

# 江西省框架协议电子化采购交易系统

## 封闭式框架协议采购（货物类）

### 二次竞价操作手册

**注：本手册说明及截图可能会与系统实际存在差别，请以系统实际操作要求为准。**

# 目录

第一章、二次竞价规则 .....	3
第二章、系统登录 .....	3
第三章、工具下载 .....	4
1. CA统一安全认证客户端下载 .....	4
2. 环境检测 .....	6
第四章、发布项目 .....	7
第五章、供应商参与、报价 .....	10
第六章、采购人确认成交结果 .....	12
第七章、征集人发布成交结果 .....	14
第八章、订单管理 .....	14
第九章、合同管理 .....	15
1. 供应商起草合同 .....	15
2. 采购人确认合同 .....	16
3. 合同签章 .....	17

## 第一章、二次竞价规则

1. 采购人选择具体的框架协议发起二次竞价；
2. 有能力的供应商可自愿参与二次竞价，响应服务要求并提交报价，报价不得高于所选入围服务的协议价格；
3. 在报价时间内，供应商可以更改报价，以最后一次为准，供应商对报价响应内容的真实性承担法律责任；
4. 有效报价供应商不少于3家，则系统以最低价的原则将报价供应商排序后，自动确认成交供应商，否则二次竞价失败。

## 第二章、系统登录

进入江西省框架协议电子化采购交易系统

<http://59.63.125.184:8088>，点击【登录】：



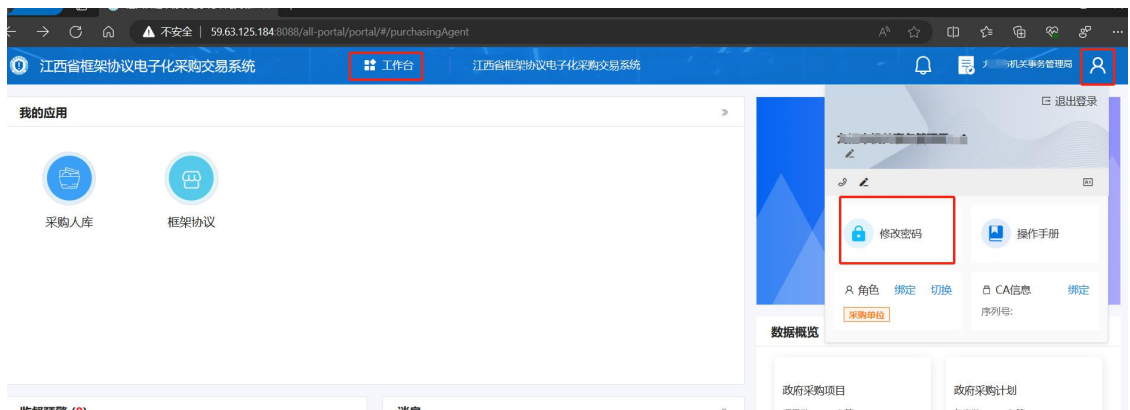
用户名：预算单位名称（注意：单位名称与预算一体化名称一致，与江西CA单位名称一致）

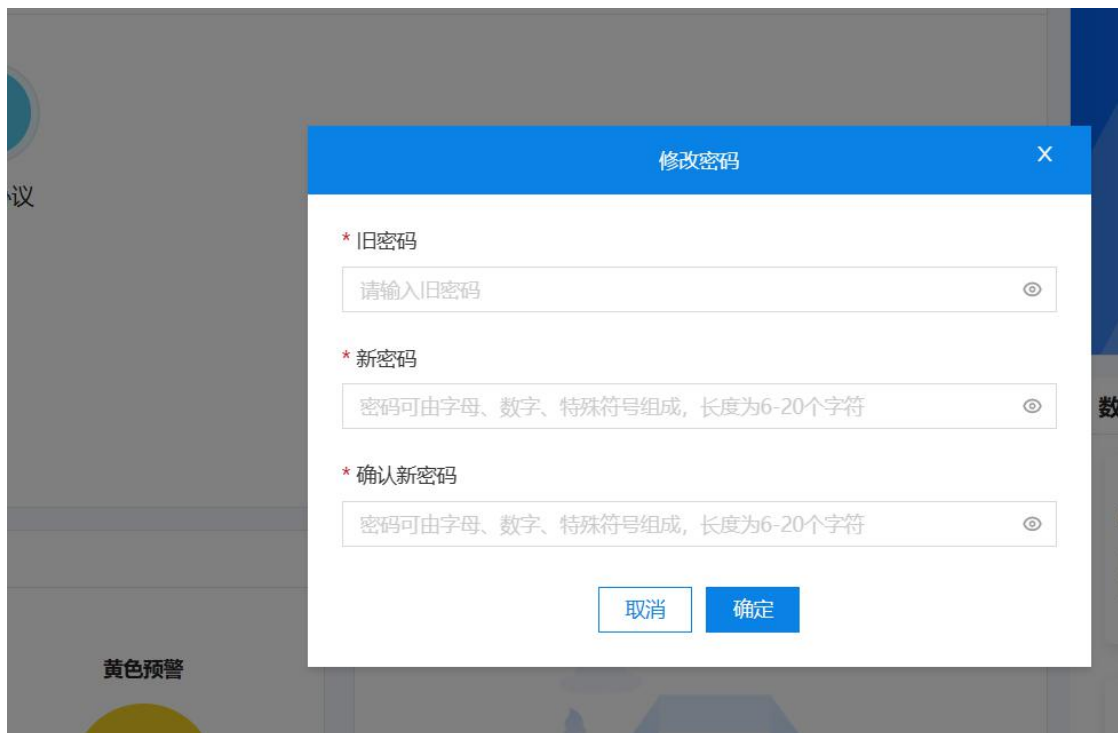
密码：Jxkc@2023



## 登陆后自行修改密码!!!

1. 点击工作台；2. 点击右上角头像；3. 点击修改密码





## 第三章、工具下载

### 1.CA统一安全认证客户端下载

供应商、采购人请核查是否安装了最新版本CA统一安全认证客户端，如安装请忽略，如未安装，请点击【办事指南】，下载并安装最新版CA客户端。（备注：【办事指南】中CA版本是最新版本）



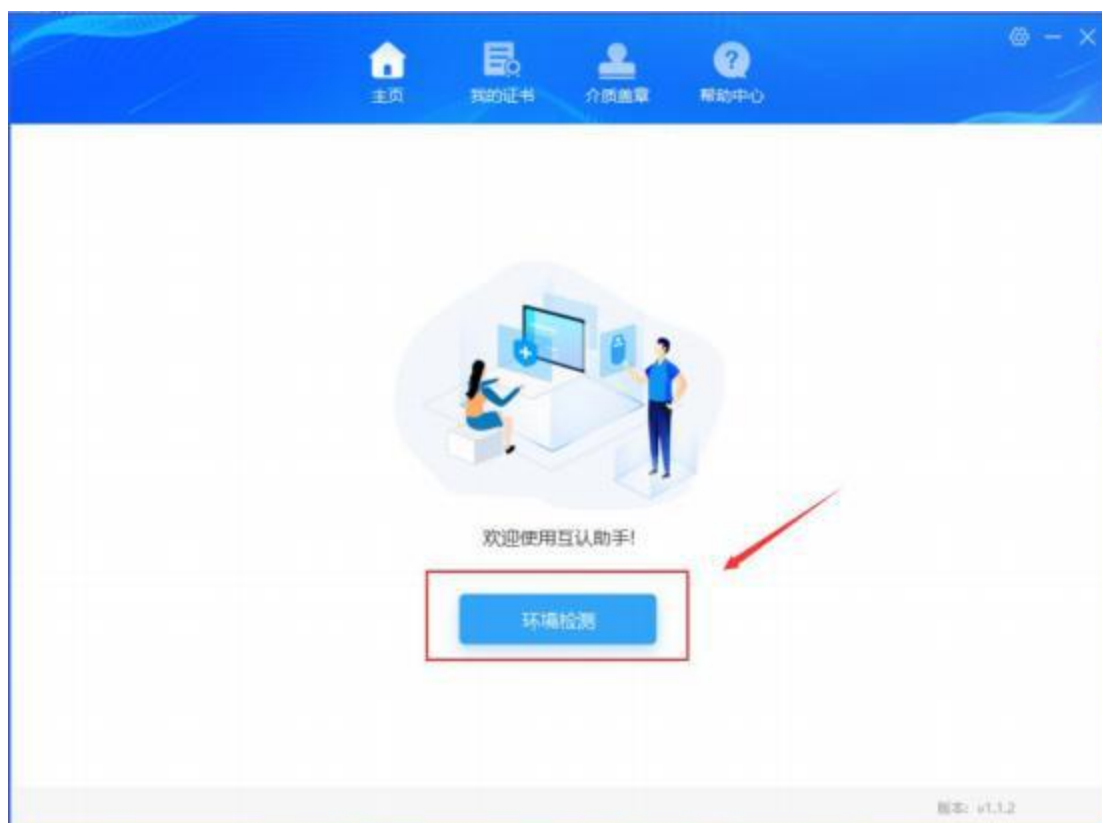
- 你的位置: 首页 > 办事指南
- 2023/09 27 投标(响应)客户端安装包\_V5.0.051.19
  - 2023/09 27 CA统一安全认证软件 (CA互认江西版) V1.0
  - 2023/10 25 框架协议电子化采购系统操作手册之开放式(服务类)-供应商(修订)
  - 2023/10 25 供应商注册简洁版手册

按照系统指示进行下载、安装:



## 2. 环境检测

打开CA客户端（桌面上菜单名称：互认助手），插上CA（支持江西CA），点击【环境检测】，如检测异常，请点击对应的异常信息详情，进行修复后，再次检测，等全部项目检测正常，则可前往框采后台进行相关签章操作：





## 第四章、发布项目

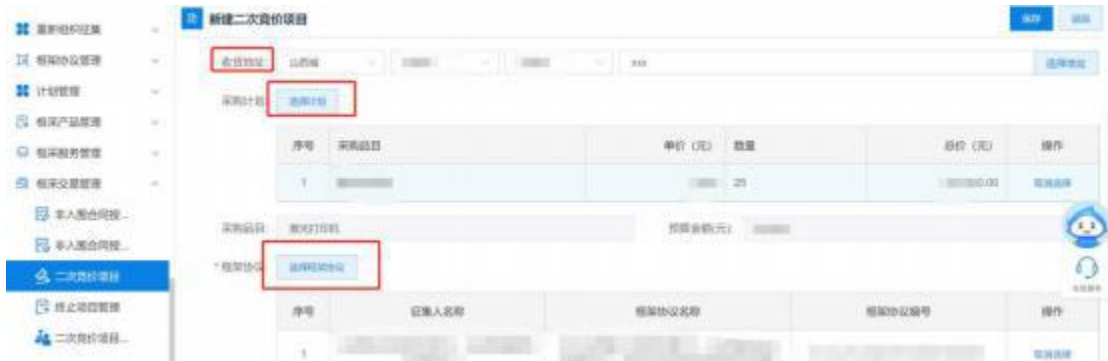
1. 采购人点击【框采交易管理】-【二次竞价项目】-【新增项目】：



2. 系统跳转到二次竞价项目界面，设置【选择地址】、



【选择计划】、【选择框架协议】等相关信息：



3. 设置支付方式：



4. 添加产品参数：



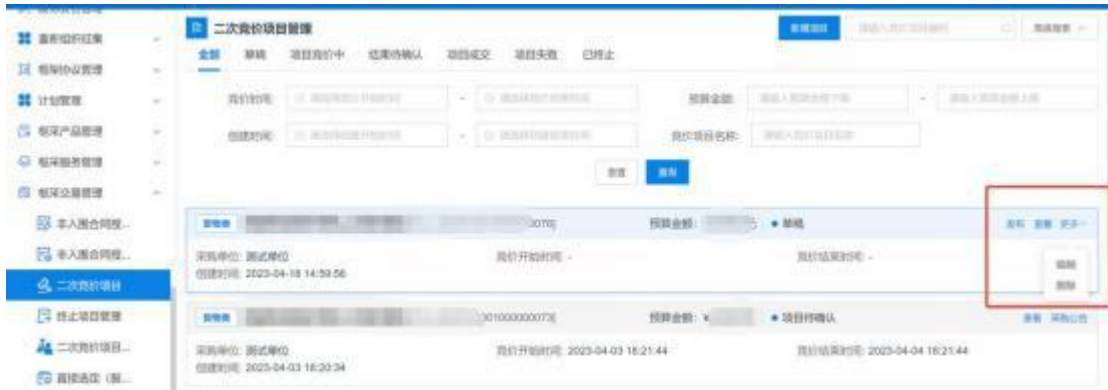
5. 若有耗材需求，点击【新增耗材/配件】，录入相关信息

6. 点击【新增发票信息】，进行发票信息维护：



7. 点击【查看】可查看待发布的项目信息；点击【编辑】

可对项目进行信息进行修改操作，点击【删除】，可以将未发布的项目进行删除：



8. 采购人点击【发布】，设置公示期/竞价时长，按照系统指示进行发布：



9. 项目发布后，项目状态为“项目公示期”；



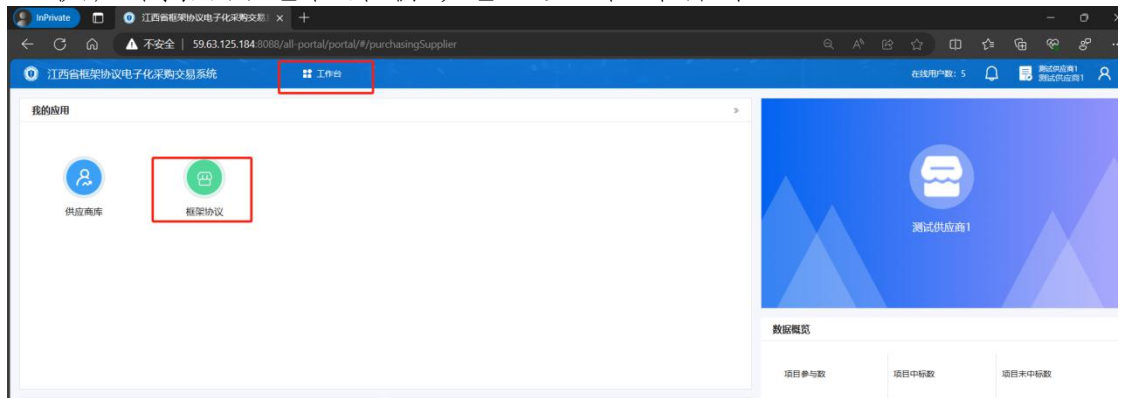
10. 公示期结束后，项目状态为“报价中”；



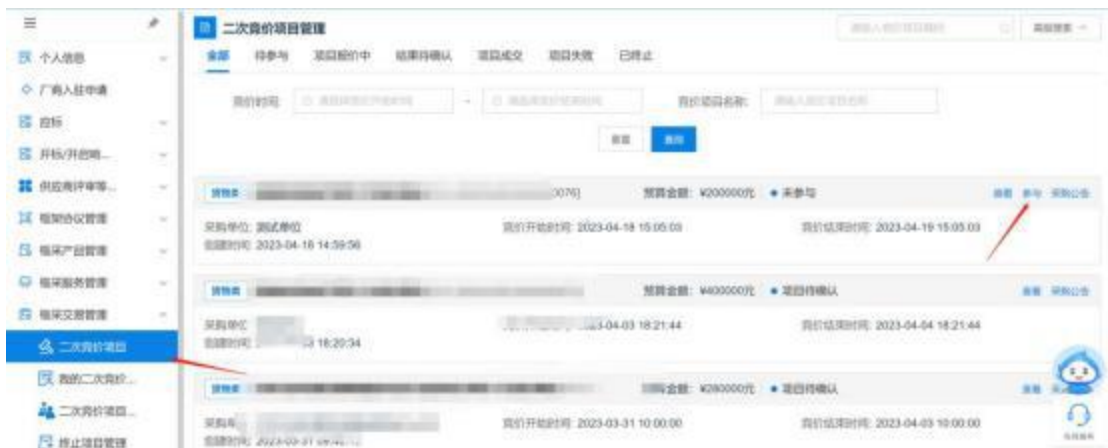
11. 项目发布成功后，系统自发布二次竞价采购公告，  
具体详见【采购公告】-【二次竞价采购公告】

## 第五章、供应商参与、报价

1. 供应商点击【框架协议】进入框采后台：



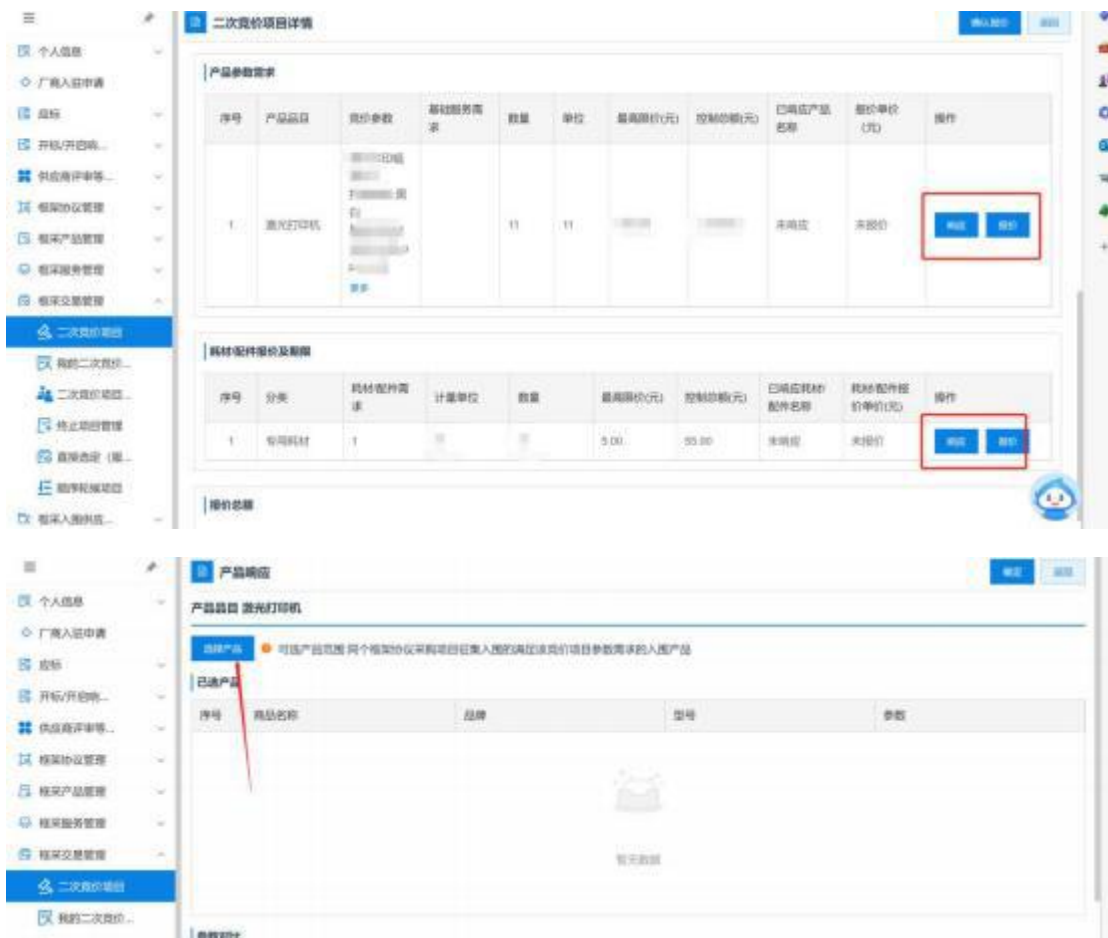
2. 供应商点击【框架协议交易管理】-【二次竞价项目  
(服务)类】，找到待报价的项目，点击【参与】：



3. 点击【去报价】：



4. 供应商对产品需求及配件进行‘响应’及‘报价’；



5. 报价期内，供应商可撤销报价，更改价格后再次进行响应报价：



## 第六章、采购人确认成交结果

1. 采购人点击【框架协议交易管理】-【二次竞价项目】，找到待确认结果的项目，点击【查看】：



2. 点击【确认成交结果】，可以查看供应商情况：



3. 点击【查看报价详情】，可以查看供应商报价详情：



4. 点击【确认结果】，完成结果确认：



5. 项目确认成功后，项目状态为‘项目成功’：



## 第七章、征集人发布成交结果

项目的征集人审核单笔成交公告无误后，发布单笔成交结果单笔公告，具体详见【采购公告】-【成交结果单笔公告】

## 第八章、订单管理

采购人确认成交结果后，系统自动生成对应的订单，详

见【订单管理】-【我的订单】对应的列表：



## 第九章、合同管理

### 1. 供应商起草合同

1.1 供应商在【我的订单】找到对应的订单列表，点击【起草合同】：



1.2 合同内容填写并核实无误后，供应商点击【发送】，将合同发送至采购人确认：供应商发送合同后，如采购人未确认时，可点击【删除】/【修改】；





## 2. 采购人确认合同

2.1 采购人点击【我的订单】对应订单列表的【查看合同】，可以查看合同内容：



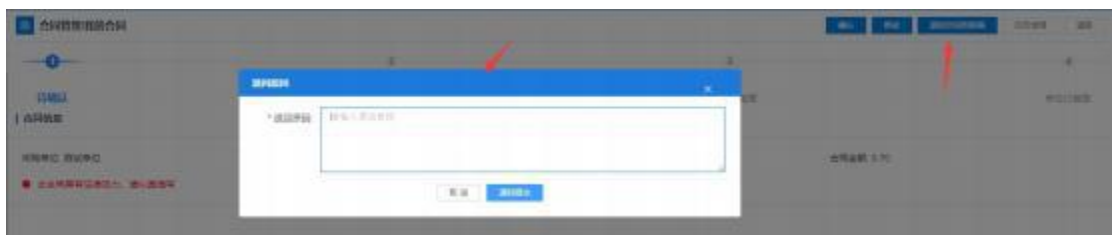
2.2 采购人如需调整合同对应内容，可点击【修改】：



2.3 修改后，点击【保存】，系统将合同修改为草稿状态，退回至供应商处，待供应商再次核对合同内容，无误后再次发送至采购人：



2.4 采购人可点击【退回合同到草稿】将退回至供应商处，待供应商再次核对合同内容，无误后再次发送至采购人：



2.5 采购人核对合同内容无误后，点击【确认】，完成合同确认操作：



### 3. 合同签章

3.1 供应商点击【合同管理】-【我的合同】找到待盖

章的合同，此时插上CA（支持江西CA），点击【盖章】，输入密码，按照系统指示完成盖章操作：



3.2 盖章完成后，供应商点击【发送】，将合同发至采购人进行盖章：

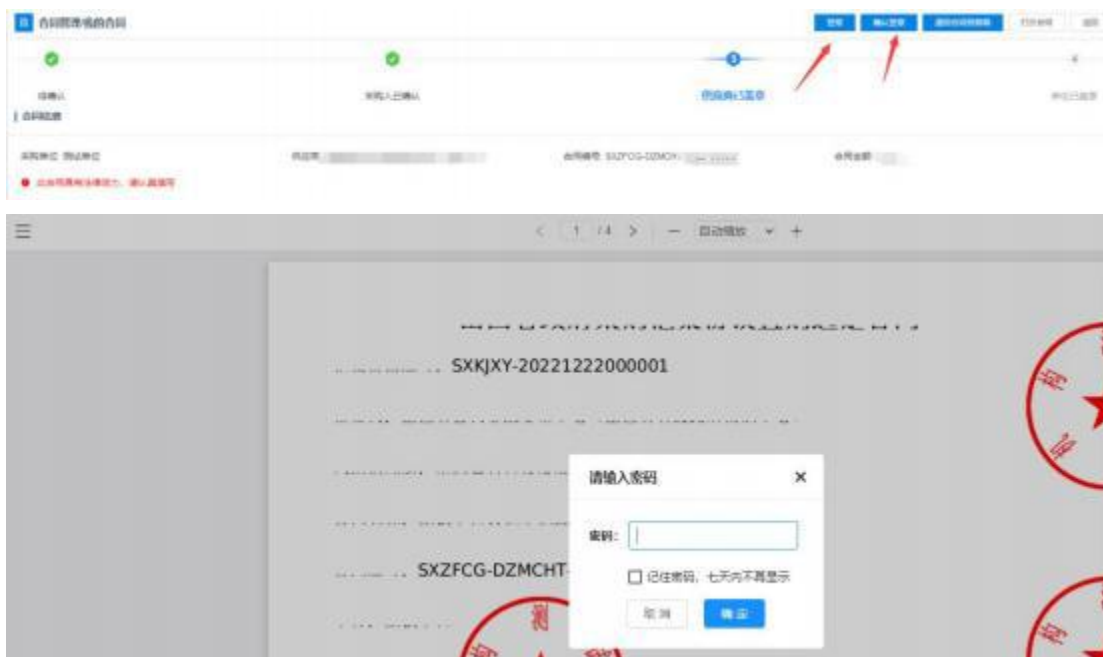


3.3 供应商将盖章后的合同发至采购人后，合同状态变为‘供应商已盖章’：

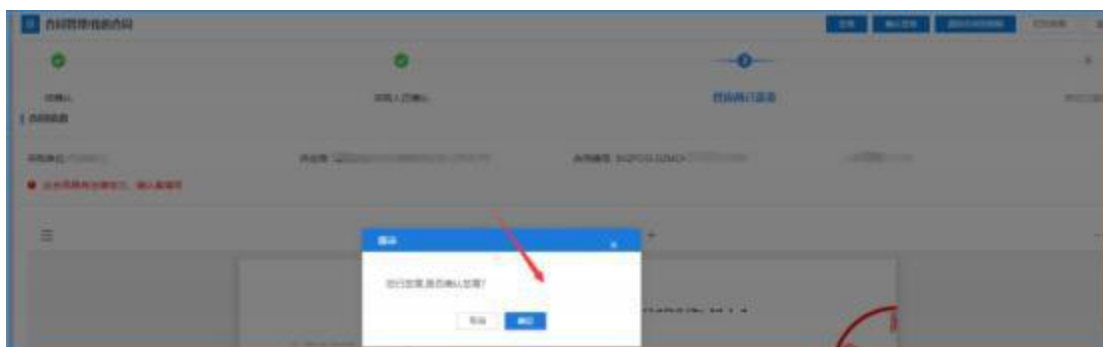


3.4 采购人点击【合同管理】-【我的合同】找到待盖

章的合同。点击【盖章】，输入密码，按照系统指示完成盖章操作：



3.5 采购人盖章完成后点击【确认盖章】：



3.6 采购人盖章完成后，点击【备案】系统将合同备案至江西省预算一体化：

