

上海交通大学数字化招标采购平台

# 操作手册

上海交通大学

招投标与政府采购办公室

## 目 录

1 目的 .....	1
2 范围 .....	1
3 平台访问地址.....	1
4 招标采购流程（全流程线上采购-公开招标为例） .....	2
4.1 分管院长采购申请审批金额设置.....	2
4.2 采购申请.....	2
4.3 项目受理.....	4
4.4 项目执行.....	7
4.5 合同管理.....	21
5 小额快采流程.....	22
5.1 申请小额快采项目.....	22
5.2 分配执行部门.....	25
5.3 小额快采项目执行.....	26
5.4 小额快采合同录入.....	36
5.5 小额快采合同查看.....	37
6 单位自采流程.....	37
6.1 采购申请.....	37
6.2 分配执行部门.....	39
6.3 自采执行.....	40
6.4 中标公告.....	42
6.5 发送中标通知书.....	43
6.6 合同管理.....	45
7 限额配置.....	46
8 统计查询.....	46
9 供应商信息审核.....	47

# 1 目的

本操作手册的目的是指导用户使用数字化采购平台及附属工具。本手册主要介绍以下三类采购的操作方法：

(1) 小额快采：采购预算 20~50 万元人民币的采购项目可采用小额快采方式执行；

(2) 招标采购：以公开招标为例介绍招标采购方式的操作流程；

(3) 单位自采：采购预算 20~60 万的项目可执行单位自采。

# 2 范围

数字化采购平台适用的浏览器：谷歌浏览器，IE9 及以上等。

# 3 平台访问地址

[zcb.sjtu.edu.cn](http://zcb.sjtu.edu.cn)

本文使用的账号和密码为学校统一身份认证。

申请人/采购人账号：申请人学校 jAccount 帐号；

分管院长账号：学校 jAccount 帐号，由招采办根据学院回执配置分管院长权限；

分管院长助理账号：学校 jAccount 帐号，由分管院长配置分管院长助理权限；

分管科长账号：学校 jAccount 帐号，由招采办统一配置分管科长权限；

经办人账号：学校 jAccount 帐号，由招采办统一配置经办人和负责人权限；  
代理公司统一配置经办人权限

副主任账号：学校 jAccount 帐号，由招采办统一配置副主任权限；

主任账号：学校 jAccount 帐号，由招采办统一配置主任权限；

## 4 招标采购流程（全流程线上采购-公开招标为例）

### 4.1 分管院长采购申请审批金额设置

分管院长登录系统，在侧栏【分管院长审批金额配置】，输入分管院长需要审核的金额限制，点击【保存】



### 4.2 采购申请

采购人登录系统，选择菜单【招标申请】，选择采购大类，填写申请表单，点击【提交】



#### 4.2.1 采购申请审批流程—分管院长助理审核

分管院长助理登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，采购申请退回到采购人，采购人进入桌面待办任务，

## 修改后重新提交

The screenshot displays the '我的待办' (My Tasks) section of the procurement system. A table lists a task with ID 1, project number 20190723001, and name '设备采购项目'. The task type is '采购申请审批流程' and the task name is '院长助理审核'. The '项目统计' (Project Statistics) sidebar shows 34 total projects for the year, with various status counts. Below the task list, a '审批历史' (Approval History) section shows a record from 2018-12-26 14:22:51, submitted by '金融学院' and '金融采购'. At the bottom, there are buttons for '通过' (Pass), '退回' (Return), and '返回' (Back), with '通过' highlighted by a red box.

### 4.2.2 采购申请审批流程—分管院长审核

如果采购预算超过‘分管院长审批金额’，分管院长登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，采购申请退回到采购人，采购人进入桌面待办任务，修改后重新提交

### 4.2.3 采购申请审批流程—招采办审核

招采办用户登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：由分管科长审核。

## 4.3 项目受理

项目受理流程有金额限制，系统默认金额限制如下表：

预算金额 (人民币) 采购大类	20~50 万/工程 20~60 万	50~100 万/工程 60~200 万	大于 100 万/工程大 于 200 万
设备类	科长分配处室→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→处长审核→经办人接收项目
服务类	科长分配处室→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→处长审核→经办人接收项目
工程类	科长分配处室→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→经办人接收项目	科长分配处室→副主任审核→处长审核→经办人接收项目

### 4.3.1 分配项目办理处室

分管科长登录平台，在侧栏【招标审核】，进入项目后，确定项目编号和采购方式，分配执行部门、指定经办人、负责人，点击【确认】

备注：此操作有权限限制，系统默认采购预算 50 万以下，由分管科长审核，默认采购预算 50~100 万，由分管副主任审核，默认采购预算 100 万以上，由主任审核；审核权限可由主任灵活配置（详见本文第 5 节）



## 采购人信息

所属二级单位: 计算机学院

项目负责人: 采购测试

负责人手机: 13222264152

负责人电话:

负责人email: iii@qq.com

项目联系人: 采购测试

联系人手机: 13222264152

联系人电话: 54749856

联系人email: iii@qq.com

## 采购大类: 设备/物资类

## 项目信息

项目名称: 公开招标项目

项目编号: 招(设)[2019][B]068

建议采购方式: 公开招标

立项论证状态: 立项论证通过

采购预算: 70万 人民币

经费账号: WF102102003

经费来源: 其他支出/重点学科建设专项/985奖励及学科建设经费

采购目录: 家具

质保期: 3年

期望到货: 签约后 个日历日

技术参数: 1

项目概况: 1

采购项目用途: 行政管理

收货地点:

## 品目信息

序号	采购目录	采购内容	预算单价 (人民币)	数量	单位	合计 (人民币)	品牌	规格型号	是否进口
1	家具		7万	10		70万			否

立项论证文件: 测试附件.xlsx

其他附件:

## 分配执行部门

执行部门: 设备科 工程科 综合管理科

## 指定项目负责人

项目负责人: --请选择项目负责人--

项目经办人: --请选择项目经办人--

## 委托受理情况

受理情况: 受理 拒绝

意见:

确认

返回

## 4.3.2 副主任/处长审核

分配项目办理处室后, 分管副主任/处长登录系统, 进入桌面【我的待办】, 进入待办任务后, 审核信息。可以修改项目编号和采购方式以及经办人和负责人,

点击【保存】后完成修改。确认无误后填写审批意见，点击【通过】或者【退回】完成审批。

**项目信息**

项目名称:

项目编号:

建议采购方式: 公开招标

**指定项目负责人**

项目负责人: 陆海英 负责9个项目

项目经办人: 王彦文 经办40个项目

**委托受理情况**

受理情况: 受理 拒绝

保存

**进程表**

✔

✔

✔

✔

- 已经完成
- 正在进行
- 尚未开始

分配项目处室 ✔    副主任审核 ✔    处长审核 ✔    经办人接收 ✔

**审批历史**

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
设备科	陆海英	2019-11-03 23:26:55	分配项目处室 (提交)	111

常用审批用语:  保存审批语 编辑审批用语

审核意见:

通过
退回
返回

### 4.3.3 经办人—接收项目

经办人登录系统，进入桌面【我的待办】，进入待办任务，接收项目

🔔 我的待办

待办任务 已办任务

序号	项目编号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1	招(设)[2018][B]0	测试公开招标项目	项目受理审核流程	经办人接收	





## 4.4 项目执行

### 4.4.1 经办人—设定规则

经办人登录系统，打开侧栏菜单【招标执行】，进入项目，设定项目规则，启动项目





## 4.4.2 经办人—分包

如果经办人项目规则设置了分包,启动项目后自动进入分包页面,点击【新增】,录入包信息并保存



## 4.4.3 经办人—预设项目计划

设置报名、投标及开标时间



## 4.4.4 招标公告

公告审批流程有金额限制:

预算金额 100 万以上 (包含), 审批流如下: 经办人提交—>负责人审批—>分管科长审批—>分管副主任审批—>处长审批;

预算金额 100 万以下, 审批流如下: 经办人提交—>负责人审批—>分管科长审批—>分管副主任审批;

### 4.4.4.1 经办人—提交招标公告

进入【招标公告】节点, 填写公告内容, 使用工具制作招标文件, 点击“提交”



公告提交之后, 需要审批通过后才能发布



备注：经办人‘提交’前，可线上与采购人或负责人确认公告及招标文件内容，点击【采购人确认】、【负责人确认】按钮可执行该操作；招标公告审批完成后，经办人需点击【发布】发布公告，

#### 4.4.4.2 招标公告审批流程—负责人审核

负责人登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，招标公告退回到经办人，经办人进入桌面待办任务，修改后重新提交



#### 4.4.4.3 招标公告审批流程—分管科长审核

分管科长登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，招标公告退回到经办人，经办人进入桌面待办任务，

## 修改后重新提交



### 4.4.4.4 招标公告审批流程—副主任审核

副主任登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，招标公告退回到经办人，经办人进入桌面待办任务，修改后重新提交



### 4.4.4.5 招标公告审批流程—主任审核

重大项目的招标公告需要主任审核，主任登录系统进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】

备注：点击【退回】后，招标公告退回到经办人，经办人进入桌面待办任务，修改后重新提交

#### 4.4.4.6 经办人—发布招标公告

招标公告审批完成后，经办人登录系统，手动发布公告



#### 4.4.5 发布变更公告

如果招标信息需要变更，经办人进入【发布变更公告】节点，在【变更公告】页签下点击【新增】，修改时间规则，填写公告内容，制作变更文件，点击“提交”



备注：变更公告与招标公告审批流程一致

## 4.4.6 供应商报名、投标

### 4.4.6.1 供应商—报名

供应商登录系统，进入侧栏菜单【项目公告】，点击公告后的【查看】按钮查看公告详情，点击右上角的【我要报名】，填写报名信息，点击“提交”

The screenshot shows the supplier registration system interface. On the left is a navigation menu with '项目公告' (Project Announcements) selected. The main area displays a search bar and a table of project announcements. The table has columns for '序号' (Serial Number), '项目编号' (Project Number), '项目名称' (Project Name), '项目控办人' (Project Controller), '公告类型' (Announcement Type), '公告起编时间' (Announcement Start Time), and '操作' (Action). Below the table, there is a detailed view of a specific announcement with a '我要报名' (I want to register) button highlighted in a red box.

序号	项目编号	项目名称	项目控办人	公告类型	公告起编时间	操作
1	招(设)[2019][B]007	测试副主任权限	陆海英	招标公告	2019-04-15	查看
2	招(设)[2019][C]005	测试项目执行流程	陆海英	招标公告	2019-03-14	查看
3	招(服)[2019][A]004	测试服务类A类--150W	刘婧	招标公告	2019-03-08	查看
4	招(工)[2019][B]004	测试工程类B类-100w	胡恒瑞	招标公告	2019-03-08	查看
5	招(设)[2019][B]003	测试设备类B类配置B类-89w	王家文	招标公告	2019-03-08	查看
6	招(设)[2019][C]002	测试设备类C类配置C类70万	陆海英	招标公告	2019-03-08	查看
7	招(设)[2019][B]001	测试设备类B类配置B类--80w	陆海英	招标公告	2019-03-08	查看
8	招(工)[2019][A]001	测试工程类项目	胡恒瑞	招标公告	2019-03-04	查看

招标采购

您好, 供应商1  
(供应商)[csgys1] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

**[我要报名]** 返回

(以下称“招标代理机构”)受招标人金融学院(招标人名称)(以下称“招标人”)的委托,对本项目进行公开招  
标,在此邀请中华人民共和国境内的合格投标人参加投标。

**1. 项目名称及预算金额**

1.1 项目名称: 测试公开招标项目  
1.2 招标编号:  
1.3 校内编号: 招(设)[2018][B]003

**2. 采购需求**

2.1 本次采购内容见下表:

包号	内容	预算金额	数量	简要要求
1	1	300,000		

2.2 交付地点: 上海交通大学。  
2.3 交付日期: 签署合同后3个月。  
2.4 付款方式: 合同签订后预付30%; 交货验收后15日内支付60%; 滞纳金10%。  
2.5 质保期: 验收合格后2年。  
本次招标执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶  
持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

**3. 对投标人的资格要求**

### 4.4.6.2 供应商—缴纳标书费

进入侧栏菜单【我参与的项目】，点击项目名称进入项目，在“招标文件”页签下点击“上传缴纳凭证”录入缴纳信息，等待经办人的确认（若标书费为0则无需录入，也无需经办人确认，可直接下载招标文件）

### 4.4.6.3 经办人—确认标书费

经办人进入【报名投标】节点，点击供应商后的“确认/缴纳标书凭证”，点击“确认”（若标书费为0则无需确认）

### 4.4.6.4 供应商—投标工具下载项目

安装投标工具后，输入供应商账号、密码登录，点击“下载项目”，



### 4.4.6.5 供应商—投标工具下载文件

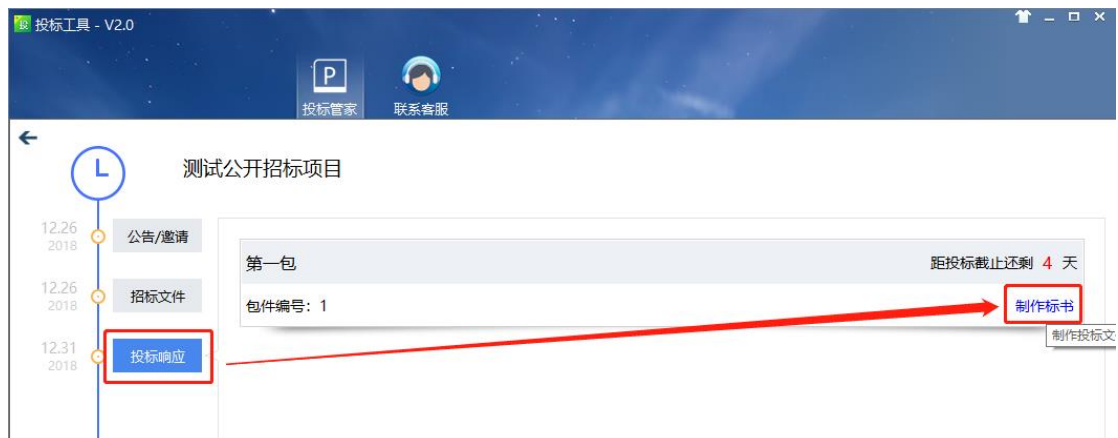
下载完项目，点击项目名称进入项目，点击【招标文件】处的“下载”按钮  
下载招标文件





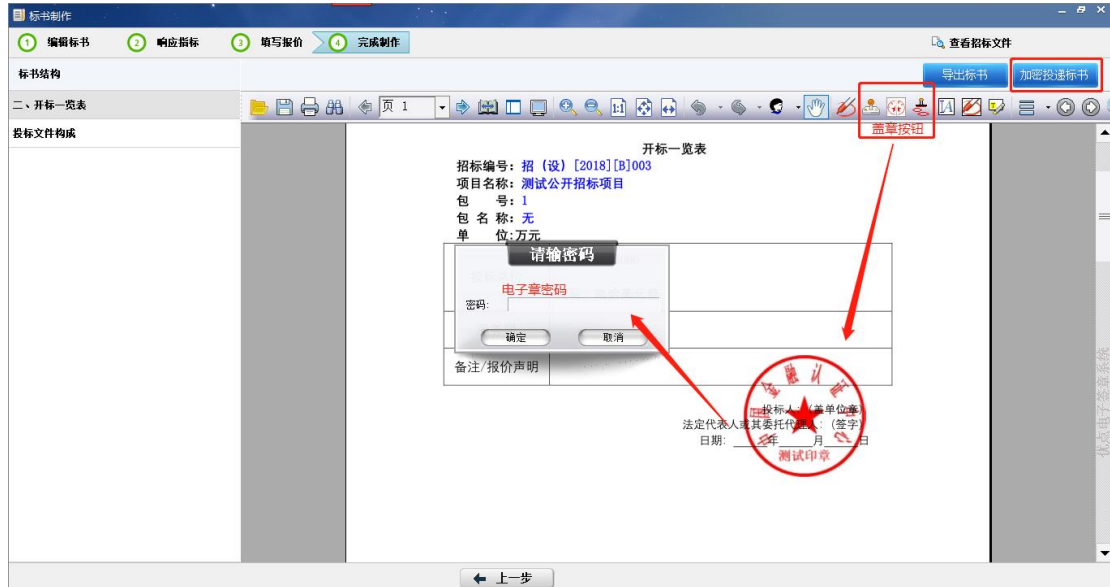
#### 4.4.6.6 供应商—投标工具制作标书

下载招标文件后，点击【投标响应】处的【制作标书】，按步骤制作标书



#### 4.4.6.7 供应商—投标工具加密投标

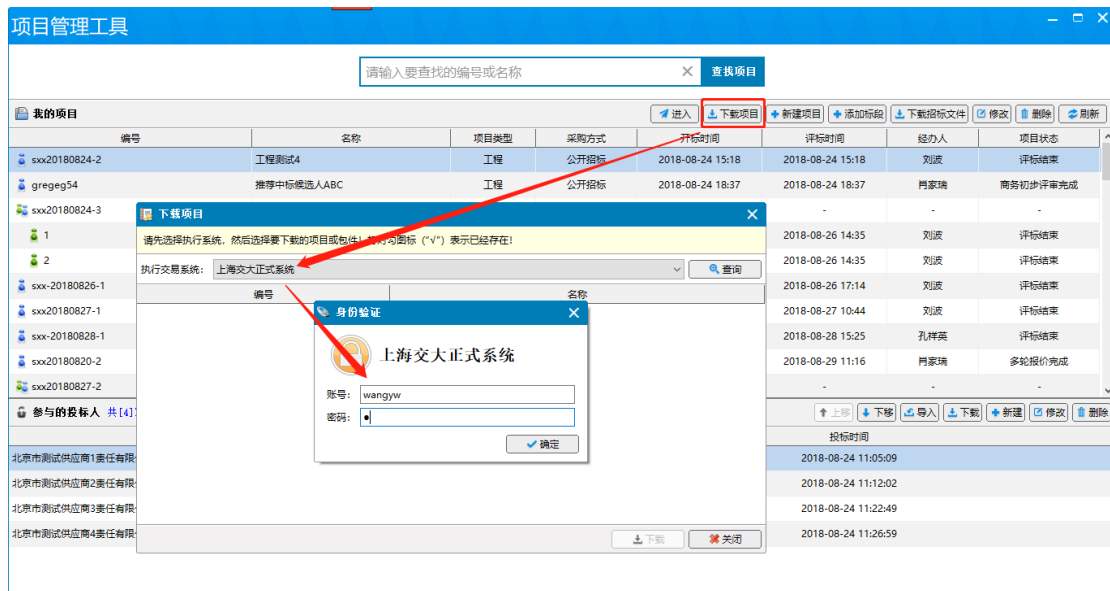
自动转换 PDF 后，插入 CA，盖电子签章，点击右上角的【加密投递标书】



## 4.4.7 开评标

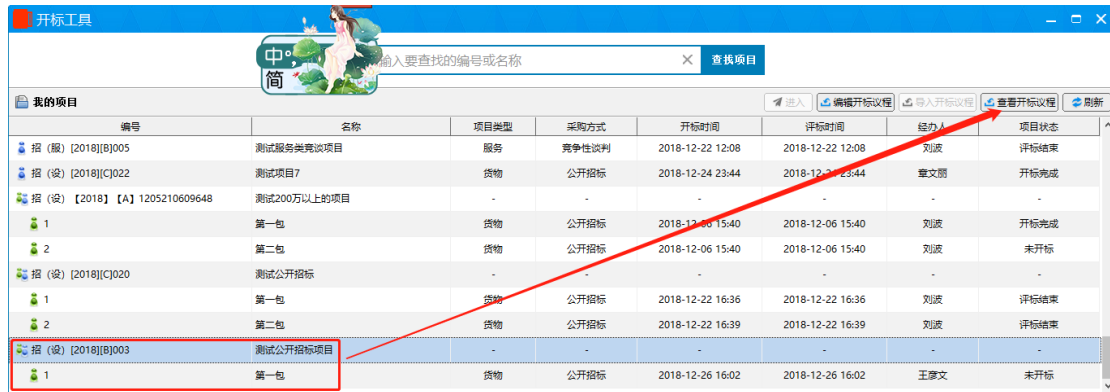
### 4.4.7.1 经办人—评审控制台下载项目

admin 登录，点击【下载项目】，选择系统，并使用经办人账号登陆，选择项目下载



#### 4.4.7.2 经办人—开标终端开标

admin 登录，点击【查看开标议程】，开标时间到后，点击【已到开标时间，点击开标!】；点击【文件解密】，插入 CA 进行解密，解密后点击【唱标】，然后点击【完成开标】并上传开标结果



#### 4.4.7.3 经办人—评审控制台评标前准备

设置评标前规则（录入专家、设置评标室、设置评标步骤等）



#### 4.4.7.4 专家—评标终端评标

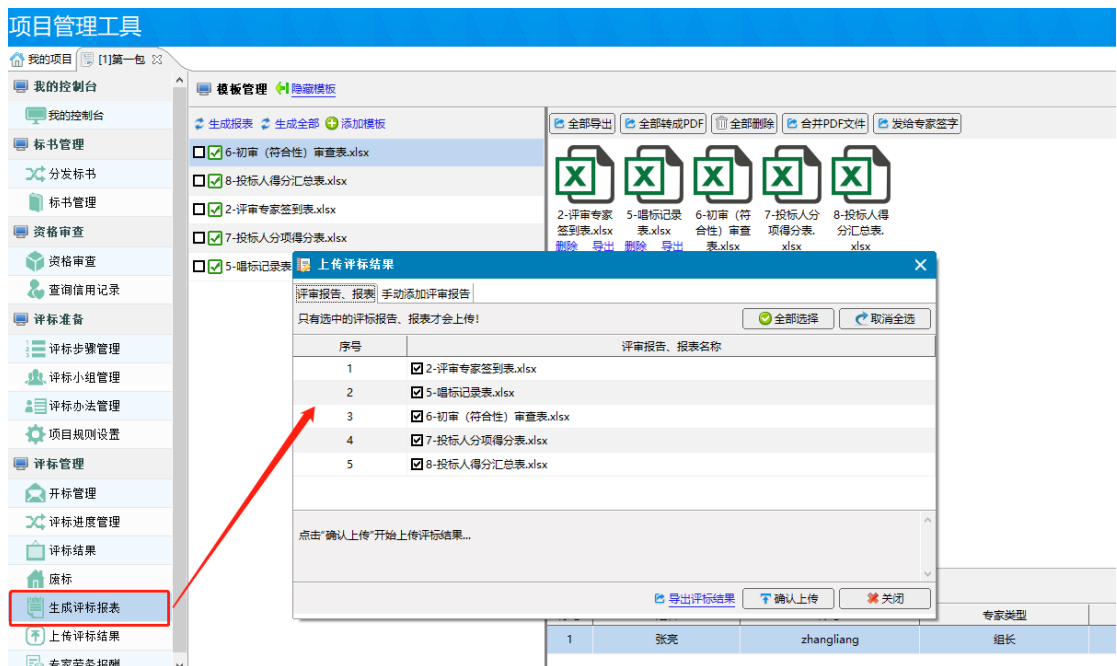
专家使用手机号登录评审终端，按照步骤进行评审





#### 4.4.7.5 经办人—评审控制台上上传结果

将评标结果和评标报告上传到招投标系统



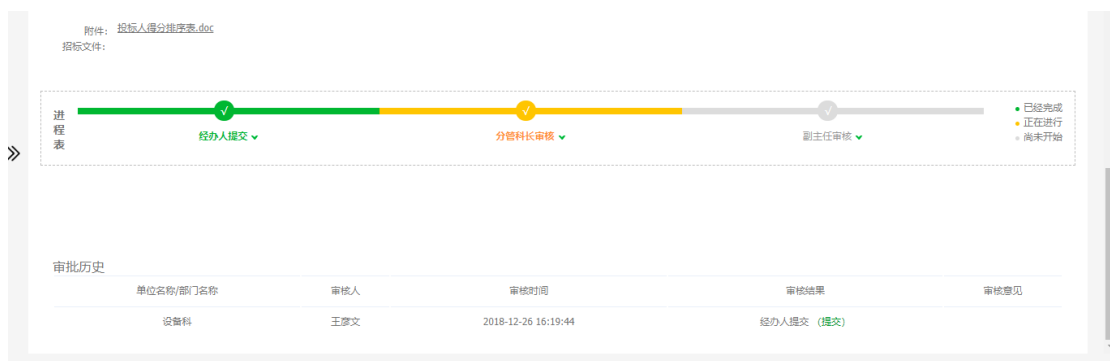
#### 4.4.8 经办人—确定采购结果

经办人登录系统，进入【确定采购结果】节点，点击“定标确认”定标或“废标确认”废标



#### 4.4.9 经办人—发布采购结果公告

经办人登录系统，进入【采购结果公告】节点，点击“生成中标公告”或“生成废标公告”，编辑公告内容，点击“提交”



备注：采购结果公告与招标公告审批流程一致

#### 4.4.10 经办人—发布采购结果变更公告

经办人登录系统，进入【发布变更公告】节点，在“变更中标（成交）公告”页签下点击“新增”，修改成交单位，填写公告内容，点击“提交”



备注：采购结果变更公告与采购结果公告审批流程一致

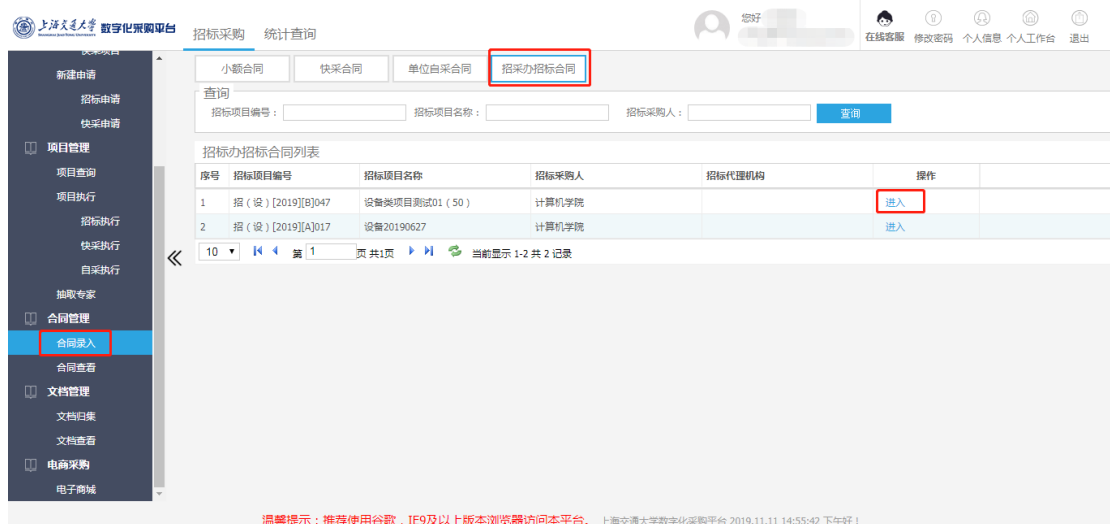
#### 4.4.11 经办人—发布中标/未中标通知书

进入【中标通知书】节点，点击“打印中标通知书”或“打印中标通知书”，编辑通知书内容，点击“发送”

### 4.5 合同管理

#### 4.5.1 经办人—录入合同信息

侧栏菜单【合同录入】，选择【招采办招标合同】，点击“进入”，在标段信息后点击“登记”，填写合同信息，上传合同附件，点击“提交”；



标段信息					
标段编号	标段名称	中标/成交人	中标金额(万元)	合同状态	操作
1	第一包	上海交大测试供应商1	60.00	待登记	<a href="#">登记</a>

## 4.5.2 招采办—查看合同信息

侧栏菜单【合同查看】，选择【招采办招标合同】，点击“查看”

## 5 小额快采流程

### 5.1 申请小额快采项目

采购人登录平台后，点击左侧的《》展开菜单栏，点击菜单【快采申请】，填写小额快采申请表单

The screenshot shows the 'Fast Procurement Application' form in the procurement system. The form is divided into several sections:

- 采购人信息 (Applicant Information):**
  - \* 所属二级单位: 计算机学院 (dropdown)
  - \* 项目负责人: [input field]
  - \* 负责人手机: [input field]
  - 负责人电话: [input field]
  - \* 负责人E-mail: [input field]
  - \* 项目联系人: 采购测试 (input field)
  - \* 联系人手机: 13222264152 (input field)
  - 联系人电话: 54749856 (input field)
  - \* 联系人E-mail: 111@qq.com (input field)
- \* 采购大类 (Procurement Category):**
  - 设备/物资类 (radio)
  - 服务类 (radio)
- 项目信息 (Project Information):**
  - \* 项目名称: [input field]
  - \* 采购预算: [input field] 万 --请选择币种-- (dropdown)
  - \* 经费账号: 输入经费账号 [input field] 输入金额 [input field] 万(人民币) (+)

The left sidebar menu is expanded, and '快采申请' (Fast Procurement Application) is highlighted in red.

其中 \* 为必填项，点击最下方的“提交申请”，提交之后，项目进入小额快采申请审批流程

(备注：小额快采预算金额限制 20~50 万人民币；可用 WF102102003 的经费账号进行测试，)



## 5.1.1 小额快采申请审批流程--分管院长助理审核

使用分管院长助理账号/密码登录系统进行审核，

**我的待办**

待办任务 | 已办任务

序号	项目编号/流水号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1	20190312001	小额快采项目	小额快采申请审批流程	院长助理审核	

进程表

申请人提交 | 院长助理审核 | 院长审核 | 招采办审核

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
金融学院	金融采购	2019-03-12 10:49:05	申请人提交 (提交)	

常用审批用语: 同意. 保存审批语 编辑审批用语

审核意见: 同意.

通过 | 退回 | 返回

## 5.1.2 小额快采申请审批流程--分管院长审核

使用分管院长账号/密码登录系统进行审批，分管院长审批金额由分管院长自主设定，金额以下的项目不需要经过分管院长的审批。

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购

您好, 计算机院长 (中心用户)[sjyz] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

待办管理 | 我的待办 | 院长审批金额配置 | 院长助理授权配置 | 申请管理 | 申请查看

院长审批金额配置

学院/部门名称: 计算机学院

审批金额(万元): 30 以上 (包含) \*

提示: 采购预算超过该金额时, 采购申请需要院长审批!

保存

(备注: 系统默认采购金额 20 万以上 (包含) 的采购申请/小额快采申请均需分管院长审核)

**我的待办**

待办任务 已办任务

序号	项目编号/流水号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1	20190312001	小额快采项目	小额快采申请审批流程	院长审核	

进程表

申请人提交 院长助理审核 院长审核 招采办审核

● 已经完成  
● 正在进行  
● 尚未开始

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
金融学院	金融采购	2019-03-12 10:49:05	申请人提交 (提交)	
金融学院	金融助理	2019-03-12 11:06:19	院长助理审核 (通过)	同意。

常用审批用语: 请选择常用审批用语...  保存审批语 编辑审批用语

批准采购

审核意见:  可输入196字

通过 退回 返回

### 5.1.3 小额快采申请审批流程--招采办审批和分配执行部门

用对应科长账号/密码登录系统;

(备注: 设备/物资类小额快采对应设备科科长审核, 服务类小额快采对应综合科科长审核)

在【我的待办】选择相应的项目

**我的待办**

待办任务 已办任务

序号	项目编号/流水号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1	20190312001	小额快采项目	小额快采申请审批流程	招采办审核	

进程表

申请人提交
院长助理审核
院长审核
招采办审核

● 已经完成  
● 正在进行  
● 尚未开始

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
金融学院	金融采购	2019-03-12 10:49:05	申请人提交 (提交)	
金融学院	金融助理	2019-03-12 11:06:19	院长助理审核 (通过)	同意。
金融学院	金融院长	2019-03-12 11:24:05	院长审核 (通过)	批准采购

常用审批用语:   保存审批语 编辑审批用语

同意申请

审核意见

可输入196字

## 5.2 分配执行部门

小额快采申请审批通过后，招采办科长登录平台展开菜单栏，点击菜单【快采审核】，选择项目；

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 陆海英 (中心用户)[hytu] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

待办管理 我的待办

申请管理 我的申请

我的审核  
 招标采购  
 快采申请  
 自采审核

申请查看

项目管理 合同管理 文档管理 电商采购

查询 项目名称:  查询

项目列表

序号	采购项目名称	流水号	项目类别	创建时间	操作
1	设备-小额快采项目	20190722002	设备/货物类	2019-07-22 14:19:08	进入项目

10 第 1 页 共 1 页 当前显示 1-1 共 1 记录

进入项目后，确定项目编号、分配执行部门和经办人

### 项目信息

项目名称: 小额快采项目

项目编号: 招(设)[2019][S]004

采购方式: 小额快采

采购预算: 300000

经费账号: WF102102003

经费来源: 其他:支出/重点学科建设专项/985奖励及学科建设经费

采购目录: 申棉

指定项目经办人

执行部门 | 设备科

项目经办人 | 王彦文

保存 返回

## 5.3 小额快采项目执行

用经办人账号/密码登录系统，账号（需要和上面分配的项目经办人对应）。  
展开菜单栏，点击菜单【快采执行】选择项目执行

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 王彦文 (中心用户)[wangyanwen] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

待办管理 我的待办 申请管理 项目管理 项目查询 项目执行 招标执行 快采执行 目采执行 抽取专家 合同管理 合同录入 合同查看 文档管理 文档归集 文档查看 电商采购 电子商城

查询 项目名称: 状态: 请选择 查询

快采项目列表

序号	采购项目名称	流水号	项目类别	状态	创建时间	操作
1	设备小额快采项目	20190722002	设备/货物类	设置指标	2019-07-22 14:19:08	进入项目
2	快采项目20190716	20190716007	设备/货物类	已完成	2019-07-16 19:02:42	进入项目
3	小额快采项目07131800	20190713011	设备/货物类	发布采购公告	2019-07-13 18:02:16	进入项目
4	小额快采测试项目20190713	20190713004	设备/货物类	已完成	2019-07-13 13:15:07	进入项目
5	小额申请测试	20190711005	设备/货物类	发布中选公告	2019-07-11 10:37:06	进入项目
6	20190517小额 (25)	20190517015	设备/货物类	发布中选公告	2019-05-17 11:29:20	进入项目

10 第 1 页 共 1 页 当前显示 1-6 共 6 记录

### 5.3.1 经办人审核采购物品的指标信息

经办人点击【查看指标信息】，审核采购物品的指标信息：若有意见，填写审核意见，并【退回采购人】

项目进度 确认指标 发布采购公告 确定供应商 发布中选公告 任务结束

项目概述 确认指标 采购公告 确定中选供应商 中选公告

发布指标 项目名称: 小额快采项目

指标审核意见:

查看指标信息

通过 退回申请人

## ● 审核通过

点击【通过】，流程进入下一节点；

## ● 退回采购人

若有意见，填写审核意见，【退回申请人】



经办人退回指标后，采购人登录系统：在我的待办里找到退回的项目，进入项目，点击【修改指标】，点击‘+’可以新增指标项，点击‘-’可以删除指标项，指标修改后点击‘保存’



**采购项目指标信息**  
 供应商可从以下指标在允许的范围内自行应答符合情况，形成综合评分  
 未进行选择的将会按**不符合**条件录入

**分值分配**

技术类总分	商务类总分	价格总分	合计
50	20	30	100

技术类指标设置 (总分值50分) +

指标类型	指标名称	指标权重	操作
技术	工作温度范围10℃-35℃（国家标准）	5	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">-</span>
技术	分档入门级及以上	5	-
技术	PCI-E扩展槽实配数量4个及以上	5	-
技术	主板芯片组型号AMDSP5100	5	-

采购人提交指标后，经办人登录系统，直接从桌面‘待办任务’进入审核页面；

### 5.3.2 采购公告

- 经办人编辑小额快采公告

经办人展开菜单栏，点击菜单【快采执行’】，进入项目编辑公告页面：

项目进度

项目概述 确认指标 采购公告 确定中选供应商 中选公告

编辑采购公告

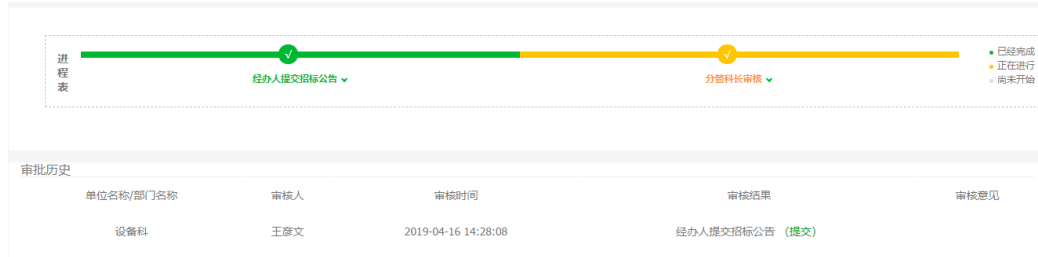
报名开始时间: 2019-04-16 14:10:00 报名截至时间: 2019-04-16 14:10:00

公告内容

附件:

字数统计

经办人设置报名时间，编辑公告内容完成后点击‘提交’，交由分管科长审核：



## ● 科长审核公告

分管科长登录系统后，在【待办任务】找到要审核的小额快采公告进行审核：

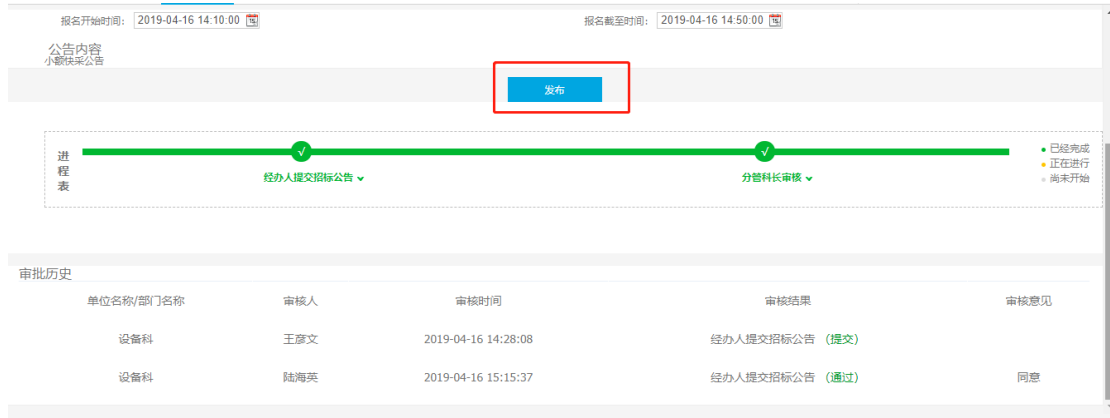
The '我的待办' (My To-Do) interface shows a list of tasks. The first task is highlighted with a red box:

序号	项目编号/流水号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1	招(设)[2019][S]0	小额快采项目	公告文件审批流程	分管科长审核	
2	招(设)[2019][C]0	测试限额配置C类最小值	项目受理审核流程	经办人接收	

Below the task list, the progress bar and approval history table are visible, identical to the previous screenshot. At the bottom, there is a '常用审批用语' (Common Approval Phrases) dropdown set to '同意' (Agree), a text input field for '审核意见' (Approval Comments), and three buttons: '通过' (Pass), '退回' (Return), and '返回' (Back).

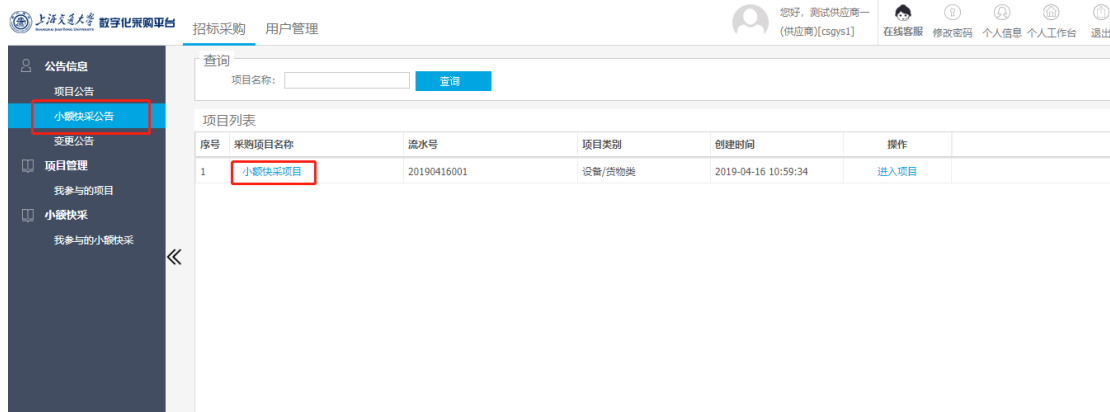
## ● 经办人发布公告

公告审核完成后，经办人点击菜单【项目执行】，进入项目，发布公告：

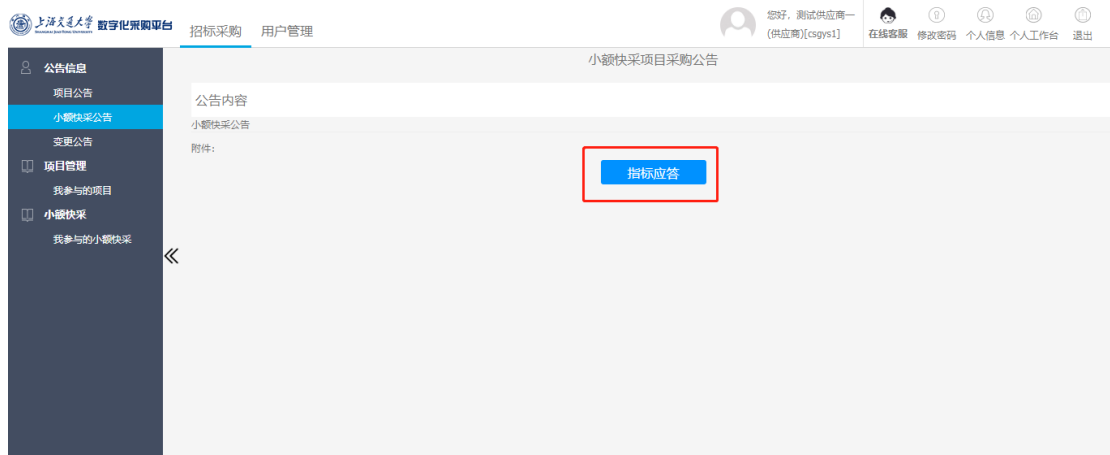


### 5.3.3 供应商响应指标

采购公告发布后，供应商登录系统，点击左侧菜单【小额快采公告’】，可看到当前报名有效期内的项目：



进入项目，点击【应答指标】：



应答指标



### 采购项目指标信息

供应商可从以下指标在允许的范围自行应答符合情况，形成综合评分  
 未进行选择的将会按**不符合**条件录入  
**警示：请谨慎响应指标信息，如有造假，会被拉入黑名单！**

**技术类指标应答（总分值50分）** 一键符合：

指标类型	指标名称	指标应答	指标响应值
技术	工作温度范围10°C-35°C（国家标准）	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	分档入门级及以上	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	PCI-E扩展槽实配数量4个及以上	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	主板芯片组型号AMDSP5100	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	内存类型8G及以上	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	内存实配插槽数8个及以上	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
技术	内存最大可扩展数量32G及以上	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	

**商务类指标应答（总分值20分）**

指标类型	指标名称	指标应答	指标响应值
商务	节能产品	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	

### 5.3.4 经办人延期供应商响应时间

如果报名截止时间已到，报名供应商仍不足三家时，经办人可选择延期：

项目进度

项目进度：确认指标 ✓ 发布采购公告 ✓ 确定供应商 ✓ 发布中选公告 ✓ 任务结束 ✓

项目概述 确认指标 采购公告 确定中选供应商 中选公告

供应商列表

报名开始时间：2019-04-16 14:10:00 报名截止时间：2019-04-16 14:50:00 是否延期： 报名截止时间：

序号	供应商名称	商务分	技术分	价格	当前得分	是否推荐	详细信息
对不起,暂无供应商响应信息!							
<a href="#">点击查看全部(0家)供应商...</a>							
<input type="button" value="计算价格得分"/>							

### 5.3.5 经办人计算价格得分

报名时间截止后，经办人点击【计算价格得分】，得出供应商价格分及最终得分：

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 王彦文 (中心用户)[wangyanwen] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

项目进度

项目进度: 确认指标 (已完成) - 发布采购公告 (已完成) - 确定供应商 (正在进行) - 发布中选公告 (尚未开始) - 任务结束 (尚未开始)

项目概述 确认指标 采购公告 确定中选供应商 中选公告

供应商列表

报名开始时间: 2019-07-22 15:17:00 报名截止时间: 2019-07-22 16:00:00 是否延期:

序号	供应商名称	商务分	技术分	价格分	价格	当前得分	是否推荐	详细信息
1	上海嘉实(集团)有限公司	***	***	***	万	***		暂无
2	上海光大建筑工程有限公司	***	***	***	万	***		暂无
3	上海锦翱建筑工程有限公司	***	***	***	万	***		暂无

点击查看全部(3家)供应商...

计算价格得分

### 5.3.6 确定中选供应商

#### ● 经办人推荐候选人

经办人点击【推荐候选供应商】，选择候选供应商，‘提交’：

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 姜文丽 (中心用户)[zhangwenli] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

项目进度

项目进度: 确认指标 (已完成) - 发布采购公告 (已完成) - 确定供应商 (正在进行) - 发布中选公告 (尚未开始) - 任务结束 (尚未开始)

项目概述 确认指标 采购公告 确定中选供应商 中选公告

供应商列表

报名开始时间: 2019-07-22 16:12:00 报名截止时间: 2019-07-22 16:30:00 是否延期:

序号	供应商名称	商务分	技术分	价格分	价格	当前得分	是否推荐	详细信息
1	上海嘉实(集团)有限公司	30	50	20.0	20万	100.0		详情
2	上海光大建筑工程有限公司	30	50	19.5	19万	99.5		详情
3	上海锦翱建筑工程有限公司	30	50	19.0	21万	99.0		详情

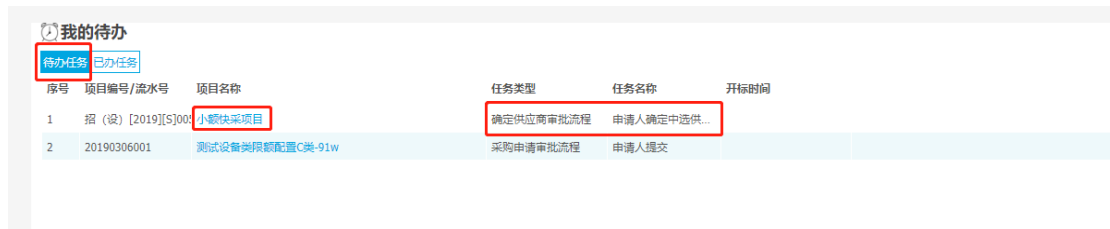
点击查看全部(3家)供应商...

推荐候选供应商



- 采购人确定中选供应商

候选供应商提交后，采购人登录系统，在【待办任务】进入项目：



勾选中选供应商，输入意见，点击‘确定’：

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 采购测试 (中心用户)[sjcgr] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

候选供应商列表

序号	供应商名称	商务分	技术分	价格分	价格	当前得分	是否推荐	详细信息
1	上海嘉实(集团)有限公司	30	50	20.0	20万元	100.0	是	<a href="#">详情</a>
2	上海光大建筑工程有限公司	30	50	19.5	19万元	99.5	是	<a href="#">详情</a>
3	上海锦翱建筑工程有限公司	30	50	19.0	21万元	99.0	是	<a href="#">详情</a>

点击查看全部(3家)供应商...

附件:  未选择任何文件

提示: 请提供中标供应商相关证明文件

进程表

- 经办人推荐候选供应商 (已完成)
- 申请人确定中选供应商 (正在进行)
- 经办人复核中选供应商 (尚未开始)

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
设备科	王彦文	2019-04-16 15:56:01	经办人推荐候选供应商 (通过)	

常用审批用语:

审核意见:

## ● 经办人复核中选供应商

采购人选定中选供应商之后, 经办人登录平台复核中选供应商, 在【待办任务】进入项目, 查看中选供应商, 输入意见, 点击‘通过’或‘退回’:

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询

您好, 章文丽 (中心用户)[zhangwenli] 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作台 退出

进程表

- 经办人推荐候选供应商 (已完成)
- 申请人确定中选供应商 (已完成)
- 经办人复核中选供应商 (正在进行)

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
设备科	章文丽	2019-07-22 16:38:30	经办人推荐候选供应商 (通过)	
计算机学院	采购测试	2019-07-22 16:41:54	申请人确定中选供应商 (通过)	同意

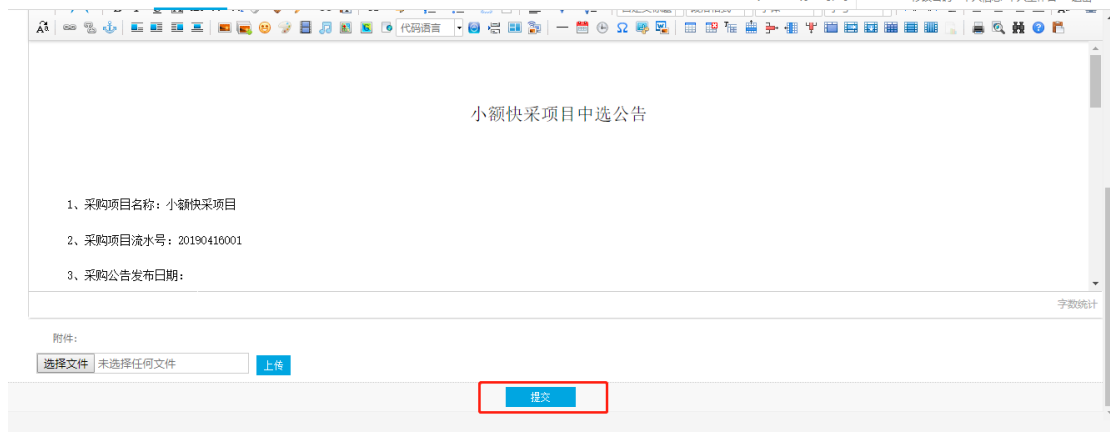
常用审批用语:

审核意见:

### 5.3.7 中选公告

- 经办人编辑中选公告

经办人展开菜单栏，点击菜单【快采执行】，进入项目编辑公告页面：



编辑公告内容完成后点击‘提交’，交由分管科长审核：

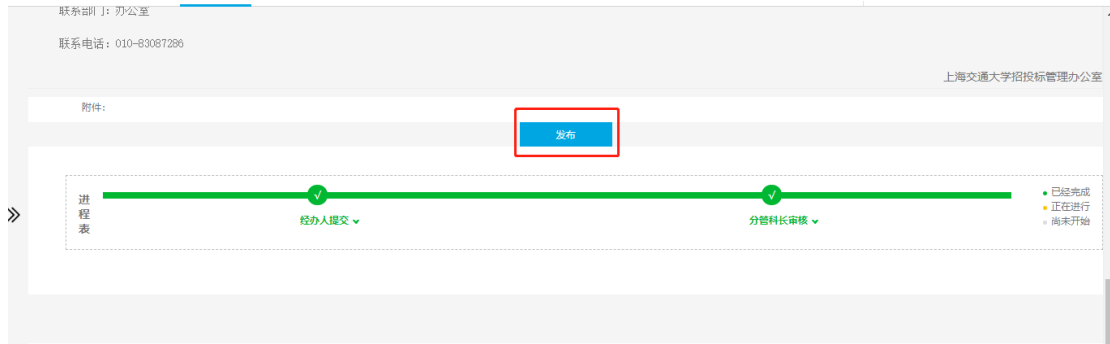
- 科长审核公告

分管科长登录系统后，在【待办任务】找到要审核的小额快采公告进行审核：



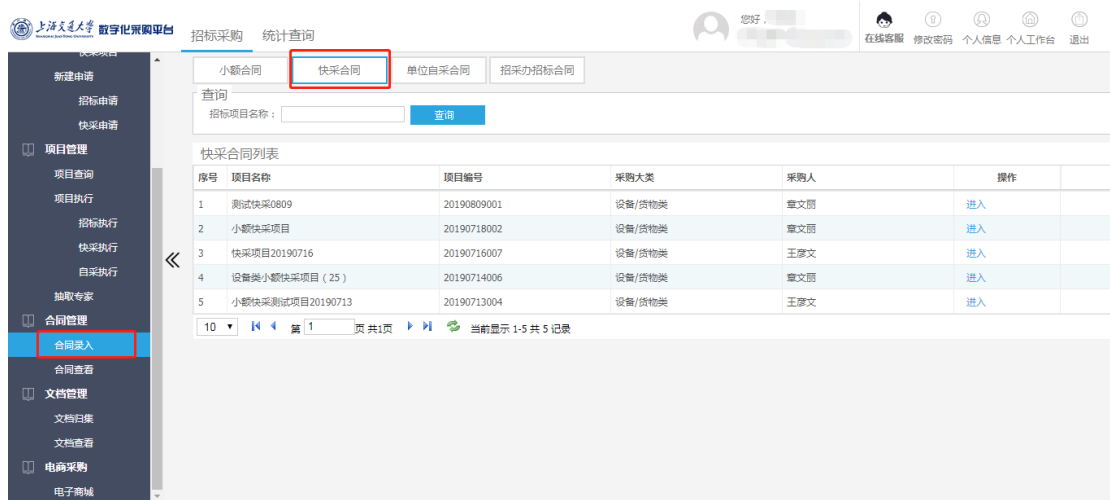
- 经办人发布公告

公告审核完成后，经办人点击菜单【项目执行】，进入项目，发布公告：



## 5.4 小额快采合同录入

线下签订完合同后，经办人/采购人点击菜单【合同录入】->【快采合同】，进行合同存档：



合同信息填写完成后，点击提交。

合同基本信息

招标项目名称: 小额采购      招标项目流水号: 20181225001

合同名称: 服务器小额采购 \*      合同编号: 20181201233 \*

合同签订时间: 2018-12-25 23:50:00 \*      交货日期: 2018-12-28 23:50:00 \*

交货地点: \_\_\_\_\_

合同限期(天): 10 \*      币种: 人民币 \*

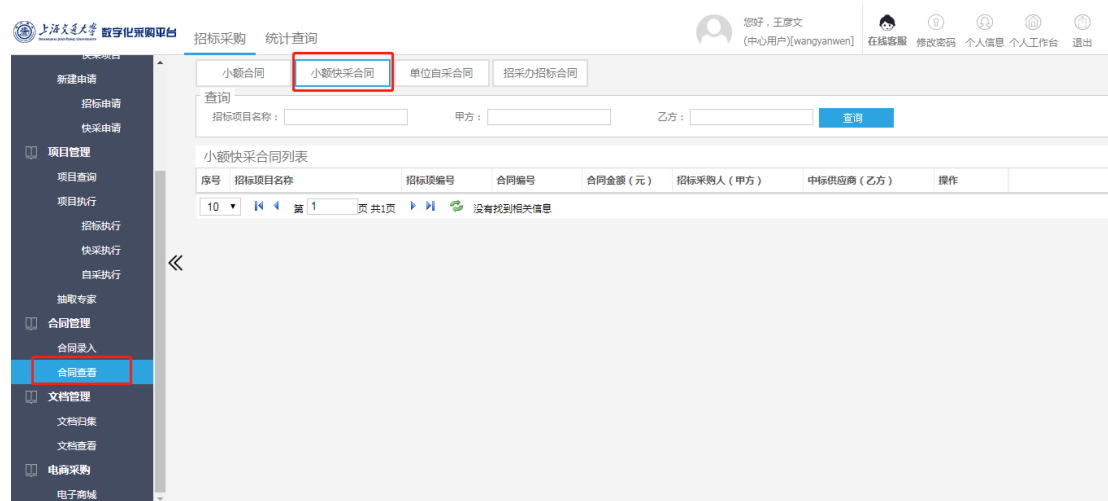
合同总金额(万元): 70000      采购品目: 服务器

质量要求: 一年质保 \*

承诺内容: \_\_\_\_\_

## 5.5 小额快采合同查看

合同录入完成后，经办人/采购人点击菜单【合同查看】->【小额快采合同】，可查阅合同



## 6 单位自采流程

### 6.1 采购申请

采购人登录系统，选择菜单【招标申请】，选择采购大类，填写申请表单，点击【提交】



### 6.1.1 采购申请审批流程—分管院长助理审核

分管院长助理登录系统,进入桌面【我的待办】,点击项目名称进入审批页面,输入审核意见,点击【通过】

备注:点击【退回】后,采购申请退回到采购人,采购人进入桌面待办任务,修改后重新提交



### 6.1.2 采购申请审批流程—分管院长审核

如果采购预算超过‘分管院长审批金额’,分管院长登录系统,进入桌面【我的待办】,点击项目名称进入审批页面,输入审核意见,点击【通过】

备注:点击【退回】后,采购申请退回到采购人,采购人进入桌面待办任务,修改后重新提交

### 6.1.3 采购申请审批流程—招采办审核(选择单位自采)

招采办用户登录系统,进入桌面【我的待办】,点击项目名称进入审批页面,输入审核意见,点击【通过】

备注:此操作有权限限制,系统默认采购预算 50 万以下,由分管科长审核,分管科长选择‘单位自采’,项目将进入单位自采流程。





## 6.2 分配执行部门

分管科长登录平台，在侧栏【自采审核】，进入项目后，确定项目名称、编号，分配执行部门、指定经办人，点击【确认】



**采购人信息**

所属二级单位: 设备科

项目负责人: 王彦文      项目联系人: 王彦文

负责人手机: 13122226666      联系人手机: 13122226666

负责人电话:      联系人电话: 54747172

负责人email: hh@qq.com      联系人email: hh@qq.com

---

采购大类: 设备/物资类

**项目信息**

项目名称:

项目编号:

立项论证状态: 立项论证通过

采购预算: 30万 人民币

经费账号: WF102102003

经费来源: 其他:支出/重点学科建设专项/985奖励及学科建设经费

采购目录: 家具

质保期: 三年

期望到货: 签约后 个日历日

技术参数:

项目概况:

采购项目用途: 行政管理

收货地点:

---

**品目信息**

序号	采购目录	采购内容	预算单价 (人民币)	数量	单位	合计 (人民币)	品牌	规格型号	是否进口
1	家具		10万	3		30万			否

立项论证文件: [测试附件.xlsx](#)

其他附件:

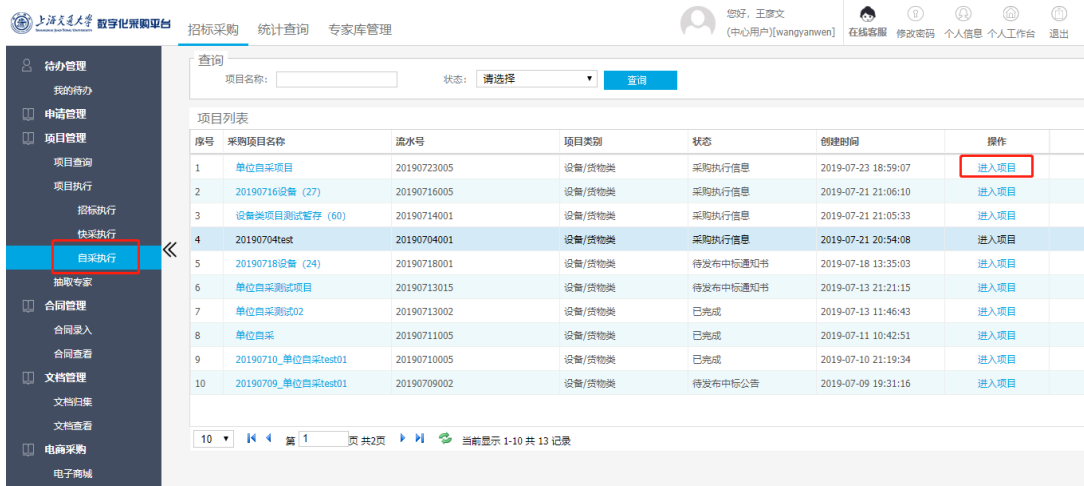
---

指定项目经办人

## 6.3 自采执行

### 6.1.3 采购人提交采购信息

采购人登录系统, 进入菜单【自采执行】, 进入项目后, 将中标信息手动录入提交, 提交后需经办人审核



### 6.1.3 经办人审核采购信息

经办人登录系统，进入桌面【我的待办】，点击项目名称进入审批页面，输入审核意见，点击【通过】



单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
设备科	王彦文	2019-07-23 19:23:01	采购人提交 (提交)	

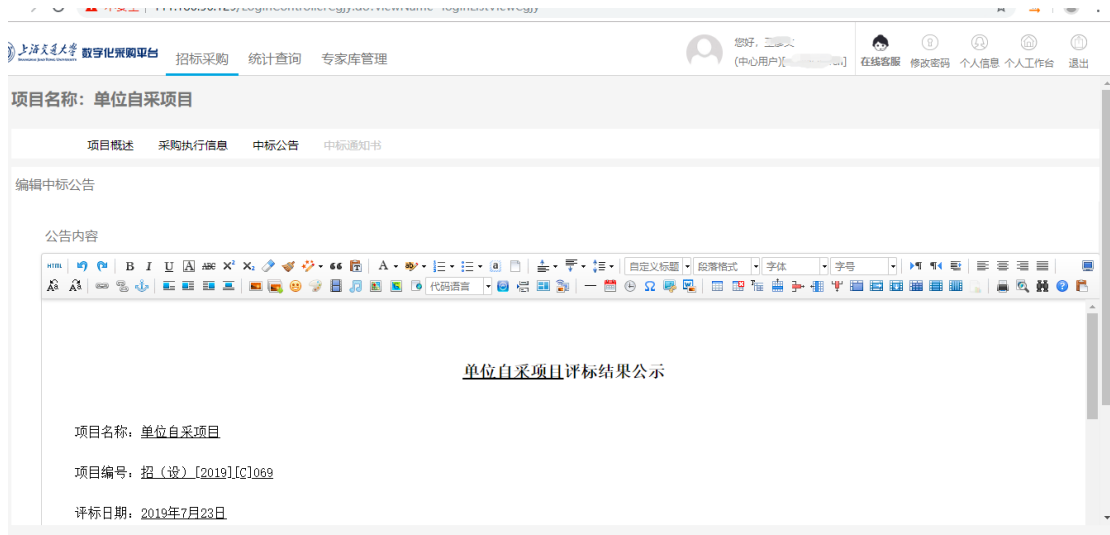
常用审批用语:

审核意见:

## 6.4 中标公告

### ● 经办人编辑中选公告

经办人展开菜单栏，点击菜单【自采执行】，进入中标公告编辑页面：



编辑公告内容完成后点击‘提交’，交由分管科长审核：

### ● 科长审核公告

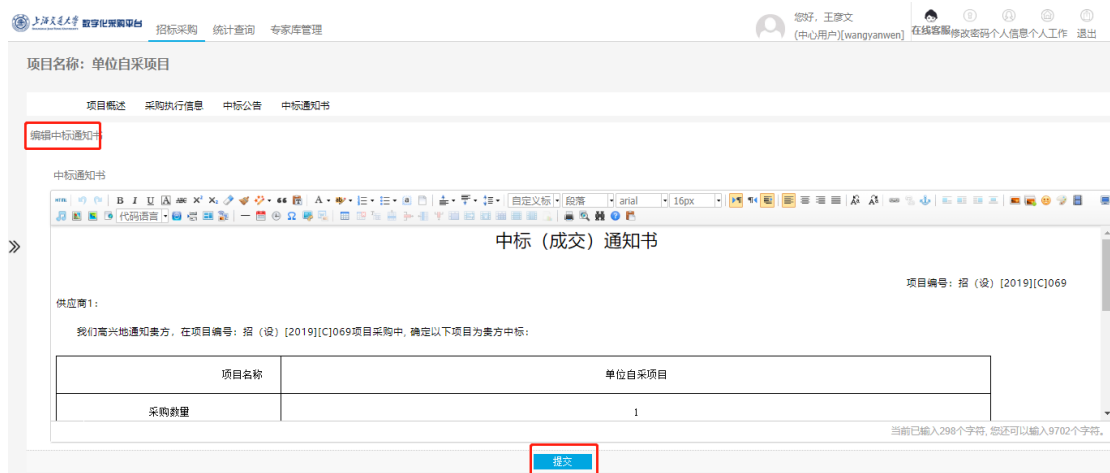
分管科长登录系统后，在【待办任务】找到要审核的单位自采公告进行审核：



## 6.5 发送中标通知书

### ● 经办人编辑中标通知书

经办人展开菜单栏，点击菜单【自采执行】，进入中标通知书编辑页面：



编辑内容完成后点击‘提交’，交由分管科长审核：

上海交通大学 数字化采购平台 招标采购 统计查询 专家库管理

你好, 王彦文 (中心用户) | wangyanwen 在线客服 修改密码 个人信息 个人工作 退出

项目名称: 单位自采项目

项目概述 采购执行信息 中标公告 中标通知书

中选通知书

### 中标(成交)通知书

项目编号: 招(设)[2019][C]069

供应商1:

我们高兴地通知贵方, 在项目编号: 招(设)[2019][C]069项目采购中, 确定以下项目为贵方中标:

项目名称	单位自采项目
采购数量	1
中标总价	大写: 贰拾捌万肆仟元整 小写: 284,000元
交货期	签约后m11个日历日
交货地点	
质保期	三年
付款方式	货到付款

请贵方接到本通知1个月内与采购人上海交通大学设计学院签订合同, 否则招标人有权取消投标人的中标资格。希望你们在履约过程中, 能严守合同, 信守信誉。预祝合同能圆满完成!

上海交通大学招投标与政府采购办公室 (盖章) 2019年07月23日

进程表

- 已经完成
- 正在进行
- 尚未开始

审批历史

单位名称/部门名称	审核人	审核时间	审核结果	审核意见
设备科	王彦文	2019-07-23 19:38:30	经办人提交 (通过)	

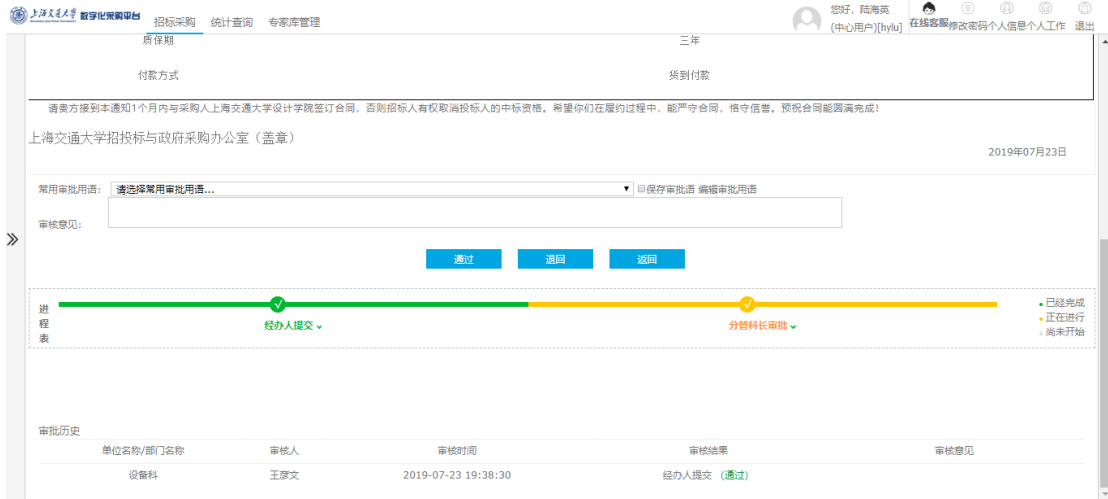
## ● 科长审核中标通知书

分管科长登录系统后, 在【待办任务】找到要审核的中标通知书进行审核:

我的待办

待办任务 已办任务

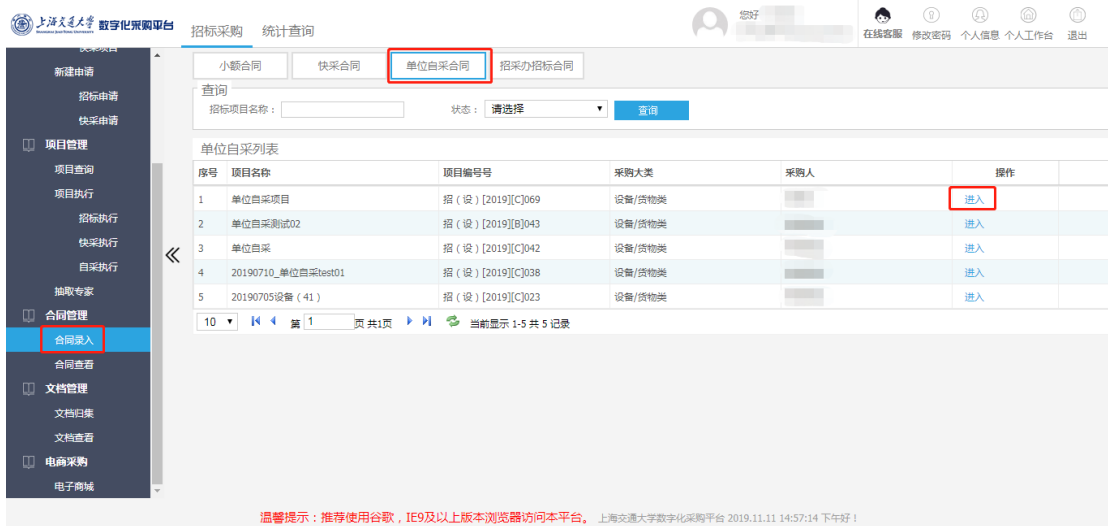
序号	项目编号/流水号	项目名称	任务类型	任务名称	开标时间
1		单位自采项目, 单位自采项目中选通知书	审核中标通知书	分管科长审批	



## 6.6 合同管理

### 6.6.1 经办人—录入合同信息

侧栏菜单【合同录入】，选择【单位自采合同】，点击“进入”，填写合同信息，上传合同附件，点击“提交”；





## 6.6.2 招采办—查看合同信息

侧栏菜单【合同查看】，选择【招采办招标合同】，点击“查看”

## 7 限额配置

主任登录系统，主任切换到【系统管理】模块，可灵活配置各类项目的金额限制及招采办用户的审批金额配置：



## 8 统计查询

主任切换到【统计查询】模块，可按条件【查询】本部门的项目，点击【导



出 Excel】可将项目导出到本地

The screenshot shows the 'Project Query' (项目查询) interface. At the top, there are navigation tabs for '招标采购' (Procurement), '统计查询' (Statistics Query), and '系统管理' (System Management). The '统计查询' tab is active. Below the navigation, there are search filters for '项目名称' (Project Name), '项目编号' (Project Number), '采购方式' (Procurement Method), '项目类别' (Project Category), '创建日期' (Creation Date), and '项目经理人' (Project Manager). A '查询' (Query) button is highlighted with a red box. To the right, there is a '导出Excel' (Export Excel) button, also highlighted with a red box. The main area contains a table with the following data:

序号	项目编号	项目名称	项目来源	资金来源	招标方式	预算金额	中标金额	中标单位	负责人	经办
1	招 (设) [2019][S]001	测试小额快采招标公告	金融学院	其他:支出/重点学科建设专项/985奖励及学科建设经费	小额快采	20.00	20.00	安徽普测试公司		
2	招 (设) [2019][S]002	测试小额快采合同自动编码	金融学院	其他:支出/重点学科建设专项/985奖励及学科建设经费	小额快采	40.00	40.00	安徽普测试公司		
3	招 (设) [2019][S]004	测试小额快采项目0415	金融学院	其他:支出/重点学科建设	小额快采	25.00	25.00	北京优思惠技术有限公司		

## 9 供应商信息审核

用户审核员登录系统后，切换到【用户管理】模块，点击左侧菜单【供应商信息审核】，在此进行供应商信息审核：

The screenshot shows the 'Supplier Information Audit' (供应商信息审核) interface. At the top, there are navigation tabs for '招标采购' (Procurement), '用户管理' (User Management), and '系统管理' (System Management). The '用户管理' tab is active. Below the navigation, there are search filters for '机构名称' (Institution Name) and '待审核' (Pending Audit). A '查询' (Query) button is highlighted with a red box. The main area contains a table titled '注册机构信息列表' (Registered Institution Information List) with the following columns: '序号' (Serial Number), '机构名称' (Institution Name), '组织机构代码' (Organizational Code), '社会信用代码' (Social Credit Code), '交易主体类型' (Transaction Subject Type), '负责人姓名' (Responsible Person Name), '联系电话' (Contact Number), '审核人' (Auditor), and '审核时间' (Audit Time).

版本号	起草人	审核人	修改日期
V1.0	宋星星	温亚鹏	2019年7月22日
V1.1	温亚鹏	支琴	2019年11月10日
V1.2	支琴	吴刚	2019年11月11日

本手册适用于上海交通大学数字化招标采购平台的操作，手册使用人员为学校应用招标采购系统的采购人、审批人以及招采办项目执行人员、招标代理公司等，文件未尽事项由招采办统一解译。

上海交通大学  
招投标与政府采购办公室