

浙大宁波理工学院机电与能源工程学院文件

理工机能〔2022〕8号

机电与能源工程学院关于印发《机电与能源工程学院采购管理办法》的通知

各部门、研究所、实验中心：

《机电与能源工程学院采购管理办法》已经党政联席会审议通过，现予印发，请遵照执行。

机电与能源工程学院

2022年10月25日

机电与能源工程学院采购管理办法

根据《浙大宁波理工学院采购管理办法》（浙大宁理财〔2022〕39号）、《浙大宁波理工学院关于公布二级单位采购工作小组人员组成及相关职责的通知》（浙大宁理财〔2022〕46号）文件精神，为规范采购流程，提高采购效率，实行基于信任的阳光采购，进一步明确学院采购人的主体责任和采购权利，特制定本办法。

一、学院采购工作小组成员应由 3 人组成：

（一）学院分管采购的学院领导 1 名（任组长）；

（二）项目经费负责人 1 名（视具体项目而定）；

（三）校内同领域专家 1 名（副高及以上职称）；

采购监督：采购工作小组应主动接受同级纪委监督。

分管采购的学院领导同时又是项目负责人的，应由学院其他领导参与评审。

二、经申购审批后，学校集中采购限额以下，且未列入宁波市集中采购目录内的货物与服务、图书出版、修缮工程采购项目，允许学院分散自行采购（不含学校管控物资，学校管控物资见附件4）。

（一）5 万元以下的货物与服务、图书出版及学科科研项目中的修缮工程，可直接采购（直接发包）；

（二）5 万元以上至学校集中采购限额标准以下的（学校集

中采购限额标准：货物与服务类 ≥ 10 万元；图书出版 ≥ 20 万元；修缮工程类 ≥ 20 万元），由学院采购工作小组集体讨论决定，形成采购评审会议纪要，并与相关评审材料一并归档（其中修缮工程类归档要求按学校修缮管理实施细则执行）。

（三）宁波市集中采购目录内的货物与服务采购项目，以及学校集中采购限额标准以上的采购项目，按规定由学校采购中心执行采购或委托招标代理机构采购。

三、评审原则

评审活动必须遵循公开、公平、公正和诚信的原则，兼顾优质、经济和高效。必须符合国家、省市相关法律法规和学校采购管理规定。

四、采购工作小组工作职责

（一）遵纪守法，客观、公正、廉洁、高效地履行职责。

（二）采购工作小组组长负责组织采购评审会议，采购项目评审未能达成一致意见的应中止采购，补充相关材料后再行评审。

（三）项目负责人或项目所在部门负责人应提交经审批后的申购表、项目技术需求、与供应商接洽情况、报价及相关佐证材料、建议成交供应商及成交理由。

（四）采购工作小组对项目负责人或项目所在部门负责人提交的材料进行评审，确认是否满足采购需求，价格是否合理，择

优确定成交供应商并形成一致意见。

（五）形成采购评审会议纪要，参与评审人员签名，并作为

采购项目资料归档。成交结果在学校指定网站公示 3 天，无异议的，项目方可执行。

（六）评审中若发现累计采购金额达到学校集中采购限额，被故意分拆为多个自行采购项目的，应中止采购，并向学校采购管理部门报告。

（七）评审专家和采购相关人员，与成交供应商有利害关系的，必须回避。

（八）答复利益相关方提出的质疑，配合投诉处理工作。

五、学院分散自行采购项目档案管理细则

学校集中采购限额以下的，且由学院分散自行采购的项目所形成的采购档案，由学院收集、整理、归档和备查。

1、采购归档材料（原件）：

① 2 万元以下的货物采购项目，应提交申购表；

② 2万元（含）至5 万元的货物与服务项目、图书出版项目，应提交申购表、合同；

③ 5万元（含）至10 万元的货物与服务项目，应提交申购表、合同、评审会议纪要及评审过程资料；

④ 20 万元以下的修缮工程（学科科研经费）除提供以上

材料外，还需提供修缮审批表、设计方案、竣工验收等材料。

2、采购档案管理员应对采购合同单独编号，按项目建立台账。合同编号规则：全宗号-年份-学院（部门）规范简称-CG（采购）-序号（4位），例：NBT-2019-TJXY-CG-0001（含义：土建学院2019年采购合同0001号）；NBT-2020-JCC-CG-0002（含义：计财处2020年采购合同0002号）等。

六、项目负责人和采购档案管理员应接受监察审计部门和采购工作归口部门的检查指导，发现问题及时整改。

- 附件：
1. 浙大宁波理工学院采购操作流程
 2. 浙大宁波理工学院货物与服务申购表
 3. 分散自行采购评审会议纪要
 4. 宁波市本级政府集中采购目录
 5. 学院采购流程图

附件1

浙大宁波理工学院采购操作流程

节点	限额	学校集中采购限额以上（含政府集中采购）	
	学校集中采购限额以下 (政府集中采购目录除外)	货物、服务 < 50万元； 工程 < 100万元	货物、服务 ≥ 50万元； 工程 ≥ 100万元
申购表	1、货物类单件或批量采购金额达1000元以上（其中科研材料2万元以上）或服务类2万元以上，且10万元以下的，由项目所在单位负责人或部门预算经费负责人审批； 2、预算金额10万元以上的和政府采购目录内的货物与服务项目需提交完整的货物与服务申购表； 3、使用项目经费的装修工程和修缮工程项目，需经后勤管理处项目审批，再提交装修工程与修缮工程申购表		
论证	不需要	10万以上大型仪器设备可行性论证；单一来源采购专家论证	10万以上大型仪器设备可行性论证；单一来源采购专家论证；进口产品专家论证
采购形式	分散自行采购	学校集中采购	依据政府采购法
采购执行	项目申购单位	学校采购中心或委托招标代理机构	委托招标代理机构或委托政府集中采购机构
开标定标	项目负责人/部门负责人，其中5万元以上采购项目，须集体决定，并形成评审会议纪要	学校采购中心执行：国有资产管理处抽取评标专家； 委托招标代理机构： ①预算金额20万以下项目：项目组成员或申请单位分管领导； ②预算金额20万以上项目：项目负责人或申请单位分管领导、实验室与设备管理处工作人员。	委托招标代理机构：项目负责人或申请单位分管领导、学校采购中心工作人员； 委托政府集中采购机构：项目负责人或申请单位分管领导。
公示	5万元以上项目，成交结果在校内指定网站公示3天	学校自行组织采购的，校内指定网站公示（采购公告5天，采购结果公示3天）； 委托招标代理的，市财政部门指定网站公示，校内指定网站公示链接。	市财政部门指定网站公示

合同签订	学院负责人/部门负责人 (其中5万元以下科研项目 采购合同由项目负责人签 订) ; 采用学校合同标准文本签订的, 盖二级单位公章。	货物类: 学校采购中心; 服务类: 业务归口管理部门 (主管 职能部门) ; 工程类: 后勤管理处; 盖学校合同专用章。	货物、服务类合同标的50 万元以上的、工程类合同 标的100万元以上的由分管 校领导签署; 合同标的200万元以上由分 管财务校领导签署; 盖学校合同专用章。
验收	货物类、服务类: 验收人在 发票背面签署验收意见、签 名; 工程类: 按修缮工程管理办 法。	货物类、服务类: 申购单位组织; 工程类: 按修缮工程管理办法。	货物类、服务类: 申购单 位组织, 业务归口管理部 门监管; 工程类: 按修缮工程管理 办法。
出入库	1000元以上设备、家具、图书、材料等均需办理固定资产增置或出入库手续		
报销凭据	预约单、合同(复件)、发 票、材料出入库单、固定资 产入库证明材料	预约单、申购表(复件)、合同 (复件)、发票、材料出入库单、 固定资产入库证明材料、验收单 (复件)	同左
报销签字	项目负责人/部门负责人或 按规定会签。	同左	同左
采购档案	申购表、合同、评审会议纪 要由项目申购单位归档; 工程类: 按修缮工程管理办 法归档	集中采购项目由学校采购中心归 档。其中工程项目由后勤管理处汇 集整理后统一归档。	同左

- 1、采购金额2万元以上须签订合同, 合同原件承办单位留存一份, 交档案馆归档一份。单笔金额1000元以上的办公或文化用品、复印、打印、维修等报销时需提供清单或明细发票。
- 2、设备采购发票, 原则上应提供增值税专用发票, 报销时需提供发票联和抵扣联。
- 3、政府集中采购目录范围内货物或服务(如计算机及网络设备、空调、定点印刷、定点租车等), 由学校集中采购。
- 4、政府采购项目(含政府目录范围内和限额以上), 需持完整的报销材料到国有资产管理处备案, 生成政府采购用款计划
- 5、“以上”含本数, “以下”不含本数。

附件2

浙大宁波理工学院货物与服务申购表

申购单位（公章）：

申购日期： 年 月 日

序号	采购品目和编码	货物（服务）名称	规格型号、技术指标（相关要求可附页）	数量	预算金额（元）
1					
2					
3					
预算总金额（元）：					
申请理由及用途					
特殊的安装基础与水电增容及特别安保要求			总务处/安全保卫处意见 年 月 日		
经费名称及代码：					
申请人签名（须为教职工）：		电话（必填）：		送货地点：	
项目负责人签名（或科研经费负责人签名）		年 月 日		申购单位负责人审批（签名） 年 月 日	
达到学校集中采购限额标准以上的，需填写以下内容。					
经费主管部门审批（签名）		年 月 日		计划财务处审核（签名） 年 月 日	
分管校领导批示[货物与服务采购预算10万元（含）以上] 年 月 日					
学校采购工作领导小组办公室（采购管理办公室）意见： 年 月 日					

注：①货物类单件或批量采购金额达1000元以上（其中科研材料2万元以上）、服务类2万元以上需填写本表。（政府集中采购目录不限金额，均需填写）。

②采购办公家具需附总务处审核并盖章的明细清单。

③采购品目和编码按财政部《政府采购品目分类目录》执行。单台件10万元以上的大型仪器设备采购，需提交论证报告。

附件3:

分散自行采购评审会议纪要

(5万元及以上至学校集中采购限额以下的货物、服务及工程)

采购单位(盖章): 经费名称及代码/负责人: (手签)

成交供应商名称: 成交总金额:

该供货商年度累计分散自行采购金额(含本次):

采购货物、服务及工程项目清单(可另附详单):

序号	货物、服务及工程名称	单价	数量	总价
1				
2				
3				

确定供应商的理由:(主要从项目需求、性价比、质量等方面说明)

评审人员签名(3人): (手签)

会议日期: 年 月 日

注: 1、评审会议纪要须归档。

2、成交结果在校内指定网站公示 3 天。

附件4

2022 年度宁波市本级政府采购预算编制指南
(集中采购目录)

序号	品目	编码	备注	预算编制
A 货物				
计算机设备及软件 (A0201)				
计算机设备		A020101		
1	服务器	A02010103	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
2	台式计算机	A02010104	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
3	便携式计算机	A02010105	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
输入输出设备		A020106		
打印设备		A02010601		
4	喷墨打印机	A0201060101	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
5	激光打印机	A0201060102	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
6	针式打印机	A0201060104	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
显示设备		A02010604		
7	液晶显示器	A0201060401	网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算
图形图像输入设备		A02010609		
8	扫描仪	A0201060901	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
计算机软件		A020108		
9	基础软件	A02010801	其中 A0201080101 操作系统、A0201080104 办公套件已有协议采购, A0201080102 数据库管理系统、A0201080103 中间套件、A0201080199 其他基础软件采用网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算
10	信息安全软件	A02010805	网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算

办公设备 (A0202)				
11	复印机	A020201	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
12	投影机	A020202	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
13	多功能一体机	A020204	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
14	LED显示屏	A020207	网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算
15	触控一体机	A020208	网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算
销毁设备		(A020211)		
16	碎纸机	A02021101	网上超市、在线询价	无论金额大小, 需编制预算
车辆 (A0203)				
17	乘用车	A020305	政采云“汽车馆”(网上超市)、 询价	无论金额大小, 需编制预算
18	客车	A020306	政采云“汽车馆”(网上超市)、 询价	无论金额大小, 需编制预算
机械设备 (A0205)				
19	电梯	A02051228	无论金额大小, 应纳入政府采 购	无论金额大小, 需编制预算
电气设备 (A0206)				
20	不间断电源 (UPS)	A02061504	网上超市或在线询价	无论金额大小, 需编制预算
21	空调机	A0206180203	已有协议采购	无论金额大小, 需编制预算
通信设备 (A0208)				
22	视频会议系统设 备	A020808	达到限额标准的, 应纳入政府 采购, 限额标准以下的, 暂可 根据单位内控自行采购	达到限额标准的, 需编制预算
其他货物				
23	书籍课本	A05010101	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。本省统一集 中采购项目	

24	家具用具	A06	限于办公家具,达到限额标准的应进行项目采购,未达到限额标准的办公家具可通过网上超市等方式采购	达到限额标准的,需编制预算
25	复印纸	A090101	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
26	人用疫苗	A110703	限于其他免疫规划疫苗、非免疫规划疫苗。全省统一集中采购项目	无论金额大小,需编制预算
27	文教用品	A0904	限于义务教育辅助学习资源,包括义务教育音像教材、学具和科学计算器。义务教育音像教材和学具的范畴由省教育主管部门确定。全省统一集中采购项目	
C 服务				
28	互联网接入服务	C030102	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
29	云计算服务	C24	指单项或批量在分散采购限额标准以上的云计算服务,包括大数据、人工智能服务,达到限额标准的,应纳入政府采购,限额标准以下的,暂可根据单位内控自行采购	达到限额标准的,需编制预算
30	车辆及其他运输机械租赁服务	C0403	限于公车租赁服务,已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
31	车辆维修和保养服务	C050301	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
32	车辆加油服务	C050302	达到限额标准的,应纳入政府采购,限额标准以下的,暂可根据单位内控自行采购	达到限额标准的,需编制预算
33	一般会议服务	C060102	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
34	会计服务	C0802	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
35	审计服务	C0803	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算

36	资产及其他评估服务	C0805	限于资产评估服务,定点采购启动中(定点采购未完成前,达到限额标准的,应纳入政府采购,限额标准以下的,暂可根据单位内控自行采购;定点采购完成后,无论金额大小纳入政府采购)	无论金额大小,需编制预算
37	印刷服务	C081401	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算
38	预算绩效评价和监督检查服务	C25	达到限额标准的,应纳入政府采购,限额标准以下的,暂可根据单位内控自行采购	达到限额标准的,需编制预算
39	物业管理服务	C1204	达到限额标准的,应纳入政府采购,限额标准以下的,暂可根据单位内控自行采购	达到限额标准的,需编制预算
40	机动车保险服务	C15040201	已有定点采购	无论金额大小,需编制预算

注:

1. 所选品目若属于自主可控产品,则相关单位需严格按照政策购买自主可控产品,采购方式选择自主可控。

2. 集中采购目录内所选品目采购方式不属于协议采购、定点采购,但属于网上超市、在线询价的,单项或年度批量预算金额未达到分散采购限额标准的,可通过政采云平台电子卖场—网上超市、行业馆、主题馆或在线询价进行采购。单项或年度批量预算金额达到分散采购限额标准但预算金额未达到100万的,可以通过政采云平台电子卖场—在线询价,也可以委托集中采购机构组织采购。

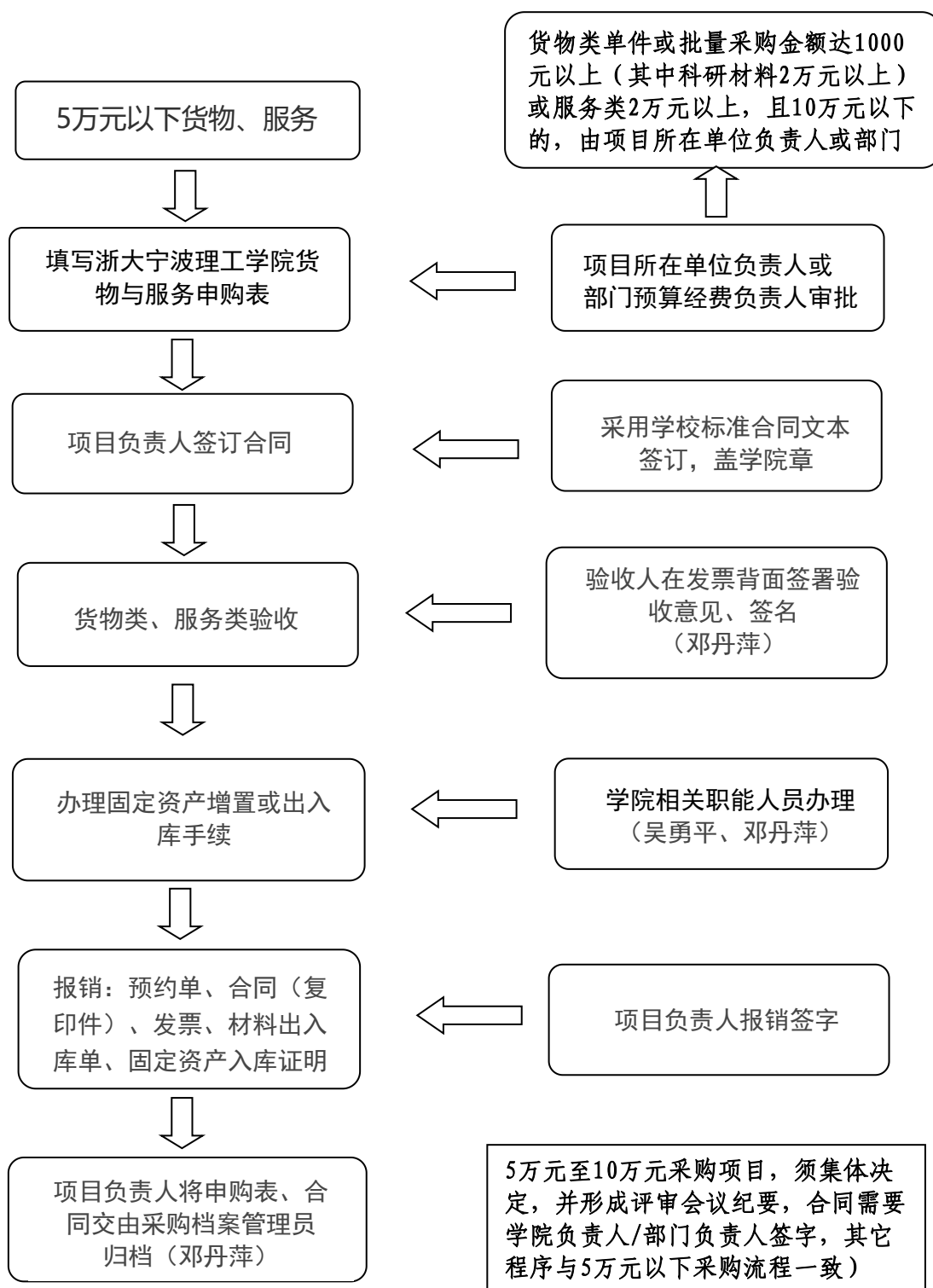
3. 目前定点采购中互联网接入服务、审计服务、会计服务、资产及其他评估服务需要在智慧财政上进行采购计划备案后,至政采云下单。

4. 表中所列项目不包括高校、科研机构所采购的科研仪器设备。

5. 以上品目和编码按财政部《政府采购品目分类目录》执行。

6. 协议、定点采购具体开展情况会在宁波政府采购网发布,请各单位及时关注相关信息。

附件5 学院采购流程图



抄送：计划财务处（采购管理办公室），校长办公室。

机电与能源工程学院党政办公室

2022年10月27日印发