

中南大学采购与招标管理系统

操 作 手 册

（申购单位分册）

2019 年 6 月

目录

1	登陆及待办处理.....	3
1.1	运行环境要求.....	3
1.2	系统登录.....	3
1.2.1	通过信息门户登录:	3
1.2.2	通过采招中心网站登录:	4
1.3	首页介绍.....	5
1.4	待办处理.....	7
1.5	已处理查询.....	8
2	申购单位.....	9
2.1	采购申请.....	9
2.1.1	服务采购申请.....	10
2.2.2	货物采购申请.....	13
2.2.3	工程采购申请.....	13
2.2.4	我的采购申请.....	14
2.2	我的项目.....	15
2.2.1	查看项目信息.....	16
2.2.2	查看项目动态.....	17
2.2.3	查看招标公告.....	17
2.2.4	查看变更公告.....	17
2.2.5	查看澄清答疑.....	18
2.2.6	查看中标公示.....	18
3	其他	19
3.1	采购进度查询.....	19
3.2	信息修改.....	20

系统操作手册

1 登陆及待办处理

1.1 运行环境要求

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

1.2 系统登录

系统提供了两种登录方式，登录操作分别如下。

1.2.1 通过信息门户登录：

登录信息门户，在页面的“单点登录”模块中选择“采招系统”登录。



注：第一次登录需要添加，操作步骤为：点击“单点登录”模块右上角的“ ”图标，

在打开页面中添加“采招系统”。



门户中添加采招系统

1.2.2 通过采招中心网站登录：

第一步：浏览器打开地址：<http://czzx.csu.edu.cn/>

第二步：点击网站首页右侧“采招系统”，打开校内统一身份认证登录入口。



系统登录入口



中南大学 统一身份认证平台

中南大学招标投标管理平台

学工号:

门户密码:

☐ 自动登录 [找回密码](#)

Copyright © 2013-2015 中南大学版权所有, 信息与网络中心技术支持

校内统一身份认证登录

第三步: 输入“学工号”和“门户密码”即可登录。

1.3 首页介绍

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



系统主页面

(1) A: 系统功能菜单区:

这个区域显示的是系统的功能菜单，当前有四个:

- <1>微信: 微信的关联;
- <2>设置: 用户修改密码;
- <3>帮助: 为用户提供帮助说明;
- <4>退出: 点击退出到系统登录界面。

(2) B: 系统模块菜单区:

该区域显示的是当前操作员所具备的模块菜单，鼠标悬浮会提示下一级的子菜单。

(3) C: 自定义操作内容提醒区

这个区域显示的角色可用的一些提醒信息，通常使用的有: 常用功能(我的待办，我的采购，我的申请，我的招标项目)、我的项目、系统通知、待办事项等信息。

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



自定义区域

- (1) 常用功能: 常用功能入口，可点击图标打开与图标文字对应的功能，如: 我的待办事项(查看代办点这个)、我要申购(项目申请点这个)、我的申购申请(查看提交或者保存的项目申请点这个)、我的合同信息(查看合同信息点这个)、我要起草合同。
- (2) 系统通知: 显示系统的通知信息。

(3) 我的项目：显示用户当前正在进行的项目信息。

(4) 待办事项：显示用户当前的待办事项。

1.4 待办处理

系统中的所有需要办理的工作，系统在待办事项区域进行显示，打开方式有两种：1) 在待办事项区域点击可进行办理，待办事项列表如下图所示：



代办事项页面

2) 左侧菜单栏点击进入，点击“系统-我的工作”进入，如图所示：



代办事项页面

待办事项点击后，系统会弹出相应的办理界面，办理界面的根据不同的业务将显示不同内容，下面是一个项目审核确认的页面。



已处理待办事项

2 申购单位

全校所有的教职工均具备申购单位角色权限，均可通过系统提交采购申请，申购单位的主要功能包含如下内容：

- (1) 起草提交采购申请。
- (2) 查阅采购申请办理进度。
- (3) 采购申请过程中，需要信息补充和更正的申请，进行补正或变更。
- (4) 对采购（招标）文件进行确认。
- (5) 对采购公告、变更公告进行确认。
- (6) 项目采购完成后，起草合同并发起合同审批流程。

2.1 采购申请

通过“立项”模块提交采购申请，采购申请分为货物、服务、工程三类，每一类需提供的资料略有差异。

采购申请信息填写包括项目名称、采购组织形式、经费负责人以及信息、资金来源、交付地点、项目概况等信息，同时也包含采购明细和采购相关的附件资料。

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

货物采购申请页面

采购申请提交后，若批核环节的人员审核过程中需要进行信息修改或补充的，可以进行流程退回；退回的采购申请将在门户的待办事项中展示，因此申购单位提交采购申请后，应保持队待办事项的关注，以便及时办理，及时了解项目申请的批核进度。

2.1.1 服务采购申请

➤ 功能描述:

对于服务类的采购项目，通过“服务采购申请”功能提交采购申请。提交采购申请前需要准备好如下资料：

- (1) 服务商资格要求（必需提供）。
- (2) 技术参数及规格要求（必需提供）。
- (3) 项目经费预算批复（提供清晰扫描件）。
- (4) 论证报告。
- (5) 单一来源采购专家论证意见书（单一来源必须提供）。
- (6) 其它（可不提供）。

➤ 操作说明:

进入项目采购有两种方法：

- (1) 通过菜单“采招-服务采购申请”打开服务采购申请功能，具体见下图：

服务类采购申请页面

(2) 在我的首页“我要采购”中。具体如下图：



我要采购页面

- (1) 项目名称: 采购项目的名称,长度不能超过 40 个汉字,不可为空。
- (2) 采购方式: 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源和快速采购。
- (3) 申购单位: 项目的所属单位,默认为操作员的单位,不可更改。
- (4) 申购单位项目经办人: 默认为当前操作员,不可更改。申购单位项目经办人的手机必须填写。
- (5) 申购单位项目负责人: 该项目的申购单位项目负责人,通过系统选择,申购单位项目负责人手机号必须选填写。
- (6) 申购单位主要负责人: 该项目的申购单位主要负责人,通过系统选择,必须选填写。

选择人员

选择人员 按组织机构 | 常用组

请输入关键字 查询

中南大学

- 校机关
- 教学科研
- 直附属
- 产业
- 后勤
- 另聘
- 其他
- 聘任
- 独立科研机构

序号	姓名	所属部门	操作
1	HowardLawrenceMcleod	教学科研/临床药理研究所/临床药理研究所	+ 选择
2	LIANG JIANG (江亮)	教学科研/粉末冶金研究所/高温合金研究所	+ 选择
3	SHENG DAICHAO	教学科研/土木工程学院/岩土工程系	+ 选择
4	ZHU SHUDONG(朱曙东)	教学科研/生命科学院/生物化学系	+ 选择
5	wenhui zhu (朱文辉)	教学科研/机电工程学院/微系统制造科学与工程系	+ 选择
6	阿不立米提江, 莫合太尔	后勤/餐饮服务	+ 选择
7	艾博塔·努尔岚	校机关/党委学生工作部(学生工作处)、武装部/其他	+ 选择
8	艾晓果	教学科研/商学院/其他	+ 选择
9	艾廷龄	教学科研/材料科学与工程学院/材料物理系	+ 选择
10	艾玉田	直附属/图书馆/办公室	+ 选择
11	艾元方	教学科研/能源科学与工程学院/热能工程系	+ 选择
12	艾岳巍	教学科研/交通运输工程学院/交通运输系	+ 选择
13	艾露华	后勤/校园管理	+ 选择
14	安庆贵	教学科研/商学院/其他	+ 选择

选择人员页面

- (7) 经费来源：选择项目经费本的资金来源科目，填写经费项目号（即经费本号），预算金额。若预算由多个经费本构成，可点击下方增加按钮进行添加。

01 采购项目申请表 提交后将不能修改,请核对填写的资料

* 项目名称:

* 采购方式: ☒ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 询价 ☐ 单一来源 ☐ 快速采购

* 申购单位:

* 申购单位项目负责人:

* 申购单位主要联系人:

* 资金来源:

* 经费项目号:

* 预算金额(万元):

* 经费项目号:

* 预算金额(万元):

归口管理部门:

* 采购品目: 多个品目时, 请选择单价或总金额最大的品目。

请填写立项依据、主要用途。

* 申报理由及项目内容:

您还可以输入1000个字符

保存信息 完成提交

增加经费来源

- (8) 采购品目：通过选择采购的品目，必须选填写。
- (9) 归口管理部门：选择项目提交给相应的归口管理部门，必须选填写。
- (10) 申报理由及项目内容：项目的立项依据、主要用途简单介绍一下。
- (11) 项目附件：上传项目所需的相关附件，有标记* 的附件是必须上传的。其它都是可选上传。
- (12) 信息填写完毕后，点击【保存信息】保存至系统中，保存后的项目信息并没有提交，处于草稿状态，还可以进行调整和更改。
- (13) 信息核对无误后，点击【完成提交】按钮，提交采购申请，提交后的信

息将不可更改。

2.2.2 货物采购申请

➤ 功能描述:

提交货物类项目采购申请，需要提前准备好的资料有：

- (1) 采购清单（必需提供）。
- (2) 技术参数及规格要求等（必需提供）。
- (3) 商务要求。
- (4) 专家论证意见（公开招标和邀请招标可不提供）。
- (5) 进口设备论证报告。
- (6) 其它。

➤ 操作说明:

通过菜单“采招-货物采购申请”打开，货物采购与服务采购申请差异说明：

是否必须进口产品：采购的货物是否为必须进口产品，必须选填写。

是否科研仪器设备：采购的货物是否为科研仪器设备，必须选填写。

其他内容填写和“服务采购申请”功能相同。

货物类申请页面

2.2.3 工程采购申请

➤ 功能描述:

提交货物类项目采购申请，需要提前准备好的资料有：

- 操作说明:

工程类别：工程类别（修缮类、新建类），必须选填写。

建设地点：申报工程项目建设地点，必需填写。

其他内容填写和“服务采购申请”功能相同。

工程类申请页面

2.2.4 我的采购申请

1、通过菜单“采购-我的采购申请”。

2、系统在待办事项区域进行显示，点击“采购申请”可进行办理。

采购申请列表如下图所示:



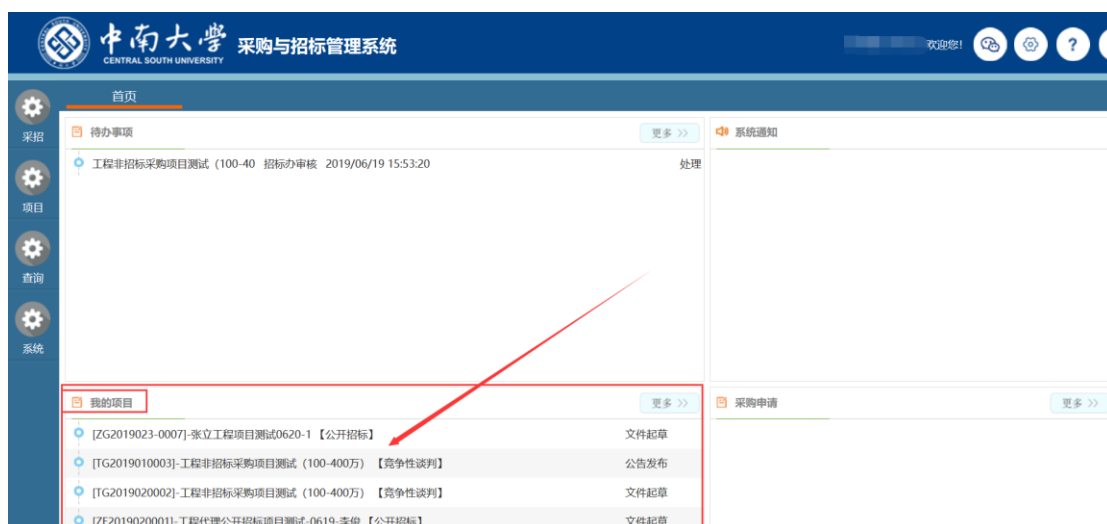
采购申请列表显示区域

2.2 我的项目

我的项目：申购单位在提交项目申请并且采购申请通过之后，系统会生成项目。

申购单位具有查看项目信息、查看项目动态、查看招标公告、查看变更公告、查看澄清答疑和查看中标公示信息的权限，在“我的项目”栏目进行查看。

我的项目信息在系统“我的项目”区域进行显示，点击“我的项目”可查看项目信息，我的项目信息列表如下图所示：



我的项目信息显示区域

项目信息展示如图所示：



项目信息展示页面

2.2.1 查看项目信息

申购单位可以在我的项目栏目中查看项目信息，信息展示如图所示：



项目信息页面

02 项目审批（核准/备案）文件			
序号	附件资料	已传文件	操作
1	施工图纸	测试.txt	下载
2	工程量清单及编标说明	测试.txt	下载
3	投标人和项目负责人的资格要求、工期要求等	测试.txt	下载

项目附件信息

2.2.2 查看项目动态

申购单位可以在我的项目栏目中查看项目动态信息，项目动态如图所示：



项目动态信息页面

2.2.3 查看招标公告

申购单位可以在我的项目栏目中查看项目招标公告信息，项目招标公告信息如图所示：



招标公告信息页面

2.2.4 查看变更公告

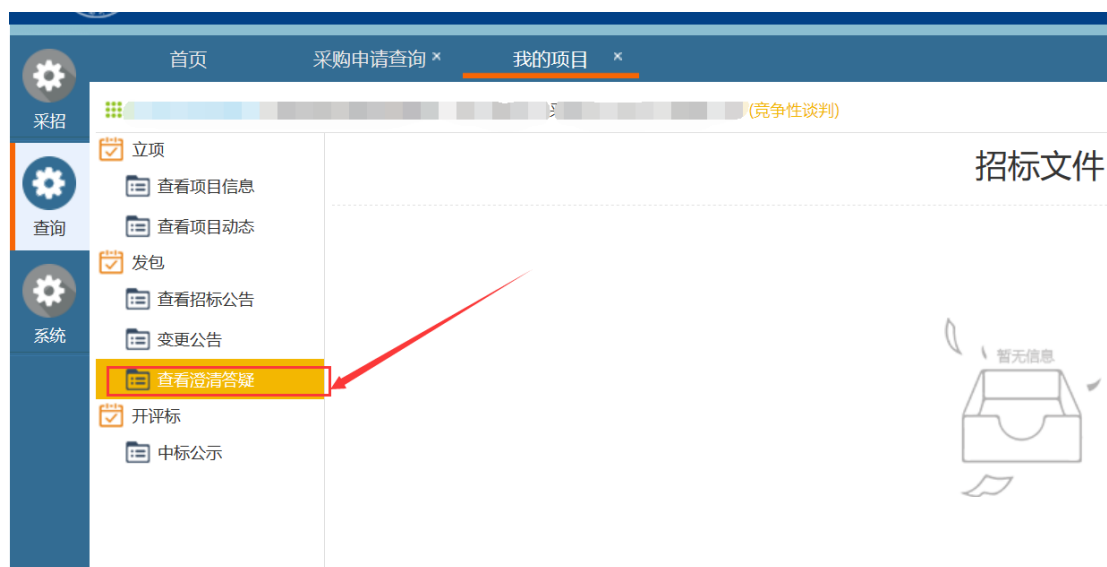
申购单位可以在我的项目栏目中查看项目变更公告信息，项目变更公告信息如图所示：



变更公告信息页面

2.2.5 查看澄清答疑

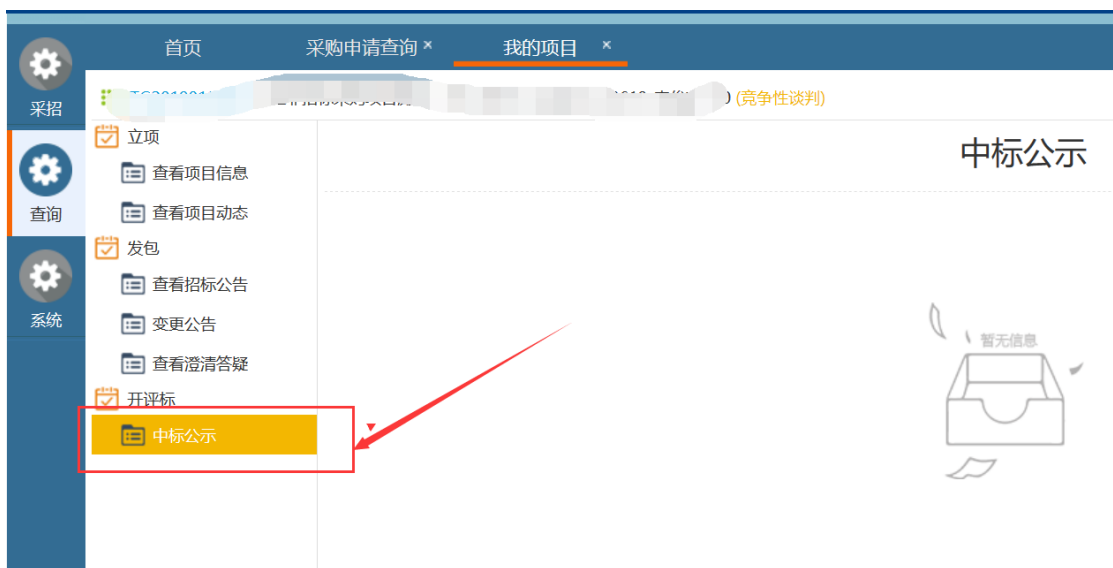
申购单位可以在我的项目栏目中查看项目澄清答疑信息，项目澄清答疑信息如图所示：



澄清答疑信息页面

2.2.6 查看中标公示

申购单位可以在我的项目栏目中查看项目中标公示信息，项目中标公示信息如图所示：



中标公示信息页面

3 其他

3.1 采购进度查询

采购申请提交后，根据流程申请页面填写的信息，进行不同的审核流程，采购申请批核过程中，申购单位可随时通过“采购申请查询”采购申请及项目动态信息。



我的采购申请页面

通过“我的采购申请”功能打开项目申请，可查阅项目批核进度和各环节的意见。

项目申报

02 设备清单

采购品目	名称	数量	报价单价	币种	折合人民币单价(元)	技术参数要求/服务内容
货物/A02通用设备/A02011计算机设备及软件/A020101计算机设备/A02010104台式计算机	联想笔记本	10	10000	RMB人民币	10000	重要
预算合计	100000 壹拾万元整					

03 项目审批 (核准/备案) 文件

序号	资料类别	已传文件	上传人	上传时间	操作
04 项目审批					
✓	项目申请(安进)	2019/02/20 14:55:05			
⌚	请及时办理,谢谢				
	分散采购审核(安进)				
	待办理				

采购进度查询

3.2 信息修改

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

中南大学 采购与招标管理系统

01 基本信息

身份证号:

姓名:

* 联系电话:

固定电话:

电子邮箱:

保存信息

点击进入

填写个人信息

点击进行保存

信息修改页面