

中南民族大学
采购综合管理服务平台

操
作
手
册

（采购人）

2023 年 09 月

目录

1 登录及待办处理	3
1.1 运行环境要求	3
1.2 联系人员	3
1.3 系统登录	3
1.3.1 通过统一身份认证的方式登录:	3
1.4 首页介绍	4
1.5 待办处理	6
1.6 已处理查询	8
1.7 审核退回	9
2 采购项目经办人	11
2.1 采购申请	11
2.1.1 采购申请如何填写	12
2.1.2 我的采购申请	15
2.2 网上竞价采购申请	16
2.2.1.采购申请提交	16
2.2.2.查看已保存申请	17
2.2.3 竞价项目进度查询	18
2.2.4 竞价项目公告信息	19
2.2.5 竞价项目定标管理	20
2.2.6 竞价项目中标公示	23
2.2.7 竞价项目合同管理	24
3 采购人代表	25
3.1 采购人代表申请	25
3.2 采购人代表申请表下载	27
4 其他	29
4.1 信息修改	29

操作手册

1 登录及待办处理

1.1 运行环境要求

项目	要求	说明
操作系统	Win7 ,Win10 等操作系统	
推荐使用浏览器	IE9\IE10 及以上的 IE 版本 360 安全浏览器、谷歌浏览器	360 浏览器建议使用兼容性视图
其它要求	网络畅通。 安装了阅读和编辑文档所需的 Office Word\Excel 等办公软件。	

1.2 联系人员

业务范围	姓名	联系方式
业务咨询	采购与招投标中心王鑫主任	
业务咨询	采购与招投标中心张俊老师	
技术支持	胡斌	15936598669
技术支持	席鹏飞	13140003321

1.3 系统登录

1.3.1 通过统一身份认证的方式登录：

1、首先登录中南民族大学采购与招投标中心业务网站首页：
<http://caizhao.scuec.edu.cn/zb/>，点击下图右侧所示的按钮进入登录页面：

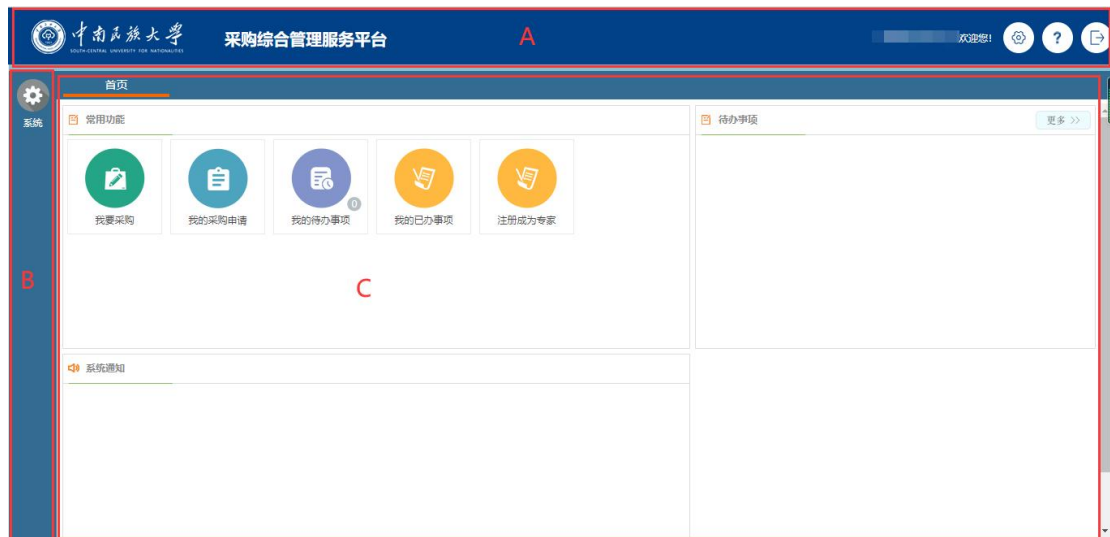


2、如下图所示为统一身份认证登录页面，老师输入统一身份认证账号和密码后点击登录按钮即可进入系统。



1.4 首页介绍

登录完成后显示的主界面如下图，系统的主界面按照功能划分为 A、B、C 三个操作区域。



系统主页面

(1) A：系统功能菜单区：

这个区域显示的是系统的功能菜单，当前有三个：

- <1>设置：可以修改密码；
- <2>帮助：为用户提供帮助说明；
- <3>退出：点击退出到系统登录界面。

(2) B：系统模块菜单区：

该区域显示的是当前操作员所具备的模块菜单，鼠标悬浮会提示下一级的子菜单。

(3) C：自定义操作内容提醒区

这个区域显示的是角色可用的一些提醒信息，通常使用的有：常用功能（我要采购，我的采购申请，我的待办事项，我的已办事项）、系统通知、待办事项等信息。

操作区域的布局 and 位置根据个人喜好，在红色区域中，点击左键不放可以拖动重新排放。



自定义区域

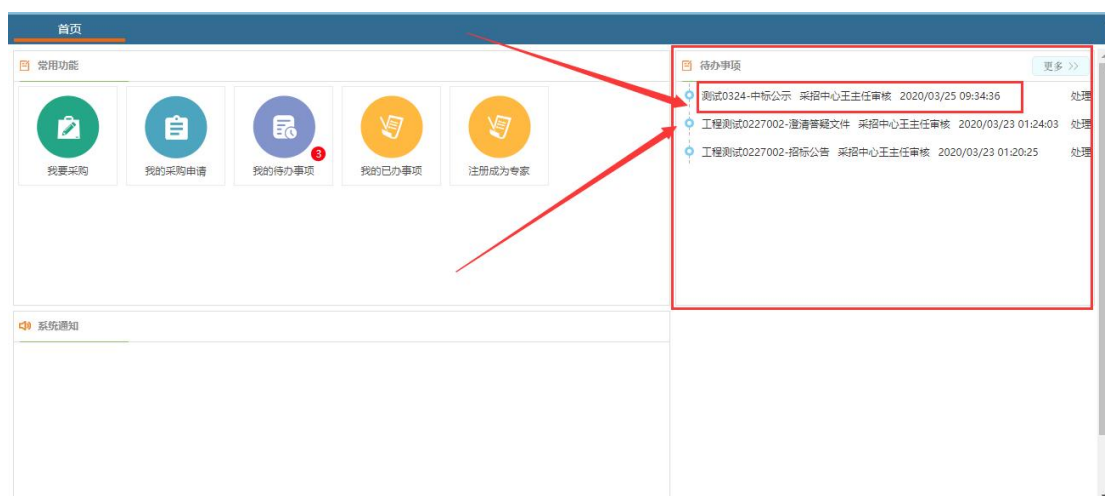
(1) 常用功能：常用功能入口，可点击图标打开与图标文字对应的功能，如：我要采购（进行项目申请时点这个）、我的采购申请（查看提交或者保存的项目申请点这个）、我的待办事项（查看当前需要审核的内容）、我的已办事项（查看已经审核完毕的内容）、注册成为专家(想要注册成为评审专家点这个)。

(2) 系统通知：显示系统的通知信息。

(3) 待办事项：显示用户当前的待办事项。

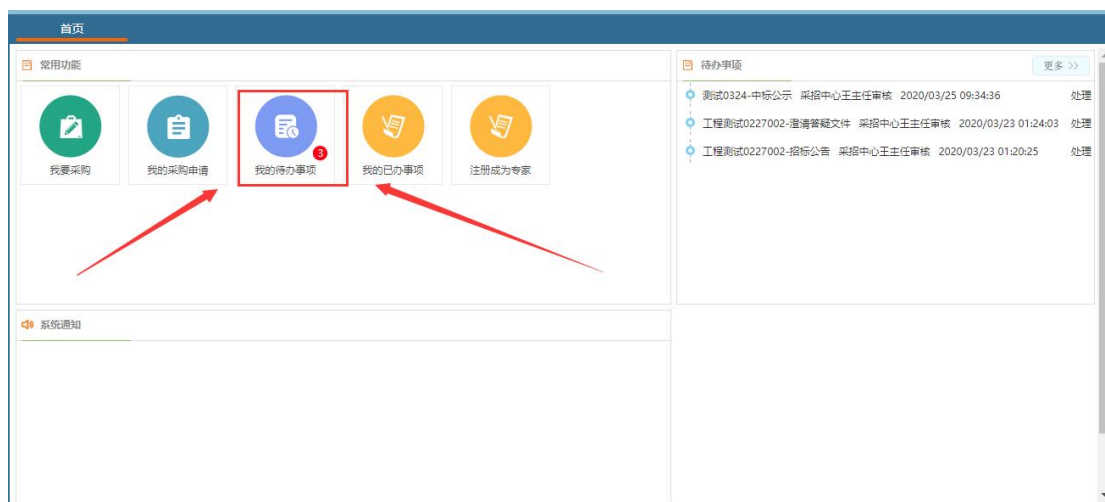
1.5 待办处理

系统中的所有需要办理的工作，系统在待办事项区域进行显示，打开方式有两种：1）在待办事项区域点击可进行办理，直接点击名称或点击右上角的更多按钮即可，待办事项列表如下图所示：



待办事项页面

2) 点击首页的我的待办事项按钮进入待办列表，在列表内点击右侧的处理按钮即可对相关内容进行审核，如图所示：



待办列表页面

待办事项点击后，系统会弹出相应的办理界面，办理界面的根据不同的业务将显示不同内容，下面是一个项目审核页面，审核时，如果对项目基本信息及附件资料没有异议的话，点击右下角审核通过按钮即可。

学院、部门一支笔审核

01 申报信息

项目名称: 服务采购申请测试0407-001

项目类别: 服务

采购单位:

采购项目经办人: 联系电话: 15666666666

所在单位财务一支笔:

经费项目来源: 测试来源 经费项目代码: 测试代码 预算金额(元): 250000元 项目经理负责人:

归口管理部门:

项目概况: 测试概况

02 采购清单

货物(服务、工程)名称	数量	单位	预算单价(元)	预算合计(元)	是否进口	品牌型号	详细技术参数	备注
测试服务	1	项	250000	250000	否	测试品牌	测试技术参数	测试
预算合计: 250000 贰拾伍万元整								

03 项目审批(核准/备案) 文件

序号	附件资料	已传文件	操作

04 项目审批

审核通过 返回

申请审核页面

学院、部门一支笔审核

01 申报信息

项目名称: 服务采购申请测试0407-001

项目类别: 服务

采购单位:

采购项目经办人: 联系电话: 15666666666

所在单位财务一支笔:

经费项目来源: 测试来源 经费项目代码: 测试代码 预算金额(元): 250000元 项目经理负责人:

归口管理部门:

项目概况: 测试概况

02 采购清单

货物(服务、工程)名称	数量	单位	预算单价(元)	预算合计(元)	是否进口	品牌型号	详细技术参数	备注
测试服务	1	项	250000	250000	否	测试品牌	测试技术参数	测试
预算合计: 250000 贰拾伍万元整								

03 项目审批(核准/备案) 文件

序号	附件资料	已传文件	操作

04 项目审批

下一节点审核人

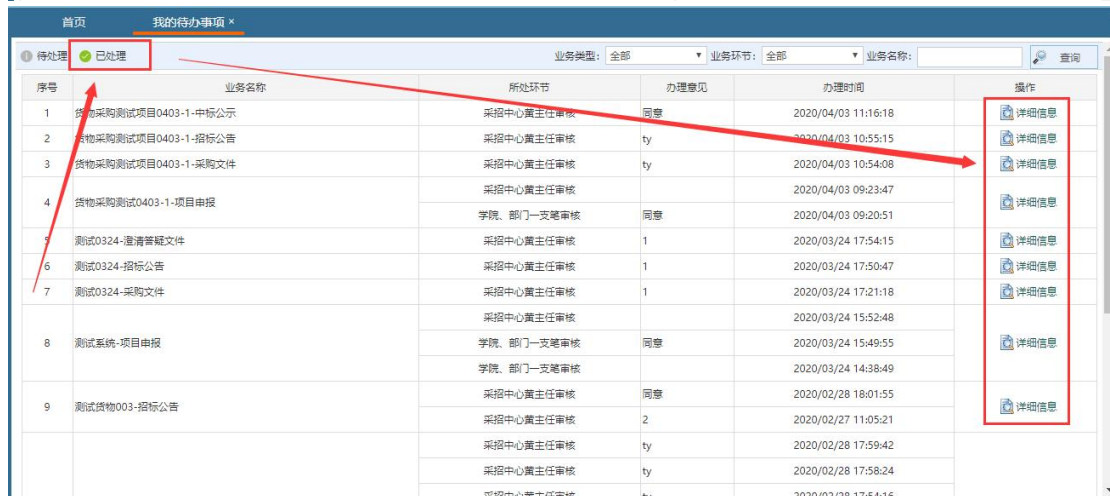
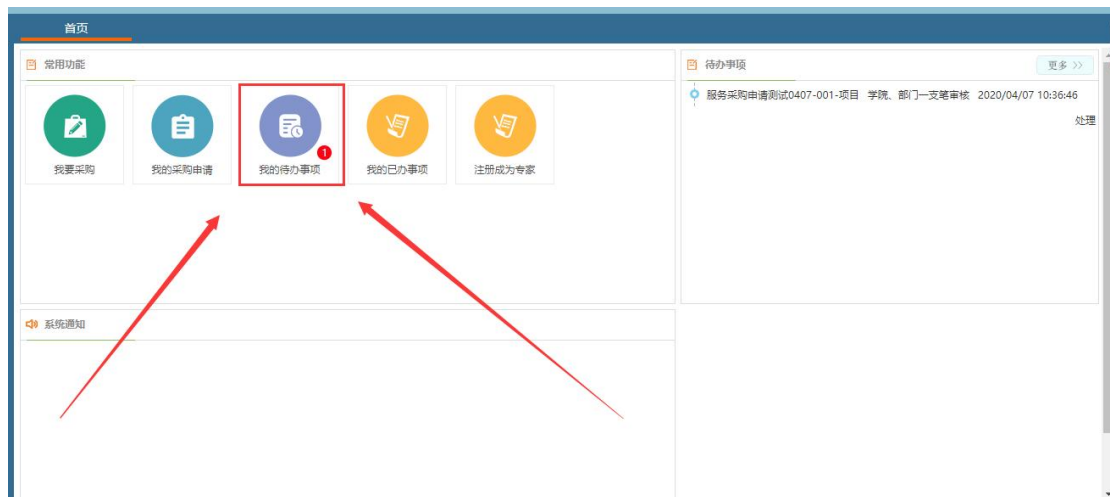
归口管理部门审核:

审核通过 取消

审核通过

1.6 已处理查询

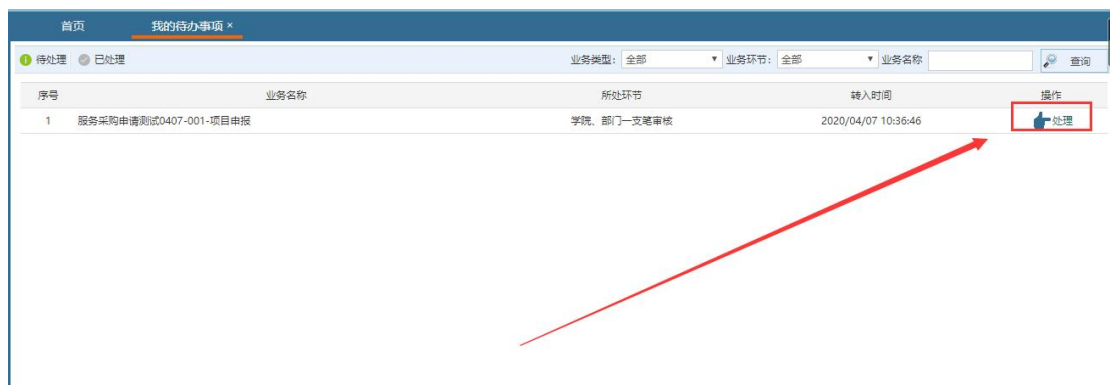
待办事项处理完毕后,若想查阅已处理的待办事项,可以通过首页→“我的待办事项”→已处理进入查阅,如下图所示:



已处理待办事项

1.7 审核退回

如果在审核过程中，对审核信息有异议，可以进行退回操作，如下图所示，在我的待办模块中，找到需要退回的项目，先点击右下角退回按钮，如下图所示：



点击退回按钮后会弹出一个页面，如下图所示，主要分为四步骤，首先选择想要退回给谁，之后选择提交方式，然后是填写退回理由，最后是点击确认退回按钮退回。

各步骤讲解:

1.选择退回节点: 第一步选择退回节点就是选择要退回给谁，如果需要修改项目信息的话，可以直接退回给第一环节，提交申请环节。

2.确定退文提交方式: 第二步的确定退文提交方式，就是退回给相关人员后，相关人员的提交方式。提交退文人就是谁退回的，提交时继续提交到退回人员那里，逐级提交就是每一步都需要重新逐一审核一遍。

3.填写退回原因: 需要填写上因为什么原因退回，供被退回人员查阅。

2 采购项目经办人

全校所有的教职工均具备采购项目经办人角色权限，均可通过系统提交采购申请，主要功能包含如下内容：

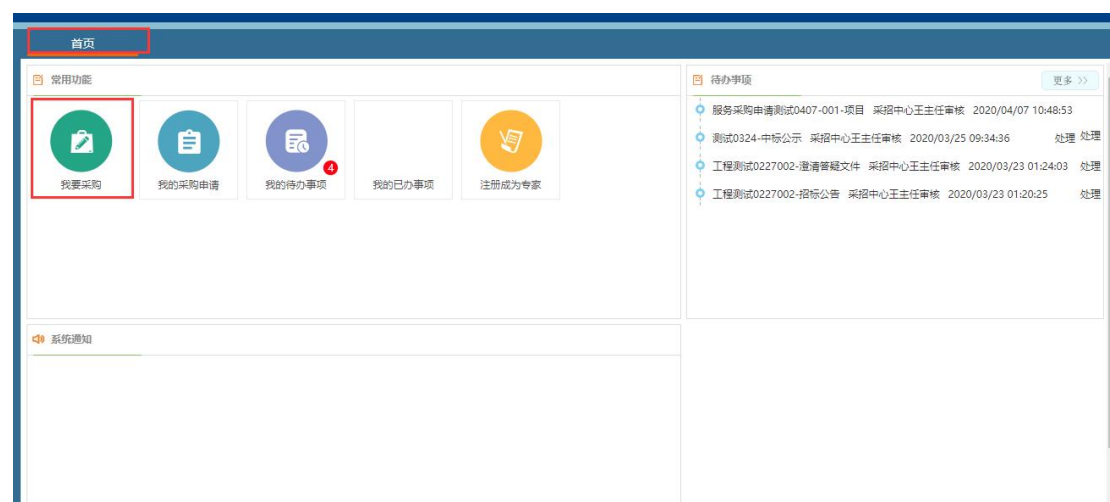
- (1) 起草提交采购申请。
- (2) 查阅采购申请办理进度。
- (3) 采购申请过程中，需要信息补充和更正的申请，进行补正或变更。

2.1 采购申请

通过首页常用功能中“我要采购”模块提交采购申请，采购申请分为货物、服务、工程、政府集中采购等，每一类需提供的项目附件资料略有差异。

采购申请信息填写包括项目名称、采购单位、采购项目经办人信息、所在单位财务一支笔、经费项目来源、经费项目代码、预算金额、项目经费负责人、归口管理部门、项目概况等信息，同时也包含采购清单和采购相关的项目附件资料。

采购申请信息填写完成，提交后，系统会发起相应的审核流程，流程的各环节办理人不需指定，系统会根据采购清单上的信息，找到对应的人员进行审批。



我要采购



我要采购

采购申请提交后，若审核环节的人员审核过程中需要进行信息修改或补充的，可以进行流程退回；退回的采购申请将在待办事项中展示，因此采购人提交采购申请后，应保持对待办事项的关注，以便及时处理，及时了解项目申请的审核进度。

2.1.1 采购申请如何填写

- (1) 项目名称：采购项目的名称,长度不能超过 40 个汉字，不可为空。
- (2) 采购单位：项目的所属单位，默认为当前采购项目经办人的单位，不可更改。
- (3) 采购项目经办人：默认为当前登录人，不可更改。采购项目经办人的手机号必须填写。
- (4) 所在单位财务一支笔：采购项目经办人所在的财务一支笔，必须通过系统选择。
- (5) 经费项目来源：填写项目经费本的资金来源科目，填写经费项目代码（即经费本号），预算金额。若预算由多个经费本构成，可点击下方“新增更多经费来源”增加按钮进行添加。

01 采购项目申请表 提交后将不能修改,请核对填写的资料

* 项目名称:

* 采购单位:

* 采购项目经办人: * 联系电话:

* 所在单位财务一支笔: 选择

* 经费项目来源: * 经费项目代码: * 预算金额(元):

* 经费项目来源: * 经费项目代码: * 预算金额(元):

* 归口管理部门: 新增更多经费来源

* 项目概况: 您还可以输入500个字符

02 采购清单 控制采购清单显示

货物(服务、工程)名称	数量	单位	预算单价(元)	预算合计(元)	是否进口	品牌型号	详细技术参数	备注	操作
预算合计: 0 零元整									

+ 新增一条

保存信息 完成提交

增加经费来源

- (6) 经费负责人: 该项目所用经费的经费负责人, 通过系统选择, 必须填写, 点击“选择”按钮后, 在弹出的页面中的左上角输入人员工号或姓名, 点击查询, 在右侧出现的人员的最后一列, 点击“选择”即可。

01 采购项目申请表 提交后将不能修改,请核对填写的资料

* 项目名称:

* 采购单位:

* 采购项目经办人: * 联系电话:

* 所在单位财务一支笔: 选择

* 经费项目来源: * 经费项目代码: * 预算金额(元):

* 经费项目来源: * 经费项目代码: * 预算金额(元):

* 归口管理部门: 新增更多经费来源

* 项目概况: 您还可以输入500个字符

* 项目经费负责人: 选择

02 采购清单 控制采购清单显示

货物(服务、工程)名称	数量	单位	预算单价(元)	预算合计(元)	是否进口	品牌型号	详细技术参数	备注	操作
预算合计: 0 零元整									

+ 新增一条

选择人员

选择人员 按组织机构 | 常用组

请输入关键字 查询

序号	姓名	所属部门	操作
1	周红英	采购与招投标中心	+ 选择
2	张俊	采购与招投标中心	+ 选择
3	朱建华	采购与招投标中心	+ 选择
4	王鑫	采购与招投标中心	+ 选择
5	鲍立博	采购与招投标中心	+ 选择
6	黄仕清	采购与招投标中心	+ 选择

共6条 此页1-6条 共1页, 此页 1/1 每页显示 15条 转到 1 页

选择人员页面

(7) 归口管理部门：填写申请时，如果需要选择经费管理部门审核，则点击下拉框选择对应的需要审核的归口管理部门即可。

(8) 项目概括：填写自己对项目概括的详细信息。填写内容不可超过 1000 字。

(9) 采购清单：可以详细的填写自己采购货物（服务、工程）名称、数量、单位、预算单价、预算合计、是否进口、详细技术参数、备注，可以通过“新增一条”进行添加清单，其中需要注意的是项目清单中预算合计必须和项目详细信息中的预算合计必须相同，否则无法提交申请。

采购清单

(10) 项目附件：上传项目所需的相关附件，有标记* 的附件是必须上传的。其它都是根据实际情况进行上传。

(11) 信息填写完毕后，点击【保存信息】保存至系统中，保存后的项目信息并没有提交，处于草稿状态，还可以进行调整和更改。

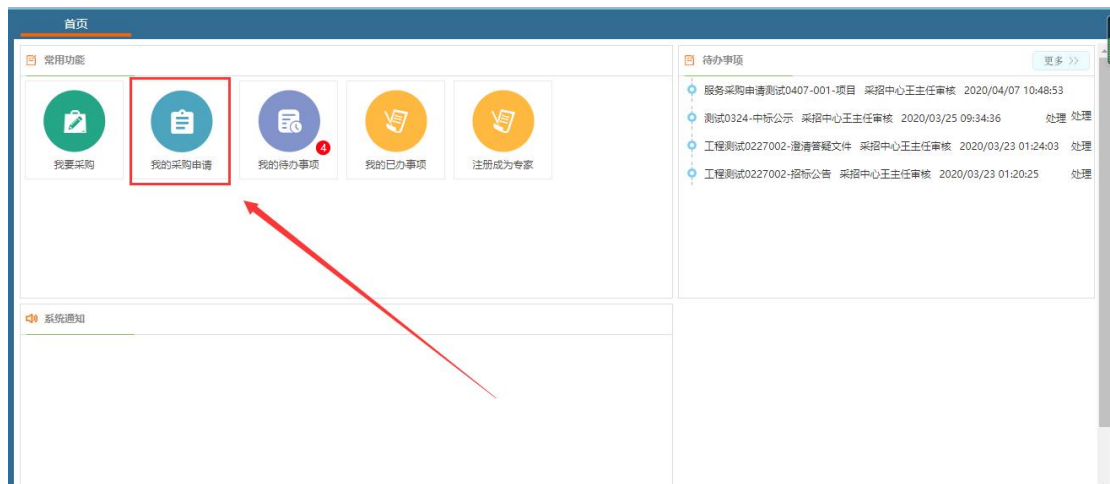
(12) 信息核对无误后，点击【完成提交】按钮，提交采购申请，提交后的信

息将不可更改。

2.1.2 我的采购申请

提交项目采购申请之后，可在“我的采购申请”页面查看已提交的项目申请信息以及项目审批进度。

1、 点击首页“我的采购申请”。



2、 进入我的采购申请展示页面。



3、 点击右侧的查看按钮对项目信息和进度进行查看



申请列表

项目申报

01 申报信息

项目名称: 服务采购申请测试0407-001

项目类别: 服务

采购单位:

采购项目经办人:

联系手机: 15666666666

所在单位财务一支笔:

经费项目来源: 测试来源

经费项目代码: 测试代码

预算金额(元): 250000元

项目经费负责人:

归口管理部门: 实验教学与实验室管理中心

项目概况: 测试情况

02 采购清单

货物(服务、工程)名称	数量	单位	预算单价(元)	预算合计(元)	是否进口	品牌型号	详细技术参数	备注
测试服务	1	项	250000	250000	否	测试品牌	测试技术参数	测试
预算合计: 250000			贰拾伍万元整					

03 项目审批(核准/备案)文件

序号	附件资料	已传文件	操作

04 项目审批

撤回理由:

审核撤回

项目申报

03 项目审批(核准/备案)文件

序号	附件资料	已传文件	操作

04 项目审批

始

提交申请()

同意

学院、部门一支笔审核()

同意

归口管理单位审核()

同意

采购中心主任审核()

同意

采购中心黄主任审核()

待办理

撤回理由:

审核撤回

查看申请信息和审核进度

2.2 网上竞价采购申请

2.2.1.采购申请提交

功能描述:

所采购的货物或服务,按学校要求可以使竞价采购方式进行采购的项目,可以通过该入口提交采购申请。

操作说明:

成功登录采购系统后,在系统主界面中依次点击“我要采购”→“网上竞价”,打开网上竞价采购申请填写页面,具体步骤如下图:



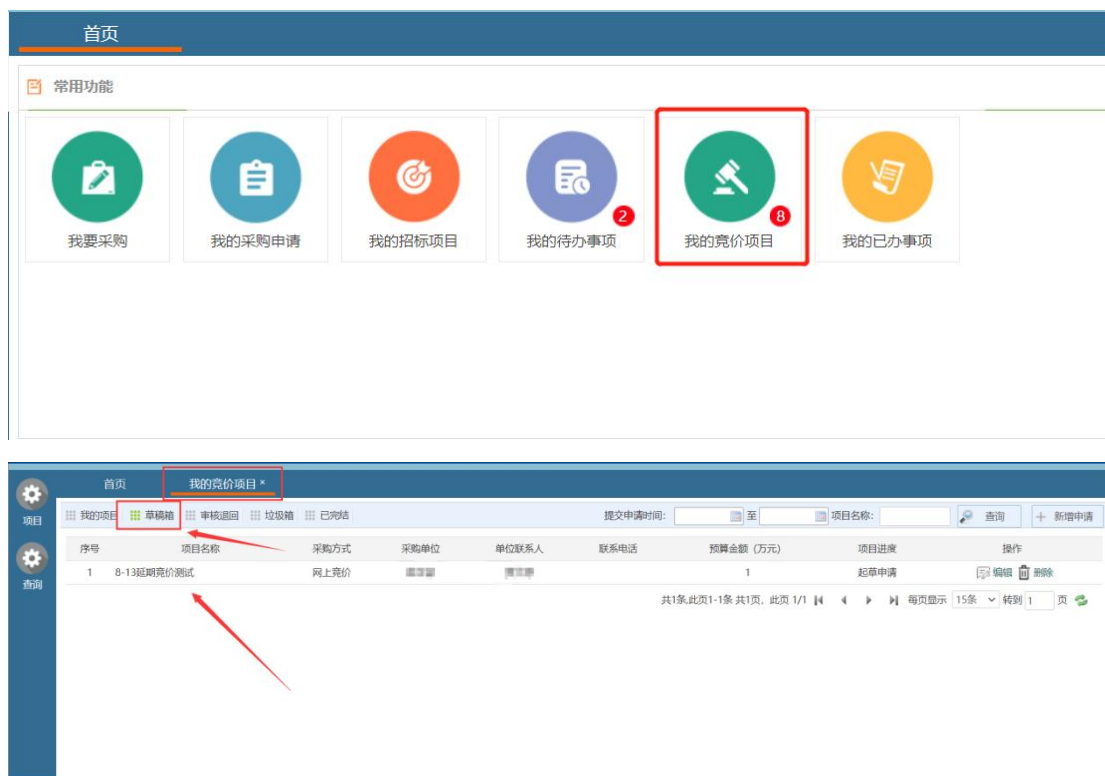
竞价类采购申请需要填写采购申请基本信息、采购清单两类，如下图：

采购申请信息填写完毕后，点击【保存信息】按钮，将已经填写的信息保存至系统中，保存后的采购申请信息并没有提交，处于草稿状态，还可以进行调整和更改。

采购申请信息核对无误后，点击【完成提交】按钮，提交采购申请，提交后的信息将不可更改，系统将按预设的流程发起审批。

2.2.2.查看已保存申请

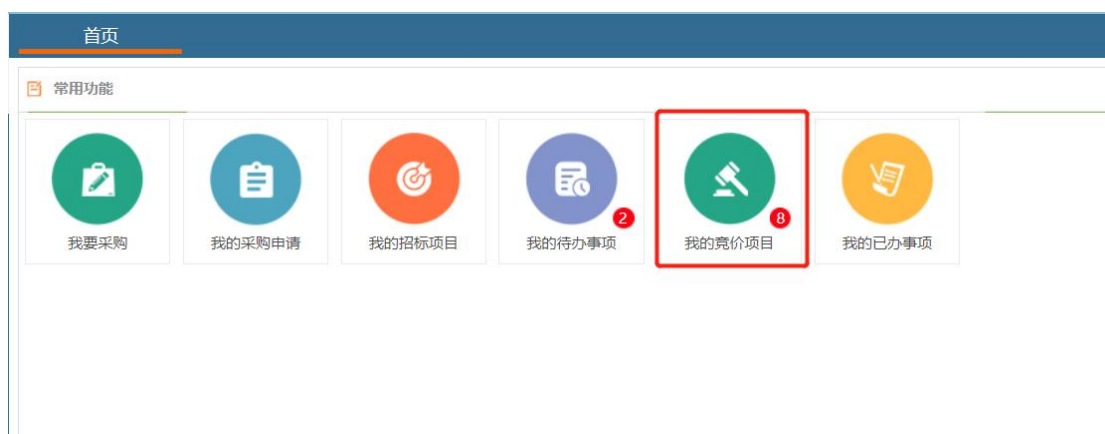
在系统主界面的常用功能模块点击“我的竞价项目”，进入竞价项目查询功能，点击草稿箱，即可找到已保存但未提交的申请信息，如下图：



草稿箱

2.2.3 竞价项目进度查询

在系统主界面的常用功能模块点击“我的竞价项目”，进入竞价项目查询功能，如下图：



竞价项目查询功能中，可以看到所有竞价项目的执行进度。在竞价项目列表中，点击操作栏中的“操作”按钮，可以查看竞价项目的详细信息，如下图：

序号	项目编号/项目名称/采购方式	采购单位	采购联系人	预算金额(万元)	提交申请	项目设置	竞价公告	报名截止	结果公示	公示截止	操作
1	[QDLXCG200000006]6-16竞价测试(网上竞价)	研究生系	陈温静	8.8888	2020/06/16	2020/06/16	2020/06/16	> 06-19 09:38			+
2	[QDLXCG200000007]测试竞价采购申请01(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/06/15	2020/06/15	2020/06/15	> 06-15 23:26			+
3	[QDLX2000006]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/06/03	2020/06/03	2020/06/03	> 06-03 09:20			+
4	[QDLX2000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/06/03	2020/06/03	2020/06/03	> 06-03 08:41			+
5	[NJUST2000004]测试竞价申请项目01(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/06/01	2020/06/01	2020/06/01	> 06-01 15:27			+
6	[NJUST2000003]体育心理电教教学系统(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/05/29	2020/05/29	2020/05/29	> 05-29 08:52			+
7	[NJUST2000002]激光干涉(网上竞价)	研究生系	陈温静	5	2020/05/28	2020/05/28	2020/05/28	> 05-31 10:36			+
8	[NJUST2000001]液相色谱仪(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/05/26	2020/05/26	2020/05/26	> 05-27 10:27			+

共8条, 此页1-8条, 共1页, 此页 1/1

2.2.4 竞价项目公告信息

竞价采购申请流程审批完成后, 系统会自动在门户网站上和“瞬速网上竞价平台”发布一条采购公告。采购人查看发布的公告信息, 可以在系统内查看, 具体查看方法如下:

进入竞价项目查询功能, 点击操作栏中的“操作”按钮, 进入项目详细信息页面, 如下图:

序号	项目编号/项目名称/采购方式	采购单位	采购联系人	预算金额(万元)	提交申请	项目设置	竞价公告	报名截止	结果公示	公示截止	操作
1	[QDLXCG200000006]6-16竞价测试(网上竞价)	研究生系	陈温静	8.8888	2020/06/16	2020/06/16	2020/06/16	> 06-19 09:38			+
2	[QDLXCG200000007]测试竞价采购申请01(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/06/15	2020/06/15	2020/06/15	> 06-15 23:26			+
3	[QDLX2000006]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/06/03	2020/06/03	2020/06/03	> 06-03 09:20			+
4	[QDLX2000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/06/03	2020/06/03	2020/06/03	> 06-03 08:41			+
5	[NJUST2000004]测试竞价申请项目01(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/06/01	2020/06/01	2020/06/01	> 06-01 15:27			+
6	[NJUST2000003]体育心理电教教学系统(网上竞价)	研究生系	陈温静	3	2020/05/29	2020/05/29	2020/05/29	> 05-29 08:52			+
7	[NJUST2000002]激光干涉(网上竞价)	研究生系	陈温静	5	2020/05/28	2020/05/28	2020/05/28	> 05-31 10:36			+
8	[NJUST2000001]液相色谱仪(网上竞价)	研究生系	陈温静	4	2020/05/26	2020/05/26	2020/05/26	> 05-27 10:27			+

共8条, 此页1-8条, 共1页, 此页 1/1

在项目详细信息页面中, 点击“公告信息”按钮, 即可查看公告内容。

6-16竞价测试公告		
项目名称	6-16竞价测试	
公告时间	2020/06/16 09:38	
采购单位	研究生系	
联系人	中标后在我参与的项目中查看	
是否本地化服务	否	
送货/施工/服务地址	地址测试	
项目编号	QDLXCG200000008	
报价截止时间	2020/06/19 09:38	
采购预算	¥ 88,888.00	
联系手机	中标后在我参与的项目中查看	
是否需要磋商	否	
采购内容	参考品牌及型号	采购数量
1	1	1
售后服务	1	
技术参数要求	1	

2.2.5 竞价项目定标管理

2.2.5.1.正常定标

竞价时间截止后，若竞价供应商家数超过三家，则可以进行定标。进入竞价项目查询功能，点击操作栏中的“操作”按钮，进入项目详细信息页面，如下图：

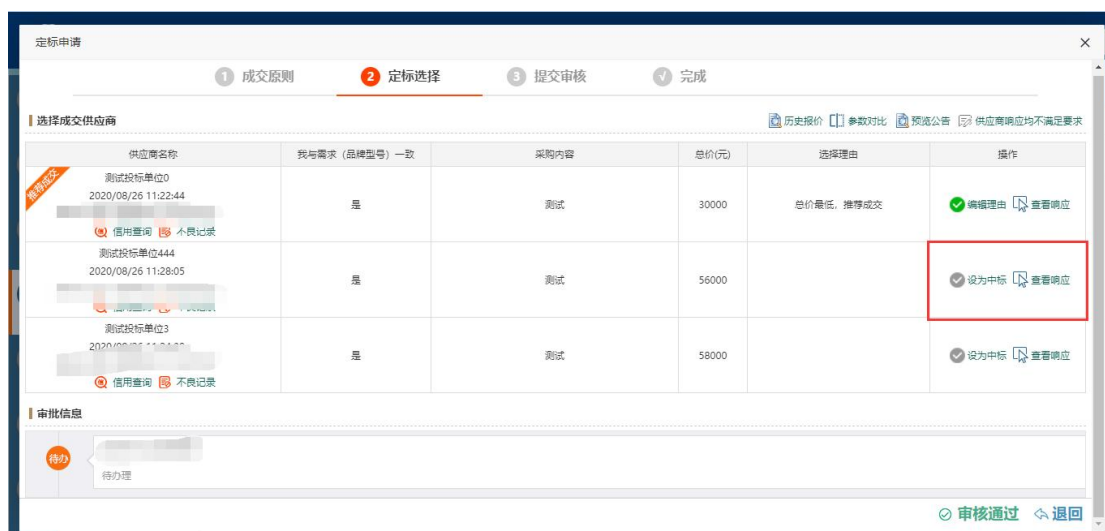


序号	项目编号/项目名称/采购方式	采购单位	采购人	预算金额(万元)	提交申请	项目审核	竞价公告	报名截止	结果公示	公示截止	操作
1	[JQKXJG20000000]6-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	8.888	2020/06/16	> 2020/06/16	2020/06/16	06-18 09:38			操作
2	[JQKXJG20000000]7-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	3	2020/06/15	> 2020/06/15	2020/06/15	06-15 23:26			操作
3	[JQKXJG20000000]8-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	4	2020/06/03	> 2020/06/03	2020/06/03	06-03 09:20			操作
4	[JQKXJG20000000]9-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	4	2020/06/03	> 2020/06/03	2020/06/03	06-03 08:41			操作
5	[JNUJST20000004]10-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	3	2020/06/01	> 2020/06/01	2020/06/01	06-01 15:27			操作
6	[JNUJST20000003]11-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	3	2020/05/29	> 2020/05/29	2020/05/29	05-29 08:52			操作
7	[JNUJST20000002]12-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	5	2020/05/28	> 2020/05/28	2020/05/28	05-31 10:36			操作
8	[JNUJST20000001]13-16竞价项目(网上竞价)	研究生系	张继刚	4	2020/05/26	> 2020/05/26	2020/05/26	05-27 10:27			操作

在项目详细信息页面中，点击“定标管理”菜单，进入定标管理功能，当报价时间截止后，页面如下图：



在定标管理功能中，点击“下一步”，进入中标供应商选择页面，如下图：



根据“选择成交供应商原则，方法及注意事项”，选择中标的供应商（系统默认选中报价最低者中标），点击提交后，进入审核流程，流程结束后可起草合同。

2.2.5.2.延期竞价

根据标题 2.2.5.1. 找到定标管理功能，页面如下图：



在定标管理功能中，点击“下一步”，当报价供应商不足时，系统自动跳转到如下页面，报价不足的情况下，可选择延期竞价，选择延期时长，审核完成后，供应商可继续报价。

定标申请

竞价项目响应情况

报价已截止，合格报价家数不足

截止报价截止时间2020/08/17 09:14
参与报价供应商1家、提交报价供应商1家

下一步方案

延期竞价

重新竞价

终止项目

请选择延期时长：☐ 3天 ☐ 4天 ☐ 5天 ☒ 其他 0.0 个日历日

审批信息

开始

提交申请（系统管理员） 2020/08/17 09:17:33

请及时办理,谢谢

结束

采购人确认（周国祥） 已用时5分钟54秒

待办理

审核通过

2.2.5.3.重新竞价

根据标题 2.2.5.1. 找到定标管理功能，页面如下图：

中南民族大学

采购综合管理服务平台

系统管理员(czyadmin),欢迎您!

首页

我的竞价项目

中南民族大学

测试竞价申请

竞价测试07

中南民族大学

中南民族大学供应商需求方认证0831(网上竞价)

申请信息

公告信息

定标管理

中标公示

合同管理

定标管理

审核中

报价已截止，请进行下一步操作

截止报价截止时间2020/09/03 11:44
参与报价供应商0家、提交报价供应商0家

下一步

在定标管理功能中，点击“下一步”，当报价供应商不足时，系统自动跳转到如下页面，报价不足的情况下，可选择重新竞价，选择重新竞价，可编辑项目信息，如下图所示：

定标申请

竞价项目响应情况

报价已截止，合格报价家数不足

截止报价截止时间2020/08/17 09:14
参与报价供应商1家、提交报价供应商1家

下一步方案

延期竞价

重新竞价

终止项目

查看详情: [编辑项目信息](#)

重新竞价原因:

审批信息

提交申请 (系统管理员) 2020/08/17 09:17:33

请及时办理,谢谢

采购人确认: [查看详情](#) 已用时5分钟54秒

审核通过

编辑项目信息时，可修改货物数量、采购预算以外的清单信息，审核完成后，系统自动发起重新竞价。

申请重新竞价

项目信息

竞价主题: 报价不足测试项目

采购单位: 医学部

采购人联系人: [查看详情](#)

采购人联系电话: 17702407408

采购预算(元): 5000

报价开始时间: 2020-08-14 16:32

报价结束时间: 2020/08/17 09:14

采购清单

* 货物名称	* 数量	* 是否限定品牌型号	* 品牌及型号	* 预算单价 (元)	* 产地	* 技术参数/服务/施工要求 (此处为最终参数, 请详细填写)	* 预算控制价 (元)	* 售后服务及质保期	技术参数补充附件
货物名称1	1	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	不限定品牌型号	1000	山东	参数1	1000	售后服务1	上传附件
货物名称2	2	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	不限定品牌型号	2000	上海	参数2	4000	售后服务2	上传附件
预算合计: 5000 伍仟元整									

[保存信息](#)
[关闭](#)

2.2.6 竞价项目中标公示

定标管理流程审批完成后，系统会自动在门户网站上和“瞬速网上竞价平台”发布一条中标公示。采购人查看发布的公示信息，可以在系统内查看，具体查看方法如下：

进入竞价项目查询功能，点击操作栏中的“操作”按钮，进入项目详细信息页面，如下图：

序号	项目编号/项目名称/采购方式	采购单位	采购联系人	预算金额(万元)	提交申请	项目受理	竞价公告	报名截止	结果公示	公示截止	操作
1	[QDLXCG20000008]6-16竞价测试(网上竞价)	研究生系	陈国新	8.8888	2020/06/16	> 2020/06/16	> 2020/06/16	> 06-19 09:38			
2	[QDLXCG20000007]测试竞价采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/06/15	> 2020/06/15	> 2020/06/15	> 06-15 23:26			
3	[QDLXCG20000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/06/03	> 2020/06/03	> 2020/06/03	> 06-03 09:20			
4	[QDLXCG20000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/06/03	> 2020/06/03	> 2020/06/03	> 06-03 08:41			
5	[NNUJST200004]测试竞价(申请项目01)(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/06/01	> 2020/06/01	> 2020/06/01	> 06-01 15:27			
6	[NNUJST200003]体育心理测试系统(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/05/29	> 2020/05/29	> 2020/05/29	> 05-29 08:52			
7	[NNUJST200002]激光干涉仪(网上竞价)	研究生系	陈国新	5	2020/05/28	> 2020/05/28	> 2020/05/28	> 05-31 10:36			
8	[NNUJST200001]液相色谱仪(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/05/26	> 2020/05/26	> 2020/05/26	> 05-27 10:27			

在项目详细信息页面中，点击“中标公示”按钮，即可查看公示内容。

6-16竞价测试结果公告中标公示																								
中标信息 中标供应商: 陈国新-李彬 选择理由: 测试 质疑投诉说明: 如对公示结果有异议, 请在公示发出后一个工作日内将书面质疑信息提交至青岛大学采购中心。																								
项目名称	6-16竞价测试	项目编号	QDLXCG20000008																					
公告时间	2020/06/16 09:38	报价截止时间	2020/06/16 15:27																					
采购单位	研究生系	送货/施工/服务地址	地址测试																					
联系人	中标后在我参与的项目中查看	联系手机	中标后在我参与的项目中查看																					
是否本地化服务	否	是否需要辅助	否																					
采购预算	¥88,888.00	成交金额	¥1,000.00																					
采购清单 <table border="1"> <thead> <tr> <th>采购内容</th> <th>参考品牌及型号</th> <th>预算单价 (元)</th> <th>采购数量</th> <th>分标报价</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>88888</td> <td>1</td> <td>¥1,000.00</td> </tr> <tr> <td>售后服务</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>技术参数要求</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					采购内容	参考品牌及型号	预算单价 (元)	采购数量	分标报价	1	1	88888	1	¥1,000.00	售后服务	1				技术参数要求	1			
采购内容	参考品牌及型号	预算单价 (元)	采购数量	分标报价																				
1	1	88888	1	¥1,000.00																				
售后服务	1																							
技术参数要求	1																							

2.2.7 竞价项目合同管理

2.2.7.1.合同起草

进入竞价项目查询功能，点击操作栏中的“操作”按钮，进入项目详细信息页面，如下图：

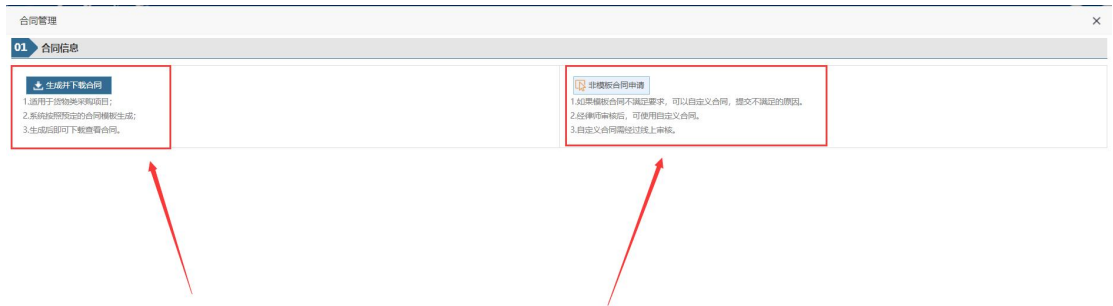
序号	项目编号/项目名称/采购方式	采购单位	采购联系人	预算金额(万元)	提交申请	项目受理	竞价公告	报名截止	结果公示	公示截止	操作
1	[QDLXCG20000008]6-16竞价测试(网上竞价)	研究生系	陈国新	8.8888	2020/06/16	> 2020/06/16	> 2020/06/16	> 06-19 09:38			
2	[QDLXCG20000007]测试竞价采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/06/15	> 2020/06/15	> 2020/06/15	> 06-15 23:26			
3	[QDLXCG20000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/06/03	> 2020/06/03	> 2020/06/03	> 06-03 09:20			
4	[QDLXCG20000005]液相色谱仪采购(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/06/03	> 2020/06/03	> 2020/06/03	> 06-03 08:41			
5	[NNUJST200004]测试竞价(申请项目01)(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/06/01	> 2020/06/01	> 2020/06/01	> 06-01 15:27			
6	[NNUJST200003]体育心理测试系统(网上竞价)	研究生系	陈国新	3	2020/05/29	> 2020/05/29	> 2020/05/29	> 05-29 08:52			
7	[NNUJST200002]激光干涉仪(网上竞价)	研究生系	陈国新	5	2020/05/28	> 2020/05/28	> 2020/05/28	> 05-31 10:36			
8	[NNUJST200001]液相色谱仪(网上竞价)	研究生系	陈国新	4	2020/05/26	> 2020/05/26	> 2020/05/26	> 05-27 10:27			

在项目详细信息页面中，点击“合同管理”菜单，进入合同管理功能，如下

图：



在合同管理功能中，点击“下一步”按钮，进入合同模板选择页面，如下图：



在合同模板选择页面中，合同模板分为标准版竞价项目合同、自定义竞价项目合同。

选择标准板竞价项目合同时，系统将按照预设的合同模板生成合同文件；选择自定义竞价项目合同时，可以在线下使其它合同模板进行起草，然后将起草完成的合同上传至系统中，线下上传的合同中标供应商无法通过系统下载需同供应商进行线下签订。

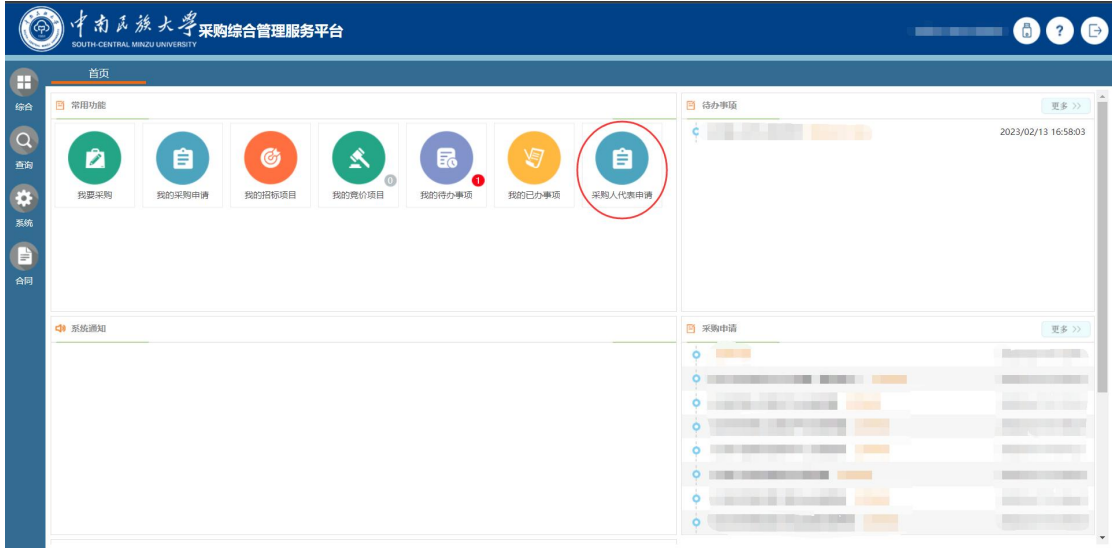
3 采购人代表

3.1 采购人代表申请

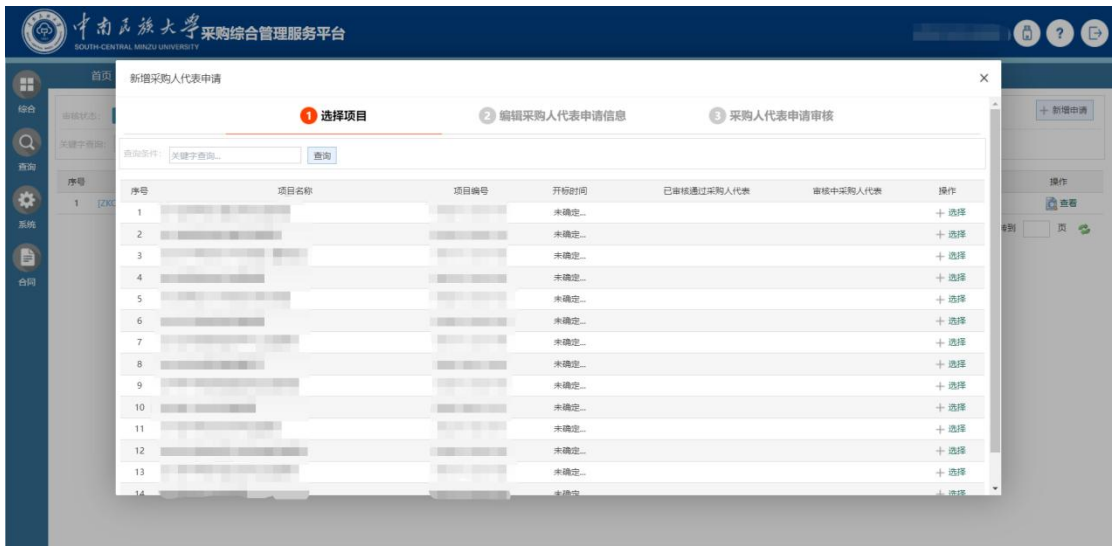
- 功能描述：
通过采购综合管理服务平台主动提交采购人代表申请。
- 操作说明：

成功登录采购系统后，在系统主界面中“常用功能”下“采购人代表申请”，打开采购人代表申请填写页面，具体步骤如下图：

①进入“采购人代表申请”填报页面。



②选择自己参与的项目。



③选择归口管理部门申报的项目。

目前根据学校实际情况，归口管理部门会统一进行采购申请申报，采购人代表由实际使用单位老师进行申报。这类项目需先选择归口管理部门，然后在根据项目名称进行查询。如下图：

新增采购人代表申请

1 选择项目 2 编辑采购人代表申请信息 3 采购人代表申请审核

查询条件: 002计科学院实训平台购置 查询 国有资产与实验室管理

注: 查询归口管理部门申报项目, 请选择归口管理部门单位名称!

序号	项目名称	项目编号	开标时间	已审核通过	审核中	操作
1	002计科学院实训平台购置	HBFL-B-2023-003	未确定...			+ 选择
2	002计科学院实训平台购置 (重新提交)	HBFL-B-2023-005	未确定...			+ 选择

共2条, 此页1-2条, 共1页, 此页 1/1 转到 1 页

2 1

④填写“采购代表申请”必要的申请信息，完成提交后即可等待有关审核，审核通过之后申报人老师可作为业主代表参与项目评审工作。

中南民族大学 采购综合管理服务平台

新增采购人代表申请

1 选择项目 2 编辑采购人代表申请信息 3 采购人代表申请审核

采购人代表申请信息

项目名称: 001电信学院计算机网络设备购置
项目编号: HBZB-B-2023-001
开标时间:

申请人姓名: 联系电话:
所在部门 (院系): 国有资产与实验室管理处
现任职务: 从事专业:
* 采购人代表承诺: ☐ 我已阅读并同意《采购人代表承诺》

保存信息 完成提交

3.2 采购人代表申请表下载

➤ 功能描述:

通过采购综合管理服务平台下载采购人代表申请表。

➤ 审核流程:

成功登录采购系统后，在系统主界面中“常用功能”下“采购人代表申请”，打开已审核通过的采购人代表查看页面进行下载，具体步骤如下图：

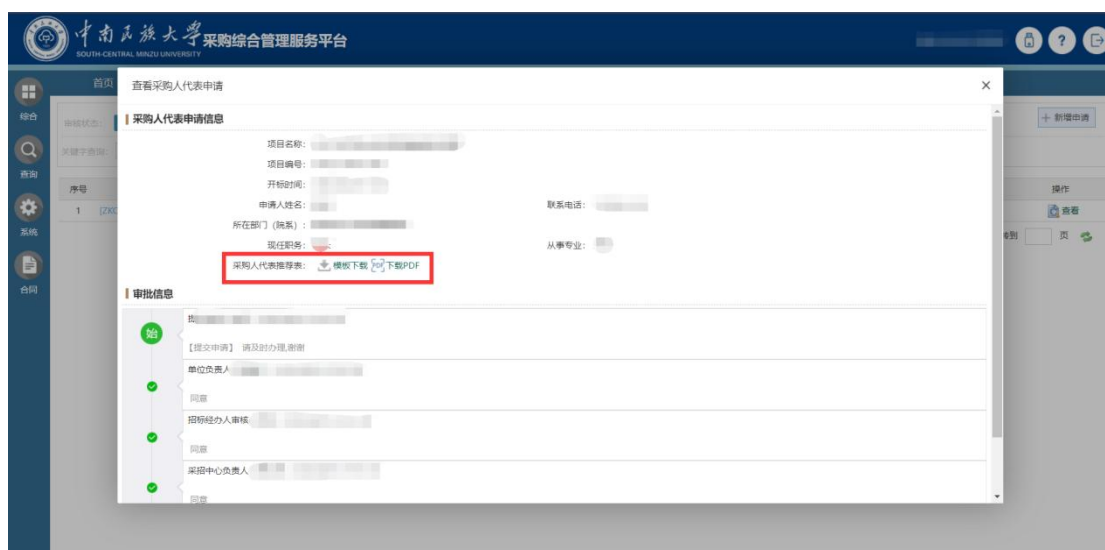
①进入“采购人代表申请”查看页面。



②选择查看的项目，点击“查看”按钮。



③点击“采购人代表推荐表”下载按钮即可下载。



4 其他

4.1 信息修改

系统提供个人信息维护功能，通过左侧菜单栏“系统-信息修改”点击进入。在信息修改页面可以修改个人信息：联系电话、固定电话、电子邮箱，修改完成后保存即可。如图所示：

中南民族大学 采购综合管理服务平台

系统 信息修改

基本信息

01 基本信息

登录号: [] 姓名: []

* 联系电话: []

固定电话: []

电子邮箱: []

保存信息

信息修改页面