



“三言两语话招采” (2023版)

[货物(非进口) / 服务/工程类] 20万以下 (不含) 采购指南

(采购周期: 约3日)

适用范围: 合同金额在20万元以下 (不含) 货物、服务、工程类采购合同的流转审核及电子签章; 2万元以下 (不含) 的也适用, 但合同无需用于财务报销 (凭发票即可)。

特别提示: 20万以下 (不含) 进口设备外贸合同请直接到资实处 (行政B楼505) 办理; 用于行政办公的政府集中采购目录内产品 (如台式计算机、便携式计算机、服务器等) 不得直接签订合同购买, 须进行政府集中采购。



前期准备

- ◆ 落实采购项目**经费**, 获得经费号。
- ◆ 拟定PDF版电子**合同** (推荐使用交大合同模板、供应商无须先盖章)。
- ◆ 供应商在“数字化采购平台”中“供应商入口”进行**注册并实名认证**。
- ◆ 预研设备 (其他)、信息化专项、自主修建、校园外场项目完成**立项**审批。



直采申请

在“**交我办**”中“招标采购->**小额合同直采申请 (20万以下) (非进口)**”发起, 须经项目负责人 (申请人填写的)、项目单位和招采办审核。



电子签章

- ◆ 合同流转审核通过后, **供应商**联系人会收到合同签章短信提醒, 可进入“数字化采购平台->供应商入口”进行合同电子签章。推荐免Ukey签章-电子证书 (20元/次); 供应商盖章和授权代表签名均须完成。
- ◆ 供应商签章完成后, **招采办**自动加盖“交大合同章”。



财务审核

合同电子签章完成后, **财计处**对合同进行备案审核并返回审核数据: 审核通过返回财务“合同备案号”、审核退回返回退回原因。



查看合同

财计处备案审核完成后, **采购申请人**收到“交我办”待办。审核通过可收到财务**合同备案号** (用于预约报销, 无需再提供合同) 并下载合同; 审核退回可查看退回原因, 须点击“申请终止合同”并重新发起流程签署新合同。