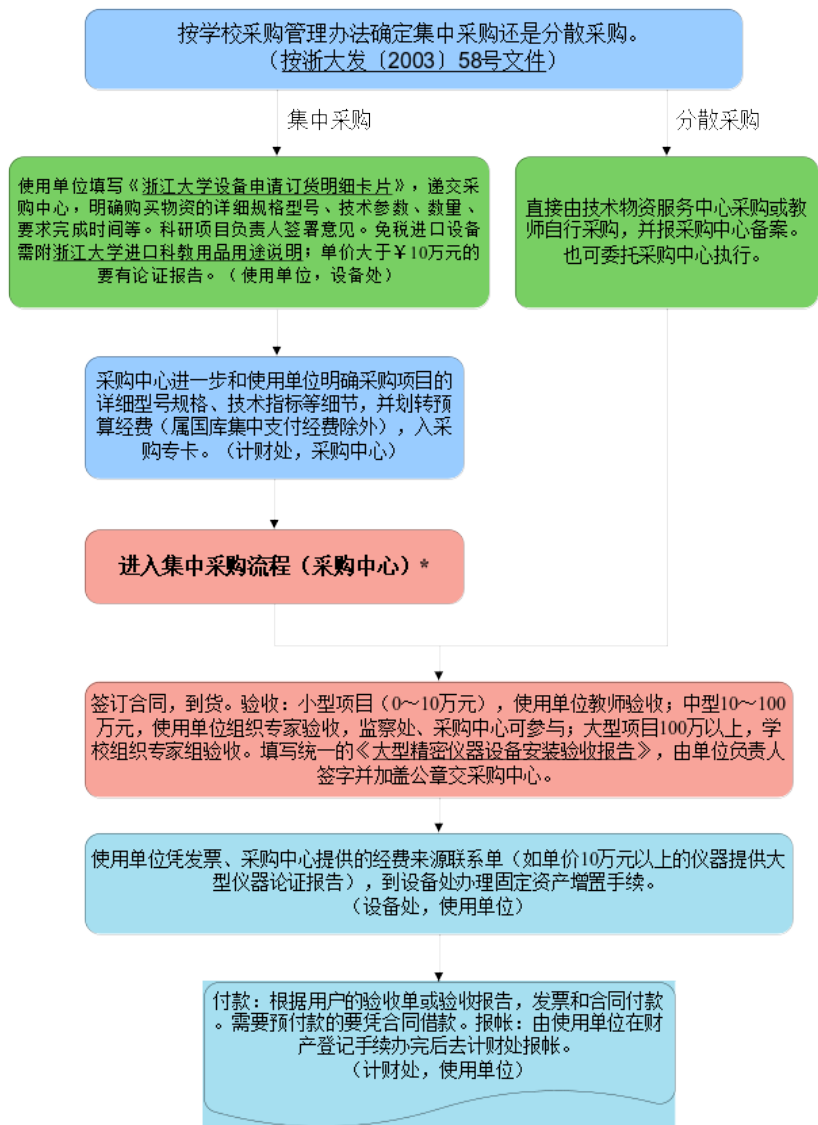
（四）免税进口的仪器设备要严格按照规定使用，不得进行任何商业用途，不得随意变更存放地点。若需要改变用途或变更存放地点，应及时报告采购中心，由采购中心向海关申报办理相关的手续。

（五）仪器设备到货验收合格后，应及时到采购中心领取发票，并及时去实验室与设备管理处做固定资产增置，去校计划财务处办理冲账手续。

附件一 985、211 经费仪器设备购置流程图



附件二 科研经费及其他经费仪器设备购置流程图



附件三 浙江大学 211 工程/985 项目经费设备购置申请表

(公章)

日期： 年 月 日

| | | | |
|---------|--|------------------------|--------------|
| 申请单位 | | 经费编号 | |
| 项目大类 | | 项目名称 | |
| 仪器名称 | | 支付类型 | |
| 规格型号 | | | |
| 详细技术指标 | | | |
| 数量 | | 单价 | 总价 |
| 附件 | | | 外汇价 |
| 项目负责人签字 | | 发展规划部 审批/采购中 心审核 | 经办人及 联系电话 |
| 备注 | | | 完成日期 |
| | | | 完成金额 |

接单日期:

采购员:

附件四

浙江大学货物申请订货明细卡片

申请单位 (公 经费项目 _ 日期 200__年__月__日
章)

| | | | | | |
|--------------|--|--------------|--|-------------------|--|
| 产品名称 | | 现有数 | | 以下由采购中心 填写落实情况 | |
| | | 申请数 | | 分类编号 | |
| 型 号 规 格 | | 单 价 | | 订货数 | |
| | | 总 价 | | 单 价 | |
| | | 需要日期 | | 总 价 | |
| 详细用途 | | 生产厂 | | 交货日期 | |
| | | 项目 负责人 | | 供货单位 | |
| | | | | 经办人 | |
| 经费主管 部门意见 | | 联系人及 联系电话 | | 备注： | |
| 备注 | | | | | |

说明：本表一式四份。（本联为订货联—计划采购）

附件五

省级政府采购预算执行建议书

金额单位：万
元

申报时间：

| 主管部门名称： | | | | 采购联系人 | | | 联系电话 | | | | | | | |
|--------------|----------|------|----------|----------------------|----|----------|----------|----|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 采购单位 | 采购项目 | | | 规格型号 或技术参 数、配置 | 数量 | 参考 单价 | 资金来源（万元） | | | | | 采购 类型 | 采购 方式 | 实施 时间 |
| | 项目 编号 | 项目内容 | 采购 目录 | | | | 预算 科目 | 小计 | 预算内 资金 | 预算外 资金 | 其他 资金 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 审查意见 | | | | 采购单位意见 | | | 采购部门： | | | | | 财务部门： | | |

2

- 注：1. 本表由采购单位申请，主管部门集中审查、汇总后于每月15日前上报省采购办建议执行
 2. 各学院各部门只需填写采购单位、采购联系人、联系电话、项目内容、采购目录、规格型号或技术参数、配置、数量参考单价和预算内资金等内容
 3. 采购目录对照采购中心网站（<http://10.10.2.95/cgzx/>）政策法规栏省级2008年集中采购目录附件2代码填写
 4. 对下列省级政府集中采购目录内的十五项，经报批由学校采购中心通过政府采购网进行协议采购：数码相机、数码摄像机、空调、打印机、传真机、复印机、扫描仪、投影仪、油印机、复印纸、打印纸、油印纸、便携机、台式机、服务器、汽车保险、旅行面包车、轿车、会议培训和汽车维修。用户在填报《省级政府采购预算执行建议书》时，需在浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn/powercms/html/zjzfcg/home.htm>）找到协议采购栏，选择产品及指定的品牌和型号，一般按协议价进行申报，由采购中心统一进行协议采购。

附件六

中央预算单位 2007-2008 年
政府集中采购目录及标准

一、集中采购机构采购项目

以下项目必须按规定委托集中采购机构代理采购：

| 目 录 项 目 | 适用范围 | 备 注 |
|--|--|--------------------------------|
| 一、货物类 | | |
| 台式计算机 | | |
| 便携式计算机 | | |
| 计算机通用软件 | 京内单位 | 指操作系统、数据库管理系统、中间件软件、办公软件、防病毒软件 |
| 服务器 | | |
| 网络设备 | | 指交换机、路由器 |
| 程控交换机 | | |
| 复印机 | | |
| 印刷设备 | | |
| 多功能一体机 | | |
| 一般办公用品： 打印机 传真机 电话机 扫描仪 投影机 碎纸机 照相机 摄像机 电视机 电冰箱 复印纸 移动存储设备 | 京内单位 京内单位 京内单位 京内单位 | |
| 汽车 | | 指单价在 5 万元以上的轿车、越野汽车、面包车、大客车 |

| | | |
|-------------------|-------------|-------------------|
| 电梯 | 京内单位 | 指单价在 10 万元以上 |
| 目 录 项 目 | 适用范围 | 备 注 |
| 供暖锅炉 | 京内单位 | |
| 空调机 | | |
| 办公家具 | 京内单位 | 指单项和批量金额在 2 万元以上 |
| 建筑装饰材料 | 京内单位 | 指单项和批量金额在 20 万元以上 |
| 变配电设备 | 京内单位 | |
| 二、工程类 | | |
| 统一组织的房屋（含宿舍）修缮、装修 | 京内单位 | |
| 三、服务类 | | |
| 汽车维修 | 京内单位 | |
| 汽车保险 | | |
| 汽车加油 | 京内单位 | |
| 印刷项目 | 京内单位 | 指单项和批量金额在 2 万元以上 |
| 会议服务 | 京内单位 | |
| 工程监理 | 京内单位 | |
| 机关办公场所物业管理 | 京内单位 | 指单项和批量金额在 50 万元以上 |

注：表中“适用范围”栏中未注明的，均适用所有中央预算单位。

二、部门集中采购项目

部门集中采购由部门自行组织，可以委托集中采购机构或采购代理机构采购，其中涉及集中采购机构采购的项目，应当委托集中采购机构组织采购。以下项目原则上应当实行部门集中采购：

（一）货物类。救灾物资、防汛物资、抗旱物资、农用物资、储备物资、网络专用设备、医疗设备和器械、计划生育设备、交通管理监控设备、港口设备、农用机械设备、气象专用仪器设备、人工影响天气作业设备、测绘专业仪器设

备、消防设备、警用设备和用品、专用教学设备、广播电视和影像设备及专业摄影器材、文艺设备、体育设备、海关专用物资设备、税务专用物资装备、边界勘界和联检专用设备、质检专用仪器设备、金融系统专用设备及有价单证和凭证、救助船舶和直升机、执法船艇、检察诉讼设备、法庭内部装备、救护车等特种车辆、缉私船、地震专用仪器设备、水利专用仪器设备（水保、水文专用仪器设备）。

（二）工程类。部门确定的本系统单位公用房建设及修缮和装修工程。

（三）服务类。本部门或本系统信息管理系统开发及维护项目，部门确定的其他有特殊要求的专用服务项目。

三、分散采购限额标准

除集中采购机构采购项目和部门集中采购项目外，各部门自行采购单项或批量达到 50 万元以上的货物和服务的项目、60 万元以上的工程项目应执行《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。

四、政府采购货物和服务公开招标数额标准

政府采购货物或服务的项目，单项或批量采购金额一次性达到 120 万元以上的，必须采用公开招标方式。政府采购工程公开招标数额标准按照国务院有关规定执行，200 万元以上的工程项目应采用公开招标方式。

附件七

浙江省省级2008年集中采购目录及标准

一、省级政府集中采购目录

(一) 货物类(27项):电视机、电冰箱、摄影摄像设备、空气调节设备、计算机、打印机、传真机、复印机、速印机、投影仪、扫描仪、UPS、办公家具(5万元以上)、办公用纸、工作制服(5万元以上,限执法部门)、网络设备、医疗设备器械(20万元以下或应国际招标的除外)、档案保密设备(5万元以上)、灯光音响设备、电梯、锅炉、中央空调、汽车、摩托车、商业软件(5万元以上)、发电设备、办公设备耗材。

(二) 工程类(1项):系统集成及网络工程。

(三) 服务类(4项):软件开发设计(20万元以上)、交通工具维护保障、会议、培训(国内)。

以上项目应当委托集中采购机构采购。因特殊情况需实行部门集中采购或分散采购的,由省政府授权省政府采购管理办公室批准。

二、省级部门集中采购目录

消防部队技术装备(全省武警消防部队区域)、质量检测设备(全省质量技术监督系统)、普通教学仪器设备(全省教育系统)。

以上项目实行部门集中采购。省级有关主管部门应当对本部门(或本系统)所属各单位的上述项目进行集中后,依法自行组织集中采购,也可以统一委托集中采购机构或具有政府采购业务代理资格的采购代理机构进行采购。

按预算隶属关系属于市、县(市、区)的项目,采购单位应当按规定向同级财政部门办理有关政府采购手续后,委托省级有关主管部门实施部门集中采购。部门集中采购的具体办法,由省财政厅会同有关部门另行制定。

三、省级分散采购的限额标准

货物、服务类项目:单项或年度批量预算金额为20万元;

工程类项目:年度预算金额(或投资总额)为50万元。

集中采购目录以外,且在上述采购限额标准以上的项目,应当实行分散采购。采购单位可以依法自行组织采购,也可以委托集中采购机构或具有政府采购业务代理资质的采购代理机构进行采购。

四、省级公开招标的数额标准

政府采购的货物、服务类项目，单项或批量预算金额一次达到 80 万元以上的；非建设工程类项目，预算金额（或投资总额）达到 100 万元以上的，除法律、法规另有规定外，应当采用公开招标采购方式。

政府采购建设工程项目的公开招标数额标准按照国家有关规定执行。

本集中采购目录及标准由省政府采购管理办公室负责解释。

浙江省 2008 年政府采购目录分类表

| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
|---------|------------|------------------------|
| A | 货物类 | |
| A01 | 土 地 | |
| A02 | 建筑物 | |
| A0201 | 办公用房 | |
| A0202 | 宿舍用房 | |
| A0299 | 其他建筑物 | |
| A03 | 一般设备 | |
| A0301 | 电器设备 | |
| A030101 | 电视机* | 包括大屏幕彩电 |
| A030102 | 电冰箱* | |
| A030103 | 洗衣机 | |
| A030104 | 吸尘器 | |
| A030105 | 摄影摄像设备* | 包括摄像机、光学、数码相机等 |
| A030106 | 空气调节设备* | 包括多联、窗式、分体或柜式空调、恒温恒湿设备 |
| A030199 | 其他电器设备 | |
| A0302 | 办公自动化设备 | |
| A030201 | 计算机水*^ | 包括台式、便携式电脑 |
| A030202 | 打印机*^ | |
| A030203 | 电话机 | 包括无线移动电话、车载电话 |
| A030204 | 传真机*^ | |
| A030205 | 复印机*^ | |
| A030206 | 速印机*^ | 包括高速油印机、一体化速印机 |
| A030207 | 碎纸机 | |
| A030208 | 投影仪*^ | |
| A030209 | 扫描仪*^ | |
| A030210 | UPS*^ | |
| A030299 | 其他办公自动化设备 | |
| A0303 | 家 具 | |
| A030301 | 办公家具*^ | 5 万元以上实行集中采购 |
| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
| A030302 | 宿舍家具 | |
| A030303 | 高校学生宿舍家具*^ | 限省教育厅直属高校 |
| A030304 | 高校学生课桌椅* | 限省教育厅直属高校 |
| A030399 | 其他家具 | 包括非省教育厅直属高校学生课桌椅等 |
| A04 | 办公消耗用品 | |
| A0401 | 办公用纸*^ | |

| | | |
|---------|------------|--|
| A0402 | 办公设备耗材 * ^ | 包括计算机用移动硬盘、可写光盘、优盘、软盘、刻录机、多媒体音箱、耳机、鼠标，以及打印、复印及传真设备用硒鼓、墨盒、墨粉、色带等耗材及配件 |
| A0403 | 办公文具用品 | 包括档案夹、笔、计算器、文具架等 |
| A0499 | 其他易耗品 | |
| A05 | 建筑、装饰材料 | 包括水泥、木材、板材、金属材料、瓷砖、清洁用具、玻璃等建筑装饰材料 |
| A06 | 物 资 | |
| A0601 | 救灾物资 | |
| A0602 | 防汛物资 | |
| A0603 | 抗旱物资 | |
| A0604 | 农用物资 | |
| A0605 | 储备物资 | 包括粮食、糖、棉花等 |
| A0606 | 燃 料 | |
| A0699 | 其他物资 | |
| A07 | 专用材料 | |
| A0701 | 药 品 | |
| A0702 | 医疗耗材 | |
| A0703 | 图书资料 | 包括电子出版物 |
| A708 | 工作制服 * ^ | 执法部门制装，5万元以上 |
| A0799 | 其他专用材料 | 包括兽医用品、实验室用品及小型设备、胶片胶卷、录音录像带、工具和仪器、艺术部门用材料及劳保用品等 |
| A10 | 专用设备 | |
| A1001 | 通信设备 | 包括移动通信、电话通信设备等 |
| A1002 | 印刷设备 | |
| A1003 | 照排设备 | |
| A1004 | 网络设备 * | |
| A100401 | 服务器 * ^ | |
| A100402 | 路由器 * ^ | |
| A100403 | 交换机 * ^ | |
| A100404 | 调制解调器 * | |
| A100405 | 集线器米 | |
| A100499 | 其他网络设备术 | 包括网络安装工具、测试工具、网卡、网线、ATM设备、FDDI设备等 |

| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
|---------|--------------|---|
| A1005 | 发电设备* | |
| A1006 | 医疗设备及器械* | 应国际招标的设备及单台或批量在 20 万元以下的设备实行分散采购 |
| A100601 | 医用放射诊治设备* | 医用 X 射线设备、数字成像(DSR)、高能射线诊治设备、放射性核素设备等 |
| A100602 | 医用超声仪器设备* | 超声波、多普勒等成像诊断设备, 超声治疗、监护设备等 |
| A100603 | 医用电子仪器设备* | 心电、脑电检测、肌电及诱发电位仪、监护仪等 |
| A100604 | 物理治疗设备* | 高压氧治疗、高压电位治疗、电疗设备等 |
| A100605 | 医用激光设备仪器* | 激光手术和治疗设备、诊断仪器及配件等 |
| A100606 | 手术急救室设备* | 呼吸机、麻醉机、除颤仪、手术导航、电刀、氩气刀等 |
| A100607 | 临床检验分析系统* | 血液、生化、免疫、细菌、生物基因和科学等分析仪器设备 |
| A100608 | 体外循环及血液处理设备* | 人工心肺设备、血液净化设备、体液处理设备、氧合器等 |
| A100609 | 医用光学及窥镜设备* | 显微镜(电子、手术)窥镜及主机(腹腔镜、支气管镜、电子胃镜、喉镜)等 |
| A100610 | 应国际招标的医疗设备* | 核磁共振成像系统、CT、ECT 诊断仪、X 射线诊断装置(含 DR)、超声波诊断仪、直线加速器、伽玛刀及需办理免税手续的设备等 |
| A100699 | 其他医疗设备器械* | 消毒灭菌设备、病房护理设备、口腔五官科设备、理疗康复设备等 |
| A1007 | 计划生育设备 | |
| A1008 | 交通管理监控设备 | |
| A1010 | 农用机械设备 | |
| A1011 | 工程机械 | |
| A1012 | 园艺机械 | |
| A1013 | 消防设备及用品 | 指民用消防设备及用品 |
| A1014 | 消防部队技术装备* | 武警消防部队区域专用 |
| A101401 | 消防员个人防护装备* | 由省消防总队实行部门集中采购 |
| A101402 | 消防专用车辆装备* | 由各消防支队实行部门集中采购 |
| A101403 | 消防器材、器材装备* | 由各消防支队实行部门集中采购 |
| A1015 | 警用设备和用品 | |
| A1016 | 保安设备 | |
| A1017 | 军用设备和用品 | |
| A1018 | 档案、保密设备* | 5 万元以上实行集中采购 |
| A1019 | 教学仪器设备 | 包括通用、专用教学仪器设备和教学用标本、模型、实验室设备等 |
| A101901 | 普教仪器设备* | 高中(含)以下学校。全省教育系统所属学校由省教育厅实行部门集中采购 |
| A101902 | 高教仪器设备 | 包括各类大学、学院、职业技术学院和中专学校 |
| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
| A101903 | 高校图书资料* | 限教育厅直属高校 |
| A101904 | 机床类仪器设备* | 限于中等职业教育 |
| A101905 | 汽车维修类仪器设备* | 限于中等职业教育 |
| A101906 | 电子电工类仪器设备* | 限于中等职业教育 |
| A1020 | 科研仪器设备 | 包括仪器仪表及实验室设备 |
| A1021 | 广播电视、影像设备 | |
| A1022 | 灯光、音响设备* | |
| A1023 | 文艺设备 | |
| A1024 | 体育设备 | |

| | | |
|---------|--------------------|----------------------------------|
| A1025 | 道路清扫设备 | |
| A1026 | 殡仪火化设备 | |
| A1027 | 电梯* | 包括起重机 |
| A1028 | 炊事设备 | |
| A1029 | 锅炉* | |
| A1030 | 中央空调* | 包括主机、热交换器、末端设备、冷却塔、水处理设备、自控元件及安装 |
| A1031 | 环境监测设备 | |
| A103101 | 地表水监测设备 | |
| A103102 | 空气监测设备 | |
| A103103 | 海洋环境监测设备 | |
| A103199 | 其他环境监测设备 | |
| A1201 | 系统软件* | 5万元以上实行集中采购 |
| A1202 | 数据库软件* | 5万元以上实行集中采购 |
| A1203 | 工具软件* | 5万元以上实行集中采购 |
| A120301 | 安全管理软件* | 包括杀毒软件 |
| A120302 | 备份软件* | |
| A120304 | 网络管理软件* | |
| A120305 | 中间件软件* | |
| A120399 | 其他工具软件* | |
| A1204 | 应用软件 | |
| A120401 | 通用应用软件* | 包括办公软件(桌面)、财务软件 |
| A120402 | 行业应用软件 | 包括教学软件、医用软件 |
| A1299 | 其他商业软件 | |
| A99 | 其他货物 | |
| B | 工程类 | |
| B01 | 建筑物 | |
| B0101 | 办公用房建设 | 包括机关基建工程 |
| B0102 | 住房建设 | |
| B0103 | 其他用房建设 | |
| B0104 | 文教、卫生、音乐、体育等公益设施建设 | |
| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
| B0199 | 其他建筑设施建设 | 包括纪念性建筑设施建设等 |
| B02 | 市政建设工程 | 包括集中供暖热气工程等 |
| B0201 | 市政道路建设 | |
| B0202 | 市政公用设施 | |
| B0203 | 自来水输水工程 | |
| B0204 | 集中供暖供热供气工程 | |
| B0299 | 其他市政建设工程 | |
| B03 | 环保、绿化工程 | |
| B0301 | 污水处理 | |
| B0302 | 市政垃圾处理 | |
| B0303 | 园林绿化 | |
| B0304 | 荒山绿化 | |
| B0305 | 天然、生态林保护 | |
| B0399 | 其他环保绿化工程 | 包括自然保护区工程等 |
| B04 | 农业、水利、防洪工程 | |
| B0401 | 河道疏浚工程 | |
| B0402 | 大坝、水库、海塘工程 | |
| B0403 | 农田水利工程 | |

| | | |
|---------|------------|---------------------------|
| B0404 | 江河、湖泊治理工程 | |
| B0405 | 农业综合开发治理工程 | |
| B0499 | 其他水利防洪工程 | |
| B05 | 交通运输工程 | |
| B09 | 修缮、装饰工程 | |
| B0901 | 办公用房修缮、装饰 | |
| B0902 | 宿舍用房修缮、装饰 | |
| B10 | 系统集成、网络工程* | |
| B1001 | 楼宇智控系统* | |
| B100101 | 综合布线系统* | |
| B100102 | 安防监控系统* | |
| B100103 | 消防系统* | |
| B100104 | 通信系统* | |
| B100199 | 其他智能控制系统* | 包括有线电视、背景音响、防雷系统等 |
| B1002 | 计算机网络工程* | 包括机房建设 |
| B1003 | 门户网站建设* | |
| B1004 | 视频会议系统* | |
| B1099 | 其他系统、网络工程* | |
| B99 | 其他工程 | 包括油气、电力、电信工程等 |
| C | 服务类 | |
| C01 | 印刷、出版 | |
| C0101 | 印刷 | |
| C0102 | 出版 | |
| 代 码 | 目录名称 | 备 注 |
| C02 | 工程监理、设计 | |
| C03 | 软件开发设计* | 包括 20 万元以上的系统、应用、技术、管理等软件 |
| C04 | 维修维护 | 不含机动车辆维护保养 |
| C0401 | 一般、专用设备维修 | |
| C0402 | 系统、网络运营维护 | |
| C0403 | 房屋建筑物维修 | |
| C0499 | 其他日常维修 | |
| C05 | 保 险 | 不含机动车辆保险 |
| C0501 | 人身意外保险 | |
| C0502 | 财产保险 | |
| C0599 | 其他商业保险 | |
| C06 | 租 赁 | |
| C0601 | 办公用房 | |
| C0602 | 设备和机械 | |
| C0603 | 电信线路租用 | |
| C0699 | 其他租赁 | 包括宿舍用房、仓库租赁等 |
| C07 | 交通工具维护保养* | |
| C0701 | 机动车辆保险* | |
| C0702 | 机动车辆加油* | |
| C0703 | 机动车辆维修* | |
| C08 | 会 议 | |
| C0801 | 大型会议 | 党代会、人代会、政协、团代会、妇代会等大型会议除外 |
| C0802 | 一般会议* | 包括部门或单位年度工作会议、研讨会等一般会议 |
| C09 | 培 训 | |

| | | |
|-------|----------|--------------------|
| C0901 | 国内培训 * ^ | |
| C0902 | 国外培训 | |
| C10 | 物业管理 | |
| C1001 | 办公楼物业管理 | |
| C1002 | 宿舍物业管理 | |
| C11 | 中介服务 | 包括审计、评估、咨询、代理等中介服务 |
| C12 | 公务接待 | |
| C13 | 工程管理 | |
| C1301 | 工程造价 | |
| C1302 | 代建制 | |
| C1303 | 工程项目管理 | |
| C1304 | 其他工程管理 | |
| C99 | 其他服务 | |

注：带*号的为2008年省本级集中采购目录，带^号的为实行协议供货或定点采购管理。

目 录

| | |
|------------------------------------|----|
| 一、前言 | 1 |
| 二、浙江大学仪器设备采购流程 | 2 |
| 三、仪器设备采购一般所需时间 | 5 |
| 四、国库集中支付和政府采购相关问题 | 6 |
| (一) 什么叫国库集中支付 | 6 |
| (二) 实施国库集中支付的资金范围及政府采购范围 | 6 |
| (三) 属于国库集中支付的政府采购与以往学校采购 有什么不同? | 7 |
| (四) 浙江省国库集中支付的政府采购程序 | 8 |
| (五) 填写《省级政府采购预算执行建议书》应注意的事项 | 12 |
| (六) 中央国库集中支付的政府采购程序 | 13 |
| 五、学校实施浙江省政府采购的协议采购流程 | 16 |
| 六、学校实施中央政府采购的协议采购流程 | 18 |
| 七、购买进口仪器设备需注意的相关问题 | 20 |

浙江大学政府采购

(试 行)

用 户 指 南

浙江大学采购中心

2008年8月