



贵州-电子反拍交易操作指南-采购人

关键词：关联岗位、发起反拍、填写竞价单信息、审核竞价单、起草合同、收货、验收

欢迎您使用电子反拍！通过本文档您可以快速掌握电子反拍交易的流程。本文档仅供参考，操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

- 反拍前配置：关联采购所需的岗位权限。
- 反拍采购管理：完成发起反拍、填写竞价单信息、收货、验收等操作。

进行交易前，您需要先完成以下设置。

电子反拍交易-使用前提：

- 您必须拥有贵州政府采购云平台的采购人账号，如您还无采购人账号请联系当地财政或采购单位系统管理人员。
- 您必须设置好发票、用款账户和收货地址。如未设置请点击查看《[入驻与配置操作指南](#)》设置。
- 您必须关联反拍采购的岗位权限。如未关联，请查看本文档的“1 关联岗位权限”章节。

1 关联岗位权限

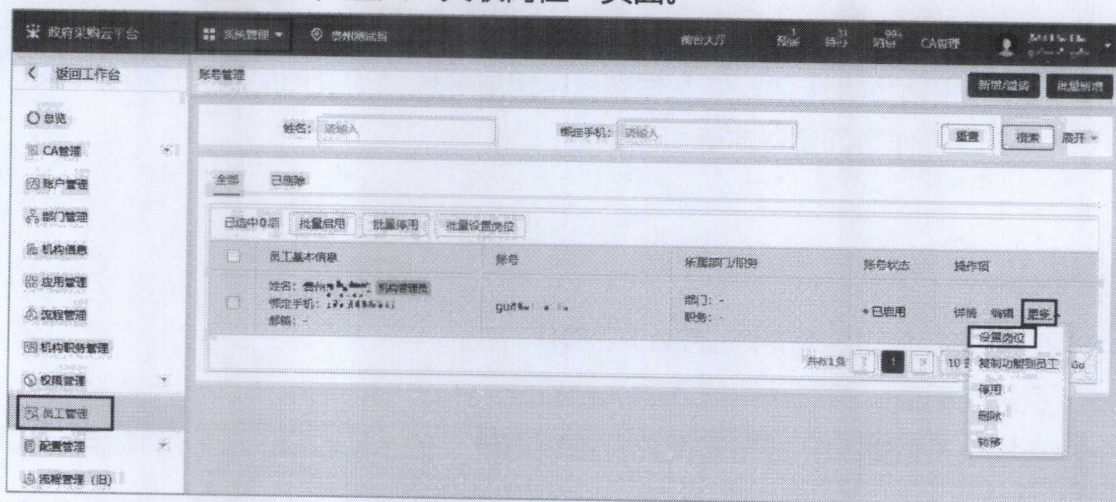
采购人首次进行电子反拍采购时，需先关联反拍交易相关的岗位权限才能进行相关操作。

菜单路径：[应用中心](#)—[系统管理](#)—[员工管理](#)

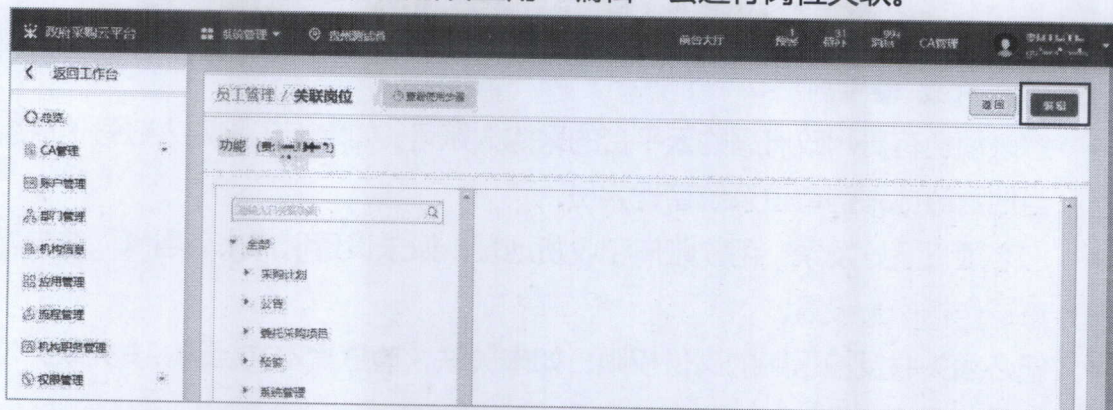
岗位	主要权限菜单
审核岗	交易中心（默认全选）
经办岗	交易中心（默认全选）



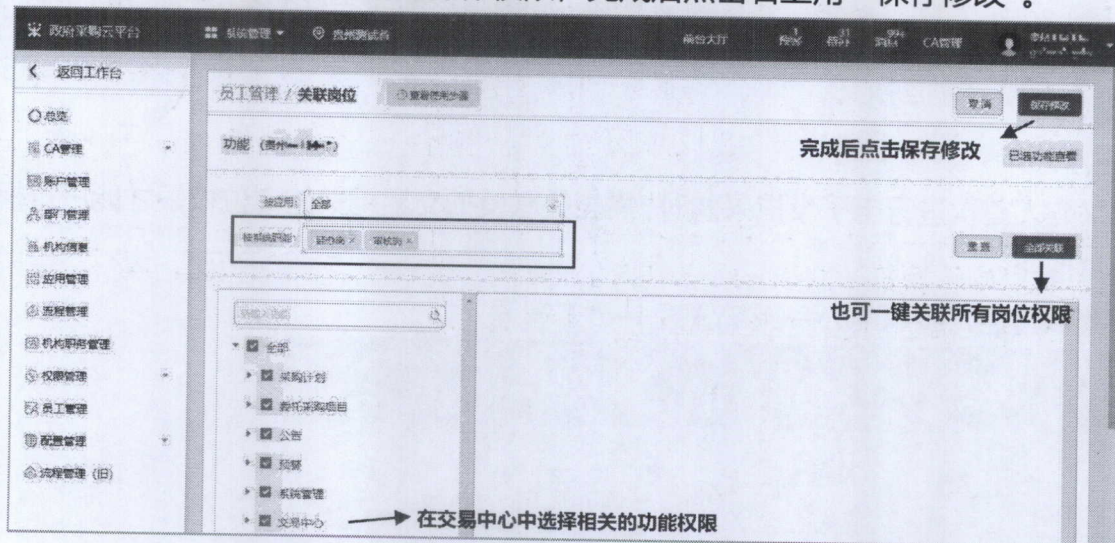
1) 在“账号管理”页面，选择需要关联岗位权限的员工，点击“更多”，在下拉框里点击“设置岗位”，进入“关联岗位”页面。



2) 在“关联岗位”页面，点击右上角“编辑”去进行岗位关联。



3) 在“关联岗位”页面，可按系统职能筛选对应的岗位职能，筛选出来后关联在“交易中心”下选择相应的操作权限，完成后点击右上角“保存修改”。

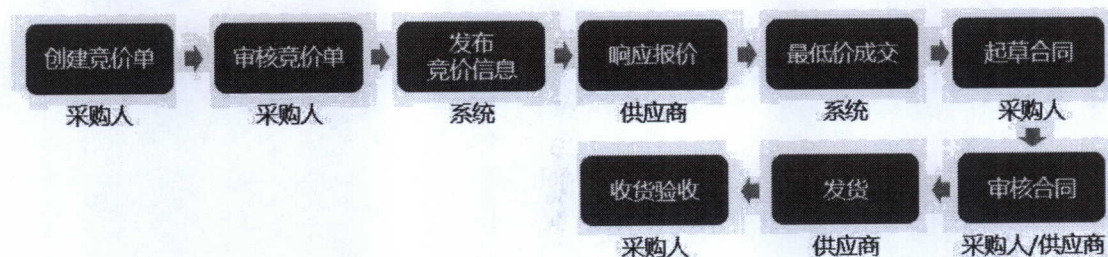




现在，您可以开始电子反拍交易了。

电子反拍采购交易流程：

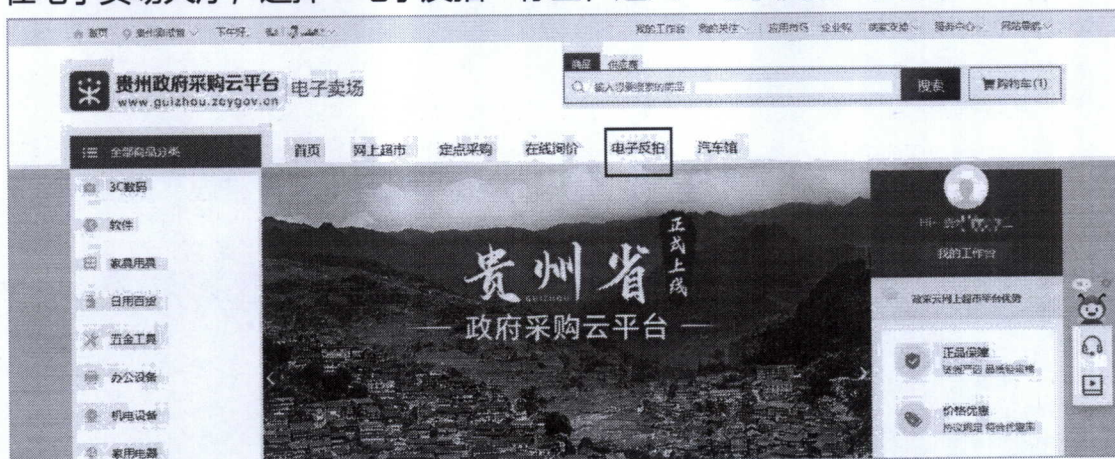
对于采购人来说，在电子反拍采购过程中主要的操作步骤包括：创建竞价单、审核竞价单、起草合同、收货、验收等操作。本文档主要按采购人在实际工作中的操作顺序编写。



2 创建竞价单

发起竞价单路径 1：

1) 采购人先登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>)，在电子卖场大厅，选择“电子反拍”标签，进入“电子反拍”大厅。



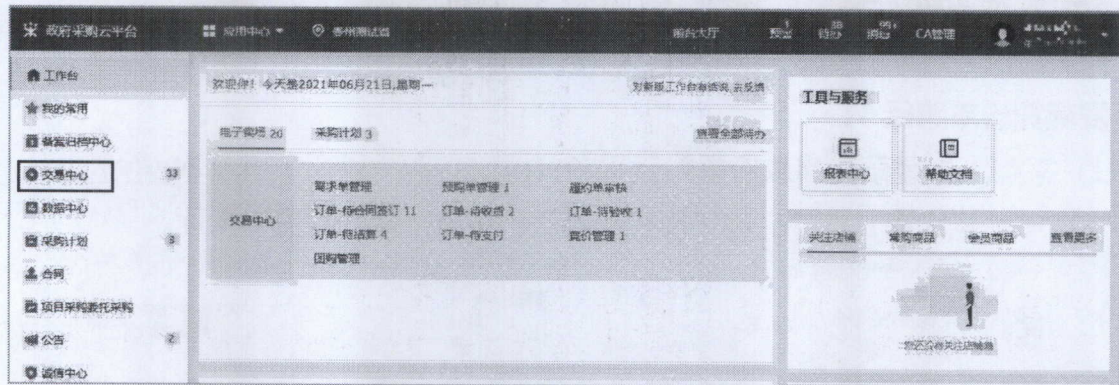
2) 在“电子反拍”大厅，点击“发起反拍”，进入“下单页”页面，填写竞价单信息（请参考“3 填写竞价单信息”章节）。



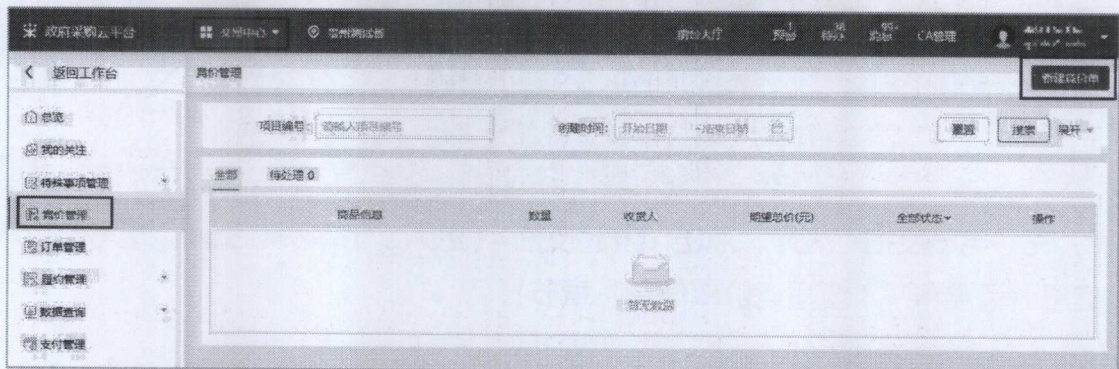
发起竞价单路径 2:

菜单路径: 应用中心—交易中心—竞价管理

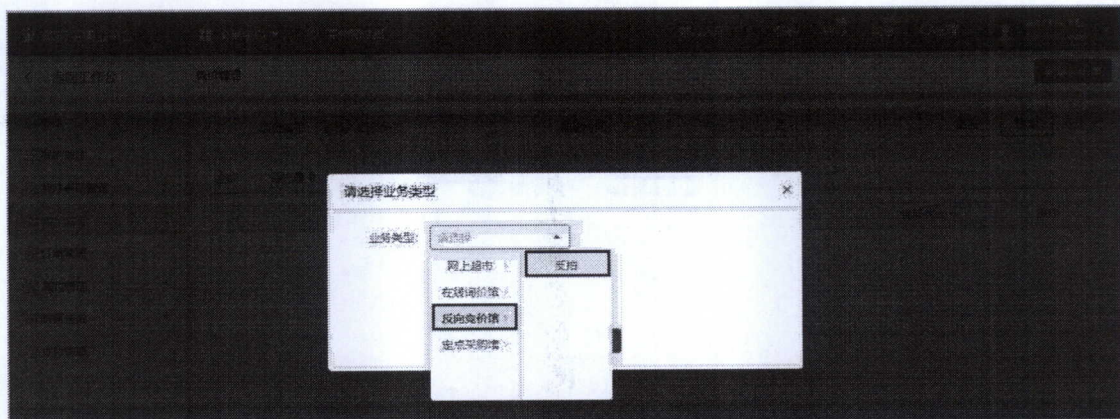
1) 采购人先使用账号密码登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>) 后, 进入工作台中, 选择“交易中心”应用, 进入“交易中心”页面。



2) 在“交易中心”页面, 点击“竞价管理”菜单, 在“竞价管理”页面, 点击右上角“新建竞价单”, 进入“请选择业务类型”弹框页面。

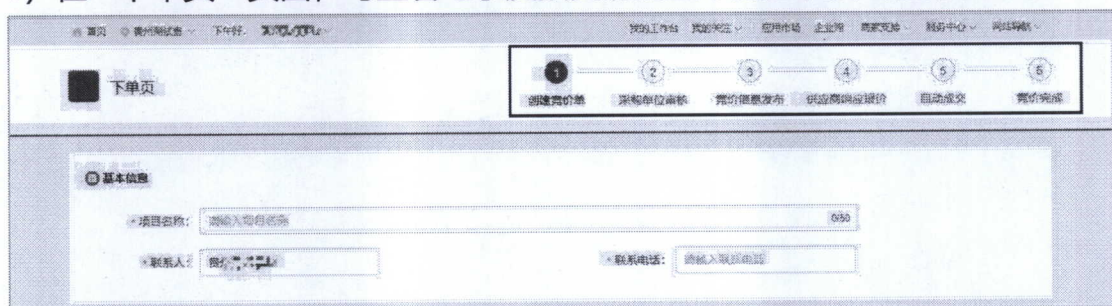


3) 在“请选择业务类型”弹框页面, 点击“请选择”, 选择“反向竞价馆-反拍”业务类型, 选择完成后点击“确定”, 进入“下单页”, 填写竞价单信息 (请参考“3 填写竞价单信息”章节)。

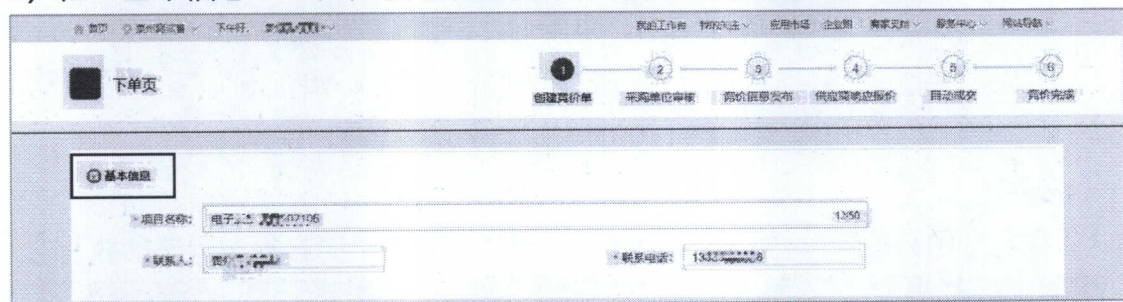


3 填写竞价单信息

1) 在“下单页”页面，可查看电子反拍交易的整个流程以及当前所在环节。



2) 在“基本信息”一栏，填写项目名称，确认联系人和联系电话。



3) 在“采购需求清单”一栏，填写采购需求清单，选择需求描述方式“自定义描述”或“从商品选择”，指定唯一品牌型号。

【说明】

- 自定义描述：采购人根据采购需求，自行拟定商品的功能要求、技术参数、服务内容要求等制定采购需求。该需求描述方式适用于采购集成类项目，比如类似多媒体教室、音频设备组合等所需商品繁杂的采购需求。
- 从商品选择：采购人直接从商品库中指定品牌及型号发起采购需求。



4) 如选择“自定义描述”, 点击“新增”, 进入“新增商品信息”弹框页面。

5) 在“新增商品信息”弹框页面, 选择商品类目(如, 购买台式整机, 可输入关键字“台式”、“整机”进行搜索, 再在搜索结果里选择正确的商品类目), 填写参数名称和参数要求, 并勾选该参数是否为核心参数, 如有多个商品参数要求, 可点击“新增”进行添加, 商品信息添加完成后, 点击“确定”。

【说明】

- 核心参数: 设置参数为“核心参数”, 供应商报价时必须满足该参数要求。



6) 商品信息添加完成后, 在“采购需求清单”一栏, 查看添加的商品信息, 确认商品数量和单项期望总价等内容, 如有特殊需求或说明可在“给卖家留言”处留言告知卖家。

【说明】

- 单项期望总价: 填写单项期望总价后, 供应商在报价时不能超过该期望总价。
- 数量: 如需修改商品数量, 可通过“+”、“-”修改商品数量。
- 采购需求附件: 可以附件形式上传采购需求说明。

采购需求清单

需求描述方式: 自定义描述 从商品选择

期望总价(元): 1000.00

填写单项期望总价

* 商品信息	* 规格描述	* 数量	* 单位	参考价(元)	期望单价(元)	* 单项期望总价(元)	操作
笔记本电脑	品牌: 联想 型号: K40-01	1	件	-	1,000.00	1000	删除

给卖家留言: 请输入

采购需求附件: 上传文件

如有相关的采购需求文件, 可在附件处上

最多可上传10个附件, 单个附件大小不得超过20M

7) 如选择“从商品选择”, 点击“新增”, 进入“添加建议品牌及型号”弹框页面。

【说明】

- 采购人选择“从商品选择”发起竞价, 且有多个需求商品, 供应商在响应报价时, 需对每个商品进行响应报价。

采购需求清单

需求描述方式: 自定义描述 从商品选择

期望总价(元): 0

期望单价(元): 0

单项期望总价(元): 0

给卖家留言: 请输入

采购需求附件: 上传文件

如有相关的采购需求文件, 可在附件处上

最多可上传10个附件, 单个附件大小不得超过20M

8) 在“添加建议品牌及型号”弹框页面, 可通过条件筛选商品, 筛选出来后按需勾选对应的商品 (可勾选多个商品), 选择完成后, 点击“确定”商品添加完成。



9) 在“采购需求清单”一栏，查看添加的商品信息，确认商品数量和单项目期望总价等内容，鼠标移动至规格描述处，可修改商品信息，如有特殊需求或说明可在“给卖家留言”处留言告知卖家。

【说明】

- 单项期望总价：如采购人填写了单项期望总价，供应商在报价时不能超过该期望总价。
- 数量：如需修改商品数量，可通过“+”、“-”修改商品数量。
- 采购需求附件：可以附件形式上传采购需求说明。

10) 在“采购计划”一栏，点击右侧“关联”，进入“关联采购计划”弹框页面。选择对应的采购计划，并点击“确定”进行关联。

【说明】

- 如采购的商品属于集采目录内的，则需关联采购计划；如采购的商品属于非集采目录内的，则无需关联采购计划。



- 关联采购计划时,如区划配置允许“可合并使用”采购计划,商品关联采购计划时,可选择多个符合条件的采购计划;如区划配置不允许“可合并使用”采购计划,则商品关联采购计划时,仅可选择1个符合条件的采购计划。

功能说明:支持合并使用多个采购计划的总额控制

批量取消

商品名称	采购目录	数量	小计(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
笔记本电脑	便携式计算机	1	1000.00	1	1000.00	未关联 该商品必须关联采购计划		关联

采购计划使用情况②

已关联采购计划总额(元): 0.00
未关联采购计划总额(元): 1000.00

- 11) 在“关联采购计划”弹框页面,勾选本次使用的采购计划,勾选完成后,点击“确定”,采购计划关联完成。

关联采购计划

1.根据财政预算要求,非资产核算商品所属采购目录与采购计划中采购目录前9位匹配;如采购计划目录A0101可以购买商品所属采购目录为A0102的商品;
2.根据财政预算要求,资产核算商品采购目录与采购计划完全匹配;
3.如需关联采购计划资金,请先按照匹配规则申请可用的采购计划,立即申请采购计划

商品名称	采购数量	小计金额(元)	未关联数量	未关联金额(元)
笔记本电脑	1	1000.00	0	0.00

☒ 可合并使用的采购计划 ☐ 不可合并使用的采购计划

采购计划信息

采购计划信息	可用金额(元)	可用数量	使用数量	使用金额(元)	状态
☒ 采购计划文号: 9999-11-001-15-001 采购目录: 便携式计算机	14213.00	5	1	1000.00	可用
☐ 采购计划文号: 9999-11-001-15-001 采购目录: 便携式计算机	20000.00	10	0	0.00	可用
☐ 采购计划文号: 9999-11-001-15-001 采购目录: 便携式计算机	100000.00	不限	0	0.00	可用

取消 确定

- 12) 采购计划关联成功后,显示关联状态为“完成关联”,如需替换已关联的采购计划,点击“修改”进行替换;如需查看本次采购计划的使用情况,将鼠标停留在“采购计划使用情况”右侧的图标“②”上进行查看。

【说明】

- 批量取消:如关联采购计划有误等原因,可点击“批量取消”一键取消所有关联的采购计划,取消成功后,可重新进行关联。

功能说明:支持合并使用多个采购计划的总额控制

批量取消

商品名称	采购目录	数量	小计(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
笔记本电脑	便携式计算机	1	1000.00	0	0.00	完成关联 该商品必须关联采购计划	9999-11-001-15-001	修改

采购计划使用情况②

已关联采购计划总额(元): 1000.00
未关联采购计划总额(元): 0.00

- 13) 在“竞价规则”一栏,设置有效竞价标准和降价幅度等规则。



竞价规则

竞价开始时间: 竞价信息发布

竞价截止时间: 竞价开始后 - 1 + 个工作日 18:00:00

持续时间: 1 工作日

报价轮次: 1 轮

最近竞价结束间隔: 3 分钟

有效报价数量: 有效报价供应商至少 - 3 + 家

成交规则: 按最低报价自动成交。若报价相同, 报价时间早者优先

报价幅度(元): - 10 +

报价策略: 询价式明拍

供应商竞价方式: 对采购需求报价, 无需选择商品

推荐成交供应商: 最低报价

14) 在“商务要求”一栏, 填写商务项目名称和商务具体要求, 选择是否为核心要求, 商务要求添加完成。

【说明】

- 核心要求: 如是核心要求, 在框内打勾, 供应商在响应时必须符合核心要求才可报价; 如不是核心要求, 则无需在框内打勾。
- 设为常用/常用商务要求: 如是经常需要使用的商务要求, 商务要求设置完成后, 点击“设为常用”, 后续可点击“常用商务要求”, 直接引用商务要求。
- 新增/删除: 如有多条商务要求, 点击“新增”增加商务要求; 如需要去除商务要求, 点击对应商务要求右侧“删除”删除该条商务要求。

商务要求

常用商务要求 新增

商务项目	商务要求	核心要求	操作
质保时间	4/30 一年质保	☐ 核心要求	设为常用 删除
响应时间	4/30 7*24小时	☒ 核心要求	已设为常用 删除

15) 在“供应商要求”一栏, 可手动选择供应商进行邀请参与竞价, 最多邀请 3 家。

【说明】允许全平台供应商参与竞价, 仅对受邀供应商发送竞价邀请通知。

供应商要求

邀请供应商: 手动选择供应商

最多邀请 3 家

16) 在“发票信息”一栏, 选择开票方式“集中开票”或“货票同行”。选择本次需要开具的发票信息, 如需修改该发票信息, 点击“修改”进行修改; 如选择不到需要的发票信息, 可点击“新增发票”添加新的发票。

【说明】

- 集中开票: 如选择“集中开票”, 供应商可将采购单位的多笔订单集中到一起开票。
- 货票同行: 如选择“货票同行”, 则供应商需将发票和商品一起寄送至采购单位; 如无法选择“货票同行”说明供应商暂不支持该发票服务。



- 管理发票信息：如需修改、删除或设置默认发票等，点击“管理发票信息”，在“发票配置管理”页面进行操作。

16) 在“收货地址”一栏，如有新增过收货地址，可点击“展开其他地址”选择收货地址；如选择不到需要的收货地址，点击“新增收货地址”添加新地址。地址选择完成后，选择送货时间和送货期限。

【说明】

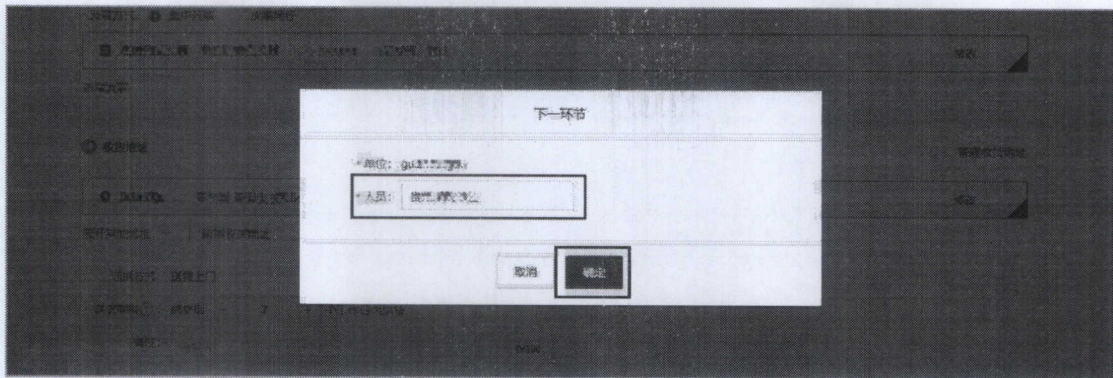
- 修改：如需对本次使用的收货地址信息进行修改，点击地址右侧的“修改”按钮进行修改。
- 管理收货地址：如需修改、删除或设置默认地址等操作，可点击“管理收货地址”，在“收货地址管理”页面中进行操作。

17) 确认竞价单内容无误后，点击右下角“提交审核”，进入“下一环节”弹框页面。

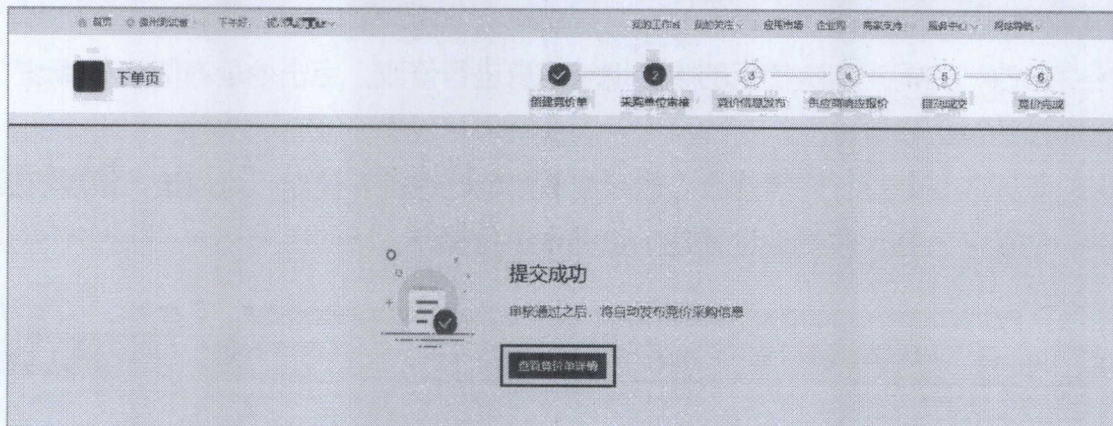
【说明】

- 如竞价单暂时不发起竞价，可点击“保存”保存竞价单信息。

18) 在“下一环节”弹框页面，选择单位审核人员进行审核。



19) 竞价单提交成功, 点击“查看竞价单详情”跳转到后台查看竞价单, 在“竞价管理-全部”标签页下显示状态为“审核中”, 等待单位审核人员进行审核。

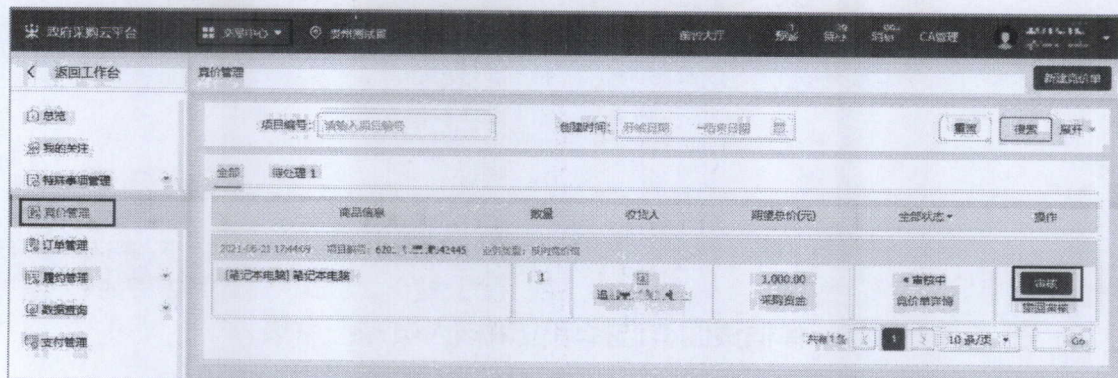


4 审核竞价单

经办人创建竞价单并提交审核后, 由单位审核人员对竞价单内容进行审核, 审核通过后, 竞价信息发布至竞价大厅, 供应商可参与报价。

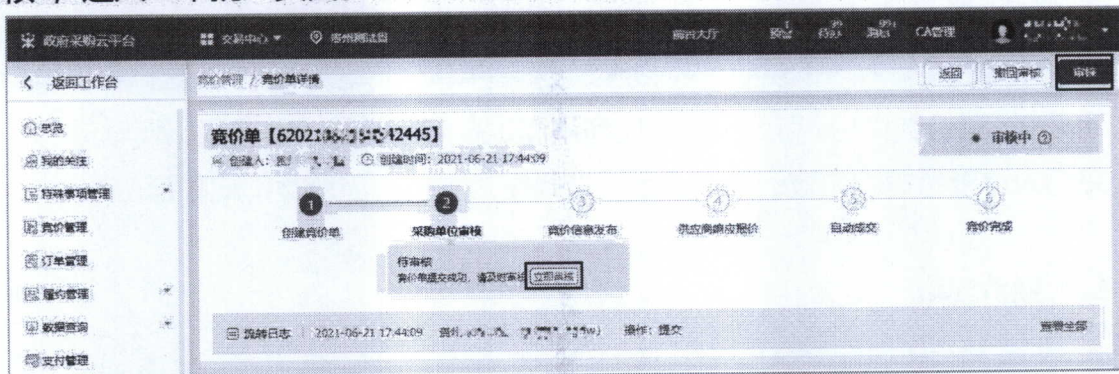
菜单路径: 应用中心—交易中心—竞价管理

1) 在“竞价管理”页面, 选择需要审核的竞价单, 点击右侧“审核”, 进入“竞价单详情”页面。

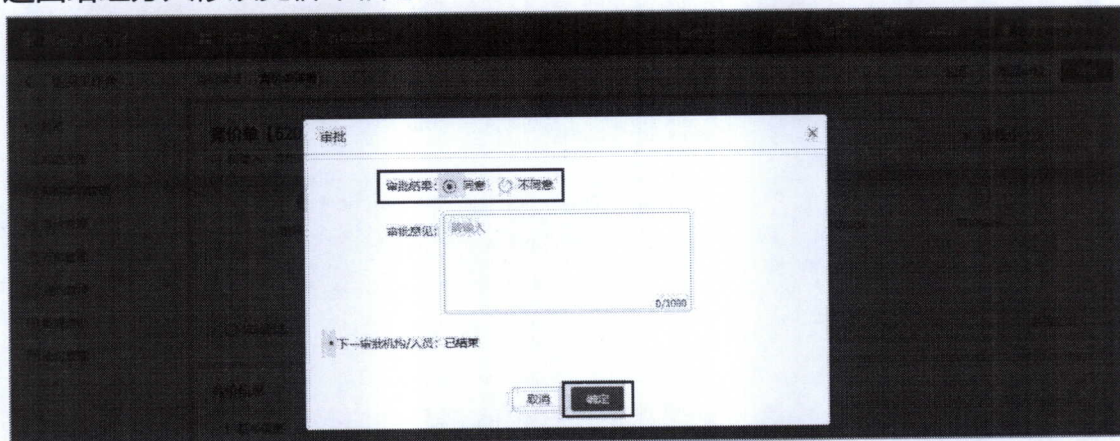




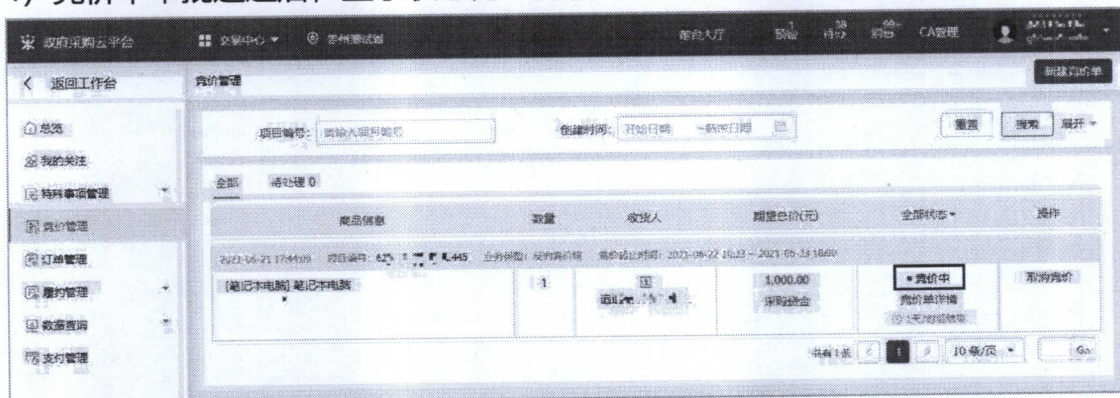
2) 在“竞价单详情”页面，查看竞价单信息，点击“立即审核”或右上角“审核”，进入“审批”页面。



3) 在“审批”页面，如确认竞价单信息无误，审批结果选择“同意”，竞价信息发布成功，供应商可参与报价；如对竞价单信息有异议，审批结果选择“不同意”，退回给经办人修改竞价单信息。



4) 竞价单审批通过后，显示状态为“竞价中”，等待供应商参与报价。





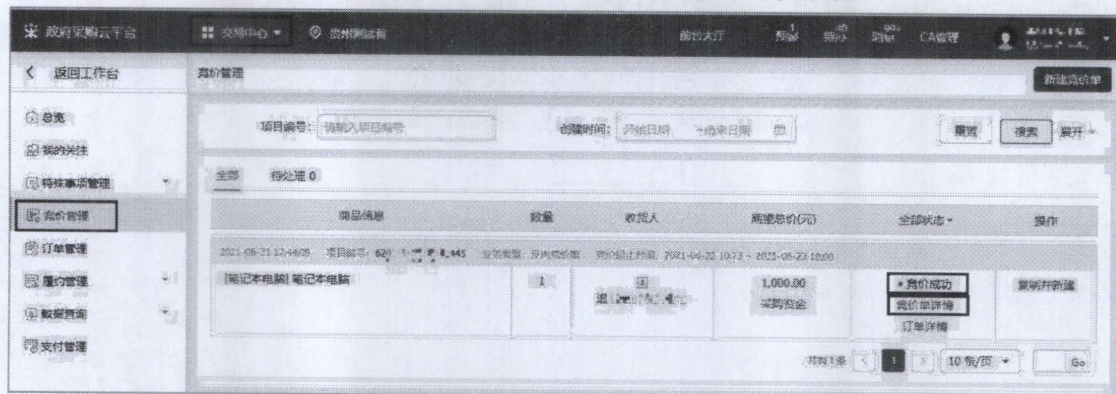
5 竞价结果

竞价结束后,有效报价供应商家数满足要求的,则为有效竞价,系统以最低价自动成交;竞价结束后,有效报价供应商不满足家数满足要求等原因,则竞价失败,采购人可查看竞价失败的具体原因,选择终止竞价、重新竞价或顺延。

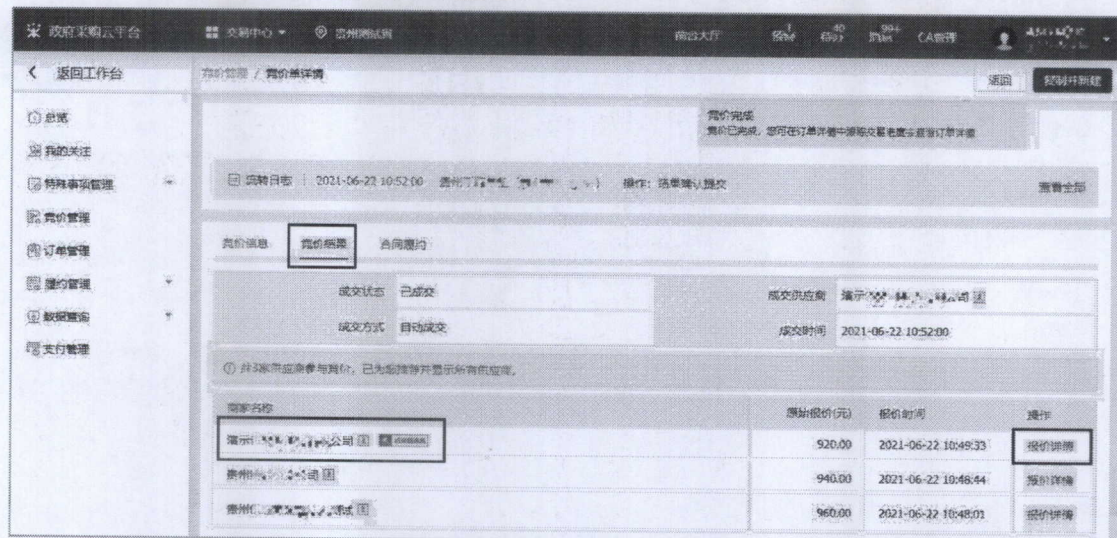
5.1 竞价成功

菜单路径:应用中心—交易中心—竞价管理

1) 在“竞价管理”页面,竞价成功后,系统以最低价自动成交,状态显示为“竞价成功”,点击“竞价单详情”,进入“竞价单详情”页面。



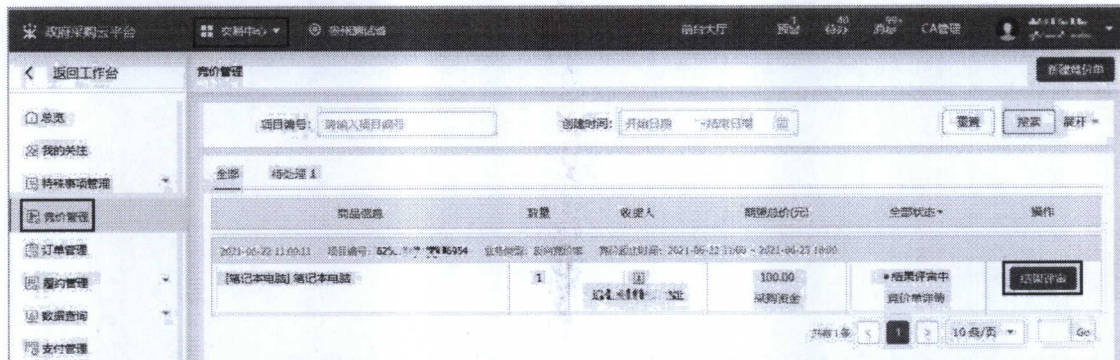
2) 在“竞价单详情”页面,可查看参与报价的供应商以及成交供应商,点击“报价详情”可查看供应商报价详细信息。



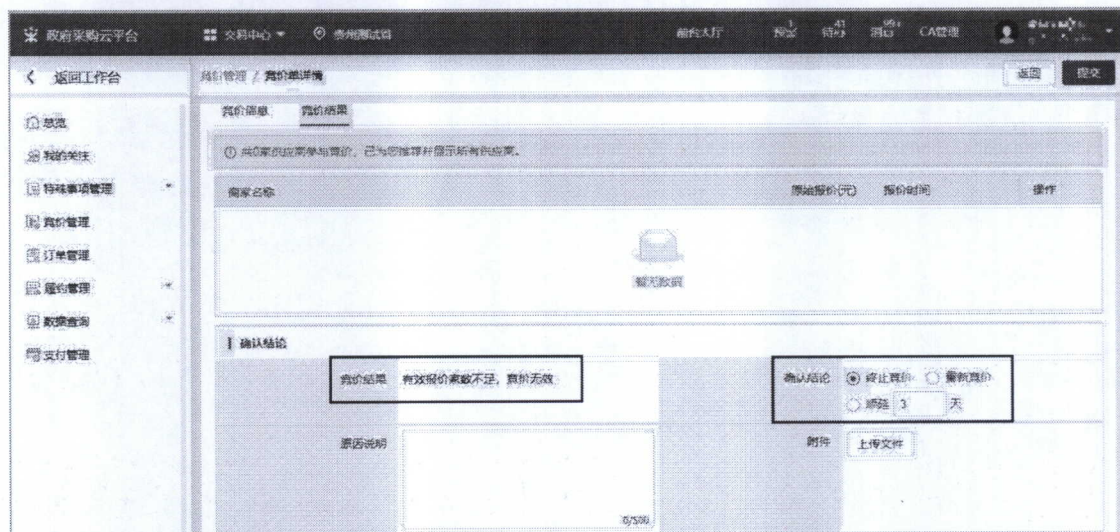


5.2 竞价失败

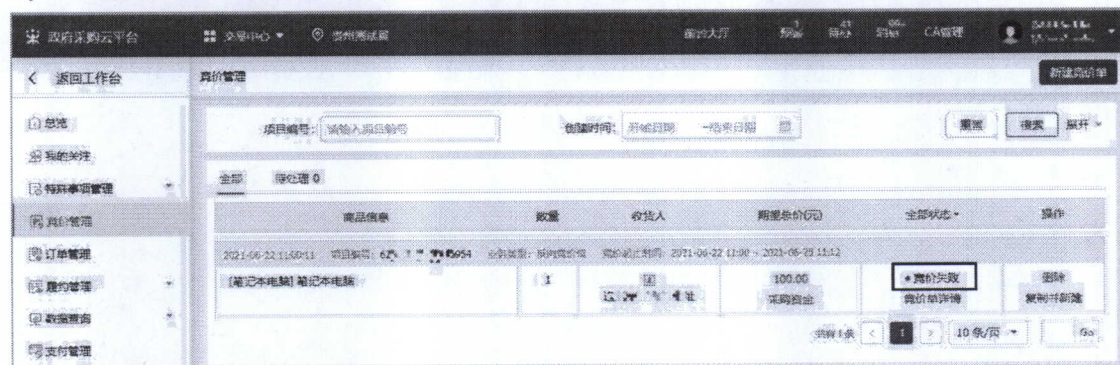
1) 在“竞价管理”页面，竞价单状态显示为“结果评审中”，点击“结果评审”进入“竞价单详情”页面。



2) 在“竞价单详情”页面，可在竞价结果中查看失败原因，采购人可选择终止竞价、重新竞价或顺延，选择完成后，点击右上角“提交”。



3) 如选择终止竞价或重新竞价，竞价单状态显示为“竞价失败”。



4) 如选择顺延，竞价单状态显示为“竞价中”。



6 起草合同

竞价成功后，采购人可在“订单管理”中去起草合同。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待合同签订”标签页中，找到对应需要起草合同的订单，点击“去起草合同”，进入“起草合同”页面。

2) 在“起草合同”页面“合同信息”一栏，填写基本信息、采购人信息、供应商信息等内容，带“*”为必填项。



政府采购云平台 交易中心 贵州测试版

返回 录入财政数据 保存 提交

合同管理 / 起草合同

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

合同信息

基本信息

*合同名称 关于笔记本电脑的反向竞价合同 35/100

合同编号 J1N... 1427

业务类型 电子卖场-反向竞价

合同总金额(元) 920.00

*合同签订时间 2021-06-22

采购人信息

采购单位 gulf... 采购人

*联系人 采购人

*联系电话 请输入

邮箱 请输入

传真 请输入

地址 请输入

社会信用代码 请输入

供应商信息

3) 在“支付信息”一栏，选择支付方式并填写相关支付信息。

【说明】

- 如分期支付需点击“添加支付期数”，所有期数的支付金额总和等于成交总价。

政府采购云平台 交易中心 贵州测试版

返回 录入财政数据 保存 提交

合同管理 / 起草合同

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

支付信息

*支付方式 ☒ 一次性付款 ☐ 分期付款

支付期数	支付金额(元)	支付比例	预计支付时间
1	920.00	100%	请选择

政府采购云平台 交易中心 贵州测试版

返回 录入财政数据 保存 提交

合同管理 / 起草合同

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

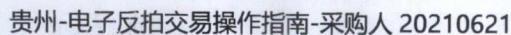
支付信息

*支付方式 ☐ 一次性付款 ☒ 分期付款

支付期数	支付金额(元)	支付比例	预计支付时间	操作
1	请输入	10%	请选择	删除
2	请输入	90%	请选择	删除

+ 添加支付期数

4) 在“合同文档”一栏，点击“创建合同文档”，进入“反向竞价合同”页面。



5) 在“反向竞价合同”页面, 点击右上角“修改”, 编辑合同内容后点击“保存”并关闭页面回到“起草合同”页面。

6) 在“起草合同”页面, 点击右上角“录入财政部报表数据”, 进入“财政部报表数据录入”页面。

7) 在“财政部报表数据录入”页面，查看合同基本信息等内容，选择品目，确认无误后，点击右上角“提交”，返回“起草合同”页面。



8) 在“起草合同”页面，合同信息确认无误后，点击右上角“提交”，出现的“提交”弹框中，选择“下一审批机构/人员”，点击“确定”，提交单位审核人进行审核。

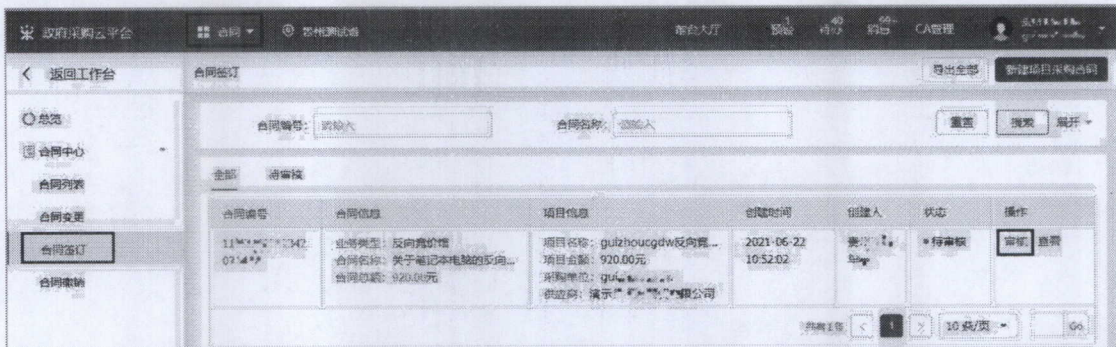
7 审核合同

采购经办人起草合同后，由单位审核人审核合同。

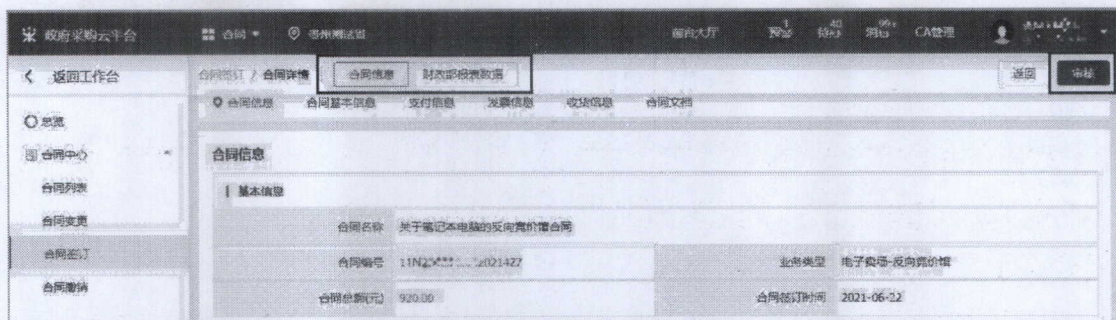
菜单路径：应用中心—合同—合同中心—合同签订



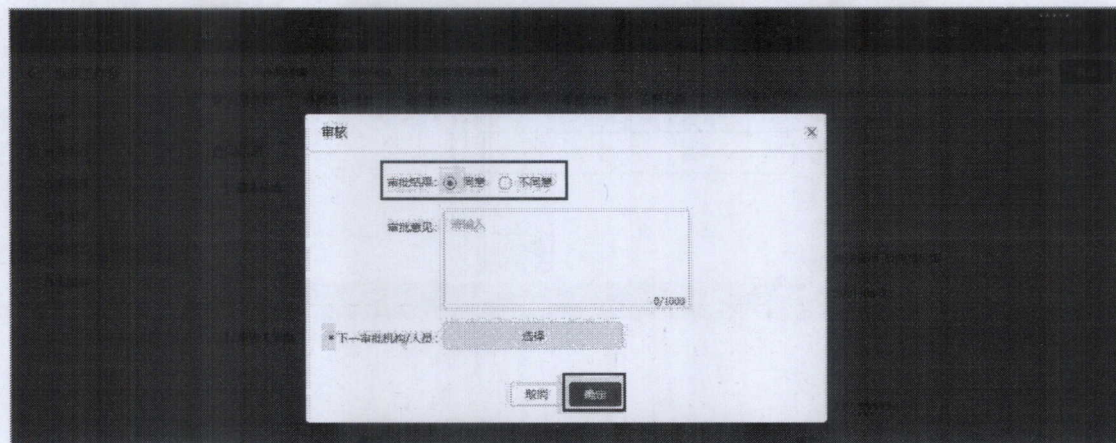
1) 在“合同签订”页面，选择需要审核的合同，点击“审核”进入“合同详情”页面。



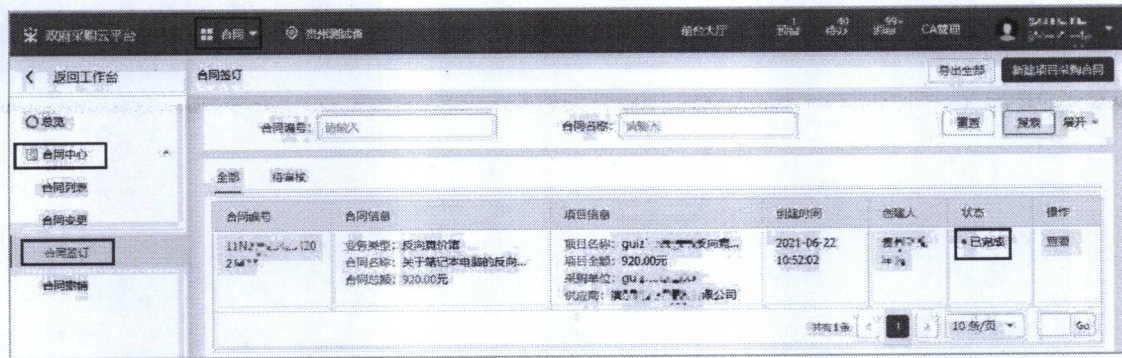
2) 在“合同详情”页面，查看合同信息、合同基本信息、支付信息、发票信息、收货信息、合同文档以及财政部报表数据相关内容后，点击右上角“审核”，进入“审核”弹框页面。



3) 在“审核”弹框页面，如审批结果选择“同意”，则选择下一审批机构/人员，由供应商进行审核；如审批结果选择“不同意”，则填写审批意见退回至经办人进行修改。



4) 合同审核通过后，在“合同签订”页面中，合同状态显示为“已完成”。



8 收货

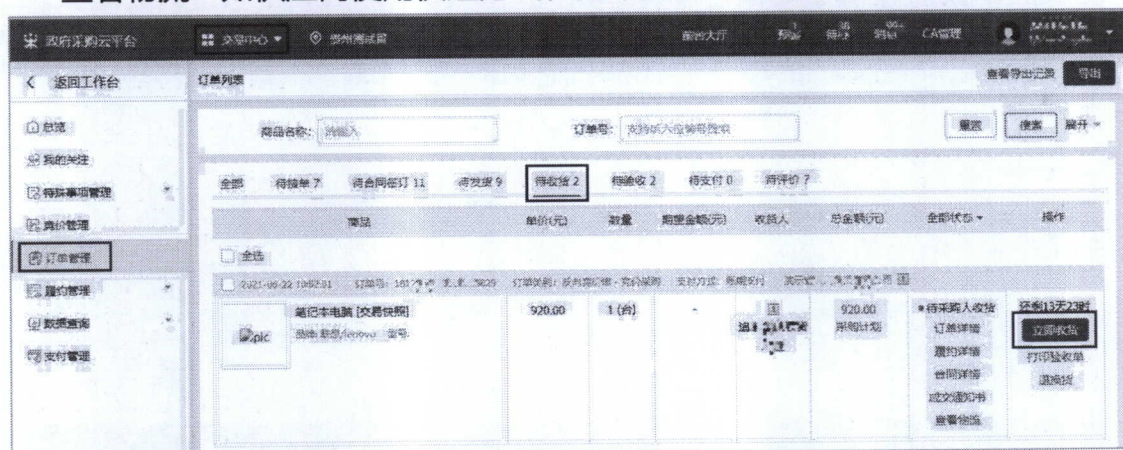
竞价成功后系统自动生成订单，由中标供应商自动接单发货，采购人收到全部货物后，需进行线上收货。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 采购的货物已全部到货且已验收完成，采购人在“订单列表”页面，选择对应的订单，点击操作栏“立即收货”，进入“确认收货”弹框页面。

【说明】

- 查看物流：如供应商使用快递方式，则采购人可查看订单的物流信息。



2) 在“确认收货”弹框页面，填写本次收货数量，并点击“确认收货”。

【说明】采购货物部分到货时无法验收，采购货物已全部到货且线下已同步验收完成，请勾选“验收完毕”。



商品	商品描述	采购数量	已收货数量	本次收货数量	总收货数量
笔记本电脑	品牌: 联想/lenovo 型号: 内存容量 (GB): 8GB 屏幕分辨率 (ppi): 1920*1080 上门服务: 供应商提供 查看详情	1	0	1 最多收货数量: 1	0

收货备注:

请输入收货备注

5/100

9 验收

采购人确认收货后, 需进行验收并打印上传验收单。

菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待验收”标签页, 选择需要验收的订单, 点击“打印验收单”, 进入“验收单”页面, 点击“”图标进行打印。

订单列表

商品名称: 笔记本电脑 订单号: 2021-05-22-165201

全部 待接单 待合同订单 待收货 0 待验收 4 待支付 0 待评价 7

商品	单价(元)	数量	期望金额(元)	收货人	总金额(元)	全部状态	操作
2021-05-22-165201 订单号: 16122050000000000000 订单标题: 笔记本电脑 采购数量: 1 采购方式: 采购支付 采购人: 采购人 收货人: 收货人	920.00	1 (台)	-	收货人	920.00	采购计划	待采购人验收 订单详情 验收详情 合同详情 验收单打印 验收单打印 验收单打印

验收单

打印来源: https://www.gzyfw.cn/

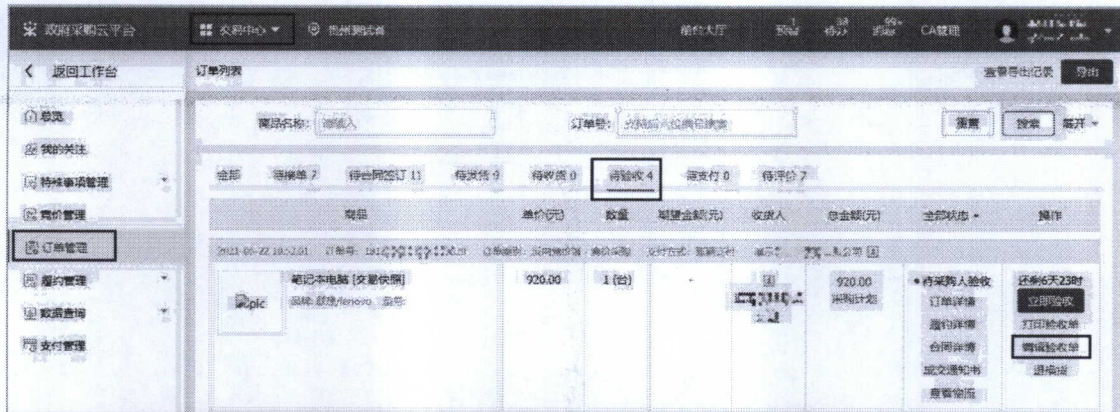
订单编号: 16122050000000000000
采购计划号: 99999999999999999999

采购单信息表

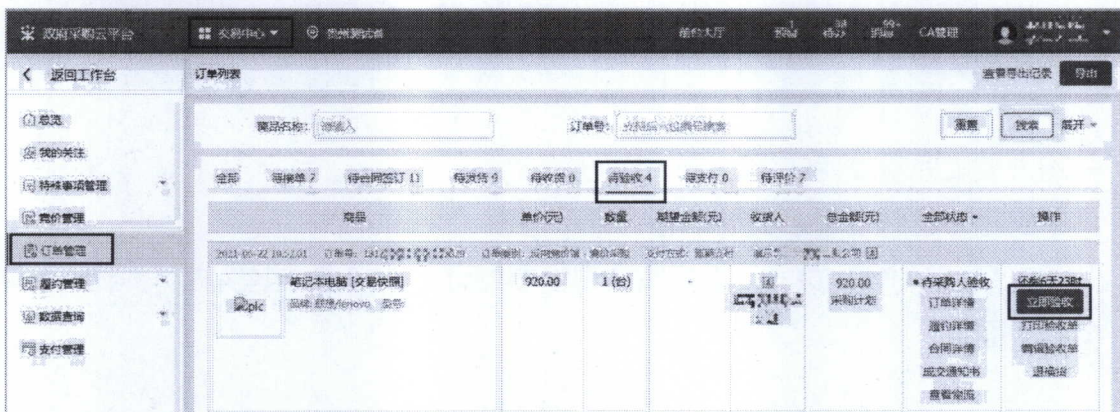
采购单信息	采购人	收货人	收货地址	收货电话
采购人信息	采购人	收货人	收货地址	收货电话

收货地址: 贵州省贵阳市观山湖区长岭北路11111111111111111111

2) 打印完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择需要验收的订单, 点击操作栏“编辑验收单”, 出现的“验收单”弹窗中点击“上传验收单”, 上传已签字盖章的验收单后, 点击“提交”。

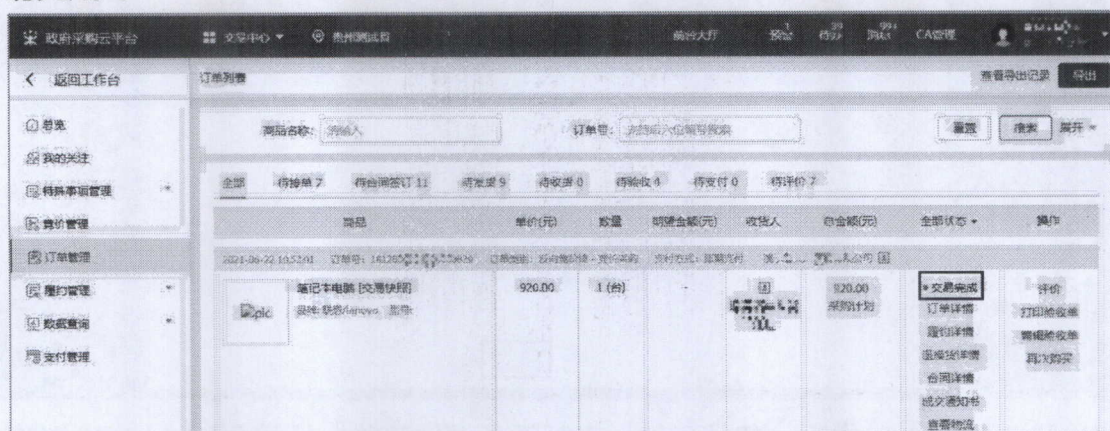


3) 验收单上传完成后，在“订单列表”页面“待验收”标签页下，选择对应的订单，点击操作栏的“立即验收”，确认收货信息无误后，出现的弹窗中点击“确认”则验收完成。





4) 验收成功后, 在“订单列表”页面“全部”标签页下, 该订单状态显示为“交易完成”。

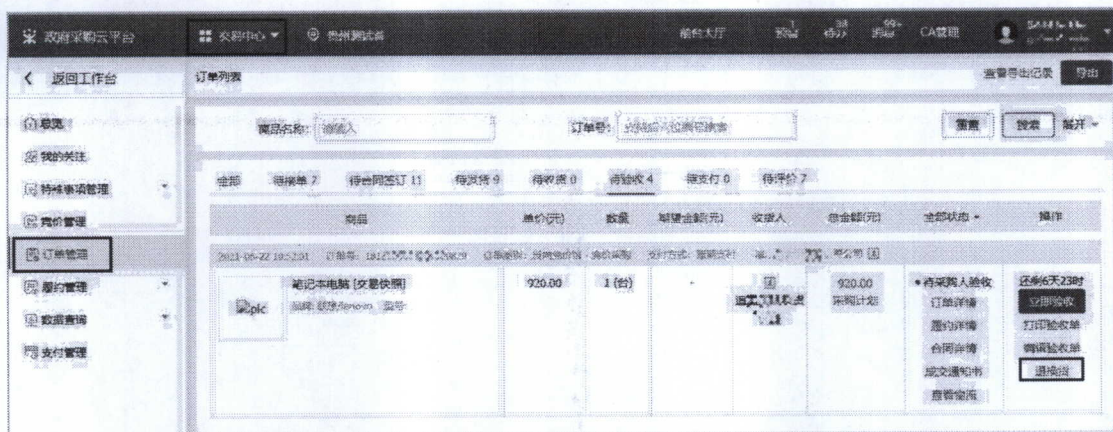


10 退换货 (按需)

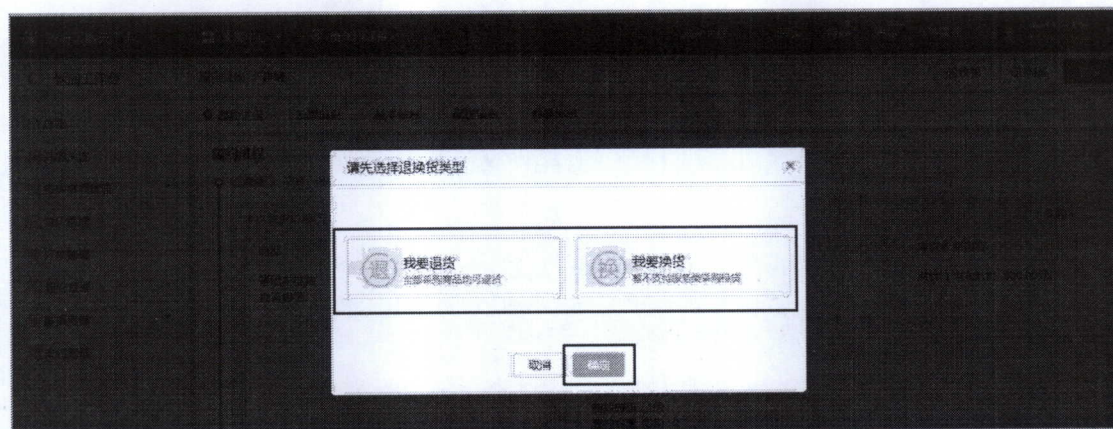
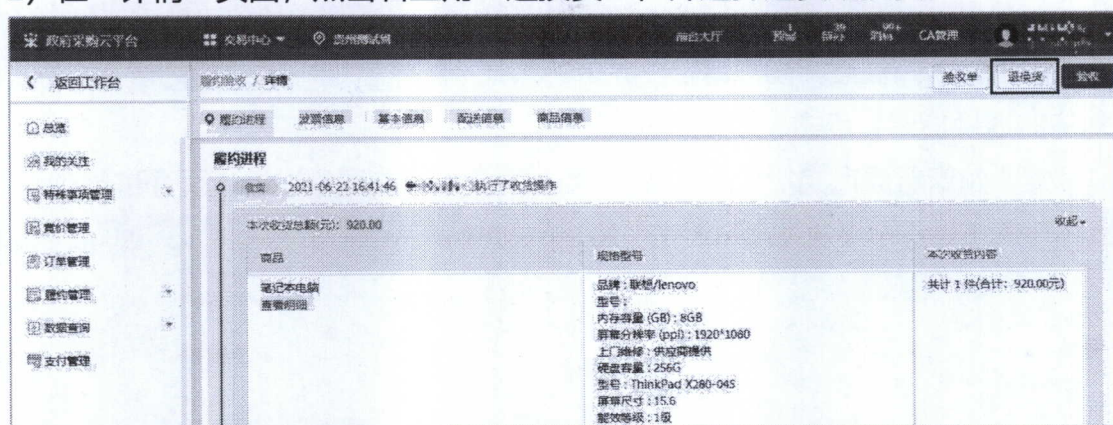
采购人收货后验收完成前可进行退换货。

菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面, 选择需要退换货的订单, 点击“退换货”, 进入“详情”页面。

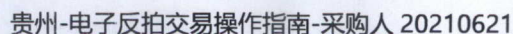


2) 在“详情”页面，点击右上角“退换货”，并选择退货或换货。



3) 填写退/换货单：填写退/换货数量、退/换货原因及退/换货方式，完成后点击“提交”，并在弹窗中再次确认退货数量。

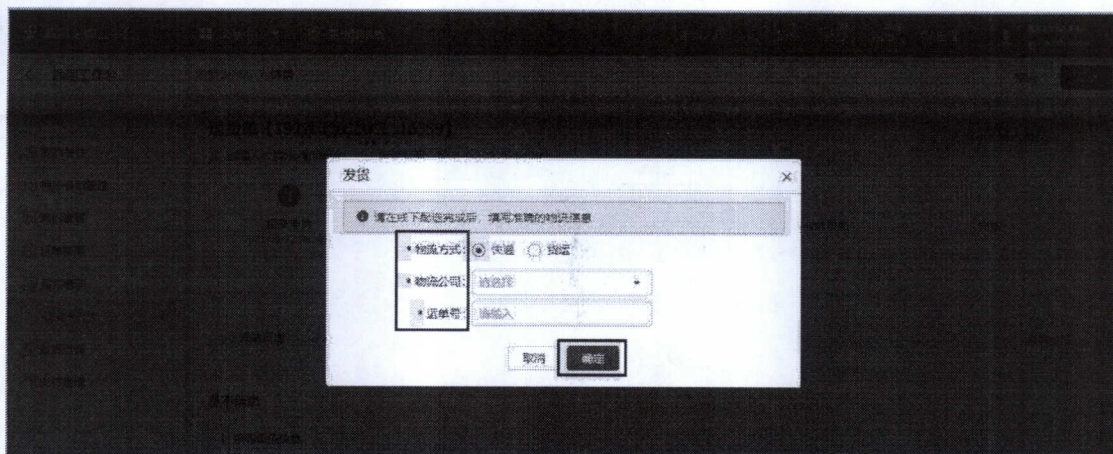
【说明】如为换货，必需填写采购人收货地址。



4) 退/换货: 如供应商同意退换货, 采购人在“履约管理—退换货列表”中选择对应的退换货单, 点击“发货”。

5) 查看退/换货单无误的话，点击右上角“发货”，并选择填写物流信息后，点击“确定”完成发货。

The image is a screenshot of a web application titled "Government Procurement Cloud Platform" (政府采购云平台). The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a vertical list of menu items: "Home" (首页), "My Tasks" (我的关注), "Special Item Management" (特殊事项管理), "Price Management" (竞价管理), "Order Management" (订单管理), "Invoice Management" (履约管理), "Procurement List Management" (退换货管理), "Data Query" (数据查询), and "Payment Management" (支付管理). The "Procurement List Management" item is highlighted with a red box. The main content area displays a "Return Order" (退货单) for the order number 19990324000116359. At the top right of this section, there are buttons for "Return" (返回) and "Edit" (修改). Below the title, there is a status indicator "待采购人发货" (Waiting for purchaser to ship). A horizontal timeline shows the process flow with five steps: 1. Order Application (2021-06-22 16:54:28), 2. Supplier Confirmation (2021-06-22 16:56:54), 3. Supplier Shipment (highlighted with a red circle), 4. Supplier Receipt, and 5. Completion. A pop-up box in the center of the timeline shows the current operator as "张杰" (Zhang Jie) and the next operator as "张杰" (Zhang Jie). At the bottom of the main area, there is a section for "Basic Information" (基本信息) and a button for "Procurement Unit Information" (采购单位信息).



恭喜您已经学完贵州-电子反拍交易操作流程，掌握这篇文档的内容，您可以去交易了。



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
贵州-电子反拍交易 操作指南-采购人	1) 关联岗位权限 2) 创建竞价单 3) 填写竞价单信息 4) 审核竞价单 5) 竞价结果 6) 起草合同 7) 审核合同 8) 收货 9) 验收 10) 退换货 (按需)	V1.0	20210621



非常感谢您使用贵州政府采购云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系贵州政府采购云平台。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。贵州政府采购云平台将根据产品功能的增强而更新本手册的内容，并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©贵州政府采购云平台

本手册适用于贵州政府采购云平台-电子反拍交易-采购人。未经贵州政府采购云平台书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使贵州政府采购云平台已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非贵州政府采购云平台因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。



定点采购直购交易操作指南-采购人

关键词：关联岗位、选择商品、生成订单、确认订单、起草合同、收货、验收

欢迎您使用定点采购！通过本文档您可以快速掌握定点采购直购交易的流程。本文档仅供参考，操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

- 关联岗位权限：关联定点采购交易所需的岗位权限。
- 订单管理：完成选择商品、生成订单、确认订单、起草合同、收货、验收等操作。

在进行交易前，您需要完成以下操作

定点采购直购交易-使用前提：

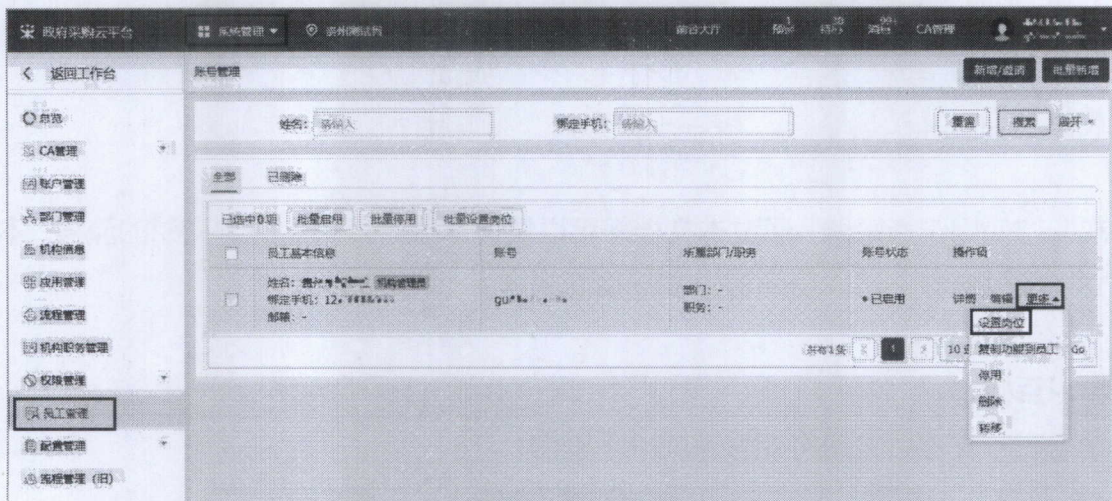
- 您必须拥有贵州政府采购云平台的采购人账号，如您还无采购人账号请联系当地财政或采购单位系统管理人员。
- 您必须设置好发票、用款账户和收货地址。如未设置请点击查看[《入驻与配置操作指南》](#)设置。
- 您必须关联定点采购相关的岗位权限。如未关联，请查看本文档“1.关联岗位权限”。

1 关联岗位权限

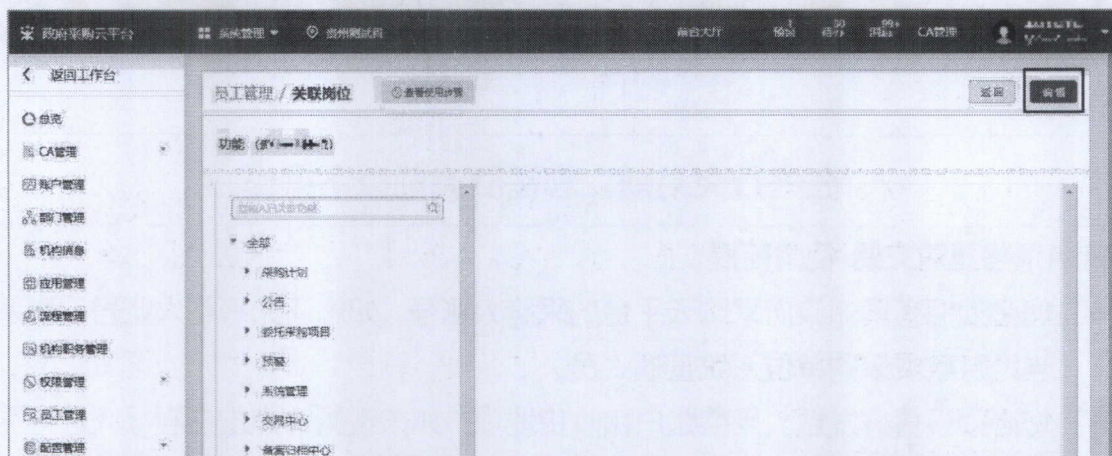
采购人需关联定点采购交易相关的岗位权限，才能进行相关操作。

菜单路径：[应用中心-系统管理-员工管理](#)

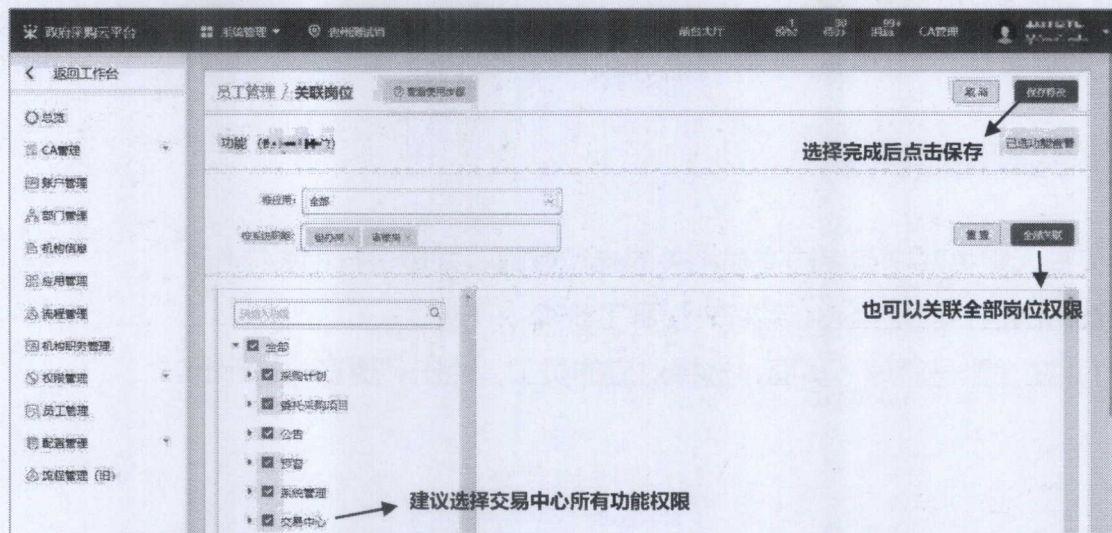
1) 在“账号管理”页面，选择对应的员工，点击“更多-设置岗位”。



2) 在“关联岗位”页面，点击“编辑”。



3) 选择定点采购交易相关的操作功能，或点击“全部关联”一键关联所有岗位权限，点击“保存”。



在进行交易前，您可以开始定点采购直购交易了



定点采购直购交易操作流程：

对于采购人来说，在定点采购直购交易过程中主要的操作步骤包括：生成订单、确认订单、起草合同、收货、验收。本文档主要按采购人在实际工作中的操作顺序编写。

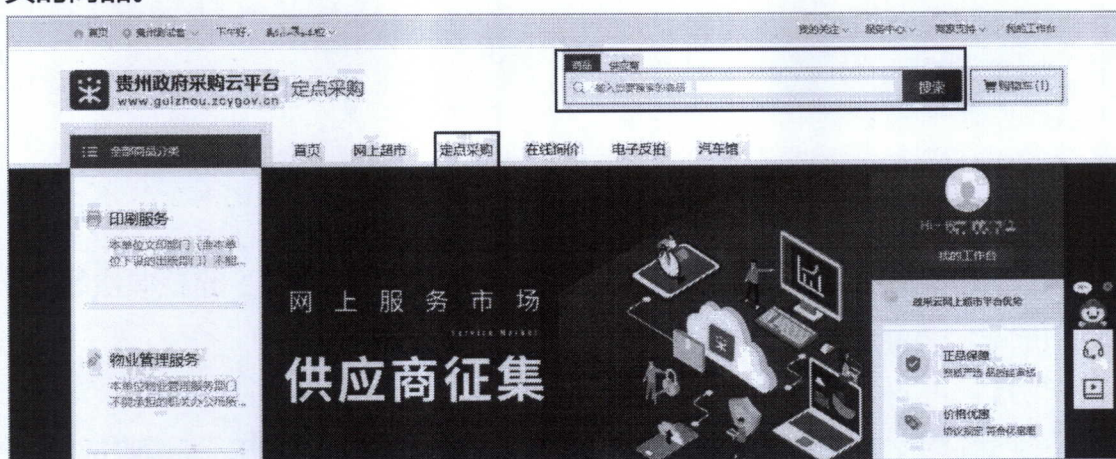


2 选购商品

采购人需先登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>)，左上角切换至对应的区划，在电子卖场-定点采购搜索需要的商品发起订单。

菜单路径：贵州政府采购云平台—电子卖场—定点采购

1) 在“定点采购”页面，可通过页面上方搜索栏，按商品或供应商搜索需要购买的商品。



3 生成订单

采购人选择需要购买的商品后进行下单。

菜单路径：贵州政府采购云平台—电子卖场—定点采购



1) 选择要购买的商品后,进入“商品详情”页面,选择数量等规格后,点击“立即下单”。

【说明】

- 加入购物车: 不定价商品(价格面议或按费率计算)不支持加购。
- 可查看商品详情、规格参数、用户评价、成交记录等信息。
- 立即下单: 单个商品直接下单。



2) 立即下单后进入“下单页”页面,可查看交易流程及进度、选择收货地址、核对商品信息。

【说明】

- 收货地址: 点击“展开其他地址”可选择其他地址; 点击“新增收货地址”可添加新地址。
- 商品信息: 如需修改商品数量,可关闭页面再重新下单,下单时重新选择商品数量。
- 给卖家留言: 如有特殊需求或说明可留言告知卖家。



下单页

1 创建订单 2 供应商接单 3 采购人确认 4 供货单发货 5 采购单位收货 6 验收 7 支付结算 8 评价

收货地址

选择收货地址

运通网收货地址 贵州省 贵阳市 南明区 云岩区 100000 默认 修改

展开其他地址 新增收货地址 管理收货地址

送货时间: 工作日09:00~17:00 送货期限: 接单后 5 个工作日内送货

商品信息

贵州供应商企业法人代表测试

商品信息 规格描述 单价(元) 数量 小计(元) 期望金额(元) 操作

【半翼测试】 面议 1 800.00 期望

核对商品信息、数量 填写期望金额

给卖家留言: 选择: 可将购买需求在留言中详细描述 0/200 合适费, 合计(不含不定价商品/配件): -

可给卖家留言

附件: 上传文件 最多可上传10个附件, 附件大小总计不超过20M

3) 在“采购计划信息”一栏, 点击“关联”选择采购计划, 进入“关联采购计划”弹框页面。

关联提醒: 支持合并使用多个采购计划文档的采购计划

采购计划信息

批量关联 批量取消

商品名称	采购目录	数量	金额(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
【半翼测试】	其他印刷服务	1	800.00	1	800.00	未关联	-	关联

采购计划使用情况 ② 已关联采购计划总额(元): 0.00 未关联采购计划总额(元): 800.00

可查看采购计划的已使用情况

4) 在“关联采购计划”弹框页面, 选择对应的采购计划, 并点击“确定”进行关联。

【说明】

- 如采购的商品属于集采目录内的, 则需关联采购计划; 如采购的商品属于非集采目录内的, 则无需关联采购计划。
- 关联采购计划时, 如区划配置允许“可合并使用”采购计划, 商品关联采购计划时, 可选择多个符合条件的采购计划; 如区划配置不允许“可合并使用”采购计划, 则商品关联采购计划时, 仅可选择1个符合条件的采购计划。



5) 采购计划关联成功后, 显示关联状态为“完成关联”, 如需替换已关联的采购计划, 点击“修改”进行替换; 如需查看本次采购计划的使用情况, 将鼠标停留在“采购计划使用情况”右侧的图标“?”上进行查看。

【说明】

- 批量取消: 如关联采购计划有误等原因, 可点击“批量取消”一键取消所有关联的采购计划, 取消成功后, 可重新进行关联。

6) 在“发票信息”一栏, 选择支付方式、发票方式和对应的发票信息。

【说明】

- 集中开票: 选择集中开票, 供应商可将采购单位的多笔订单集中到一起开票。
- 货票同行: 选择货票同行, 则供应商需将发票和商品一起寄送至采购单位。若无法选择“货票同行”说明供应商暂不支持该发票方式。

7) 在“合同信息”一栏, 已关联采购计划, “是否需要合同”处默认“需要”。



合同信息

是否需要合同: ☒ 需要

共 1 件主商品, 含配件, 商品总金额(元):
金额(元):

寄送至: 贵州省贵阳市南明区新华路222号 收货人: 通政司采购部 15733300990

提交订单

8) 下单页面信息确认无误后, 点击“提交订单”。

合同信息

是否需要合同: ☒ 需要

共 1 件主商品, 含配件, 商品总金额(元):
金额(元):

寄送至: 贵州省贵阳市南明区新华路222号 收货人: 通政司采购部 15733300990

提交订单

9) 页面提示“下单成功, 待供应商接单”, 点击“查看全部订单”跳转到“订单列表”页面查看订单, 在“订单列表-全部”标签页下显示状态为“待供应商接单”。

【说明】供应商接单前, 采购人取消订单无需供应商确认; 接单后, 采购人取消订单需供应商确认。

政府采购云平台 下单页

下单成功, 待供应商接单

订单编号: 18124000000000000000 订单金额(元):

查看全部订单 继续采购

政府采购云平台 交易中心

返回工作台 订单列表

商品名称: 请输入 订单号: 支持输入6位数字或字母

全部 待接单 9 待合同签订 11 待发货 9 待收货 0 待验收 3 待支付 0 待评价 9

商品	单价(元)	数量	期望金额(元)	收货人	收货地址	全部状态	操作
2021-06-23 16:59:24 订单号: 18124000000000000000 订单类型: 定点采购-直购采购 采购方式: 框架协议 采购人: 通政司采购部 采购人地址: 贵州省贵阳市南明区新华路222号							
【办公用品】交易快照	面议	1	600.00	通政司采购部	贵州省贵阳市南明区新华路222号	待供应商接单	查看详情 继续接单

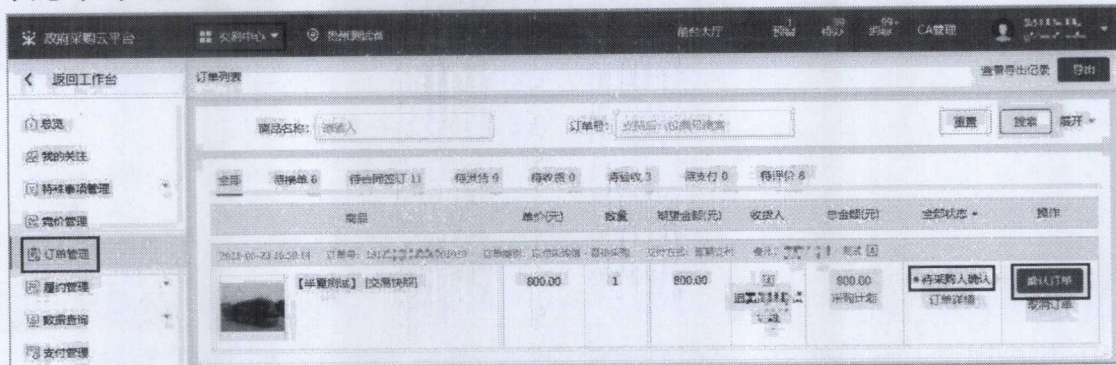


4 确认订单

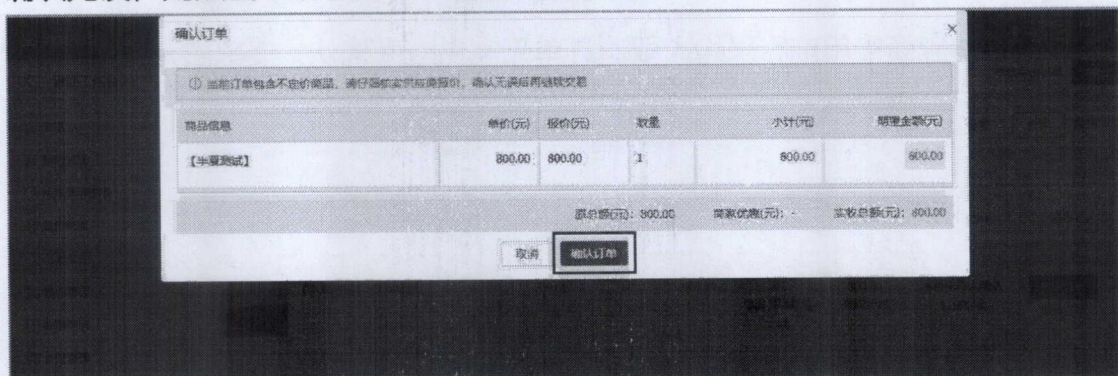
供应商接单(报价)后, 由采购人确认订单。

菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理

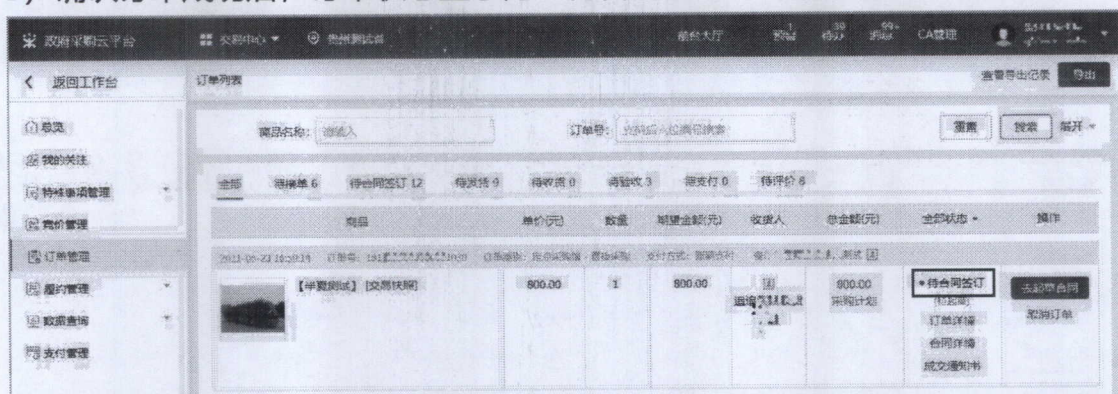
1) 在“订单列表”页面, 选择对应状态为“待采购人确认”的订单, 点击“确认订单”, 进入“确认订单”弹框页面。



2) 在“确认订单”弹框页面, 采购人查看对应的商品信息、报价等信息后, 如确认无误, 则点击“确认订单”进行确认。



3) 确认订单成功后, 订单状态显示为“待合同签订”, 由采购人起草合同。





5 起草合同

采购人确认订单后需起草合同，可在“订单管理”中去起草合同。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待合同签订”标签页中，找到对应需要起草合同的订单，点击“去起草合同”，进入“起草合同”页面。

The screenshot shows the '订单列表' (Order List) page. The left sidebar contains navigation options like '首页', '我的关注', '特殊事项管理', '竞价管理', '订单管理', '履约管理', '数据查询', and '支付管理'. The main area displays a table of orders. The '待合同签订' tab is active. A table lists orders with columns for '商品', '单价(元)', '数量', '期望金额(元)', '收货人', '总金额(元)', and '全部状态'. One order is highlighted, and a '去起草合同' button is visible next to it.

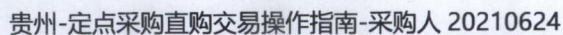
2) 在“起草合同”页面“合同信息”一栏，填写基本信息、采购人信息、供应商信息等内容，带“*”为必填项。

The screenshot shows the '起草合同' (Draft Contract) page. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main area displays the '合同信息' (Contract Information) section. It includes fields for '合同名称' (Contract Name), '合同编号' (Contract Number), '合同总金额' (Contract Total Amount), and '合同签订时间' (Contract Signing Time). Below this is the '采购人信息' (Buyer Information) section, which includes fields for '采购单位' (Procurement Unit), '联系人' (Contact Person), '联系电话' (Contact Phone), '传真' (Fax), and '地址' (Address). The '供应商信息' (Supplier Information) section is also visible at the bottom.

3) 在“支付信息”一栏，选择支付方式并填写相关支付信息。

【说明】

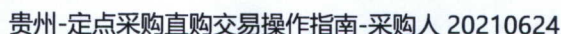
- 如分期支付需点击“添加支付期数”，所有期数的支付金额总和等于成交总价。



4) 在“合同文档”一栏, 点击“创建合同文档”, 进入“网上服务市场合同”页面。

5) 在“网上服务市场合同”页面,点击右上角“修改”,编辑合同内容后点击“保存”并关闭页面回到“起草合同”页面。

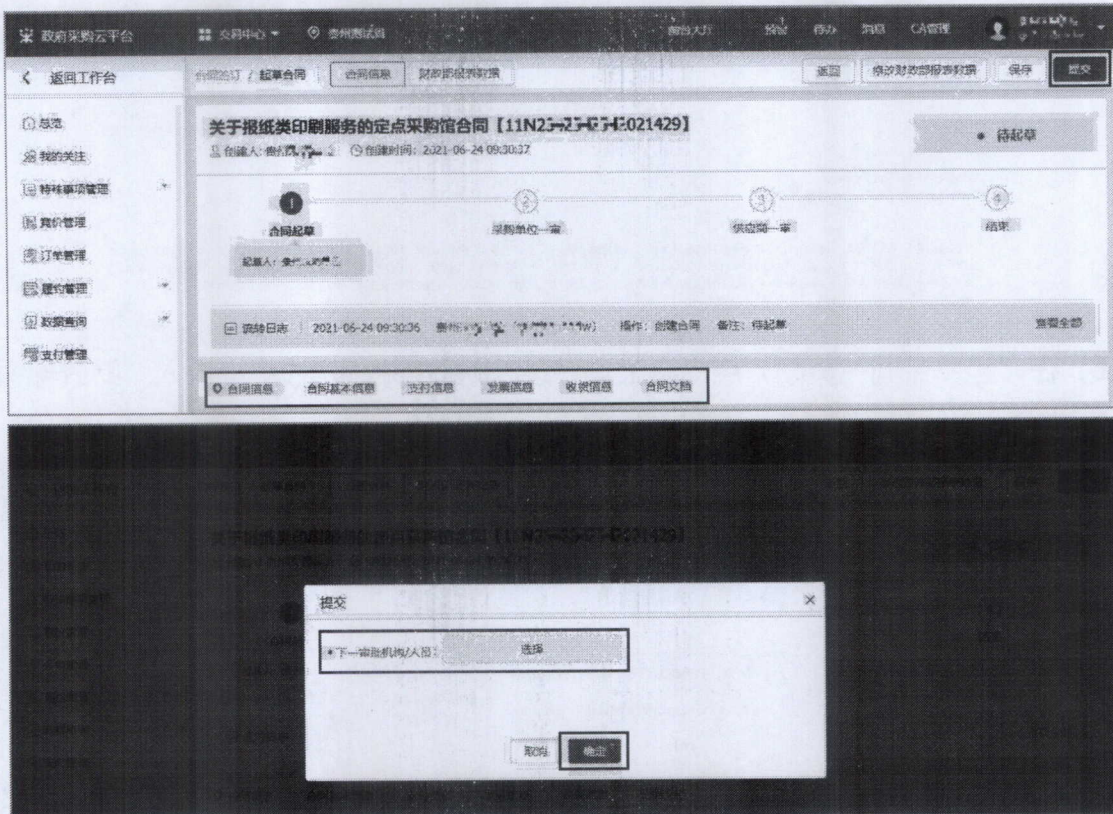
第 10 页 共 21 页



6) 在“起草合同”页面，点击右上角“录入财政部报表数据”，进入“财政部报表数据录入”页面。

7) 在“财政部报表数据录入”页面，查看合同基本信息等内容，选择品目等内容，确认无误后，点击右上角“提交”，返回“起草合同”页面。

8) 在“起草合同”页面，合同信息确认无误后，点击右上角“提交”，出现的“提交”弹框中，选择“下一审批机构/人员”，点击“确定”，提交单位审核人进行审核。

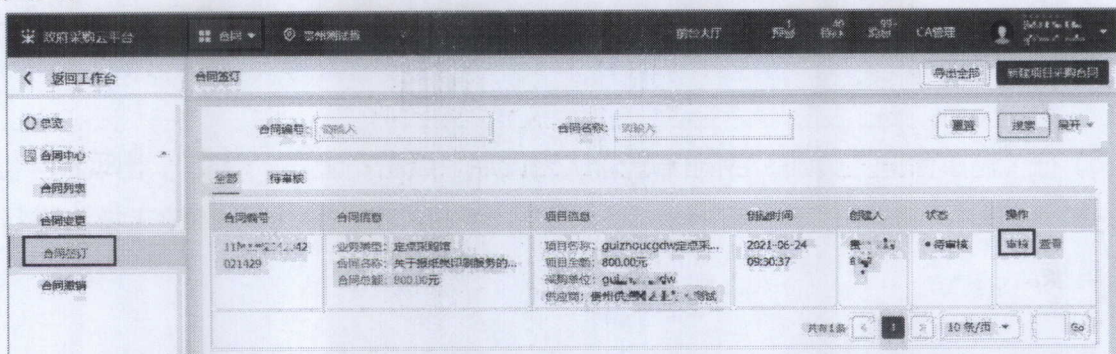


6 审核合同

采购经办人起草合同后，由单位审核人审核合同。

菜单路径：应用中心—合同—合同中心—合同签订

1) 在“合同签订”页面，选择需要审核的合同，点击“审核”进入“合同详情”页面。



2) 在“合同详情”页面，查看合同信息、合同基本信息、支付信息、发票信息、收货信息、合同文档以及财政部报表数据相关内容后，点击右上角“审核”，进入“审核”弹框页面。



3) 在“审核”弹框页面，如审批结果选择“同意”，则选择下一审批机构/人员，由供应商进行审核；如审批结果选择“不同意”，则填写审批意见退回至经办人进行修改。

4) 合同审核通过后，在“合同管理-合同签订”页面中，合同状态显示为“已完成”。

合同编号	合同名称	项目信息	创建时间	创建人	状态	操作
11NZ2021-06-23	关于采购印刷服务的定点采购合同	项目名称: guizhougdx定点采... 项目金额: 800.00元 采购单位: 贵州... 采购人: 贵州... 采购人: 贵州...	2021-06-24 09:30:37	贵州... 贵州...	已完成	查看

7 收货

供应商发货后，采购人需进行线上收货。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 采购的货物已全部到货且已验收完成，采购人在“订单列表”页面，选择对应的订单，点击操作栏“立即收货”，进入“确认收货”弹框页面。

【说明】



- 查看物流：如供应商使用快递方式，则采购人可查看订单的物流信息。

- 2) 在“确认收货”弹框页面，填写本次收货数量，并点击“确认收货”。

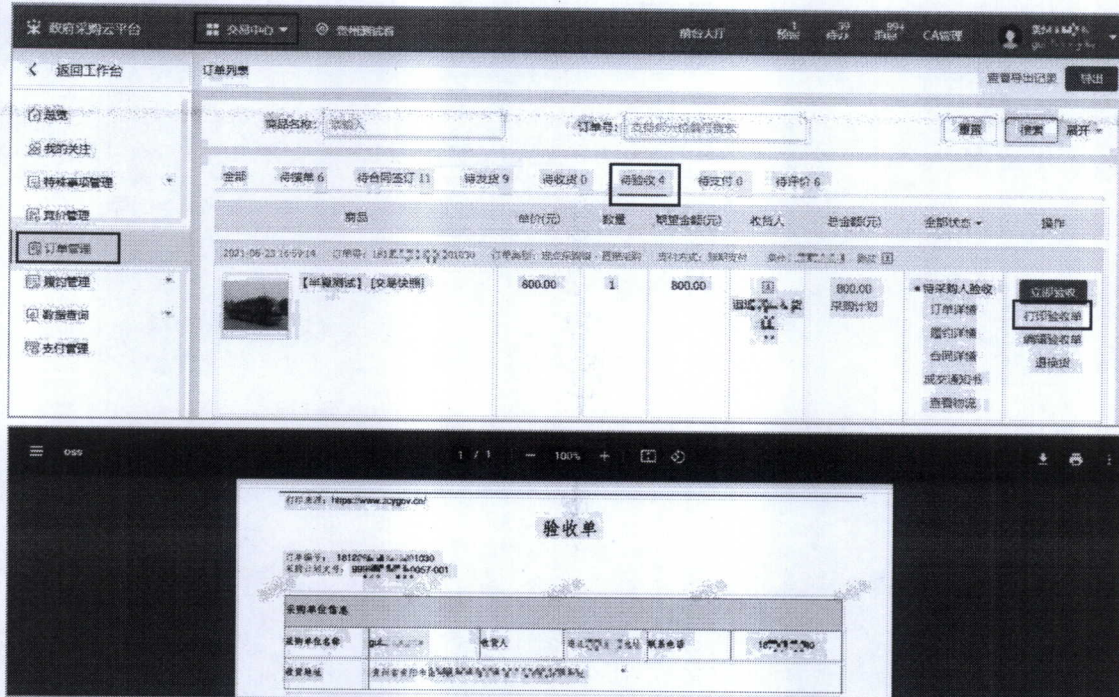
【说明】采购货物部分到货时无法验收，采购货物已全部到货且线下已同步验收完成，请勾选“验收完毕”。

8 验收

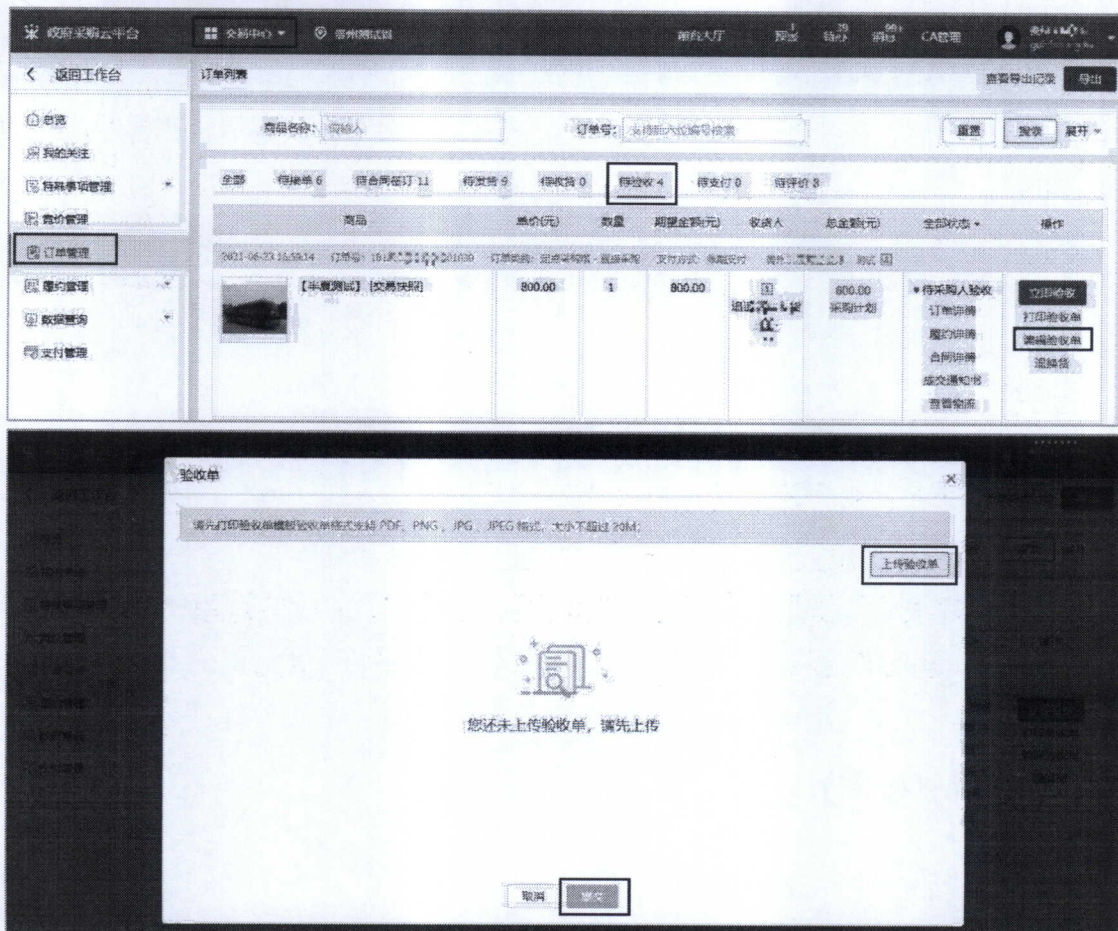
采购人确认收货后，需进行验收并打印上传验收单。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

- 1) 在“订单列表”页面“待验收”标签页，选择需要验收的订单，点击“打印验收单”，进入“验收单”页面，点击“图标进行打印。



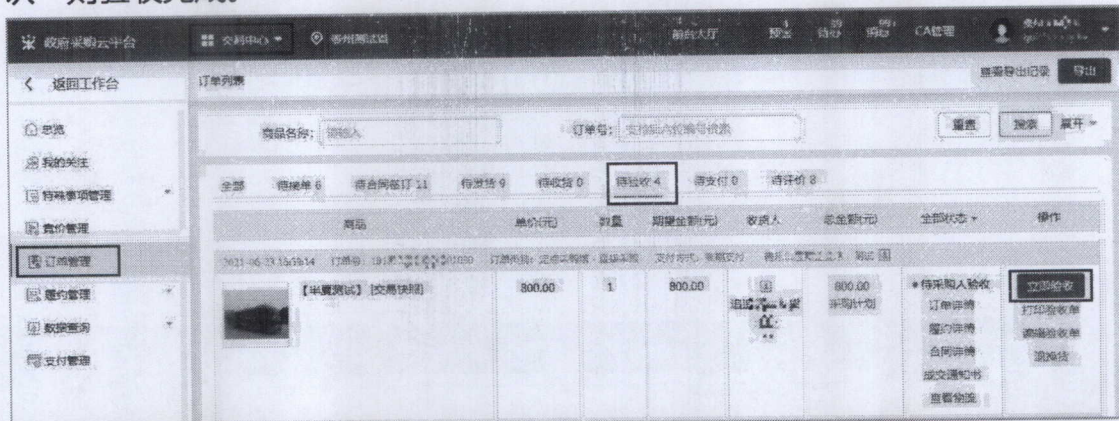
2) 打印完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择需要验收的订单, 点击操作栏“编辑验收单”, 出现的“验收单”弹窗中点击“上传验收单”, 上传已签字盖章的验收单后, 点击“提交”。



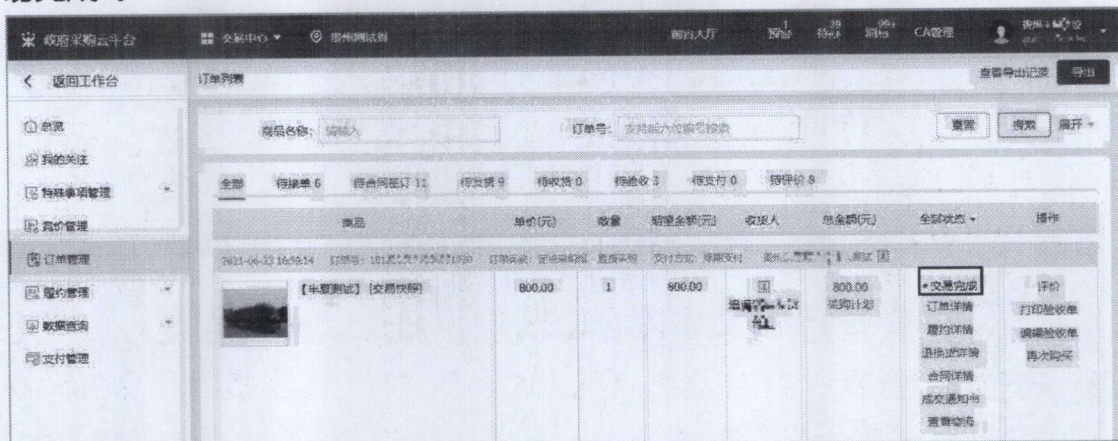
3) 验收单上传完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择对应的



订单, 点击操作栏的“立即验收”, 确认收货信息无误后, 出现的弹窗中点击“确认”则验收完成。



4) 验收成功后, 在“订单列表”页面“全部”标签页下, 该订单状态显示为“交易完成”。



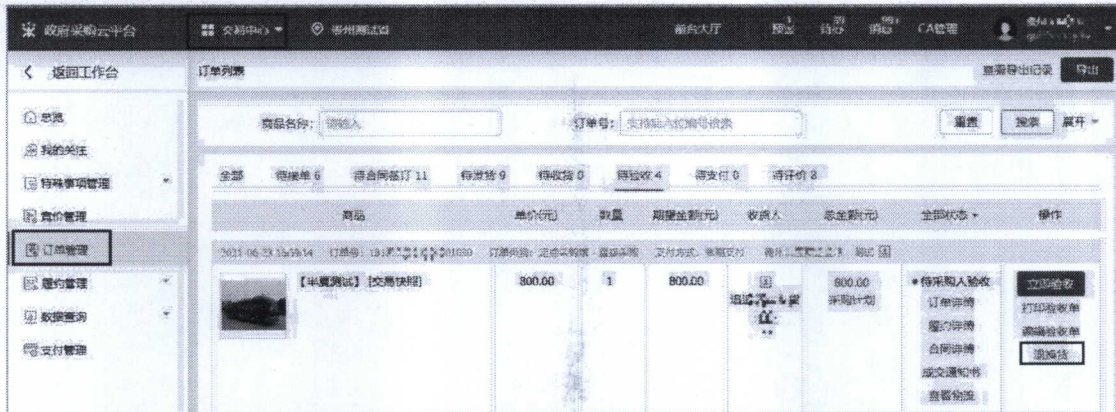
9 退换货 (按需)

采购人收货后验收完成前可进行退换货。

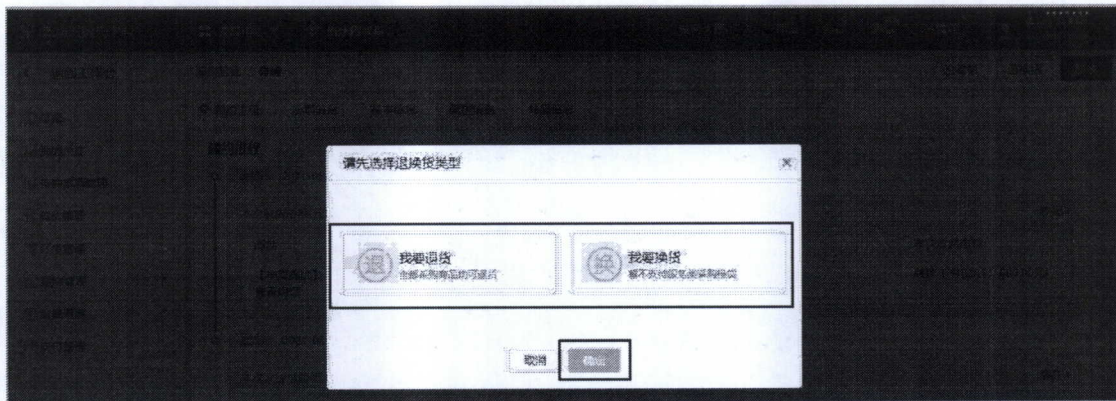
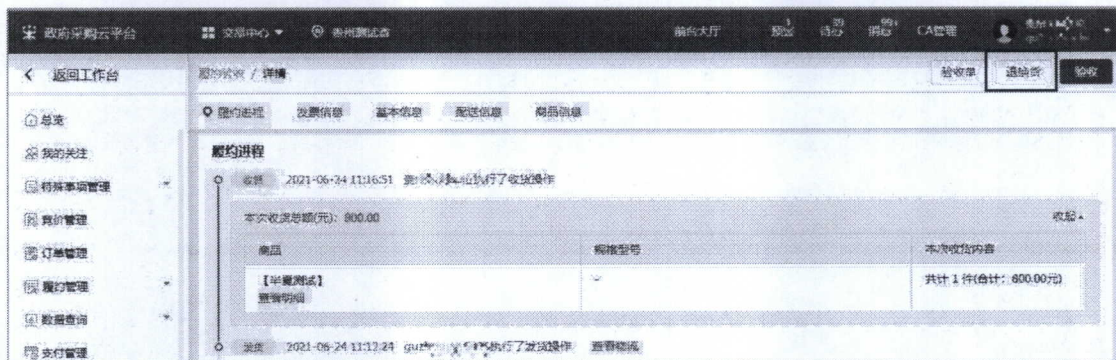
菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理



1) 在“订单列表”页面，选择需要退换货的订单，点击“退换货”，进入“详情”页面。



2) 在“详情”页面，点击右上角“退换货”，并选择退货或换货。



3) 填写退/换货单：填写退/换货数量、退/换货原因及退/换货方式，完成后点击“提交”，并在弹窗中再次确认退货数量。

【说明】如为换货，必需填写采购人收货地址。

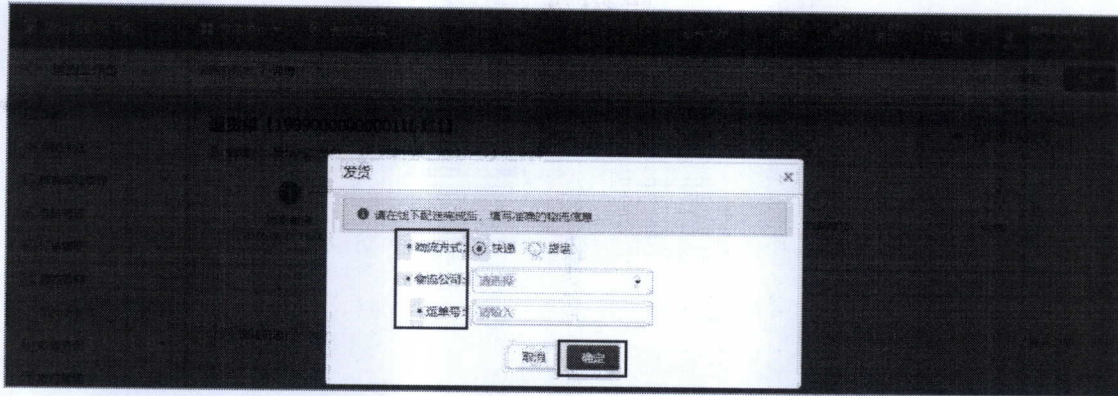


4) 退/换货: 如供应商同意退换货, 采购人在“履约管理—退换货列表”中选择对应的退换货单, 点击“发货”。

【说明】如查看原退换货信息, 点击“点击此处”跳转至原退换货页面进行查看。

5) 查看退/换货单无误的话, 点击右上角“发货”, 并选择填写物流信息后, 点击“确定”完成发货。

【说明】如为换货的情况下, 供应商再次发货后, 采购人确认收货即可。



恭喜您已经学完定点采购直购交易操作流程, 掌握这篇文档的内容, 您可以去交易了。



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
贵州-定点采购直购 交易操作指南-采购人	1) 关联岗位权限 2) 选购商品 3) 生成订单 4) 确认订单 5) 起草合同 6) 审核合同 7) 收货 8) 验收 9) 退换货 (按需)	V1.0	20210624



非常感谢您使用贵州政府采购云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系贵州政府采购云平台。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。贵州政府采购云平台将根据产品功能的增强而更新本手册的内容，并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©贵州政府采购云平台

本手册适用于贵州政府采购云平台定点采购直购—采购人。未经贵州政府采购云平台书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，并不得以任何形式传播。

责任声明

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使贵州政府采购云平台已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非贵州政府采购云平台因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。



贵州-网上超市交易操作指南-采购人

关键词：关联岗位、选择商品、生成订单、起草合同、收货、验收

欢迎您使用网上超市！通过本文档您可以快速掌握网上超市交易的流程。本文档仅供参考，操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

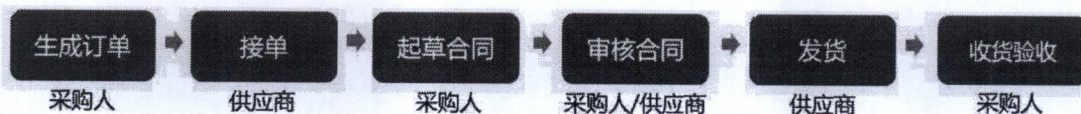
学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

- 关联岗位权限：关联网上超市交易所需的岗位权限。
- 订单管理：完成选择商品、生成订单、起草合同、收货、验收等操作。

在进行交易前，您需要先了解以下基本概念

网上超市交易操作流程：

对于采购人来说，在网上超市交易过程中主要的操作步骤包括：生成订单、起草合同、收货、验收。本文档主要按采购人在实际工作中的操作顺序编写。



在进行交易前，您需要完成以下操作

网上超市交易-使用前提：

- 您必须拥有贵州政府采购云平台的采购人账号，如您还无采购人账号请联系当地财政或采购单位系统管理人员。
- 您必须设置好发票、用款账户和收货地址。如未设置请点击查看[《入驻与配置操作指南》](#)设置。
- 您必须关联网上超市相关的岗位权限。如未关联，请查看本文档“1.关联岗位权限”。

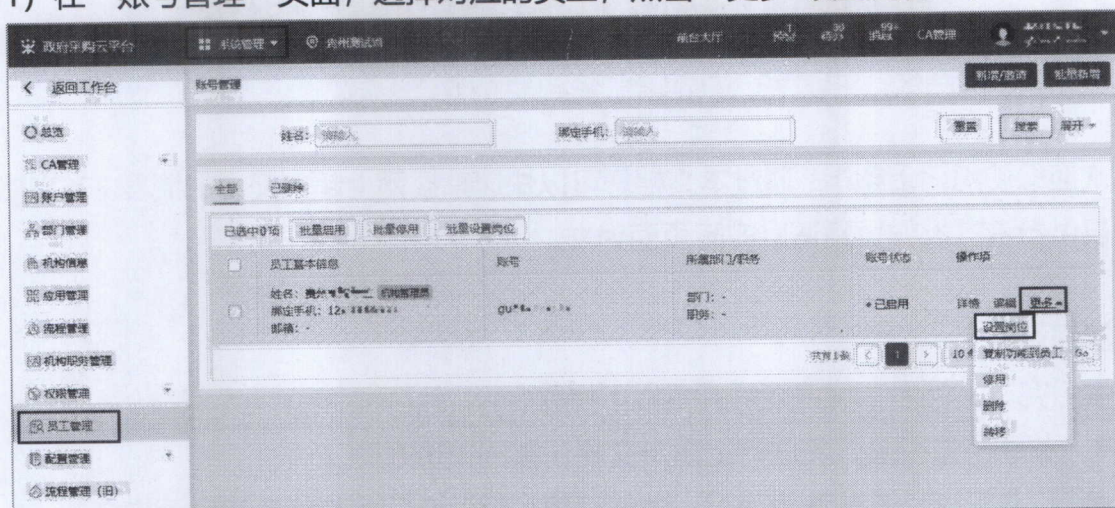
1 关联岗位权限

采购人需关联网上超市交易相关的岗位权限，才能进行相关操作。

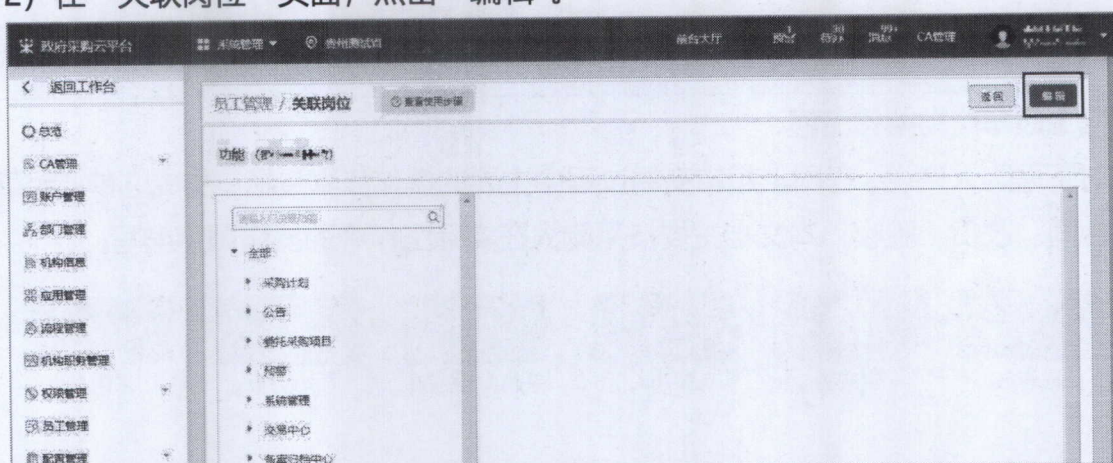
菜单路径：[应用中心-系统管理-员工管理](#)



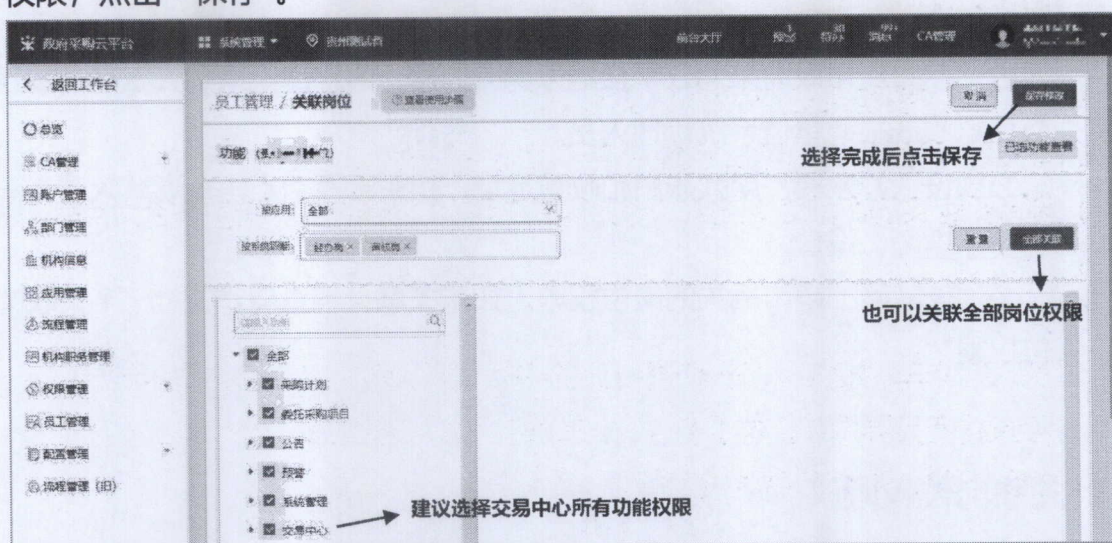
1) 在“账号管理”页面，选择对应的员工，点击“更多-设置岗位”。



2) 在“关联岗位”页面，点击“编辑”。



3) 选择网上超市交易相关的操作功能，或点击“全部关联”一键关联所有岗位权限，点击“保存”。





现在，您可以开始网上超市交易了

2 选购商品

采购人需先登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>)，左上角切换至对应的区划，在电子卖场-网上超市搜索需要的商品发起订单。

菜单路径：贵州政府采购云平台—电子卖场—网上超市

1) 在“网上超市”页面，可通过页面上方搜索栏，按商品或供应商搜索需要购买的商品。



3 生成订单

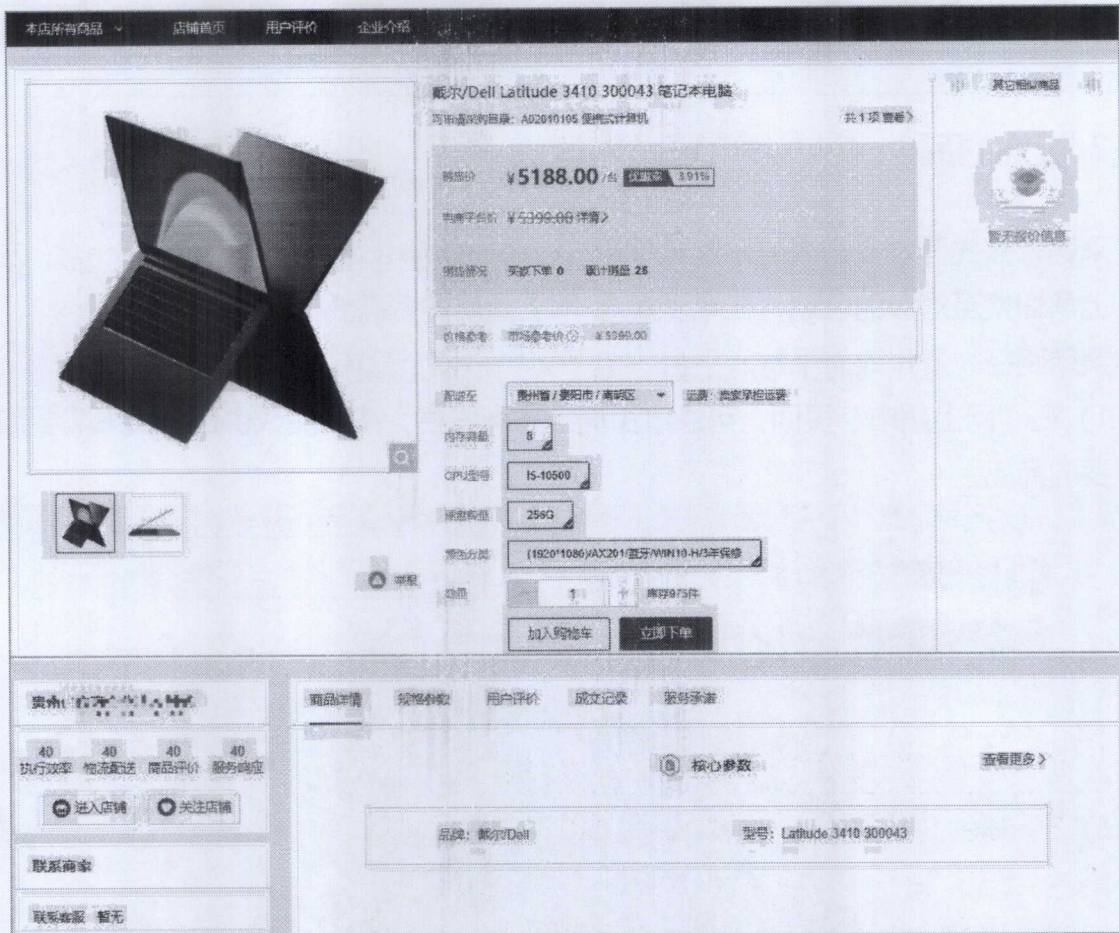
采购人选择需要购买的商品后进行下单。

菜单路径：贵州政府采购云平台—电子卖场—网上超市

1) 选择要购买的商品后，进入“商品详情”页面，选择数量等规格后，点击“立即下单”。

【说明】

- 加入购物车：如购买同一个供应商的多个商品，可先加入购物车再统一下单。
- 可查看商品详情、规格参数、用户评价、成交记录等信息。
- 立即下单：单个商品直接下单。



2) 立即下单后进入“下单页”页面，可查看交易流程及进度、选择收货地址、核对商品信息。

【说明】

- 收货地址：点击“展开其他地址”可选择其他地址；点击“新增收货地址”可添加新地址。
- 商品信息：如需修改商品数量，可关闭页面再重新下单，下单时重新选择商品数量。
- 给卖家留言：如有特殊需求或说明可留言告知卖家。



下单页

1 创建订单 2 供应商接单 3 供应商发货 4 采购单位收货 5 验收 6 支付结算 7 评价

收货地址 选择收货地址

收货地址: 贵州省贵阳市观山湖区... (18.79999999) 默认

展开其他地址 新增收货地址 管理收货地址

送货时间: 工作日08:00-17:00

送货期限: 接单后 5 个工作日内送货

商品信息 核对商品信息、数量

商品信息	规格描述	单价(元)	数量	小计(元)	期望金额(元)	操作
	戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑 品牌: 戴尔/Dell 型号: Latitude 3410 300043 颜色: 银色 (15.6" FHD) i5-10210U 8GB 256GB SSD 预装WIN10-64位系统 内存容量 (GB): 8 CPU型号: i5-10210U 预装系统: Windows 10	5,188.00	1	5,188.00	5,188.00	删除

收货留言: 请核对收货地址及收货时间 0/200

收货留言: 合计 5,188.00

附件: 上传文件

最多可上传10个附件, 附件大小总计不超过20M

3) 在“采购计划信息”一栏, 可点击“关联”选择采购计划, 进入“关联采购计划”弹框页面。

【说明】如采购的商品属于集采目录内的, 则需关联采购计划; 如采购的商品属于非集采目录内的, 则无需关联采购计划。

关联采购计划

批量关联 批量取消

商品名称	采购目录	数量	金额(元)	非关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑	便携式计算机	1	5,188.00	1	5,188.00	未关联	-	关联

采购计划使用情况 ①

已关联采购计划总额(元): 0.00

未关联采购计划总额(元): 5,188.00

可查看采购计划的已使用情况

4) 在“关联采购计划”弹框页面, 选择对应的采购计划, 并点击“确定”进行关联。

【说明】

- 关联采购计划时, 如区划配置允许“可合并使用”采购计划, 商品关联采购计划时, 可选择多个符合条件的采购计划; 如区划配置不允许“可合并使用”采购计划, 则商品关联采购计划时, 仅可选择1个符合条件的采购计划。



关联采购计划

1. 根据采购计划要求，非资产物资所提采购目录与采购计划中采购目录匹配；如采购计划目录A0101可以购买商品所提采购目录为A0102的商品；
2. 根据采购计划要求，资产物资所提采购目录与采购计划中采购目录匹配；
3. 如关联采购计划，请先按系统提示选择可用的采购计划，立即申请采购计划。

商品	采购数量	小计金额(元)	未关联数量	未关联金额(元)
戴尔Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑	1	5,188.00	0	0.00

● 可合并使用的采购计划文号 ● 不可合并使用的采购计划文号

输入关联计划文号或采购目录

取消 确定

采购计划信息	可用金额(元)	可用数量	使用数量	使用金额(元)	状态
☒ 采购计划文号: 999977, 采购目录: 笔记本电脑	20,000.00	10	1	5188.00	占用
☐ 采购计划文号: 999977, 采购目录: 笔记本电脑	20,000.00	10	0	0.00	可用

取消 确定

5) 采购计划关联成功后，显示关联状态为“完成关联”，如需替换已关联的采购计划，点击“修改”进行替换；如需查看本次采购计划的使用情况，将鼠标停留在“采购计划使用情况”右侧的图标“②”上进行查看。

【说明】

- 批量取消：如关联采购计划有误等原因，可点击“批量取消”一键取消所有关联的采购计划，取消成功后，可重新进行关联。

关联采购计划

1. 根据采购计划要求，非资产物资所提采购目录与采购计划中采购目录匹配；如采购计划目录A0101可以购买商品所提采购目录为A0102的商品；
2. 根据采购计划要求，资产物资所提采购目录与采购计划中采购目录匹配；
3. 如关联采购计划，请先按系统提示选择可用的采购计划，立即申请采购计划。

商品	采购数量	小计金额(元)	未关联数量	未关联金额(元)
戴尔Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑	1	5,188.00	0	0.00

● 可合并使用的采购计划文号 ● 不可合并使用的采购计划文号

输入关联计划文号或采购目录

取消 确定

采购计划信息	可用金额(元)	可用数量	使用数量	使用金额(元)	状态
☒ 采购计划文号: 999977, 采购目录: 笔记本电脑	20,000.00	10	1	5188.00	占用
☐ 采购计划文号: 999977, 采购目录: 笔记本电脑	20,000.00	10	0	0.00	可用

取消 确定

6) 在“发票信息”一栏，选择支付方式、发票方式和对应的发票信息。

【说明】

- 集中开票：选择集中开票，供应商可将采购单位的多笔订单集中到一起开票。
 - 货票同行：选择货票同行，则供应商需将发票和商品一起寄送至采购单位。
- 若无法选择“货票同行”说明供应商暂不支持该发票方式。

发票信息

供应商可以将采购单位的多笔订单集中到一起开票

支付方式: ☒ 转账支付 ☐ 货到付款

发票方式: ☒ 集中开票 ☐ 货票同行

发票类型: 增值税普通发票 (1% 增值税专用发票) 商品明细 默认

修改

7) 在“合同信息”一栏，采购人关联采购计划，“是否需要合同”处默认“需要”。



合同信息

是否需要合同: ☒ 需要

共 1 件主商品, 含配件, 商品总金额(元): 5,188.00

总额(元): **5,188.00**

寄送至: 贵州省贵阳市... 收货人: 通... 090

提交订单

8) 下单页面信息确认无误后, 点击“提交订单”。

合同信息

是否需要合同: ☒ 需要

共 1 件主商品, 含配件, 商品总金额(元): 5,188.00

总额(元): **5,188.00**

寄送至: 贵州省贵阳市... 收货人: 通... 090

提交订单

9) 页面提示“下单成功, 待供应商接单”, 点击“查看全部订单”跳转到“订单列表”页面查看订单, 在“订单列表-全部”标签页下显示状态为“待供应商接单”。

【说明】供应商接单前, 采购人取消订单无需供应商确认; 接单后, 采购人取消订单需供应商确认。

政府采购云平台 下单页

下单成功, 待供应商接单

订单编号: 181221070000001022 订单金额(元): 5,188.00

查看全部订单 继续购物

返回工作台 订单列表

商品名称: 采购人 订单号: 采购人订单号

全部 待接单 待接单 待接单 待接单 待接单 待接单 待接单

商品	单位(元)	数量	期望金额(元)	收货人	总金额(元)	全部状态	操作
戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑 [联想快开]	5,188.00	1(台)	5,188.00	通...	5,188.00	待供应商接单	查看详情 取消订单



4 起草合同

供应商接单后，采购人可在“订单管理”中去起草合同。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待合同签订”标签页中，找到对应需要起草合同的订单，点击“去起草合同”，进入“起草合同”页面。

2) 在“起草合同”页面“合同信息”一栏，填写基本信息、采购人信息、供应商信息等内容，带“*”为必填项。

3) 在“支付信息”一栏，选择支付方式并填写相关支付信息。

【说明】

- 如分期支付需点击“添加支付期数”，所有期数的支付金额总和等于成交总价。



政府采购云平台 交易中心 贵州测试站 前台大厅 1 33 33 33 CA管理

返回工作台 合同订单 / 起草合同 返回 录入财政票据数据 保存 提交

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

支付信息

*支付方式 ☒ 一次性付款 ☐ 分期付款

支付期数	支付金额(元)	支付比例	预计支付时间
1	5,188.00	100%	2021-06-16

+ 添加支付期数

4) 在“合同文档”一栏, 点击“创建合同文档”, 进入“网上超市合同”页面。

政府采购云平台 交易中心 贵州测试站 前台大厅 1 33 33 33 CA管理

返回工作台 合同订单 / 起草合同 返回 录入财政票据数据 保存 提交

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

合同文档

* 合同文档 创建合同文档

是否公开 ☐ 否 ☒ 是

5) 在“网上超市合同”页面, 点击右上角“修改”, 编辑合同内容后点击“保存”并关闭页面回到“起草合同”页面。

当前为查看状态

政府采购网上超市合同

合同编号: 11N22162102212422

采购单位 (甲方): 贵州省公共资源交易中心
供货商 (乙方): 贵州德信源商贸有限公司

为了保护甲乙双方合法权益, 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》相关法律法规以及《贵州省网上超市管理办法》, 经甲乙双方协商一致, 就网上超市项目招标文件、电子卖场《网上超市》项目入围协议和承诺书, 双方签署本合同, 以资共同遵守。

一、采购标的

金额单位: 元

修改



当前为编辑状态

保存

政府采购网上超市合同

合同编号: 11N2345678901234567

采购单位 (甲方): guizhou government
供货商 (乙方): 贵州微点电子商务有限公司

为了保护甲乙双方合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》相关法律法规以及《贵州省网上超市交易操作指南》等有关规定,经甲乙双方协商一致,就网上超市项目招标文件、电子卖场《网上超市》项目入围协议和承诺书,双方签署本合同,以资共同遵守。

一、采购标的

金额单位: 元

6) 在“起草合同”页面,点击右上角“录入财政部报表数据”,进入“财政部报表数据录入”页面。

政府采购云平台 交易中心 贵州测试网 前台大厅 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

返回工作台 合同草稿 / 起草合同 返回 录入财政部报表数据 保存 提交

合同信息 合同基本信息 支付信息 发票信息 收货信息 合同文档

合同信息

基本信息

合同名称	关于笔记本电脑的网上超市合同	14/100
合同编号	11N2345678901234567	业务类型 电子卖场-网上超市
合同金额(元)	5,188.00	合同签订时间 2021-06-16

7) 在“财政部报表数据录入”页面,查看合同基本信息等内容,选择品目,确认无误后,点击右上角“提交”,返回“起草合同”页面。

政府采购云平台 交易中心 贵州测试网 前台大厅 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

返回工作台 合同草稿 / 起草合同 / 财政部报表数据录入 返回 保存 提交

采购执行情况列表

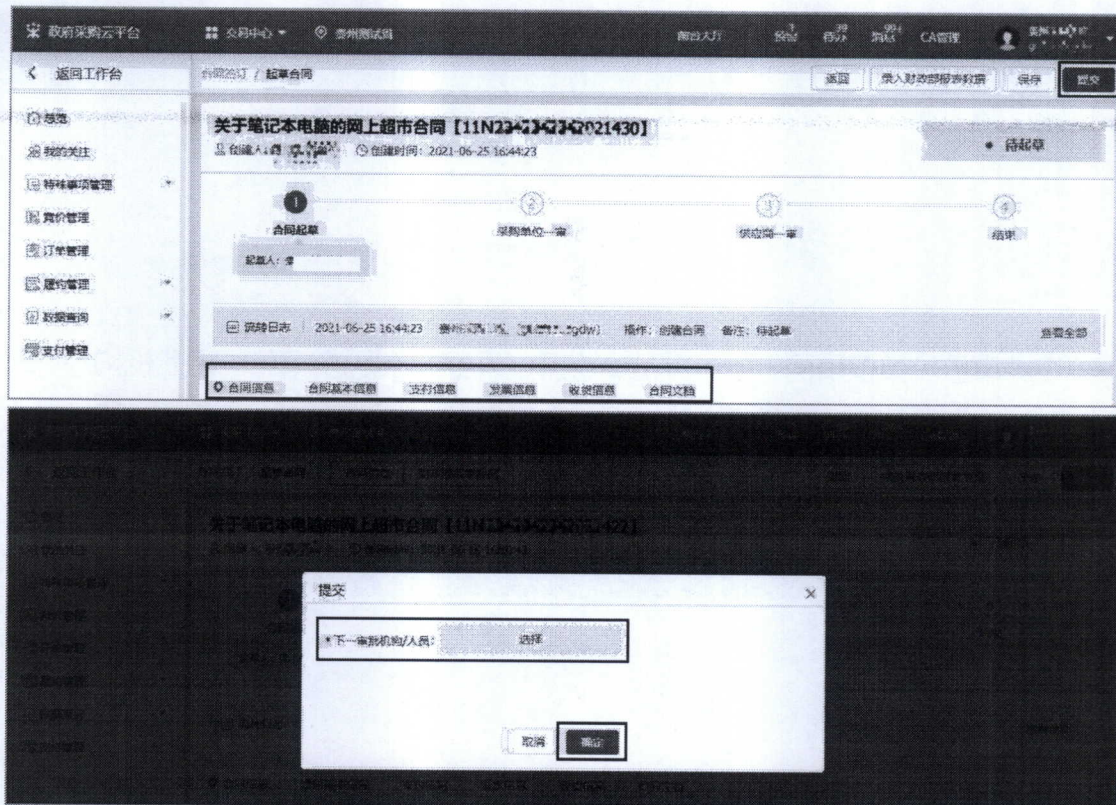
合同项目编号: 11N2345678901234567

商品名称: 戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑

商品基本信息

品目	激光打印机	计量单位	台
品牌	戴尔/Dell	产品型号	Latitude 3410 300043
实际采购数量	1	产地类型	国内
规格	-	产地进口编号	-
产品属性	办公用品		

8) 在“起草合同”页面,合同信息确认无误后,点击右上角“提交”,出现的“提交”弹框中,选择“下一审批机构/人员”,点击“确定”,提交单位审核人进行审核。

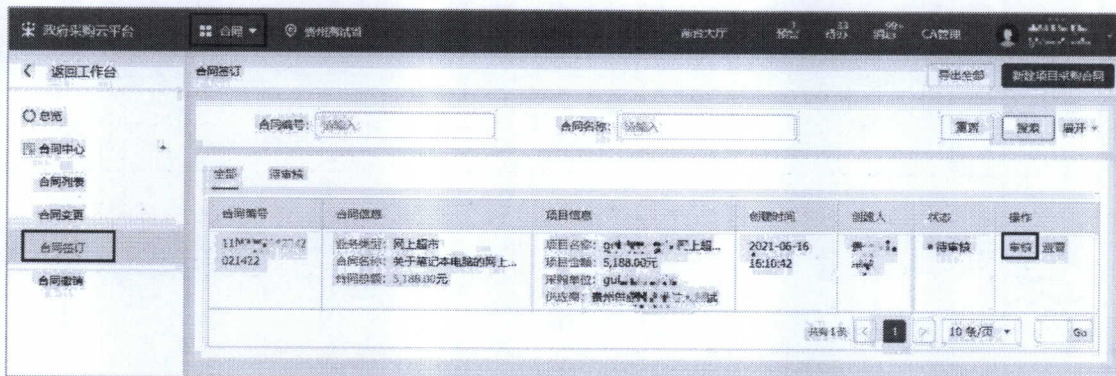


5 审核合同

采购经办人起草合同后，由单位审核人审核合同。

菜单路径：应用中心—合同—合同中心—合同签订

1) 在“合同签订”页面，选择需要审核的合同，点击“审核”进入“合同详情”页面。



2) 在“合同详情”页面，查看合同信息、合同基本信息、支付信息、发票信息、收货信息、合同文档以及财政部报表数据相关内容后，点击右上角“审核”，进入“审核”弹框页面。



3) 在“审核”弹框页面，如审批结果选择“同意”，则选择下一审批机构/人员，由供应商审核合同；如审批结果选择“不同意”，则填写审批意见退回至经办人进行修改。

4) 合同审核通过后，在“合同管理-合同签订”页面中，合同状态显示为“已完成”。

6 收货

供应商发货后，采购人需进行线上收货。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 采购的货物已全部到货且已验收完成，采购人在“订单列表”页面，选择对应的订单，点击操作栏“立即收货”，进入“确认收货”弹框页面。

【说明】



- 查看物流：如供应商使用快递方式，则采购人可查看订单的物流信息。

商品名称	订单号	待收货	待验收	待支付	待评价
戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本 [交易快捷]	2021-06-16 15:09:00	1	0	0	0

- 2) 在“确认收货”弹框页面，填写本次收货数量，并点击“确认收货”。

【说明】采购货物部分到货时无法验收，采购货物已全部到货且线下已同步验收完成，请勾选“验收完毕”。

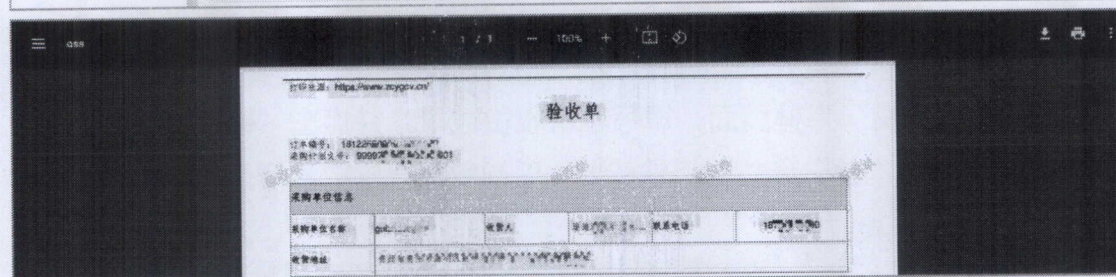
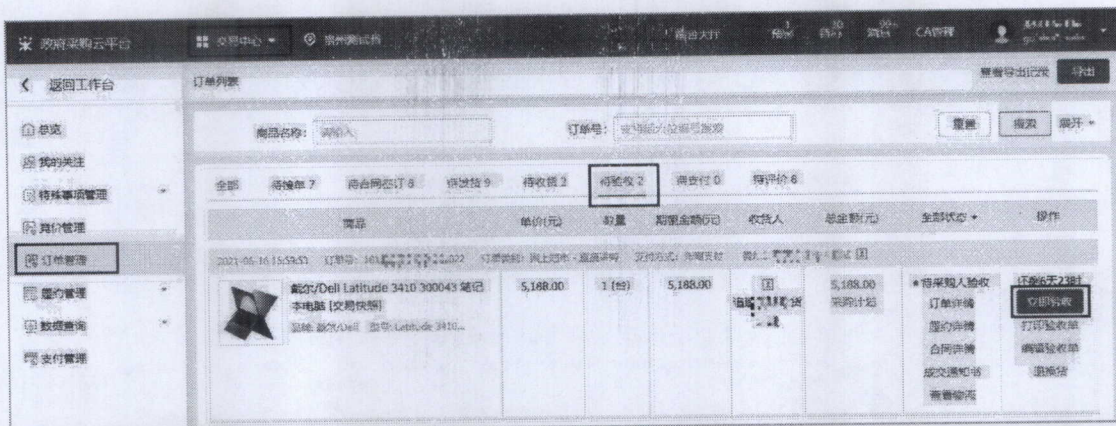
商品	规格描述	采购数量	已收货数量	本次收货数量	待收货数量
戴尔/Dell Latitude 3410 300043 笔记本电脑	品牌: 戴尔/Dell 内存容量 (GB): 8 CPU型号: i5-10500 硬盘容量: 256G 型号: Latitude 3410 300043 查看全部	1	0	1	0

7 验收

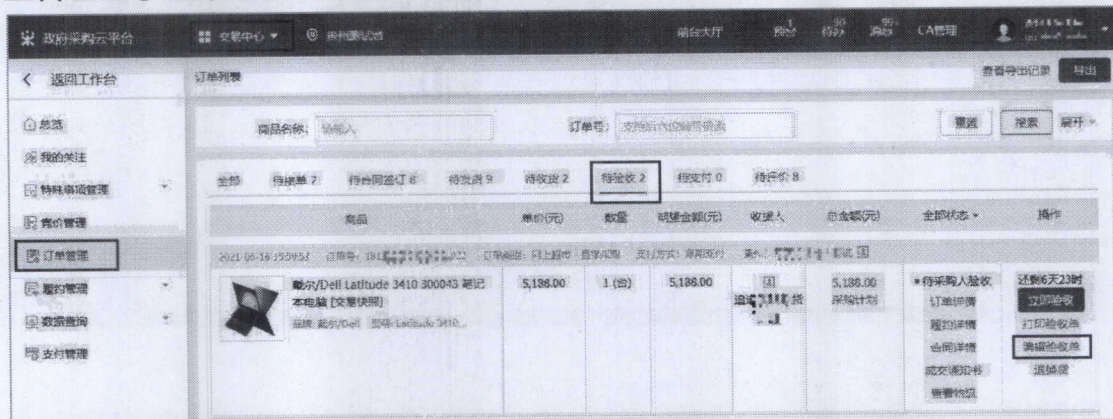
采购人确认收货后，需进行验收并打印上传验收单。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

- 1) 在“订单列表”页面“待验收”标签页，选择需要验收的订单，点击“打印验收单”，进入“验收单”页面，点击“”图标进行打印。



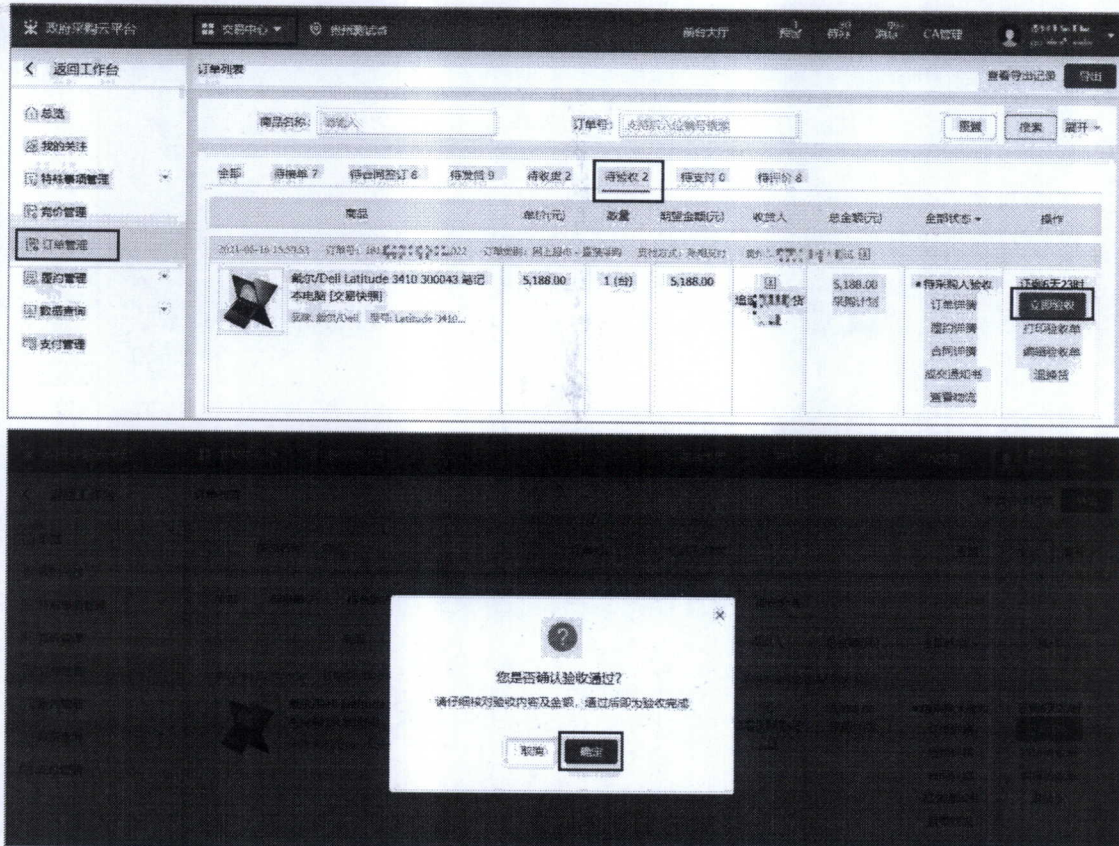
2) 打印完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择需要验收的订单, 点击操作栏“编辑验收单”, 出现的“验收单”弹窗中点击“上传验收单”, 上传已签字盖章的验收单后, 点击“提交”。



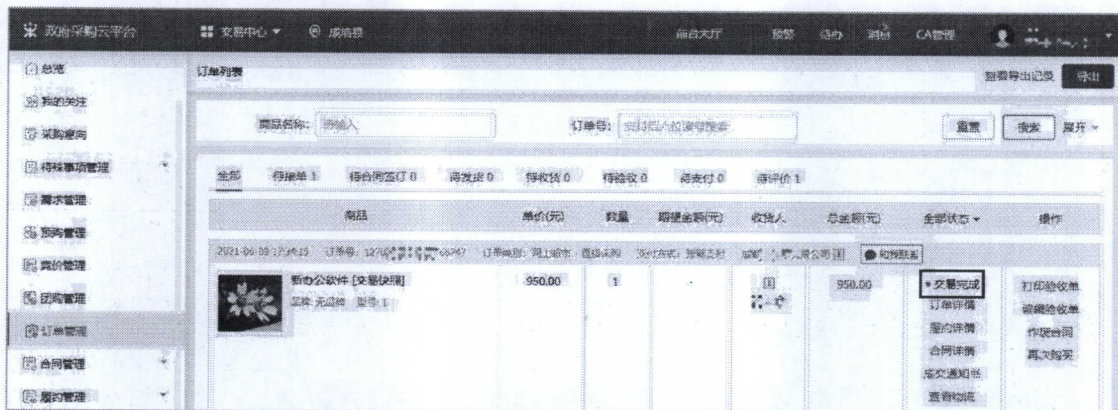
3) 验收单上传完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择对应的



订单, 点击操作栏的“立即验收”, 确认收货信息无误后, 出现的弹窗中点击“确认”则验收完成。



4) 验收成功后, 在“订单列表”页面“全部”标签页下, 该订单状态显示为“交易完成”。



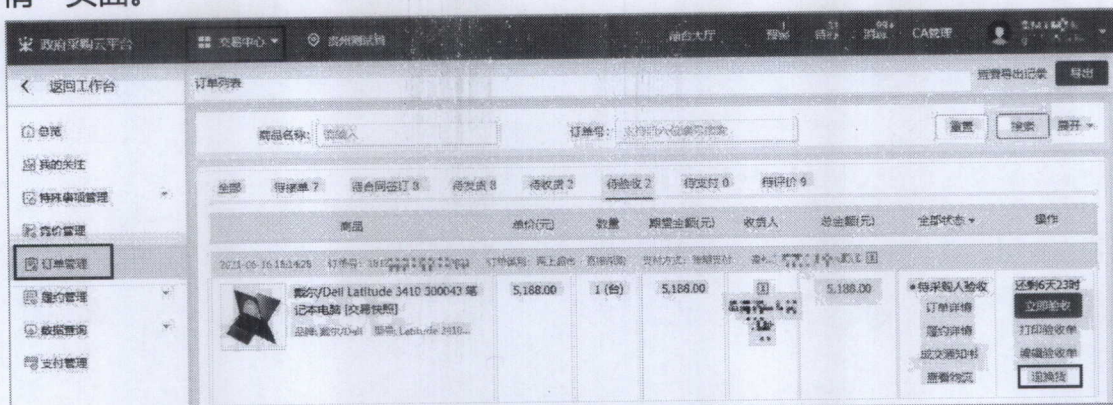
8 退换货 (按需)

采购人收货后验收完成前可进行退换货。

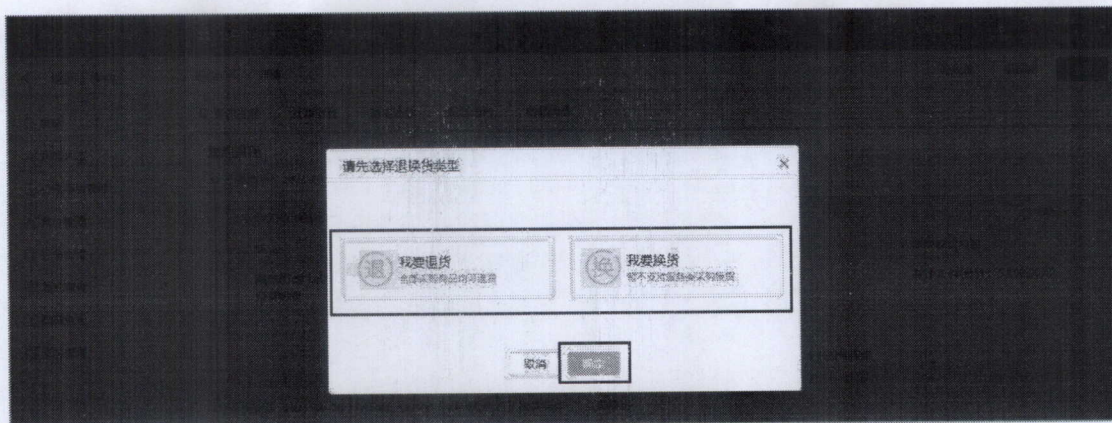
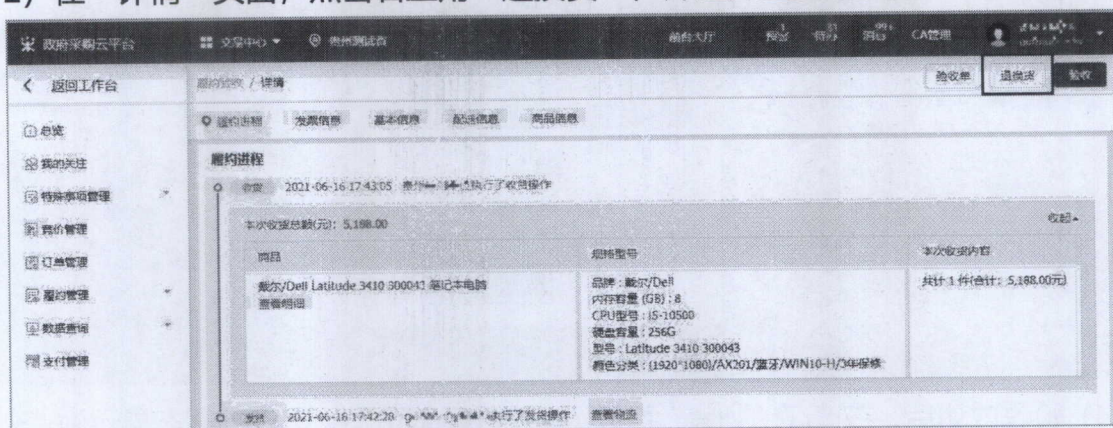
菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理



1) 在“订单列表”页面，选择需要退换货的订单，点击“退换货”，进入“详情”页面。



2) 在“详情”页面，点击右上角“退换货”，并选择退货或换货。



3) 填写退/换货单：填写退/换货数量、退/换货原因及退/换货方式，完成后点击“提交”，并在弹窗中再次确认退货数量。

【说明】如为换货，必需填写采购人收货地址。

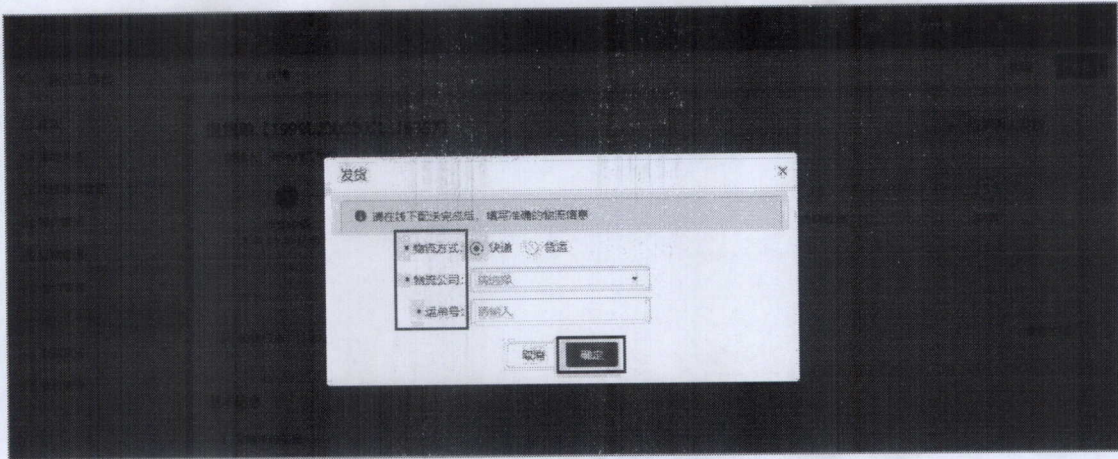


4) 退/换货：如供应商同意退换货，采购人在“履约管理—退换货列表”中选择对应的退换货单，点击“发货”。

【说明】如查看原退换货信息，点击“点击此处”跳转至原退换货页面进行查看。

5) 查看退/换货单无误的话，点击右上角“发货”，并选择填写物流信息后，点击“确定”完成发货。

【说明】如为换货的情况下，供应商再次发货后，采购人确认收货即可。



恭喜您已经学完网上超市交易操作流程,掌握这篇文档的内容,您可以去交易了。



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
贵州-网上超市交易 操作指南-采购人	1) 关联岗位权限 2) 选购商品 3) 生成订单 4) 起草合同 5) 审核合同 6) 收货 7) 验收 8) 退换货 (按需)	V1.0	20210616



非常感谢您使用贵州政府采购云平台服务,如果您有什么疑问或需要请随时联系贵州政府采购云平台。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。贵州政府采购云平台将根据产品功能的增强而更新本手册的内容,并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©贵州政府采购云平台

本手册适用于贵州政府采购云平台-网上超市交易—采购人。未经贵州政府采购云平台书面许可,任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部,并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内,贵州政府采购云平台对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证;不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险,由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内,贵州政府采购云平台在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿,即使贵州政府采购云平台已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内,贵州政府采购云平台对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非贵州政府采购云平台因素,导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。



贵州-在线询价交易操作指南-采购人

关键词：关联岗位、发起竞价、填写竞价信息、竞价结果、收货、验收

欢迎您使用在线询价！通过本文档您可以快速掌握在线询价交易的流程。本文档仅供参考，操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

- 关联岗位权限：关联交易所需的岗位权限。
- 竞价采购管理：完成发起竞价、收货、验收等操作。

进行交易前，您需要先完成以下设置。

在线询价交易-使用前提：

- 您必须拥有贵州政府采购云平台的采购人账号，如您还无采购人账号请联系当地财政或采购单位系统管理人员。
- 您必须设置好发票、用款账户和收货地址。如未设置请点击查看[《入驻与配置操作指南》](#)设置。
- 您必须关联相关的岗位权限。如未关联，请查看本文档的“1 关联岗位权限”章节。

1 关联岗位权限

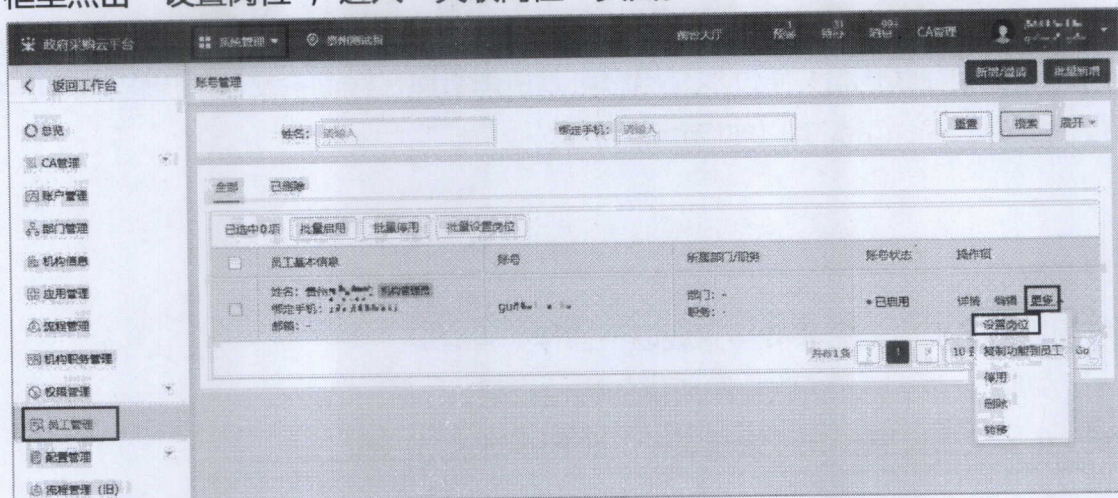
采购人首次进行在线询价采购时，需先关联交易相关的岗位权限才能进行相关操作。

菜单路径：[应用中心](#)—[系统管理](#)—[员工管理](#)

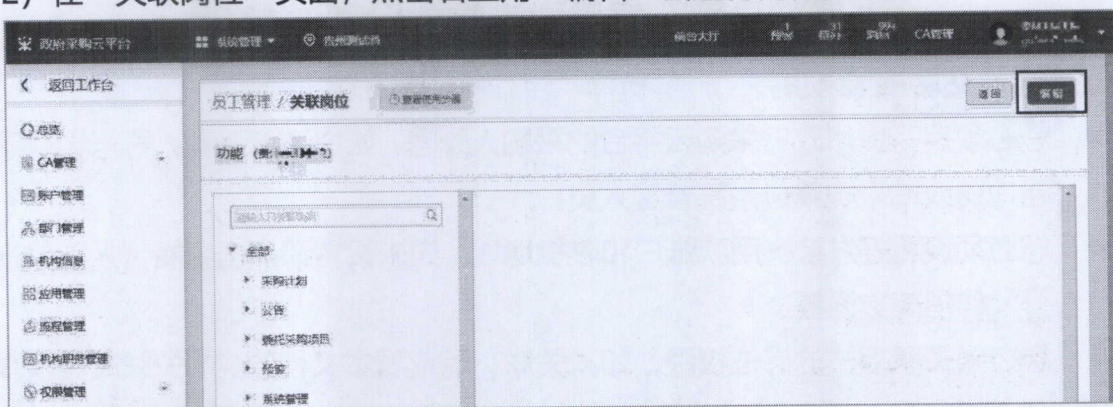
岗位	主要权限菜单
审核岗	交易中心（默认全选）
经办岗	交易中心（默认全选）



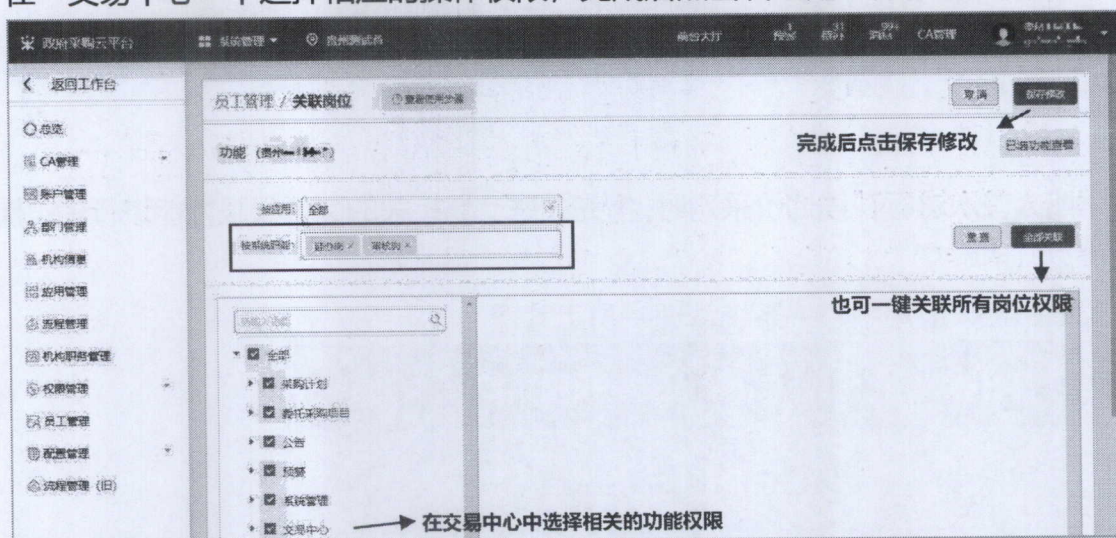
1) 在“账号管理”页面，选择需要关联岗位权限的员工，点击“更多”，在下拉框里点击“设置岗位”，进入“关联岗位”页面。



2) 在“关联岗位”页面，点击右上角“编辑”去进行岗位关联。



3) 在“关联岗位”页面，可按系统职能筛选对应的岗位职能，筛选出来后关联在“交易中心”下选择相应的操作权限，完成后点击右上角“保存修改”。

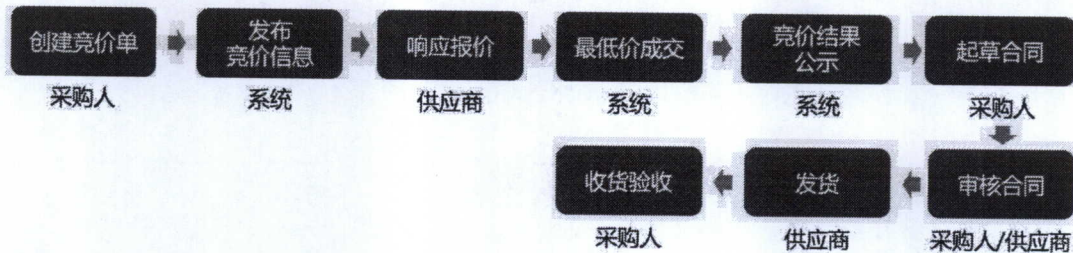




现在，您可以开始在线询价交易了。

在线询价交易流程：

对于采购人来说，在在线询价交易过程中主要的操作步骤包括：创建竞价单、起草合同、收货、验收等操作。本文档主要按采购人在实际工作中的操作顺序编写。



2 创建竞价单

发起竞价单路径 1：

1) 采购人先登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>)，在电子卖场大厅，选择“在线询价”标签，进入“在线询价”大厅。



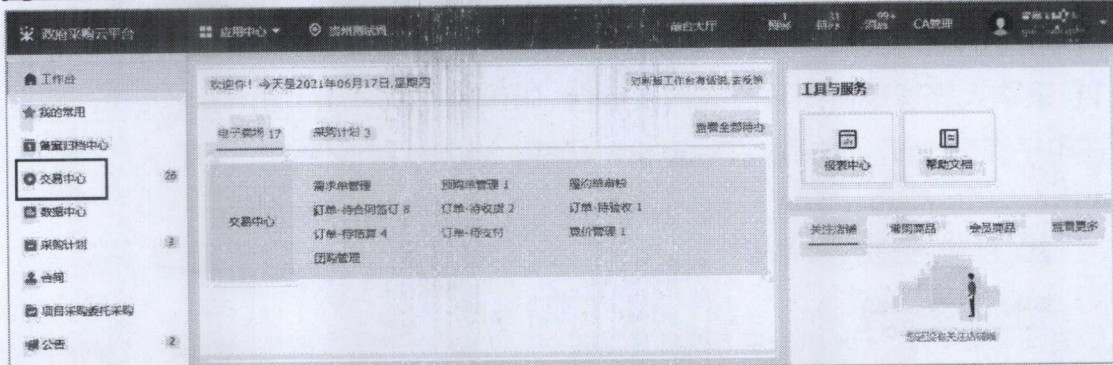
2) 在“在线询价”大厅，点击“发起竞价”，进入“下单页”页面，填写竞价单信息（请参考“3 填写竞价单信息”章节）。



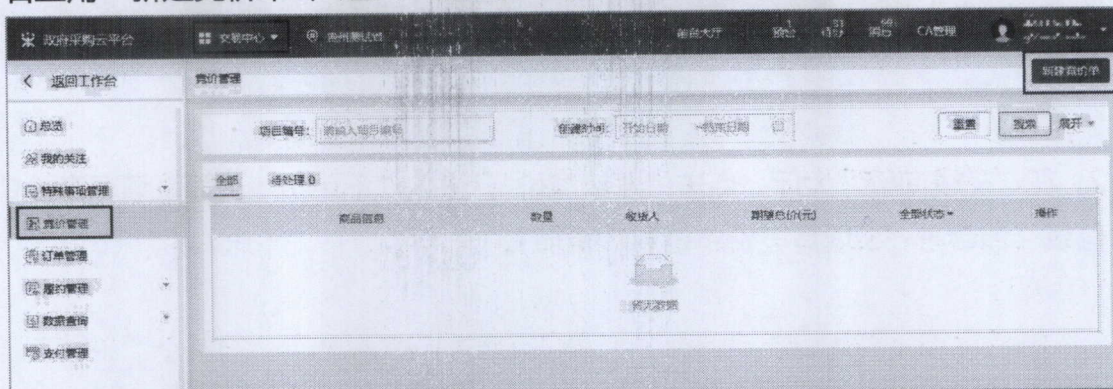
发起竞价单路径 2:

菜单路径: 应用中心—交易中心—竞价管理

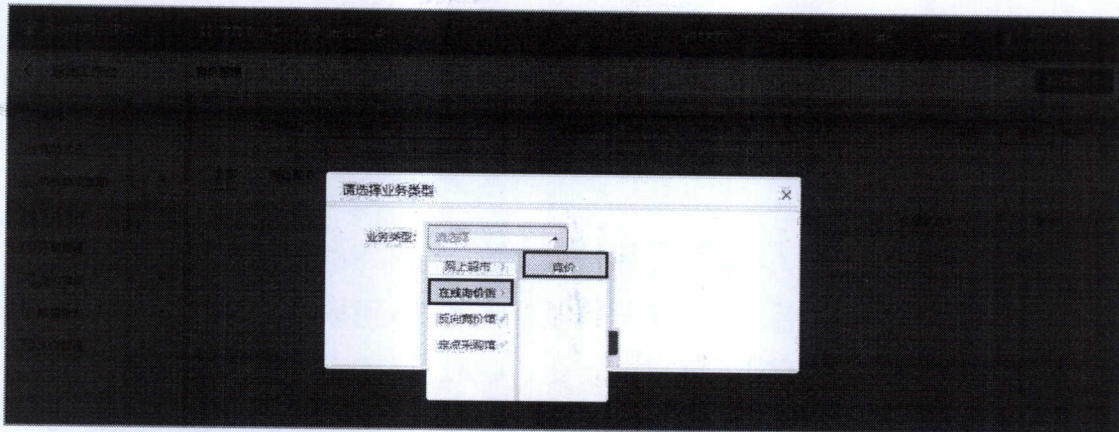
1) 采购人先使用账号密码登录贵州政府采购云平台 (<https://www.guizhou.zcygov.cn/>) 后, 进入工作台中, 选择“交易中心”应用, 进入“交易中心”页面。



2) 在“交易中心”页面, 点击“竞价管理”菜单, 在“竞价管理”页面, 点击右上角“新建竞价单”, 进入“请选择业务类型”弹框页面。

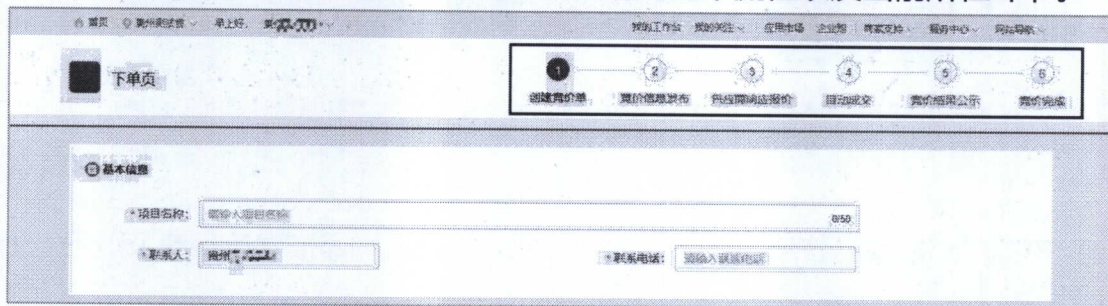


3) 在“请选择业务类型”弹框页面, 点击“请选择”, 选择“在线询价馆-竞价”业务类型, 选择完成后点击“确定”, 进入“下单页”, 填写竞价单信息 (请参考“3 填写竞价单信息”章节)。

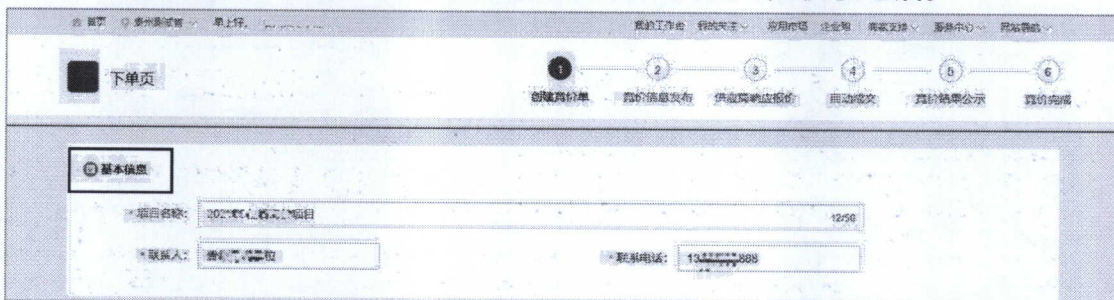


3 填写竞价单信息

1) 在“下单页”页面，可查看在线询价交易的整个流程以及当前所在环节。



2) 在“基本信息”一栏，填写项目名称，确认联系人和联系电话。



3) 在“采购需求清单”一栏，填写采购需求清单，选择需求描述方式“推荐品牌及型号”、“自定义描述”或“从商品选择”进行添加商品信息。

【说明】

- 推荐品牌及型号：推荐商品品牌数量应不少于 3 个（至多 3 个），并将商品品牌、型号以及属性值、数量等作为采购需求要求发起竞价,供应商应仅就推荐品牌择一进行报价，即在报价之前供应商应选定推荐的商品进行报价，而不能选推荐品牌之外其他商品报价。此方式不支持多个商品合并竞价。



- 自定义描述：采购人根据采购需要，自行拟定商品的功能要求、技术参数、服务内容要求等制定采购需求，如有建议品牌、型号，可以填写“建议品牌及型号”，但允许其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。
- 从商品选择：采购人在商品库中选择大致符合需求的商品发起竞价，并根据实际需求，对该商品的参数值进行调整。采购人可填写意向的建议品牌及型号，供应商必须在建议品牌中择一进行响应。

4) 如选择“推荐品牌及型号”，点击“新增”，进入“添加建议品牌及型号”弹框页面。

5) 在“添加建议品牌及型号”弹框页面，可通过条件筛选商品，筛选出来后按需勾选对应的商品（需要勾选三个不同品牌型号的商品），如商品有多个属性可选择，在右侧进行选择，选择完成后，点击“确定”商品添加完成。



添加建议品牌及型号

商品类目: 电风扇 商品名称: 请输入商品名称
品牌: 请选择品牌 型号: 请输入商品型号

已选: 贵州项目-江月测试-格力立式电风扇A35黑珍珠527

商品名称	商品类目	品牌/型号	期望价(元)
格力/GREE FB-4001B-WG	电风扇	小美 米家直连变频	111.00-222.00
云美斯电扇001 小米米家直连变频电风扇	电风扇	小米 米家直连变频	111.00-222.00
贵州项目-江月测试-华格立电风扇A35黑珍珠527	电风扇	海尔/Haier A35	222.00
贵州项目测试-江月测试-格力/GREE FB-4001B-WG	电风扇	格力/GREE FB-4001B-WG	111.00

颜色分类: 橙 灰

期望价(元): 222.00

取消 确定

6) 添加完成后, 在“采购需求清单”一栏, 查看添加的商品信息, 填写商品数量、单项期望总价, 如有特殊需求或说明可在“给卖家留言”处留言告知卖家。

【说明】

- 单项期望总价: 填写单项期望总价后, 供应商在报价时不能超过该期望总价。
- 数量: 如需修改商品数量, 可通过“+”、“-”修改商品数量。

采购需求清单

需求描述方式: 推荐品牌及型号 自定义描述 从商品选择

商品类目: 电风扇

商品信息	规格描述	数量	单位	参考价(元)	期望单价(元)	单项期望总价(元)	操作
贵州项目-江月测试-华格立电风扇A35黑珍珠527	品牌: 海尔/Haier 型号: A35 颜色分类: 橙	1	个	222.00	222.00	222.00	删除

给卖家留言: 请输入 0/300 → 可给卖家留言

7) 如选择“自定义描述”点击“新增”, 进入“新增商品信息”弹框页面。

采购需求清单

需求描述方式: 推荐品牌及型号 自定义描述 从商品选择

期望总价(元): 0

商品信息	规格描述	数量	单位	参考价(元)	期望单价(元)	单项期望总价(元)	操作
暂无数据, 点击新增							

给卖家留言: 请输入 0/300

采购需求附件: 上传文件

最多可上传10个附件, 单个附件大小不得超过20M

8) 在“新增商品信息”弹框页面, 在“商品类目”中输入关键字进行搜索后选



择正确的商品类目，填写参数名称和参数要求，并勾选该参数是否为核心参数，如有多个商品参数要求，可点击“新增”进行添加，商品信息添加完成后，点击“确定”。

【说明】

- 核心参数：设置参数为“核心参数”时，供应商报价时必须满足该参数要求。

9) 商品信息添加完成后，在“采购需求清单”一栏，查看添加的商品信息，确认商品数量和单项期望总价等内容，勾选核心商品，如有特殊需求或说明可在“给卖家留言”处留言告知卖家。

【说明】

- 单项期望总价：如采购人填写了单项期望总价，供应商在报价时不能超过该期望总价。
- 数量：如需修改商品数量，可通过“+”、“-”修改商品数量。
- 核心商品：采购需求清单中至少有 1 个核心商品，否则不能发起竞价。核心商品可以建议 3-5 个品牌(或无品牌要求)，供应商必须在建议品牌中择一进行响应
- 采购需求附件：可以附件形式上传采购需求说明。



10) 如选择“从商品选择”，点击“新增”，进入“添加建议品牌及型号”弹框页面。

【说明】

- 采购人选择“从商品选择”发起竞价，且有多个需求商品，供应商在响应报价时，需对每个商品进行响应报价。

11) 在“添加建议品牌及型号”弹框页面，可通过条件筛选商品，筛选出来后按需勾选对应的商品（可勾选多个商品），如商品有多个属性可供选择，在右侧进行选择，选择完成后，点击“确定”商品添加完成。



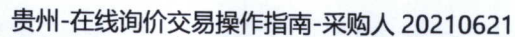
12) 在“采购需求清单”一栏，查看添加的商品信息，确认商品数量和单项期望总价等内容，鼠标移动至规格描述处，可修改商品信息，如有特殊需求或说明可在“给卖家留言”处留言告知卖家。

【说明】

- 单项期望总价：如采购人填写了单项期望总价，供应商在报价时不能超过该期望总价。
- 数量：如需修改商品数量，可通过“+”、“-”修改商品数量。
- 规格描述：在规格描述中至少推荐三个品牌，否则无法提交竞价单。
- 核心商品：采购需求清单中至少有 1 个核心商品，否则不能发起竞价。核心商品可以建议 3-5 个品牌(或无品牌要求)，供应商必须在建议品牌中择一进行响应
- 采购需求附件：可以附件形式上传采购需求说明。

13) 在“采购计划”一栏，点击右侧“关联”，进入“关联采购计划”弹框页面。

【说明】



- 功能提示: 支持合并使用多个采购计划的数量或金额

采购计划

批量采购

商品名称	采购目录	数量	小计(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
电风扇	风扇	1	200.00	1	200.00	未关联 因商品必须关联采购计划		关联

采购计划使用情况 ②

已关联采购计划总额(元): 0.00

未关联采购计划总额(元): 200.00

商品名称	采购数量	小计金额(元)	未关联数量	未关联金额(元)
电风扇	-1	200.00	0	0.00

☒ 可合并使用的采购计划
 ☐ 不可合并使用的采购计划

采购计划信息	可用金额(元)	可用数量	使用数量	使用金额(元)	状态
☒ 采购计划文号: 999977777777-001 采购目录: 电风扇	14612.00	8	-- 1 --	200.00	可用
☐ 采购计划文号: 999977777777-001 采购目录: 电风扇	20000.00	10	-- 0 +	0.00	可用
☐ 采购计划文号: 999977777777-001 采购目录: 电风扇	1000000.00	不限	-- 0 +	0.00	可用

【说明】

- 功能上制：支持合并使用多个采购计划的采购清单

采购计划 批量取消

物品名称	采购目录	数量	小计(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划	操作
电风扇	风扇	1	200.00	0	0.00	关联关联 解除该条未关联采购计划	995*** 001	修改

采购计划使用情况 已关联采购计划总额(元): 200.00
未关联采购计划总额(元): 0.00



16) 在“竞价规则”一栏，设置竞价截止时间、有效竞价标准和结果公示公告发布时间等规则。

17) 在“商务要求”一栏，填写商务项目名称和商务具体要求，选择是否为核心要求，商务要求添加完成。

【说明】

- 核心要求：如是核心要求，在框内打勾，供应商在响应时必须符合核心要求才可报价；如不是核心要求，则无需在框内打勾。
- 设为常用/常用商务要求：如是经常需要使用的商务要求，商务要求设置完成后，点击“设为常用”，后续可点击“常用商务要求”，直接引用商务要求。
- 新增/删除：如有多条商务要求，点击“新增”增加商务要求；如需要去除商务要求，点击对应商务要求右侧“删除”删除该条商务要求。

18) 在“供应商要求”一栏，可选择报价要求，邀请供应商。

【说明】

- 邀请供应商：允许全平台供应商参与竞价，仅对受邀供应商发送竞价邀请通知。

19) 在“发票信息”一栏，选择开票方式“集中开票”或“货票同行”。选择本次需要开具的发票信息，如需修改该发票信息，点击“修改”进行修改；如选择不到需要的发票信息，可点击“新增发票”添加新的发票。

【说明】

- 集中开票：如选择“集中开票”，供应商可将采购单位的多笔订单集中到一起开票。



- 货票同行：如选择“货票同行”，则供应商需将发票和商品一起寄送至采购单位；如无法选择“货票同行”说明供应商暂不支持该发票服务。
- 发票信息：如需修改、删除或设置默认发票等，点击“管理发票信息”，在“发票配置管理”页面进行操作。

20) 在“收货地址”一栏，如有新增过收货地址，可点击“展开其他地址”选择收货地址；如选择不到需要的收货地址，点击“新增收货地址”添加新地址。地址选择完成后，选择送货时间和送货期限。

【说明】

- 修改：如需对本次使用的收货地址信息进行修改，点击地址右侧的“修改”按钮进行修改。
- 管理收货地址：如需修改、删除或设置默认地址等操作，可点击“管理收货地址”，在“收货地址管理”页面中进行操作。

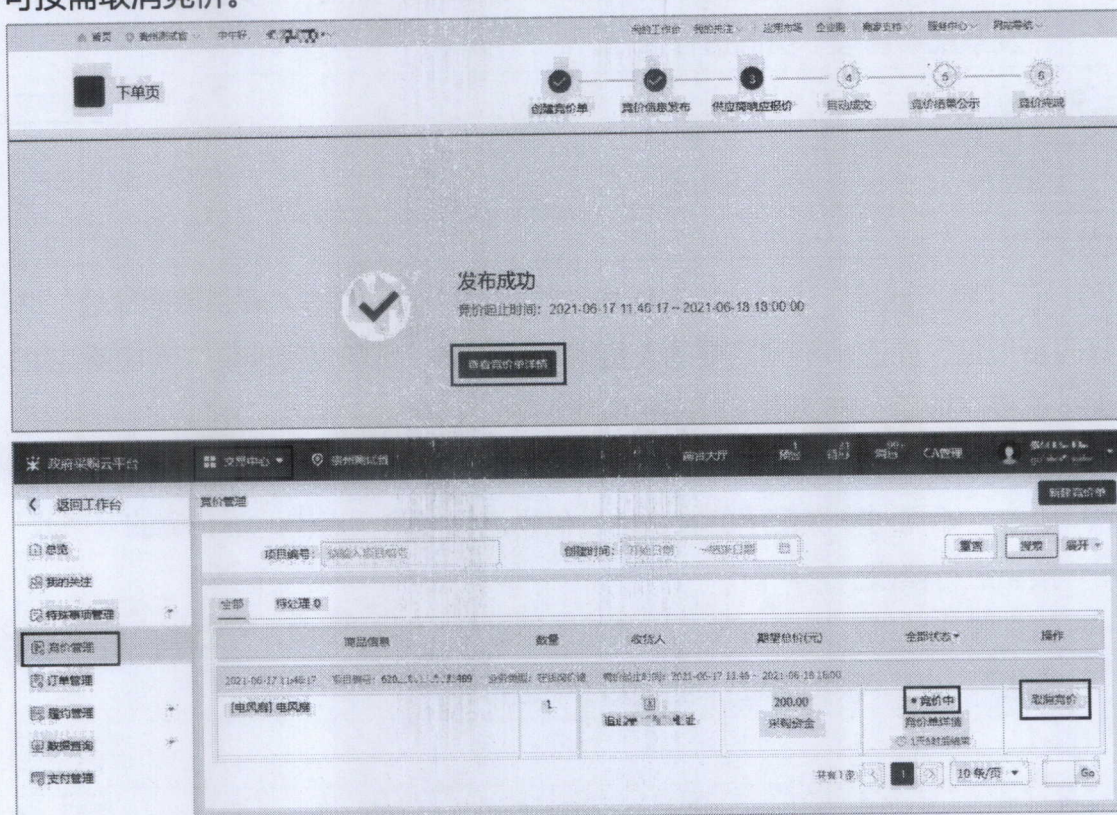
21) 确认竞价单内容无误后，点击右下角“发起竞价”。

【说明】

- 如竞价单暂时不发起竞价，可点击“保存”保存竞价单信息。



22) 竞价信息发布成功, 由供应商响应报价。点击“查看竞价单详情”跳转到后台查看竞价单, 在“竞价管理-全部”标签页下显示状态为“竞价中”, 采购人可按需取消竞价。



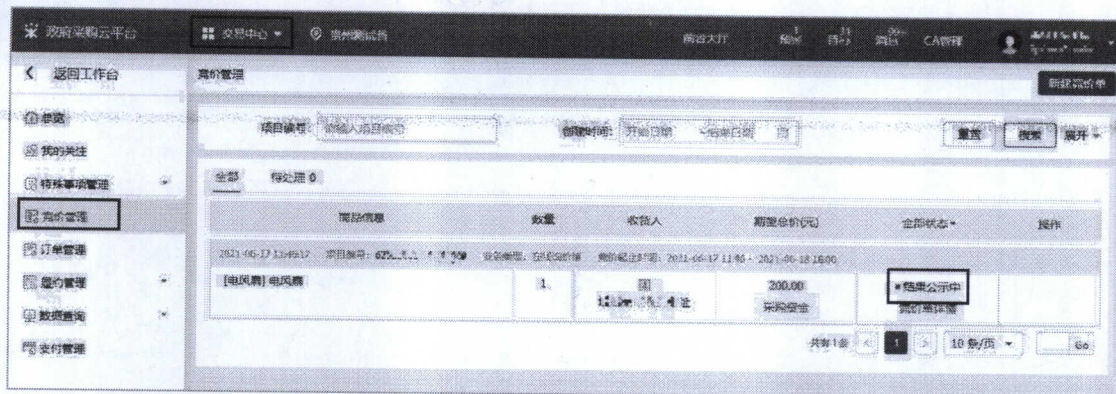
4 竞价结果

竞价结束后, 系统以最低价自动成交, 并进行竞价结果公示。若竞价失败, 采购人可选择终止竞价、重新竞价或顺延。

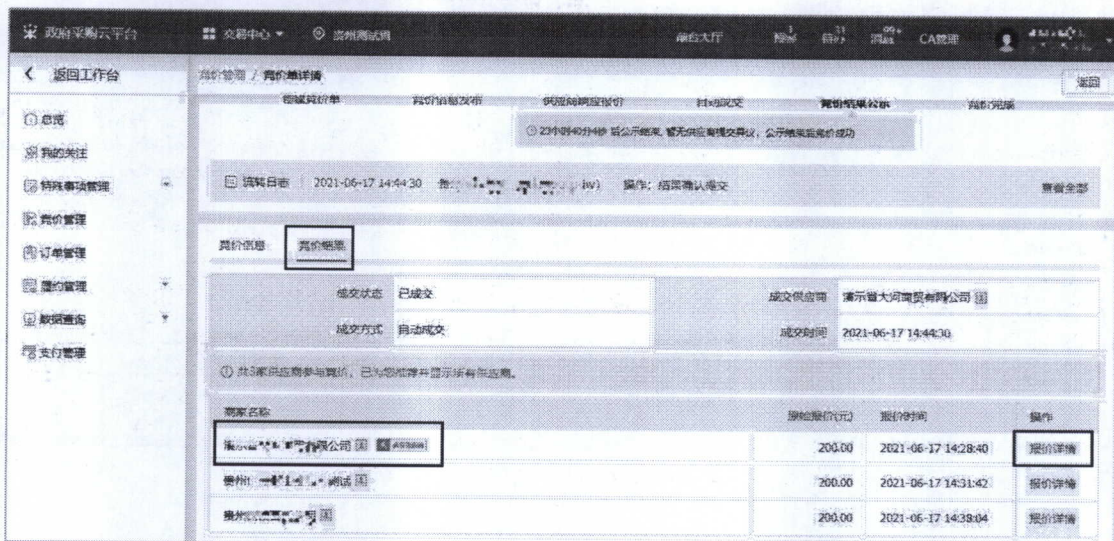
4.1 竞价成功

菜单路径: 应用中心—交易中心—竞价管理

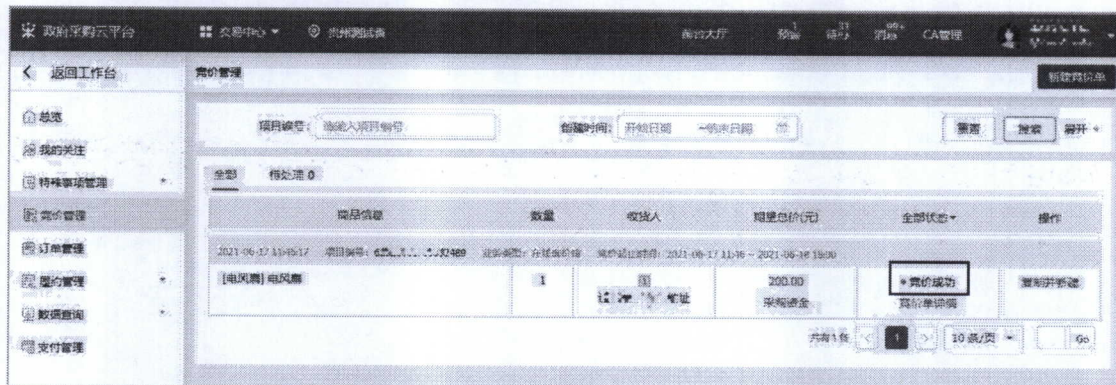
1) 在“竞价管理”页面, 竞价成功后, 系统以最低价自动成交, 并进行竞价结果公示, 状态显示为“结果公示中”, 点击“竞价单详情”, 进入“竞价单详情”页面。



2) 在“竞价单详情”页面，可查看参与报价的供应商以及成交供应商，点击“报价详情”可查看供应商报价详细信息。



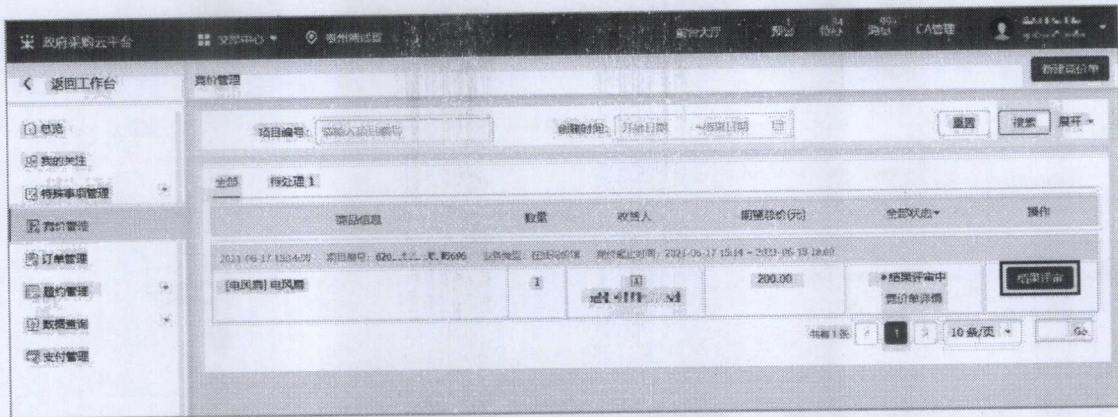
3) 竞价结果公示结束后，竞价单状态为“竞价成功”。



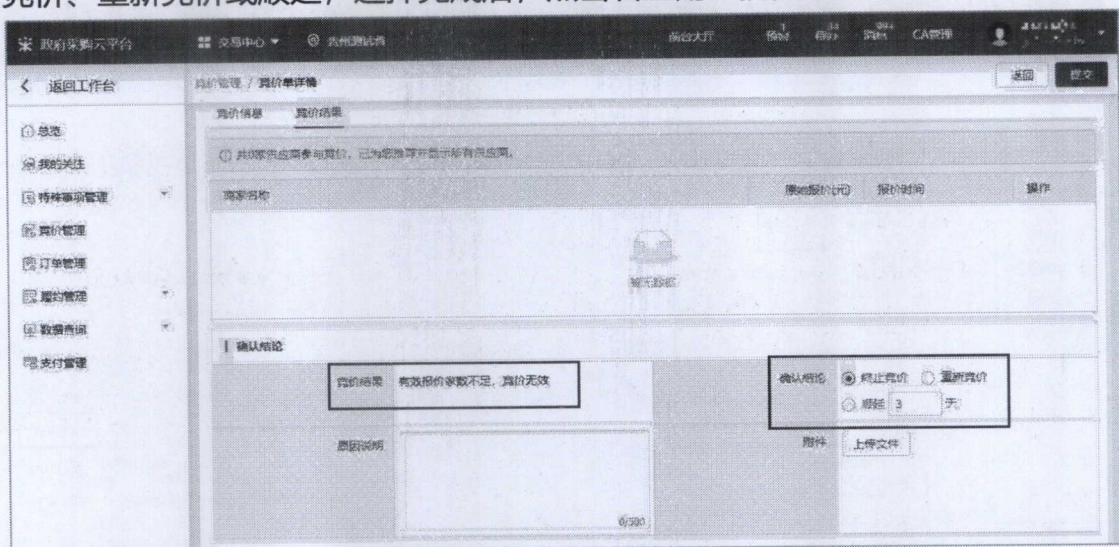
4.2 竞价失败

菜单路径：应用中心—交易中心—竞价管理

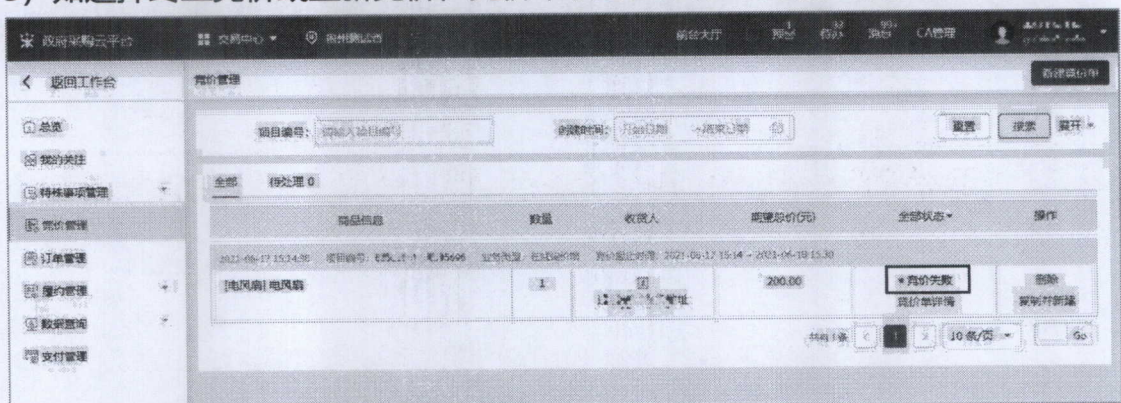
1) 在“竞价管理”页面，竞价单状态显示为“结果评审中”，点击“结果评审”进入“竞价单详情”页面。



2) 在“竞价单详情”页面，可在竞价结果中查看失败原因，采购人可选择终止竞价、重新竞价或顺延，选择完成后，点击右上角“提交”。



3) 如选择终止竞价或重新竞价，竞价单状态显示为“竞价失败”。



4) 如选择顺延，竞价单状态显示为“竞价中”。



竞价管理

商品信息	数量	收货人	期望总价(元)	全部状态	操作
2021-06-17 11:46:17 商品信息: 620L 1.5L 409 金舟牌; 在谈询价: 询价编号: 2021-06-17 11:45 - 2021-06-18 18:00					
[电风扇] 电风扇	1	国	200.00	竞价中	竞价中 竞价中详情 1. 竞价中详情

5 起草合同

竞价结果公示结束后竞价成功，采购人可在“订单管理”中去起草合同。

菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待合同签订”标签页中，找到对应需要起草合同的订单，点击“去起草合同”，进入“起草合同”页面。

订单列表

商品	单位	数量	期望金额(元)	收货人	总金额(元)	全部状态	操作
2021-06-17 11:46:17 订单号: 18120611026 订单来源: 在谈询价: 竞价成功 支付方式: 原路支付 采购人: 贵州... 国							
贵州项目-江月牌-40W立式电风扇A35扇 品牌: 澳的A35 颜色: 白色	200.00	1 (个)		国	200.00	待合同签订	去起草合同

2) 在“起草合同”页面“合同信息”一栏，填写基本信息、采购人信息、供应商信息等内容，带“*”为必填项。



合同信息

基本信息

*合同名称	关于电风扇的在线询价合同	13/30
合同编号	11N...	业务类型 电子卖场-在线询价
合同总金额(元)	200.00	*合同签订时间 2021-06-17

采购人信息

采购单位	...	联系电话	...
*联系人	...	传真	...
邮箱	...	地址	...
社会统一信用代码	...		

供应商信息

3) 在“支付信息”一栏, 选择支付方式并填写相关支付信息。

【说明】

- 如分期支付需点击“添加支付期数”, 所有期数的支付金额总和等于成交总价。

支付信息

*支付方式 ☒ 一次付清 ☐ 分期付款

支付期数	支付金额(元)	支付比例	预计支付时间
1	200.00	100%	...

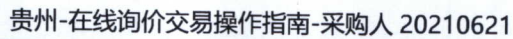
支付信息

*支付方式 ☐ 一次付清 ☒ 分期付款

支付期数	*支付金额(元)	支付比例	预计支付时间	操作
1	...	%	...	删除
2	...	%	...	删除

添加支付期数

4) 在“合同文档”一栏, 点击“创建合同文档”, 进入“在线询价合同”页面。



5) 在“在线询价合同”页面, 点击右上角“修改”, 编辑合同内容后点击“保存”并关闭页面回到“起草合同”页面。

6) 在“起草合同”页面，点击右上角“录入财政部报表数据”，进入“财政部报表数据录入”页面。

7) 在“财政部报表数据录入”页面，查看合同基本信息等内容，选择品目，确认无误后，点击右上角“提交”，返回“起草合同”页面。



政府采购云平台

交易中心 贵州测试

采购人 合同 订单 采购 CA管理

返回工作台 合同签订 / 起草合同 / 采购部提供数据录入

返回 保存 提交

采购执行情况列表

合同明细信息

合同名称: 贵州项目-江月测试-华信立电风扇35千瓦数据录入 527

商品名称: 贵州项目-江月测试-华信立电风扇35千瓦数据录入 527

商品基本信息

品目	电风扇	计量单位	台
品牌	海尔/Haier	产品型号	A35
实际采购数量	1	产地类型	国内
规格		产地进口编号	
产品属性	电风扇		

8) 在“起草合同”页面, 合同信息确认无误后, 点击右上角“提交”, 出现的“提交”弹框中, 选择“下一审批机构/人员”, 点击“确定”, 提交单位审核人进行审核。

政府采购云平台

交易中心 贵州测试

采购人 合同 订单 采购 CA管理

返回工作台 合同签订 / 起草合同 / 合同信息 / 采购部提供数据

返回 修改数据 保存 提交

关于电风扇的在线询价合同【11N21-23-2-F-021425】

创建人: 贵州项目 创建时间: 2021-06-21 14:15:32

合同起草 采购单位一审 供应商确认 结束

起草人: 贵州项目

流转日志: 2021-06-21 14:15:32 贵州项目 操作: 创建合同 备注: 待起草 查看全部

合同信息 合同基本信息 流转信息 变更信息 收货信息 合同文档

提交

下一审批机构/人员: 选择

取消 确定

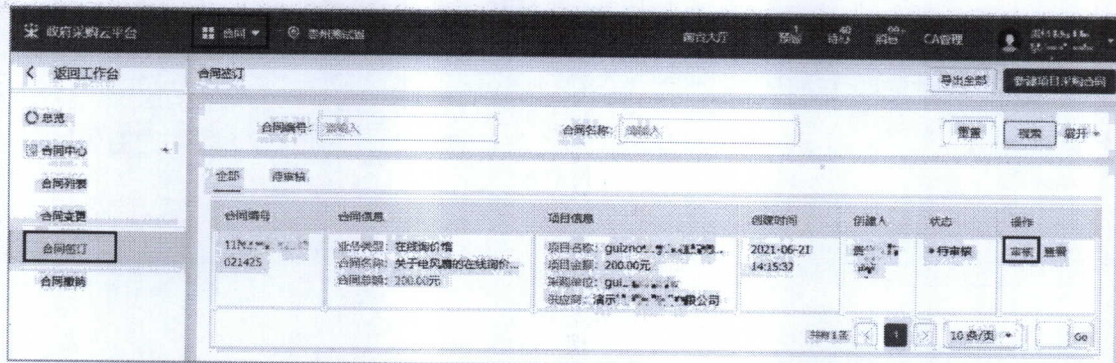
6 审核合同

采购经办人起草合同后, 由单位审核人审核合同。

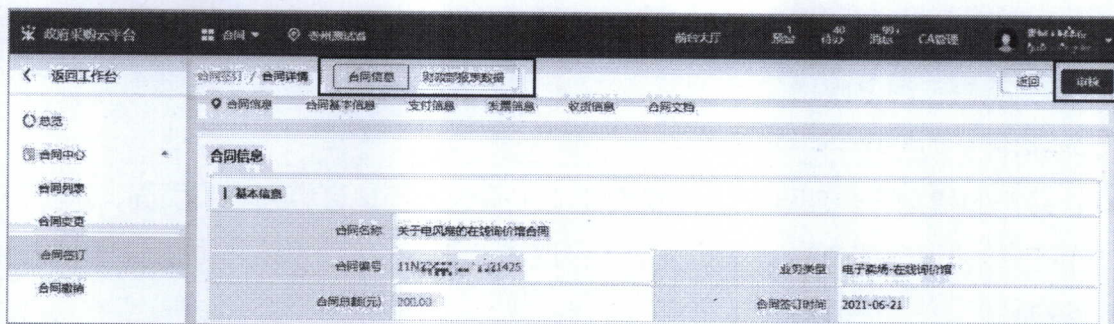
菜单路径: 应用中心—合同—合同中心—合同签订



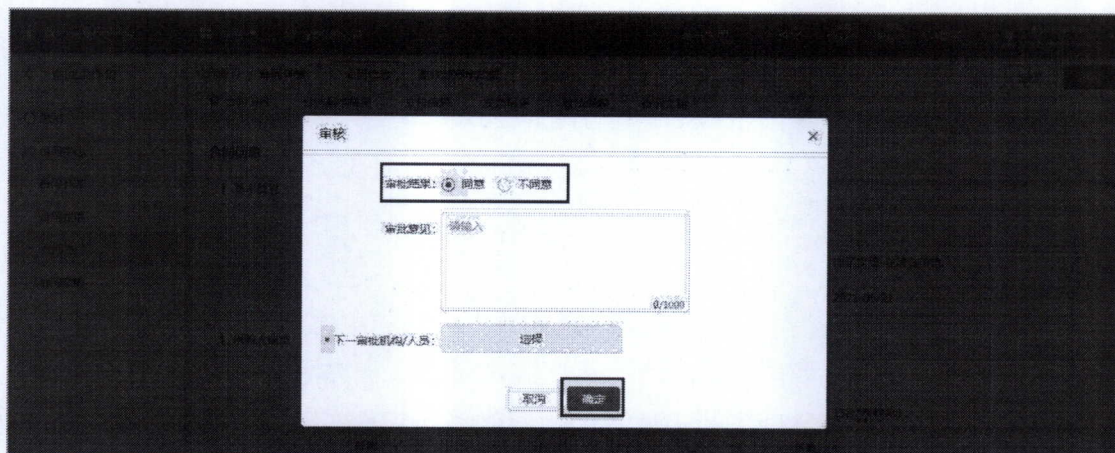
1) 在“合同签订”页面，选择需要审核的合同，点击“审核”进入“合同详情”页面。



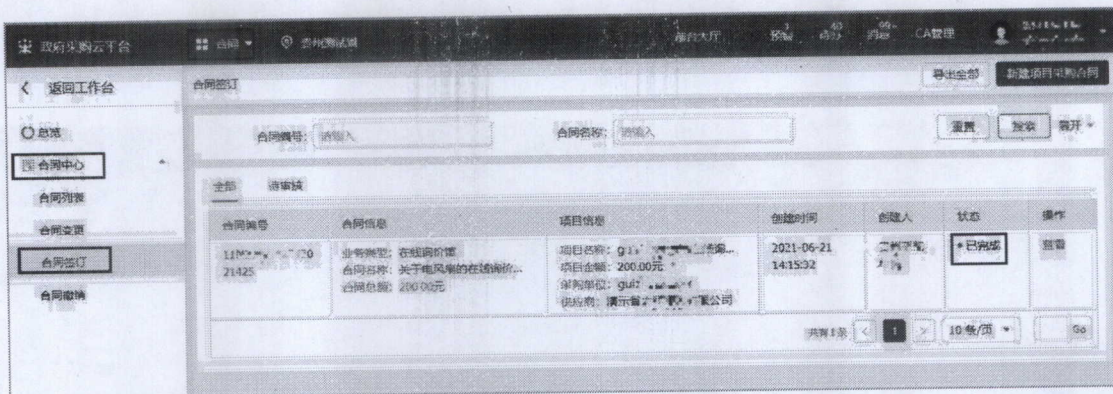
2) 在“合同详情”页面，查看合同信息、合同基本信息、支付信息、发票信息、收货信息、合同文档以及财政部报表数据相关内容后，点击右上角“审核”，进入“审核”弹框页面。



3) 在“审核”弹框页面，如审批结果选择“同意”，则选择下一审批机构/人员，由供应商进行审核；如审批结果选择“不同意”，则填写审批意见退回至经办人进行修改。



4) 合同审核通过后，在“合同签订”页面中，合同状态显示为“已完成”。



7 收货

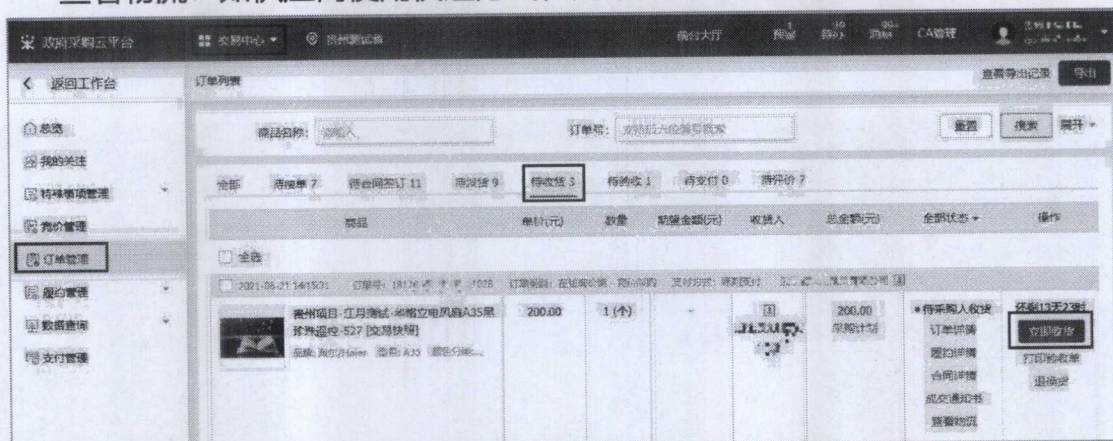
竞价成功后系统自动生成订单，由中标供应商自动接单发货，采购人收到全部货物后，需进行线上收货。

菜单路径：[应用中心](#)—[交易中心](#)—[订单管理](#)

1) 采购的货物已全部到货且已验收完成，采购人在“订单列表”页面，选择对应的订单，点击操作栏“立即收货”，进入“确认收货”弹框页面。

【说明】

- 查看物流：如供应商使用快递方式，则采购人可查看订单的物流信息。



2) 在“确认收货”弹框页面，填写本次收货数量，并点击“确认收货”。

【说明】采购货物部分到货时无法验收，采购货物已全部到货且线下已同步验收完成，请勾选“验收完毕”。



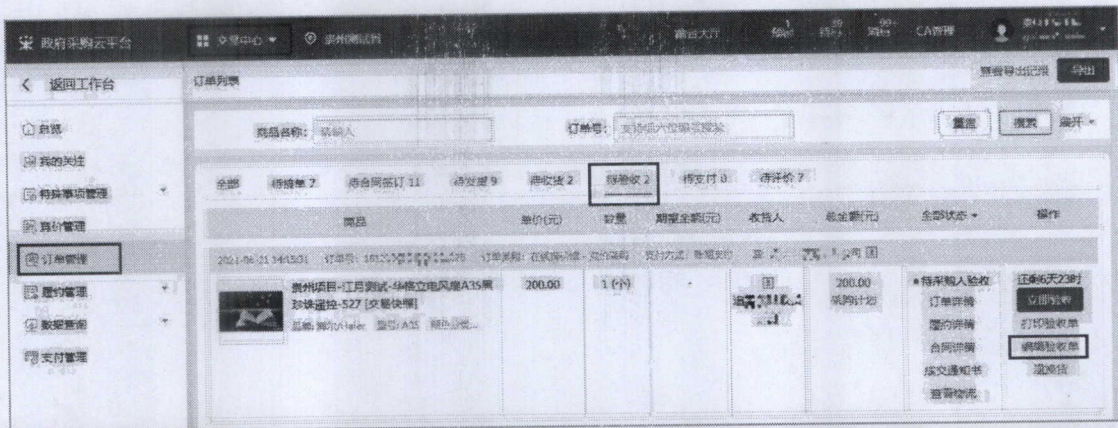
8 验收

采购人确认收货后，需进行验收并打印上传验收单。

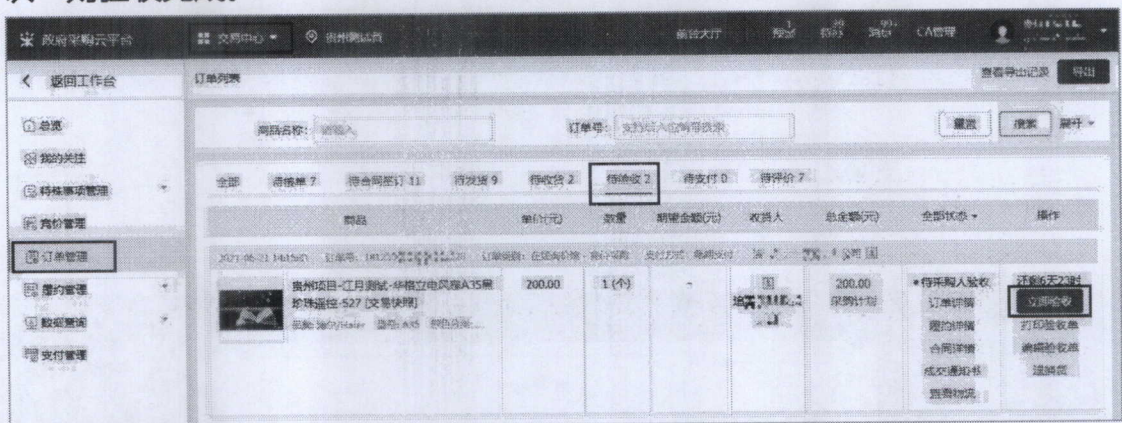
菜单路径：应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面“待验收”标签页，选择需要验收的订单，点击“打印验收单”，进入“验收单”页面，点击“ ”图标进行打印。

2) 打印完成后，在“订单列表”页面“待验收”标签页下，选择需要验收的订单，点击操作栏“编辑验收单”，出现的“验收单”弹窗中点击“上传验收单”，上传已签字盖章的验收单后，点击“提交”。

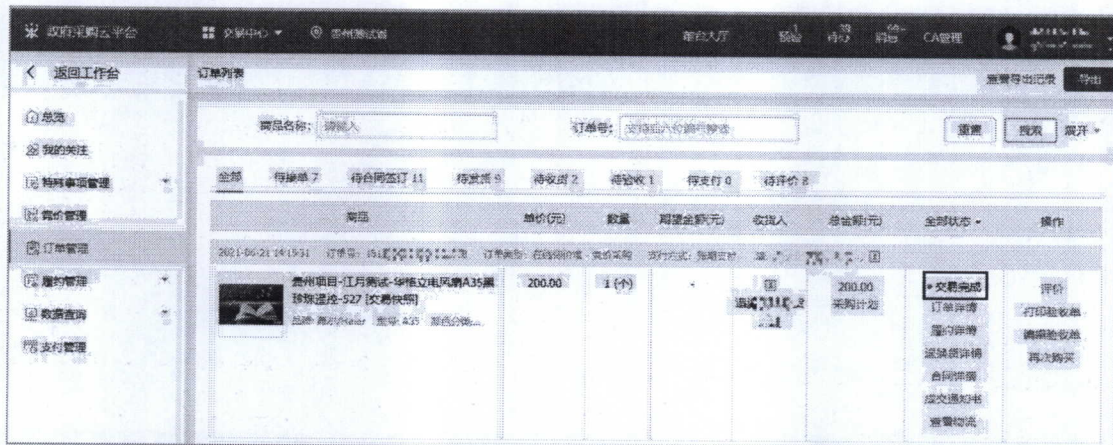


3) 验收单上传完成后, 在“订单列表”页面“待验收”标签页下, 选择对应的订单, 点击操作栏的“立即验收”, 确认收货信息无误后, 出现的弹窗中点击“确认”则验收完成。





4) 验收成功后, 在“订单列表”页面“全部”标签页下, 该订单状态显示为“交易完成”。

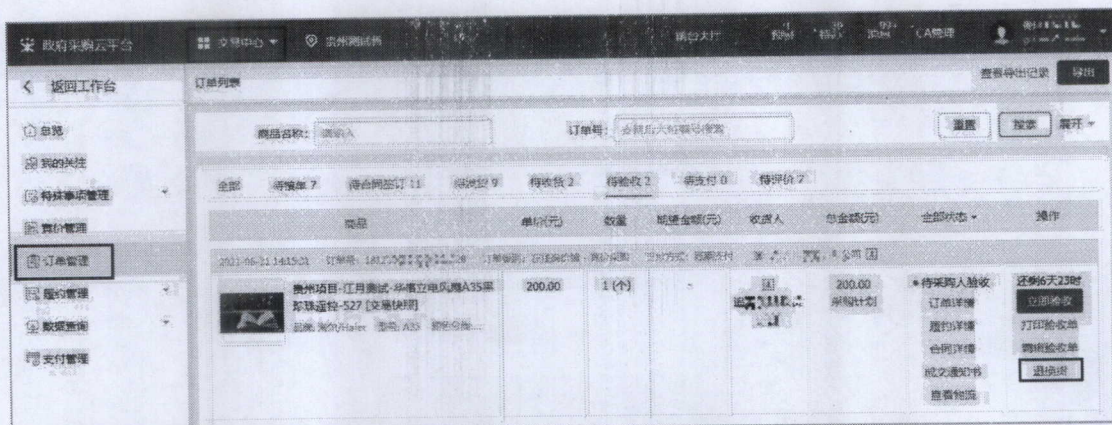


9 退换货 (按需)

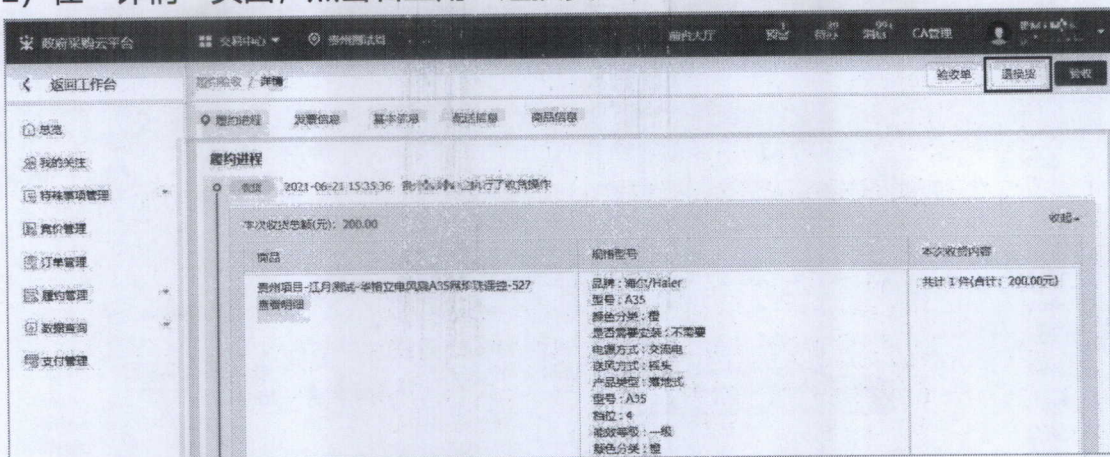
采购人收货后验收完成前可进行退换货。

菜单路径: 应用中心—交易中心—订单管理

1) 在“订单列表”页面, 选择需要退换货的订单, 点击“退换货”, 进入“详情”页面。

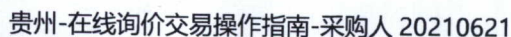


2) 在“详情”页面，点击右上角“退换货”，并选择退货或换货。



3) 填写退/换货单：填写退/换货数量、退/换货原因及退/换货方式，完成后点击“提交”，并在弹窗中再次确认退货数量。

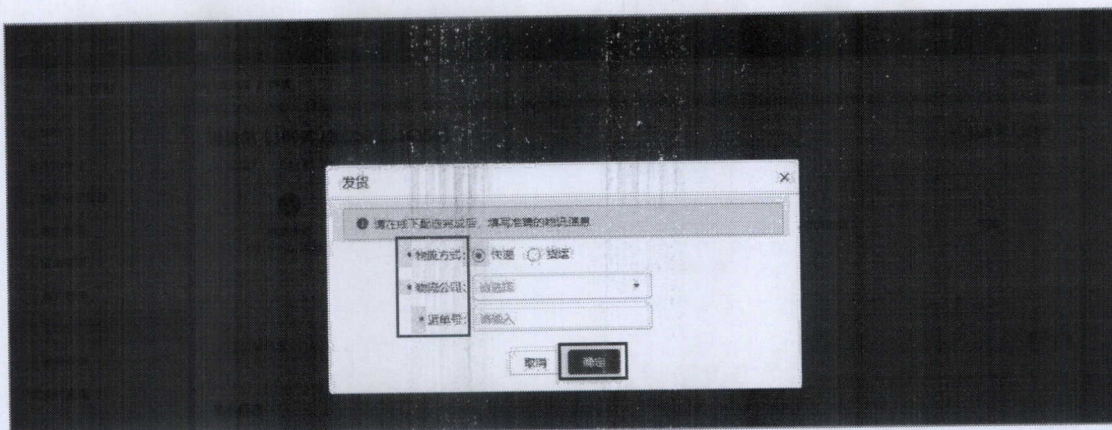
【说明】如为换货，必需填写采购人收货地址。



4) 退/换货: 如供应商同意退换货, 采购人在“履约管理—退换货列表”中选择对应的退换货单, 点击“发货”。

The screenshot displays the 'Return to Workbench' (返回工作台) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Government Procurement Cloud Platform' (政府采购云平台), 'Transaction Center' (交易中心), and 'Return Order List' (退换货列表). Below this, a search bar allows filtering by 'Purchase Name' (采购名称) and 'Return Order Number' (退换货单号). The main content area features a table with columns: 'Item' (商品), 'Unit Price (元)' (单价(元)), 'Return Quantity' (退换货数量), 'Return Type' (售后类型), 'Return Amount (元)' (退换货金额(元)), 'Status' (全部状态), and 'Action' (操作). The first row shows a return order for 'Guangzhou Project - Jiangmen Project - Huizhou Electric Power A35 Substation Temperature Control-527' with a unit price of 200.00 and a return amount of 200.00. The status is 'Waiting for purchase confirmation' (待采购人确认). A red box highlights the 'Return Order Details' (退换货详情) link in the 'Action' column. A red arrow points to the 'Return Order Details' link in the top right corner of the table row.

5) 查看退/换货单无误的话, 点击右上角“发货”, 并选择填写物流信息后, 点击“确定”完成发货。



恭喜您已经学完在线询价交易操作流程,掌握这篇文档的内容,您可以去交易了。



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
贵州-在线询价交易 操作指南-采购人	1) 关联岗位权限 2) 创建竞价单 3) 填写竞价单信息 4) 竞价结果 5) 起草合同 6) 审核合同 7) 收货 8) 验收 9) 退换货 (按需)	V1.0	20210621



非常感谢您使用贵州政府采购云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系贵州政府采购云平台。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。贵州政府采购云平台将根据产品功能的增强而更新本手册的内容，并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©贵州政府采购云平台

本手册适用于贵州政府采购云平台-在线询价交易-采购人。未经贵州政府采购云平台书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，并不得以任何形式传播。

责任声明

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使贵州政府采购云平台已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，贵州政府采购云平台对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非贵州政府采购云平台因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。

