

内蒙古自治区政府采购云平台

框架协议电子化采购系统 第二阶段操作手册

2025年10月

目录

框架协议电子化采购系统第二阶段操作手册	1
一、采购人操作指南	3
1. 二阶段采购	3
1.1 直接选定	3
1.2 二次竞价	5
1.3 非入围合同授予	7
1.4 订单管理	8
1.5 合同管理	9
2. 合同备案	10
二、代理商操作指南	11
1. 企业信息管理	11
2. 框采产品管理	12
3. 二阶段采购	13
3.1 直接选定	13
3.2 二次竞价	14
3.3 订单管理	16
3.4 合同管理	17

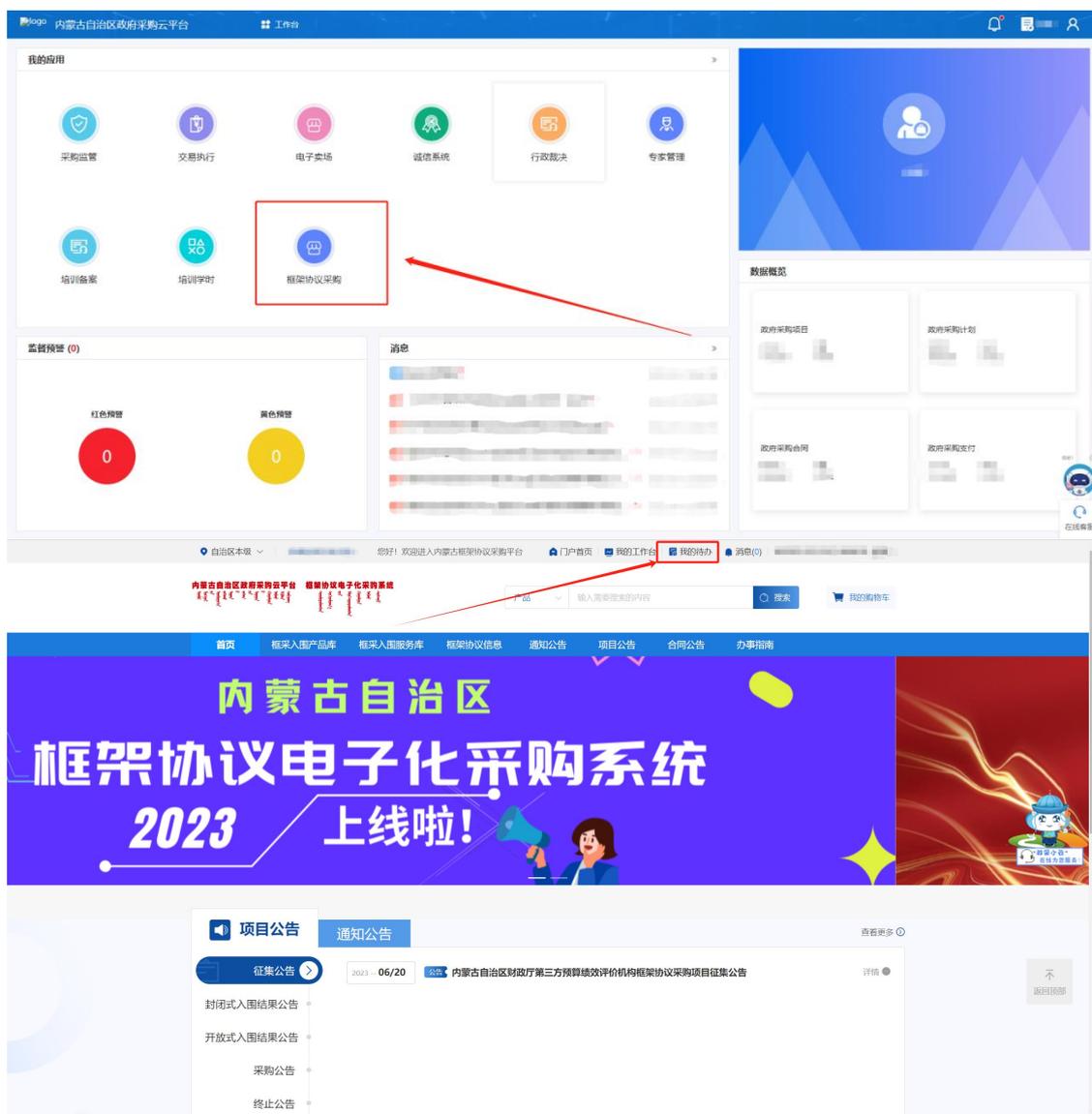
一、采购人操作指南

说明：货物类/服务类项目操作类似，本文将以前货物类为例进行介绍。

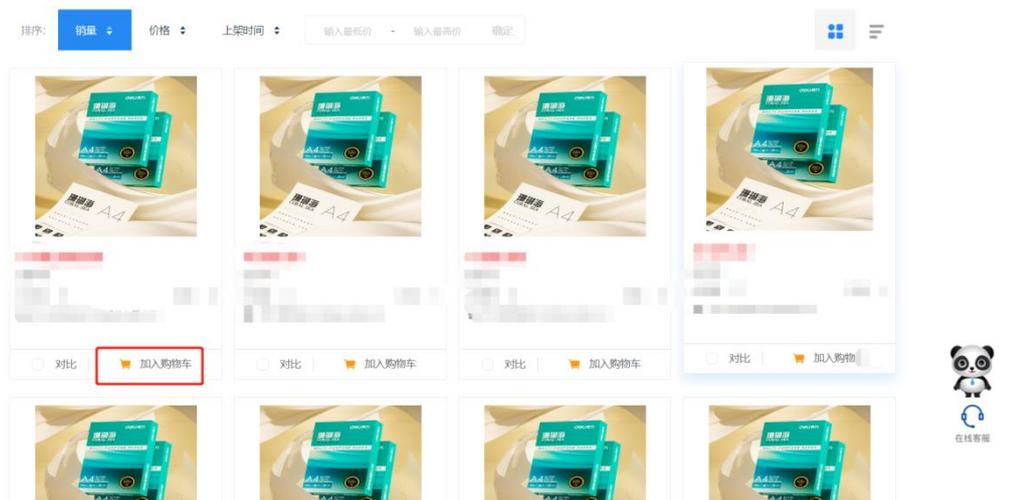
1. 二阶段采购

1.1 直接选定

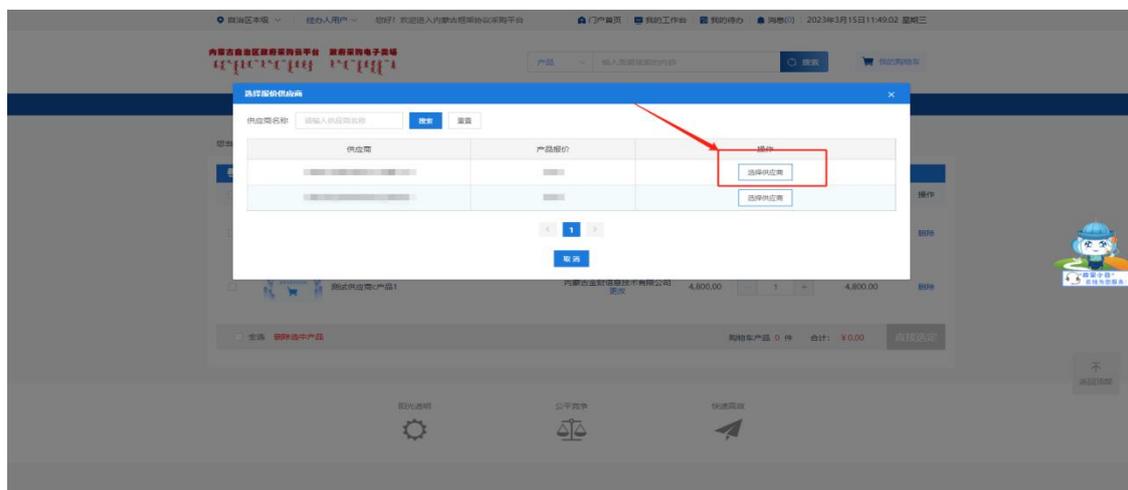
操作说明：进入【框架协议采购】系统。



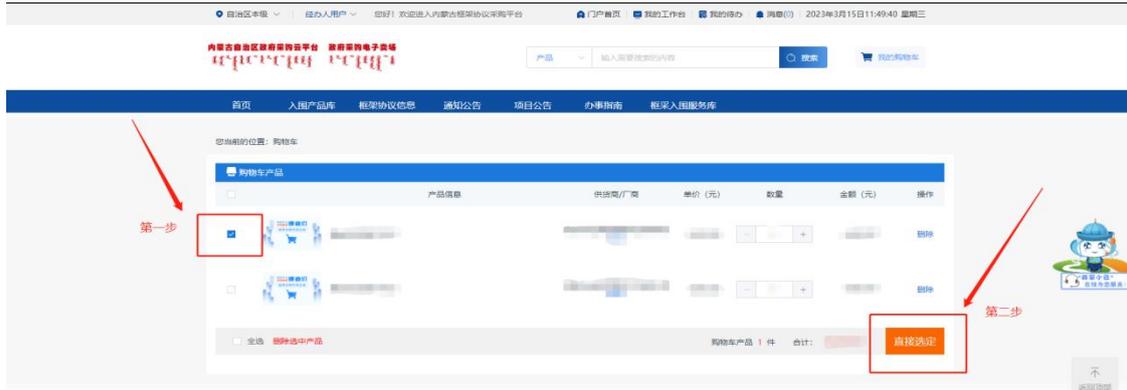
点击【入围产品库】，选择意向购买的商品点击【加入购物车】按钮。添加完成需要购买的商品后，点击页面右上角【我的购物车】进入结算界面。



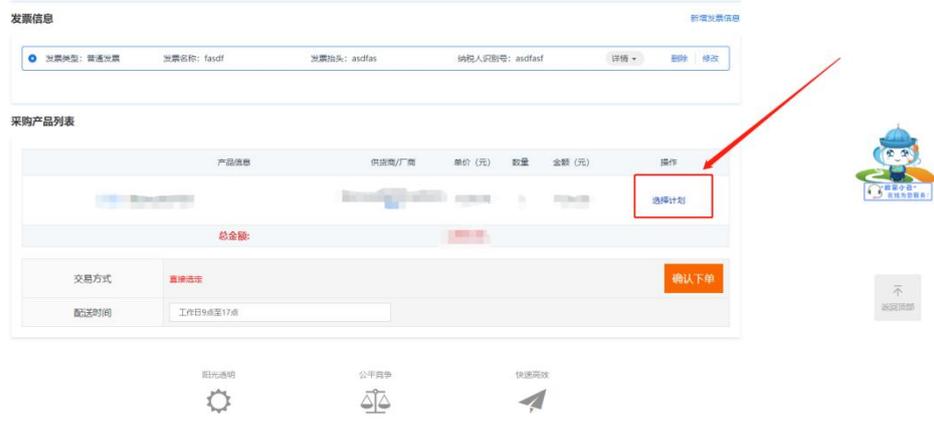
增加完需要购买的商品后，点击右上角【我的购物车】，进入购物车结算界面，在商品信息结算栏点击【选择供应商】选中需要交易的供应商。



勾选需要结算的商品，点击右下角的【直接选定】按钮。

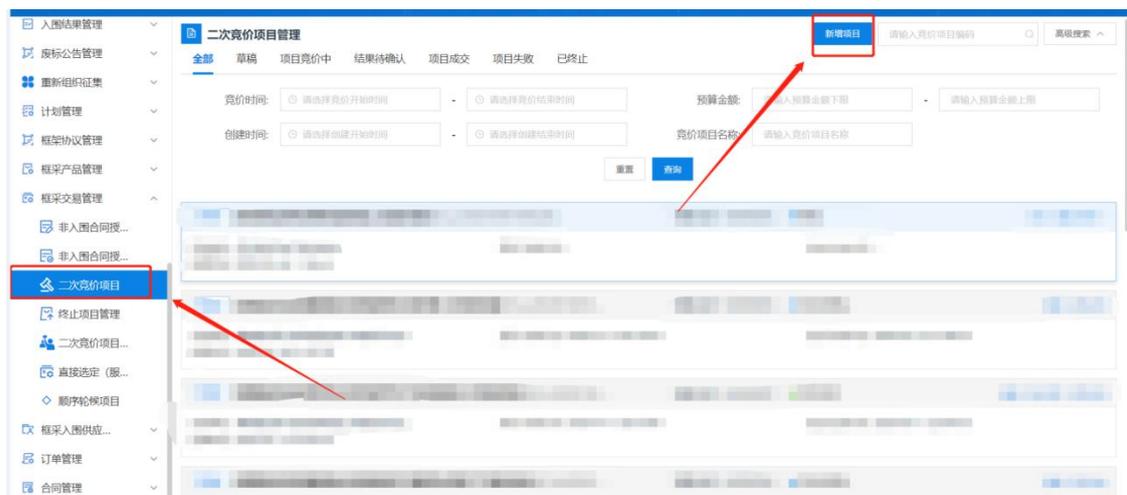


点击【选择计划】，关联对应下达的采购计划后点击【确认下单】按钮，系统按照采购人填写的信息，生成对应订单。



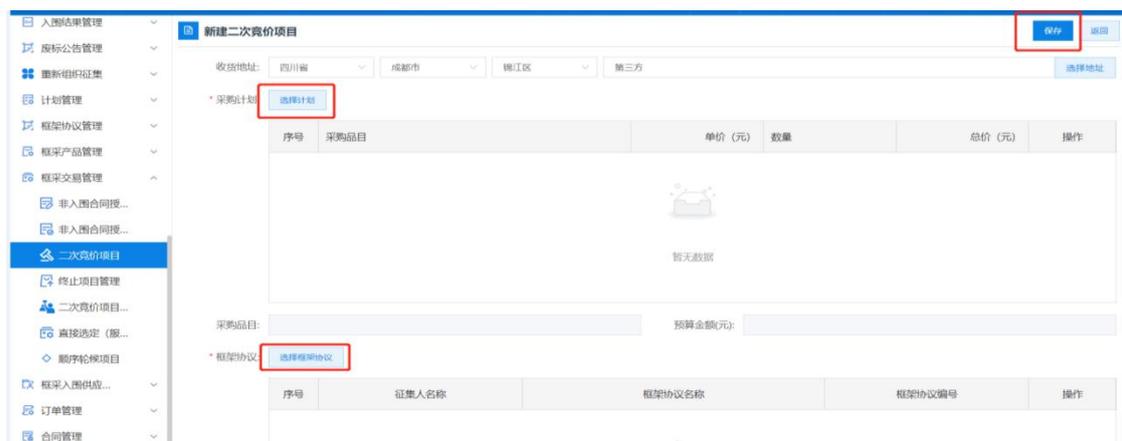
1.2 二次竞价

操作说明：点击【二次竞价项目】，选择新增项目。

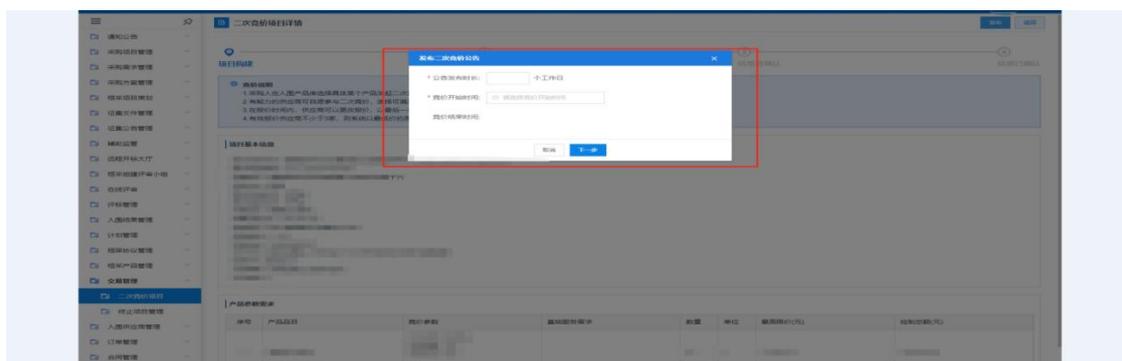


选择相应的采购计划和框架协议，填写二次竞价信息，

填写完成后点击【保存】。



点击【框采交易管理】-【二次竞价项目】，选择需要发布的二次竞价项目，点击查看。确认发布信息无误后，点击【发布】按钮，设定二次竞价公告的发布时间和竞价开始时间后，点击【下一步】。

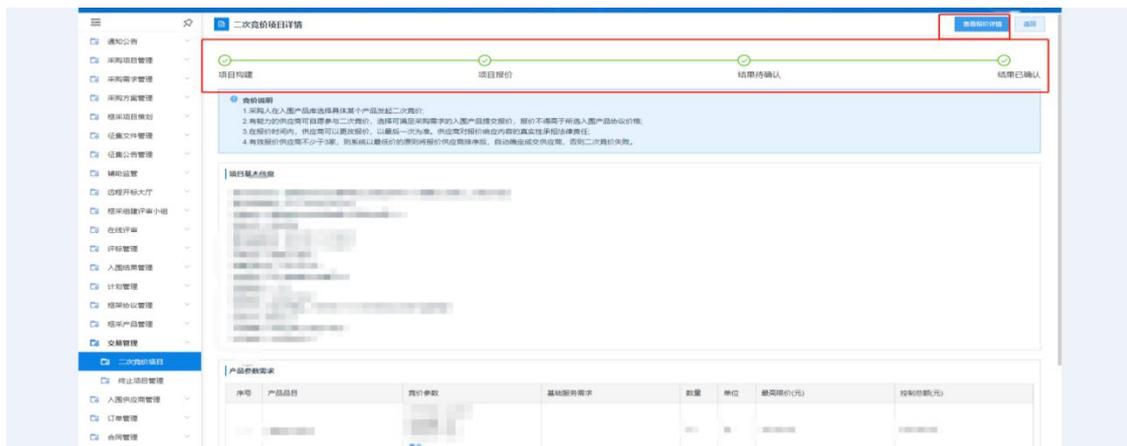


再次核实二次竞价相关信息，确认无误后，点击【发布】按钮。发布成功后等待供应商参与二次竞价并进行报价。



二次竞价报价结束后，点击【交易管理】-【二次竞价项

目】查看对应的二次竞价项目详情，点击右上角的【查看报价详情】可查看本次项目的报价详情，系统会按照供应商报价由低到高进行排序，由报价最低的供应商中标。点击【确认成交结果】，生成订单对应订单。



1.3 非入围合同授予

操作说明：进入【入围产品库】，选择需要购买的商品，进入商品详情界面，点击【申请非入围合同授予】后，跳转至“申请非入围合同授予”信息填写界面。



根据实际采购情况，设置采购数量，填写控制单价。并在系统的供应商库内选择未入围供应商，并上传该未入围供应商能够以更低市场价提供符合需求商品的证明材料。填写

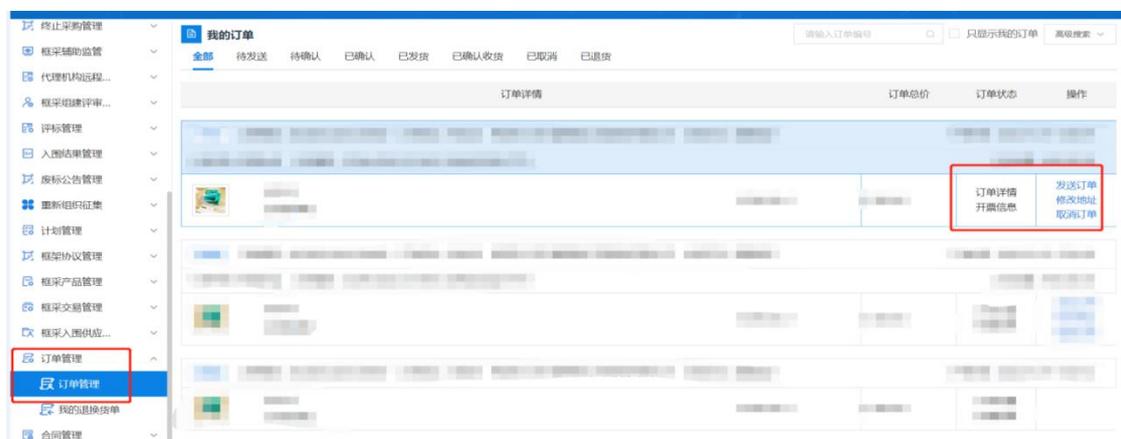
完各项内容后保存、提交审核。由征集人经办岗进行审核。



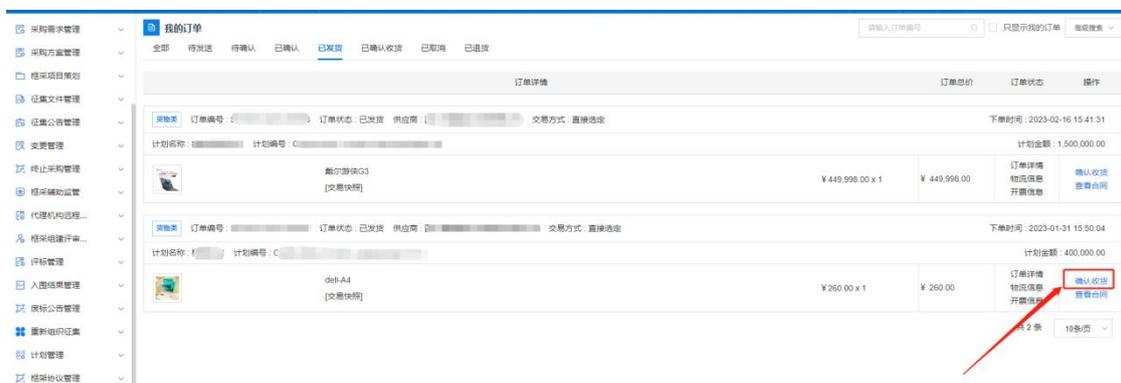
审核通过后，采购单位经办岗，在【框采交易管理】-【非入围合同授予（审核）】界面，找到对应的非入围合同授予申请，点击【生成二次竞价项目】，录入对应信息、关联采购计划后，保存并发布二次竞价项目。后续操作与二次竞价流程一致，具体操作可参考手册中“1.2二次竞价”操作流程。

1.4 订单管理

操作说明：点击【订单管理】，查看生成的订单，核实无误后点击【发送】按钮将订单发送至供应商处等待供应商接受订单。



采购单位在商品验收完成后，在【订单管理】“已发货”界面，找到对应采购项目订单，点击【确认收货】按钮，进行确认收货操作。

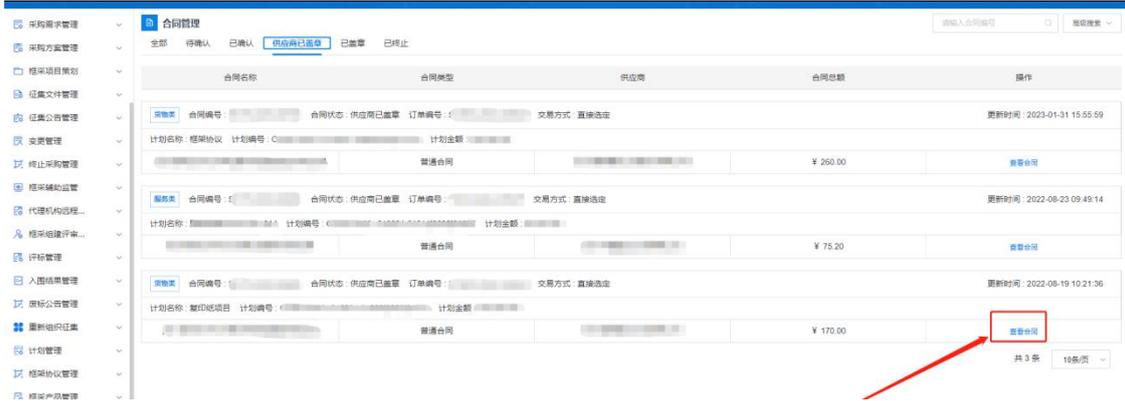


1.5 合同管理

操作说明：供应商接收订单后，由供应商起草合同并发送至采购单位，采购单位经办岗确认合同内容后，点击【确认】按钮，完成合同确认。



采购人确认合同后，由供应商进行合同签章，并发送至采购人处，采购人可在“供应商已盖章”界面查看到供应商完成签章的合同，点击【查看合同】按钮，可查看到合同内容和供应商签章信息。



采购单位经办岗确认合同内容和供应商签章后，点击右上角的【签章】按钮进行签章。签章完成后点击【确认签章】按钮，完成签章。



2. 合同备案

操作说明：点击【合同录入】，选择【新增】，点击【选择】按钮，选择对应采购计划后点击【保存】-【提交】完成合同备案。

合同备案

保存 提交 关闭

合同基本信息

* 选择采购计划: + 选择

* 所属区域: 省本级

* 计划所属年度: 选择日期

* 合同编号: 输入合同编号

* 合同名称: 输入合同名称

* 签订日期: 选择签订日期

签订地址: 输入签订地址

* 履约开始日期: 选择履约的开始日期

* 履约结束日期: 选择履约的结束日期

履约地点: 输入履约地点

* 合同金额: 0.00

大写(人民币): 零元整

是否收取履约保证金:

是否缴纳质量保证金:

签订方信息

* 甲方(采购单位):

* undefined:

* 电话:

辅助填报信息

合同名称未填写 ×

编辑合同清单未完成 ×

编辑合同付款计划未完成 ×

乙方收款账户未填写 ×

单位内部合同编号未填写 ×

合同备案

保存 提交 关闭

合同基本信息

* 选择采购计划: + 选择

* 所属区域: 省本级

* 计划所属年度: 选择日期

* 合同编号: 输入合同编号

* 合同名称: 输入合同名称

* 签订日期: 选择签订日期

签订地址: 输入签订地址

* 履约开始日期: 选择履约的开始日期

* 履约结束日期: 选择履约的结束日期

履约地点: 输入履约地点

* 合同金额: 输入金额

大写(人民币): 壹拾贰元整

是否收取履约保证金:

* 履约保证金金额(元):

* 履约保证金缴纳形式:

是否缴纳质量保证金:

签订方信息

* 甲方(采购单位):

* undefined:

* 电话:

辅助填报信息

合同名称已填写 ✓

编辑合同清单完成 ✓

编辑合同付款计划完成 ✓

乙方收款账户已填写 ✓

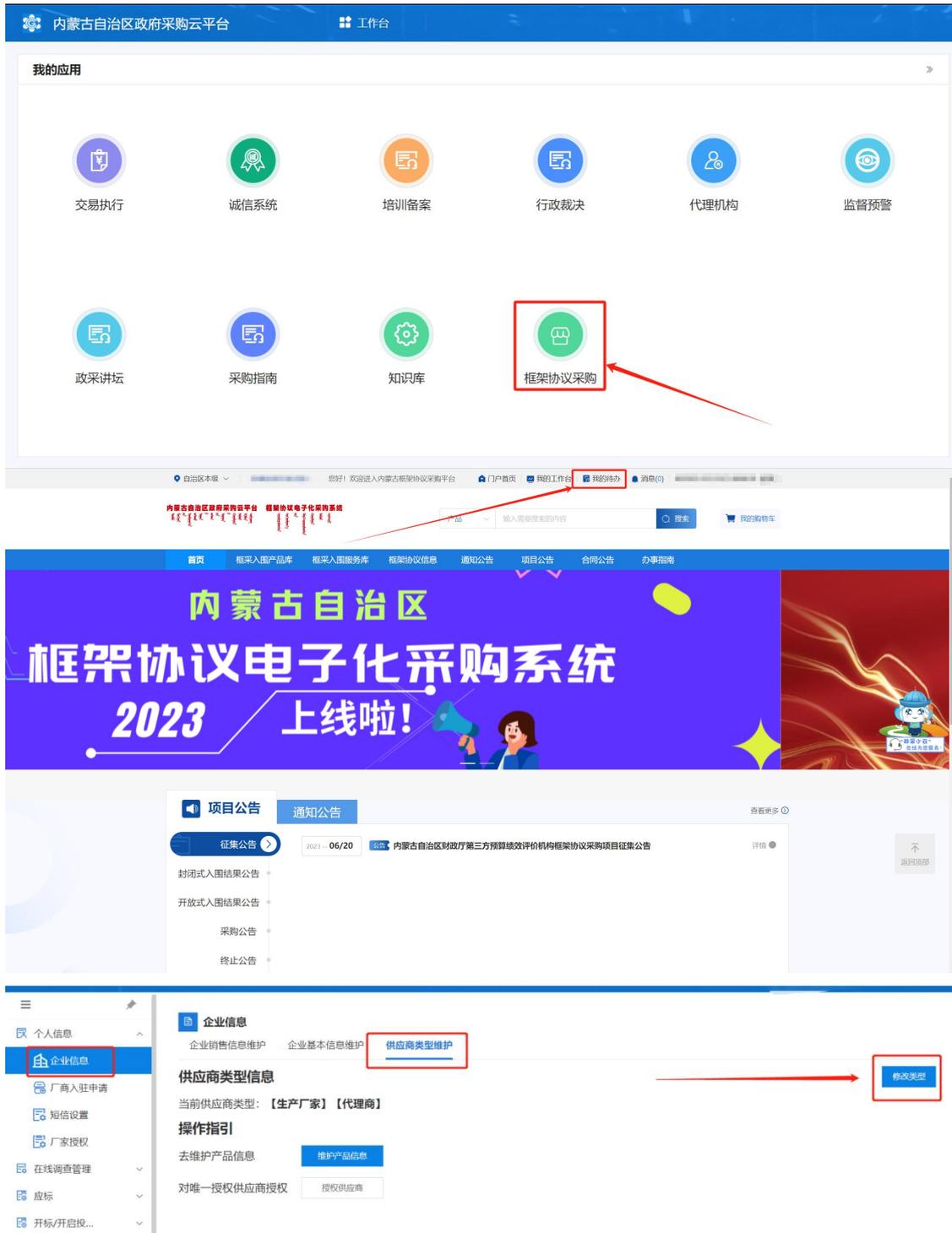
单位内部合同编号已填写 ✓

二、代理商操作指南

说明：货物类/服务类项目操作类似，本文将以货物类为例进行介绍。

1. 企业信息管理

进入框架协议系统，在【企业信息管理】-【企业信息】菜单中，根据系统提示，维护企业销售信息、企业基本信息和代理商类型。注：货物类代理商选择“委托代理商”身份，服务类供应商则选择“服务类供应商”身份。



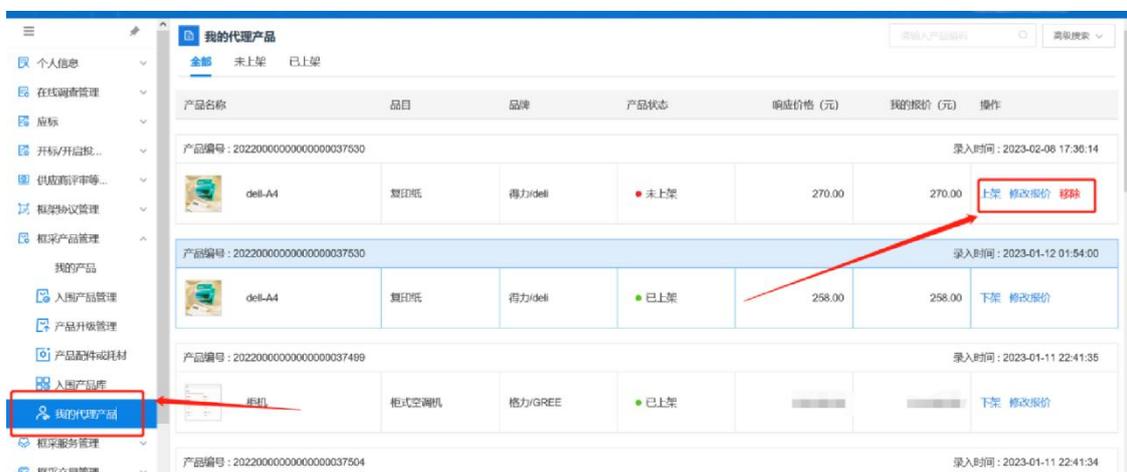
2. 框采产品管理

代理商可以售卖厂商参与征集后入围的产品。操作说明：代理商进入【入围产品库】菜单，在“未添加”菜单页下，选择被厂商授权的入围产品，点击【添加】按钮将被授权的

入围产品添加至“我的代理产品”中。



将产品添加至“我的代理商品”后进入【我的代理产品】菜单，点击【修改报价】按钮，设置好“我的报价信息”后，点击【提交报价】按钮，完成产品报价。代理商设置的商品报价，不能高于入围响应报价。代理商完成报价后，点击【上架】按钮，商品完成上架。



3. 二阶段采购

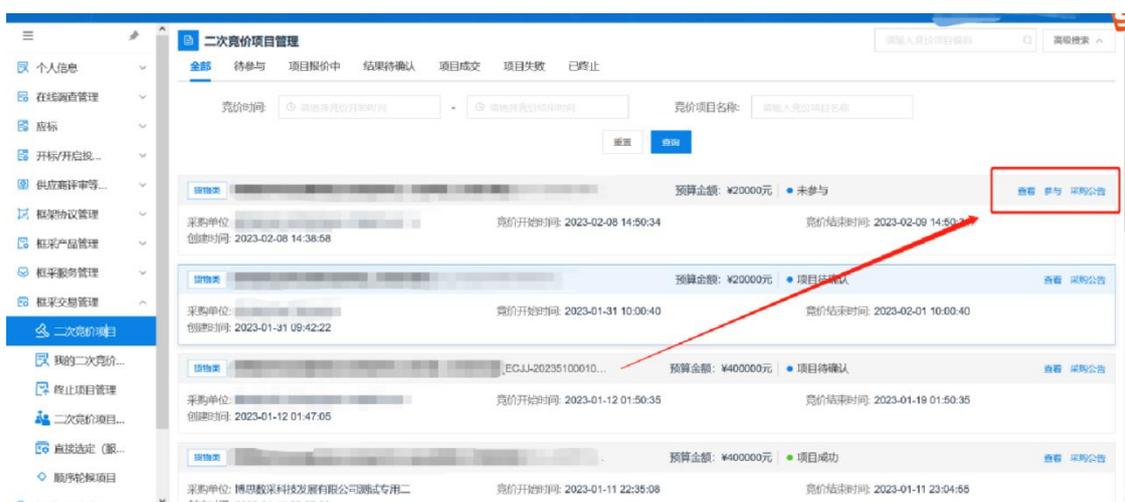
3.1 直接选定

采购人通过框采首页选择需要购买的商品生成订单，将订单推送至对应代理商后，代理商可在【订单管理】-【我的订

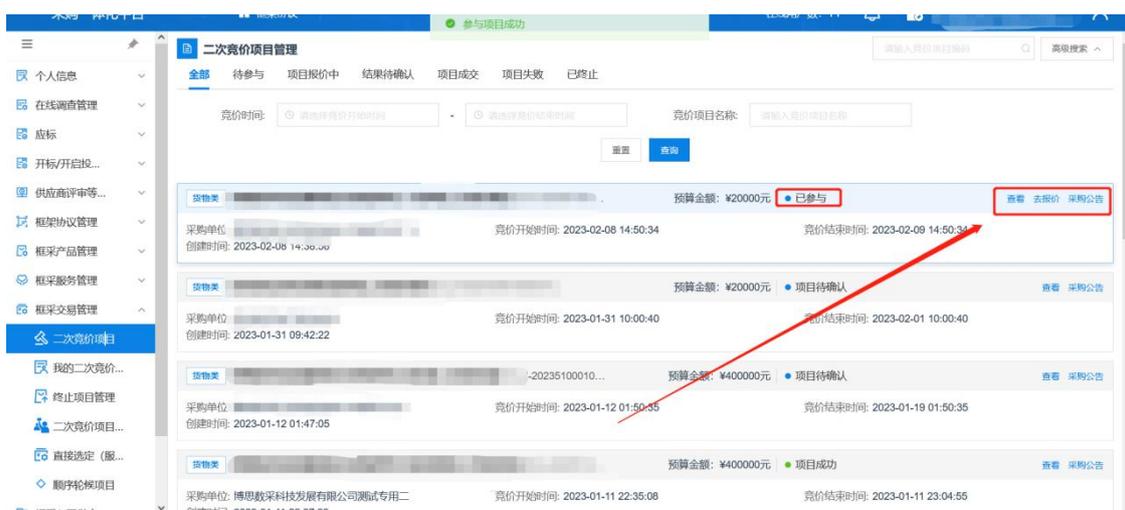
单】内接收订单。

3.2 二次竞价

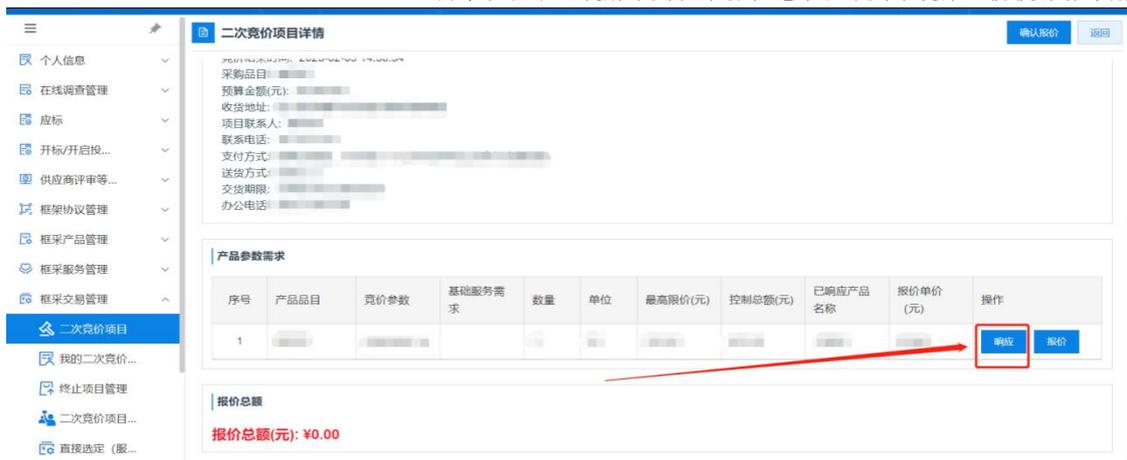
操作说明：代理商进入【二次竞价项目】菜单，找到需要参与报价的项目，查看项目信息，确认采购需求无误后，点击【参与】按钮可进行项目报价。



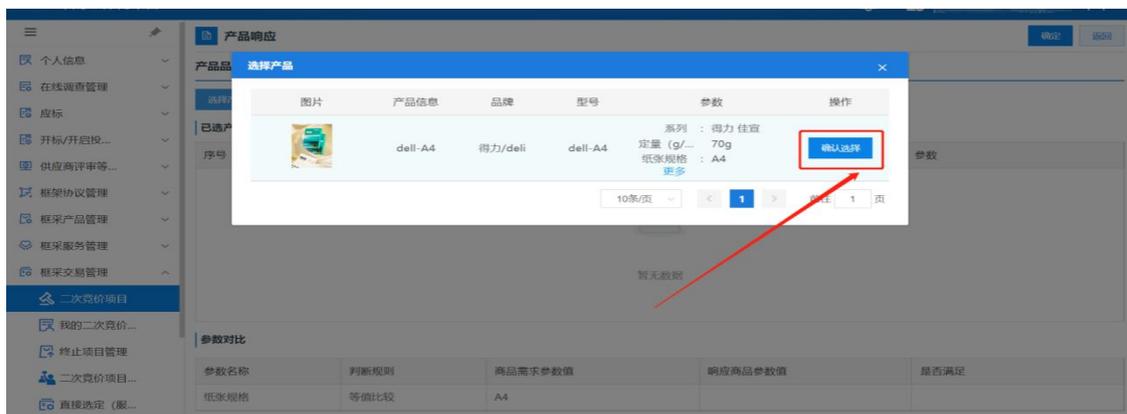
参与项目报价后，点击【去报价】按钮进入到项目报价页面。



点击【响应】按钮，进入到产品选择响应界面。



点击【选择产品】按钮后，选择符合需求的入围产品进行响应，点击【确认选择】按钮。

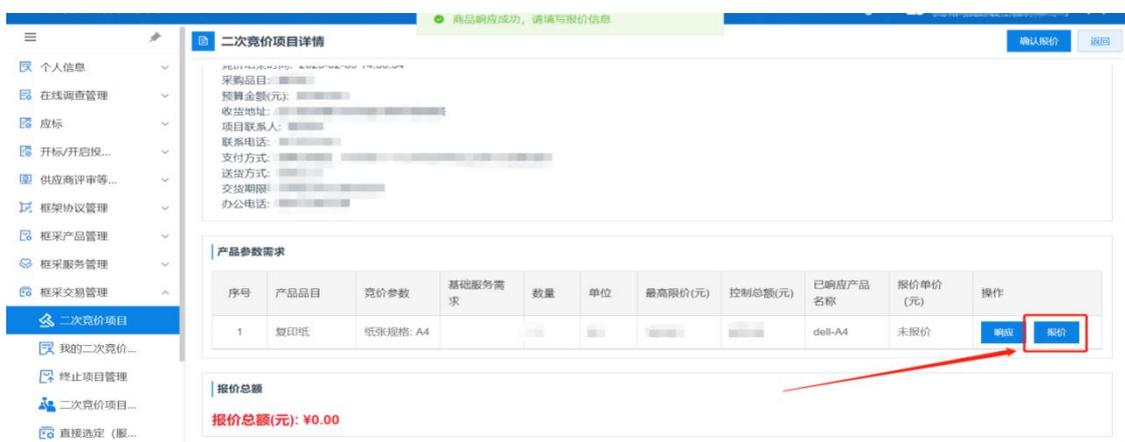


确认产品参数满足采购人需求后，点击【确定】按钮，代理商完成产品响应。

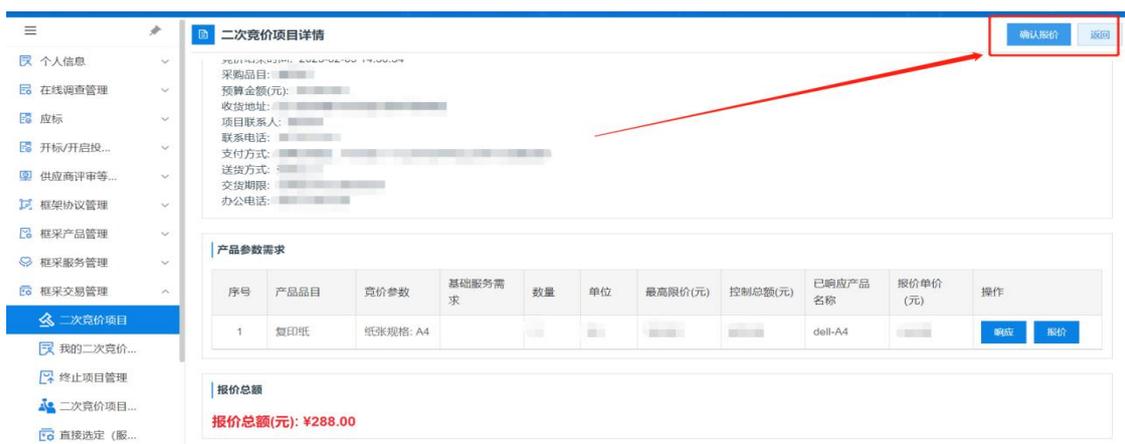


代理商完成产品响应后，点击【报价】按钮进行报价，

此处报价不得高于采购人设置的最高限制单价，也不得高于厂商参加征集入围时的响应报价。



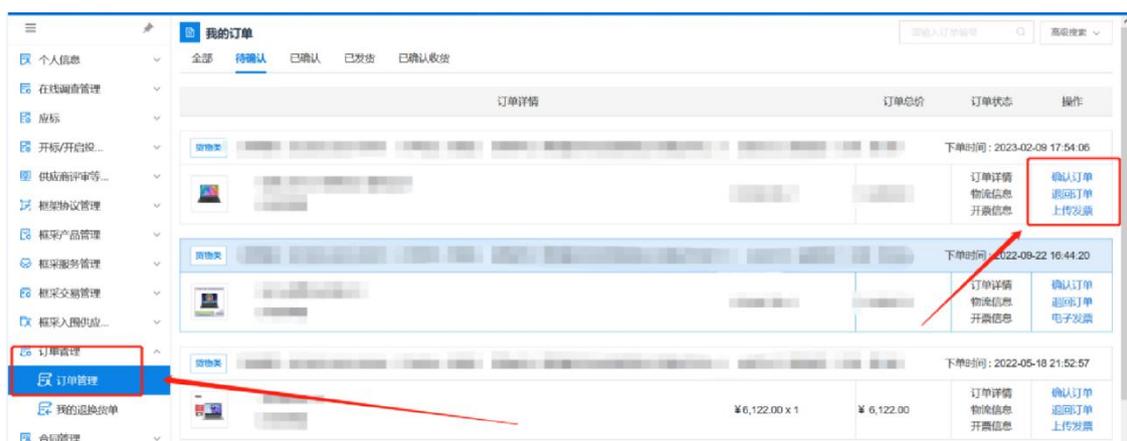
确认报价后点击界面右上角的【确认报价】按钮，等待二次竞价项目报价时间结束后可查看成交结果。在采购人设置的二次竞价项目公告发布期间，代理商如果对报价需要调整，可通过【我的二次竞价】菜单找到报价的项目，点击右上角的【取消报价】按钮后，可对报价进行调整后重新确认报价。



3.3 订单管理

操作说明：采购人通过以上任意方式确认成交供应商后，

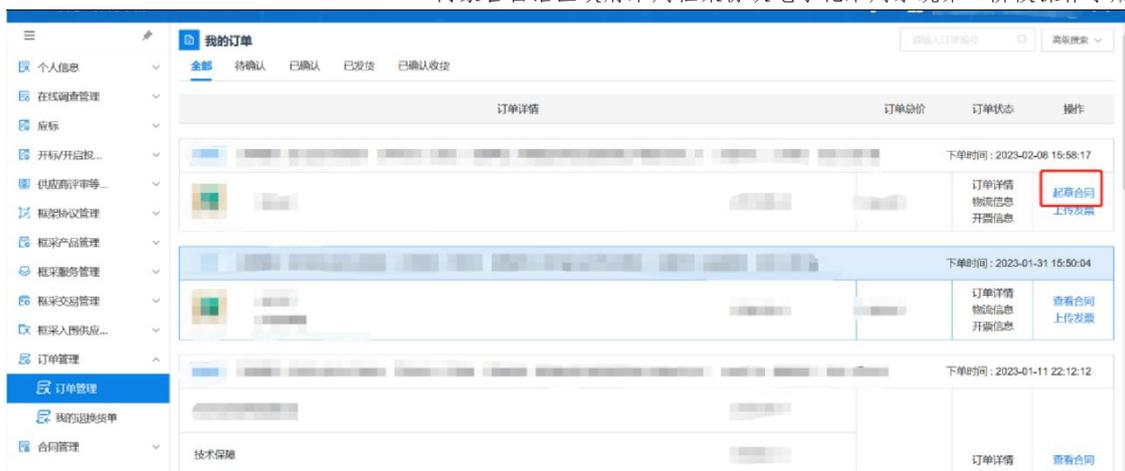
会将生成的订单发送至代理商（或服务类供应商）处，代理商（或服务类供应商）在【订单管理】菜单中找到待接收的订单，点击【确认订单】可完成订单的接收。如对订单存疑或是无法提供对应商品，供应商可点击【退回订单】按钮，将订单退回至采购人处，并告知采购人。



代理商完成线下发货后，在系统内点击【物流信息】和【上传发票】，完善物流信息便于采购人查询，上传发票信息可供采购人下载发票。完成后点击【发货】按钮，订单状态变更为“已发货”状态。

3.4 合同管理

操作说明：代理商（或服务类供应商）接收订单后，即可在【合同管理】菜单中，找到对应项目，点击对应项目后的【起草合同】按钮，进行合同起草，将合同内容填写完整后，点击【保存】按钮保存起草完成的合同。



合同保存成功，点击右上角的【发送】按钮，将合同发送至采购人处，由采购人确认合同内容。



采购人合同确认完成后，代理商（或服务类供应商）可查看到合同状态为“采购人已确认”。此时，代理商（或服务类供应商）可对合同进行签章，进入合同详情界面，点击右上角的【签章】按钮，完成电子签章。

签章完成后，代理商（或服务类供应商）点击右上角的发送按钮将完成签章的合同推送至采购人处，由采购人核实后进行签章。

