

# 单一来源“谈判”流程操作指南

特定操作：	<p style="text-align: center;"><b>填写采购信息</b></p> <p>成交商* <input type="text"/> 成交价* <input type="text"/> 采购情况 <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><b>录入采购信息</b></p> <p><b>注：</b>请点按钮“录入采购信息”，<del>按此步骤录入采购各阶段的信息。</del></p>	
审批意见： <input type="button" value="--选择常用意见--"/>	<input type="button" value="存为常用意见"/>	
决策情况： <input type="radio"/> 成交商是否已确定 <input checked="" type="radio"/> 已确定成交商 <input type="radio"/> 未成交	<input type="button" value="确认提交"/> <input type="button" value="关 闭"/>	

## 项目信息

项目编号：	20D004DW		项目名称：
办理状态名称	完成情况		
发布项目	完成时间	2020-10-26 	
报名	完成时间	2020-11-05 	
谈判	完成时间	<input type="text"/> 	
发放中标通知书	完成时间	<input type="text"/> 	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="关闭"/>			

录入采购结果

投标信息:	<input type="button" value="添加"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%;">投标单位名称*</td> <td style="width: 20%;">投标总价*</td> <td style="width: 15%;">页数*</td> <td style="width: 25%;">报价材料</td> <td style="width: 10%;">操作</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="输入营业执照上的公司全称"/></td> <td><input type="text" value="最终成交价"/></td> <td><input type="text" value="响应文件总页数"/></td> <td><input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="上传报价材料"/></td> <td><input type="button" value="删除"/></td> </tr> </table>	投标单位名称*	投标总价*	页数*	报价材料	操作	<input type="text" value="输入营业执照上的公司全称"/>	<input type="text" value="最终成交价"/>	<input type="text" value="响应文件总页数"/>	<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="上传报价材料"/>	<input type="button" value="删除"/>
投标单位名称*	投标总价*	页数*	报价材料	操作							
<input type="text" value="输入营业执照上的公司全称"/>	<input type="text" value="最终成交价"/>	<input type="text" value="响应文件总页数"/>	<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="上传报价材料"/>	<input type="button" value="删除"/>							
评审人员:	<input type="button" value="添加"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 20%;">姓名*</th> <th style="width: 20%;">工号*</th> <th style="width: 20%;">单位*</th> <th style="width: 20%;">职称*</th> <th style="width: 20%;">操作</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text" value="填写本部门全称"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="删除"/></td> </tr> </table>	姓名*	工号*	单位*	职称*	操作	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="填写本部门全称"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>
姓名*	工号*	单位*	职称*	操作							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="填写本部门全称"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>							
是否成交*	<input type="text"/>	评标时间*	<input type="text" value="填写实际谈判时间"/>								
评审地点*	<input type="text" value="与谈判文件保持一致"/>										
中标供应商	<input type="text" value="营业执照上的公司全称"/>										
中标商联系人	<input type="text"/>										
成交价格*	<input type="text" value="填写最终成交价"/> 元	初始报价*	<input type="text" value="填写响应文件报价单上的报价"/> 元								
成交日期	<input type="text" value="填写本页面的日期"/>										
谈判记录	<input type="text" value="填写本项目谈判过程中&lt;br/&gt;的主要内容"/>										
	<input type="text" value="服务期*"/>										
<input type="button" value="生成并下载评审资料"/> <input type="button" value="上传完整评审资料"/> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100px; height: 30px;" type="button" value="保存"/> <input type="button" value="生成公告"/> <input type="button" value="提交审核"/> <input type="button" value="关闭"/>											

### 文件管理

选择文件:	<input type="button" value="选择文件"/> .pdf
文件类别:	<input type="text" value="报价单"/>

文件描述:	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="button" value="上传"/>
-------	--

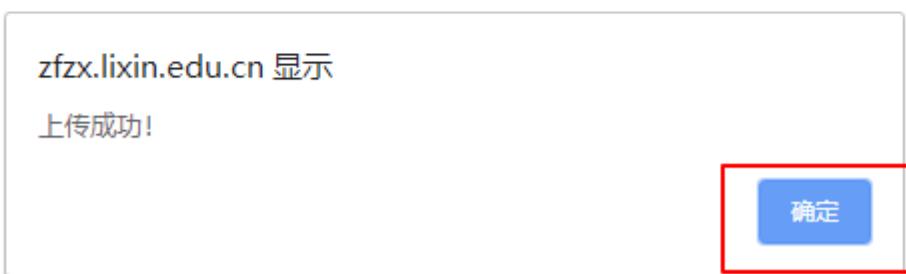
上传说明: 每次上传的附件大小不能超过50M。

首页
上一页
下一页
尾页
当前第 0 / 0 页, 0条记录
每页 20 条
Go

选择	文件名称	文件类别	文件描述	上传人	上传时间	操作
<input type="button" value="删除"/>	<input type="button" value="关闭"/>					

1. 在“录入采购结果”界面根据实际情况将信息填写完整。
2. 点击“上传报价材料”按钮，上传供应商提供的报价文件（或称“响应文件/应标文件/报价书”），若其中含有营业执照和承诺书可不再另行上传。文件上传成功后点击“确定”，并关闭页面。

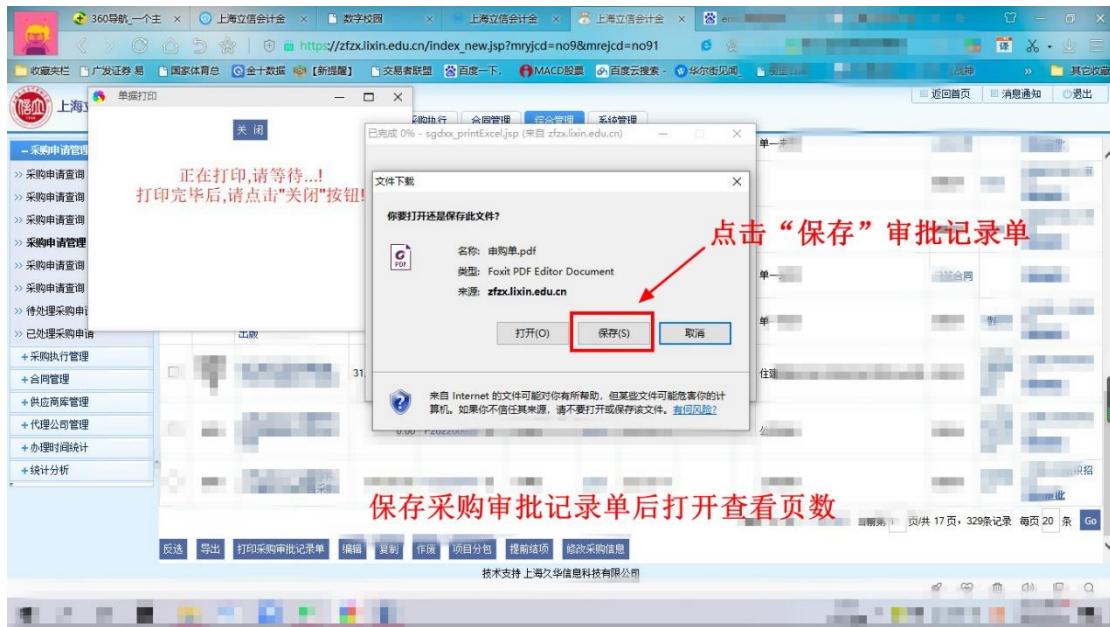
## 文件管理



3. 填写“评审人员”时，一般为 3 人及以上单数本部门在编在职人员，点击“添加”和“删除”按钮可增加或减少人员。
4. “评标时间”应填写实际谈判时间，若因故实际谈判时间晚于谈判文件规定时间，则应在“谈判记录”中写明谈判时间延迟原因。
5. 上述信息填写完毕后，先点击“**保存**”按钮，然后点击“**生成并下载评审材料**”保存系统生成的采购报告，并按照采购报告内容请供应商、评审小组人员、部门采购工作领导小组人员分别在相应位置签字，而后在报告上方盖好部门章并扫描成电子版。在上述界面点击“**上传完整评审材料**”按钮，将电子版采购报告上传。
6. “归档材料总页数”应填写的数字为“**采购审批记录单页数+**

谈判文件页数+中标公司投标文件页数+采购评审资料页数  
+成交通知书页数”；采购审批记录单页数见下图，成交通  
知书一般为1页。

The screenshot shows the homepage of the Shanghai Lixin University Procurement and Contract Management Information Platform. The top navigation bar includes links for 'Information', 'Purchase Application', 'Contract Application', and 'Administration'. A red arrow points to the 'Purchase Application Management' link in the right sidebar. The main content area displays a grid of procurement applications with columns for status, title, and date. A red box highlights the 'Service' column header. A red arrow points to the 'Select Bidder' button in the application details. Another red arrow points to the 'Print Purchase Application Approval Record' button at the bottom of the page. The URL in the address bar is [http://zfzx.lixin.edu.cn/index\\_new.jsp?mryjcd=no9&mrejcd=no91](http://zfzx.lixin.edu.cn/index_new.jsp?mryjcd=no9&mrejcd=no91).



7. 上述操作全部完成后，一定要先点击“保存”按钮，再点击“生成公告”。



点击放大镜，对已生成的公告进行复审，确认无误后点击“提交审核”。

注：若有信息填写错误可重新填写后再次点击“生成公告”，系统会按照最后填写内容重新生成公告。