

# 哈尔滨工业大学自行采购项目指南

自行采购：预算在 **2-30 万** 的采购项目需要在采购与招标管理系统申请自行采购。

## 一、自行采购适用范围

预算金额在 **2 万元 (含 2 万元) 以上至 30 万元 (不含 30 万元)** 的货物与服务，货物是指各种形态和种类的物品，包括教学、科研、行政办公、后勤保障等所需仪器设备、家具、图书文献、教材、办公耗材等大宗物品；与工程相关的设备、材料；校医院所需药品、医用耗材、医用设备等；后勤所需饮食加工材料、低值易耗品等物资；服务是指包括物业管理、软件开发、技术合作与委托加工服务、各类中介机构、会议服务等。

## 二、自行采购程序：**采购申请、确认采购结果**两个环节

### (一) 采购申请流程

1. 进入招标与采购管理中心网站 (<http://cgzx.hit.edu.cn/>)，点击“校内用户入口”进入系统。



## 2.发起采购申请



## 根据采购种类（货物、工程、服务）发起采购申请

The screenshot shows a multi-step process for initiating a procurement application. The steps are: 1. 选择申购入口 (Selected), 2. 填写项目信息 (Selected), 3. 填写采购明细 (Selected), and 4. 选择经费 (Selected). The current step is '填写采购类别' (Select Procurement Category), which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. Below this, there are three radio button options: '货物类' (Goods Category) which is selected, '工程类' (Engineering Category), and '服务类' (Service Category). To the right, there is a section for '请选择采购方式' (Select Procurement Method). It has several radio button options: '批量集采/电子卖场' (Bulk Procurement/Electronic Marketplace), '自行采购(2万-30万)' (Self-procurement (20,000-300,000)) which is selected and highlighted with a red circle containing the number '4', '网上竞价 (30-50万)' (Online Bidding (300,000-500,000)), '网上比选 (30-50万)' (Online Selection (300,000-500,000)), '快速采购(50万-100万)' (Fast Procurement (500,000-1,000,000)), '委托采购(100万及以上)' (Entrusted Procurement (1,000,000 and above)), '单一来源' (Single Source), and '后勤采购' (Logistics Procurement).

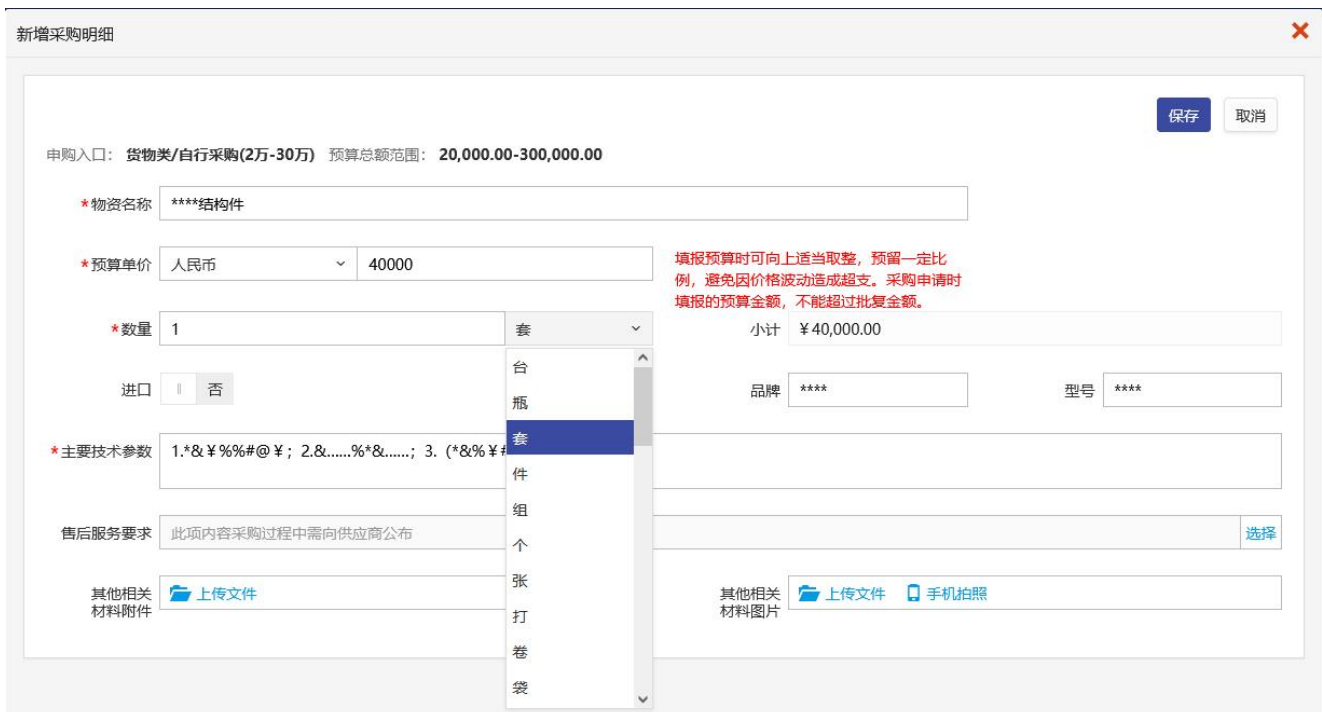
3.填写项目信息。星号项为必填项，通常采购内容和预算与批复一致。采购项目名称，应具备区分度，如：《\*\*\*\*\*》图书出版出版、\*\*\*\*\*采购与安装.....

The screenshot shows the '填写项目信息' (Fill in project information) step, which is highlighted with a blue circle containing the number '2'. The form contains several fields: '\*项目名称' (Project Name) with the value '\*\*\*\*结构件采购与安装'; '\*申购单位' (Applying Unit) with the value '000053 - 国有资产管理处'; '\*联系人' (Contact Person) with the value '手机未填'; and '\*收货地点' (Delivery Location) with the value '黑龙江省哈尔滨市南岗区西大直街92号'. There is also a dropdown menu for '\*项目批复一致性' (Project Approval Consistency) with the value '本项目采购内容...'. Below this, there is a section for '其他相关附件资料' (Other related attachment materials) with a dropdown menu showing options: '本项目采购内容和预算与批复项目一致' (Selected), '本项目采购内容和预算与批复项目不一致', and '不涉及'.

4.填写采购明细。可以“新增”或“批量导入”，在“批量导入”按钮中可下载导入模板。



新增采购明细时，采购数量单位可以下拉选择，品牌型号与技术参数根据实情填写，数量仅支持整数，无法填写小数，如遇小数需按整项填写，在参数中说明。



5.添加经费卡信息。**经费账号与名称需手动输入**，项目主管部门需下拉选择，如财务制度允许，可多张经费卡合并报账。

您的经费使用总金额为40,000.00元

添加经费

保存

填写须知: 请确保所用经费信息完整准确, 资金到位. 主经费账号最多只能有一个.

选择经费卡 您可以输入卡号或名称匹配出经费卡信息, 或直接填写添加

\*经费账号 AUKQ12100000121

\*经费名称 \*\*\*\*业务费

经费科目

\*项目主管部门 999999-无项目主管部门

6.点击提交申请，**手动输入**填写学院/部处指定的审核人。

请指定处理人

\*学院领导审批 柳

19850155-柳洪涛(体育部)

20020069-柳劲(国有资产管理处)

20170005-柳劲测试(土木工程学院)

20170022-柳劲测试? ()

20201647L-柳露晴(土木工程学院)

20160054-柳青峰(航天学院)

19850018-柳松青(材料科学与工程学院)

2020P013-柳雅文(机电工程学院)

上一页 1/2 下一页

## (二) 采购结果上传

1.进入招标与采购管理系统，点击“待办”，在需要处理的项目后点击“处理”。



2.进入页面后，填写三人专家小组名单，附件需要上传 2 个材料缺一不可，包括学院和供方单位双方盖章、有落款日期的合同和采购过程备案表；注意合同必须有落款日期，且合同签订日期不早于“采购中心审核”通过日期，提交即可。设备采购品牌和型号必填。

[HITZG-20240612] - 测试项目1 政府分散采购/自行采购 项目编号: 202405240008(截止现在用时: 33天6小时) 预算: ¥20,000.00

采购申请 立项 确认采购结果 已成交 合同签订 验收建账 办结

24-05-24 10:43 郑书航

用户录入结果 待郑书航处理 采购中心审核(货物服务) 结束

请输入专家小组名单

\* 附件: 上传文件 1. 将双方签字、落款日期、盖红章后的合同和不少于3位专家签字后的采购过程备案表一起上传 2. 单一来源项目: 将采购人与供应商的会商记录上传 下载模板: 采购过程备案表(样表) 2024.docx

121 (预算单价:20000人民币, 成交总价: 20000人民币元)

\* 物资名称: 121 \* 成交单价: 人民币 20000 \* 数量: 1 台 \* 合同签订日期: [ ] 日 [ ] 月 [ ] 年 ?

\* 成交供应商: 该项为必填项请务必填写 成交供应商联系人: [ ] 成交供应商电话: [ ] 品牌: [ ]

型号: [ ] 是否进口: [ ] 否 国家地区: [ ] 生产厂家: [ ]

质保期(月): [ ]

技术参数: [ ]

售后服务: [ ]

备注: [ ]

在线客服

### 三、可能用到的帮助

#### (1) 自行采购结果公告

①个人首页，左侧可见

三、可能用到的帮助

(1) 自行采购结果公告

①个人首页，左侧可见



②网页底部，点击更多可搜索。



(2) 批准并请他人审核：学院审核层级可以手动增加，可以在本次审核后手动增加审核人。

