

江西省框架协议电子化采购交易系统
封闭式框架协议（货物类）采购
直接选定操作手册

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、系统登录	3
第二章、工具下载	3
第三章、采购人选定商品	6
第四章、订单管理	10
第五章、合同管理	12
第六章、其他	17

第一章、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】:



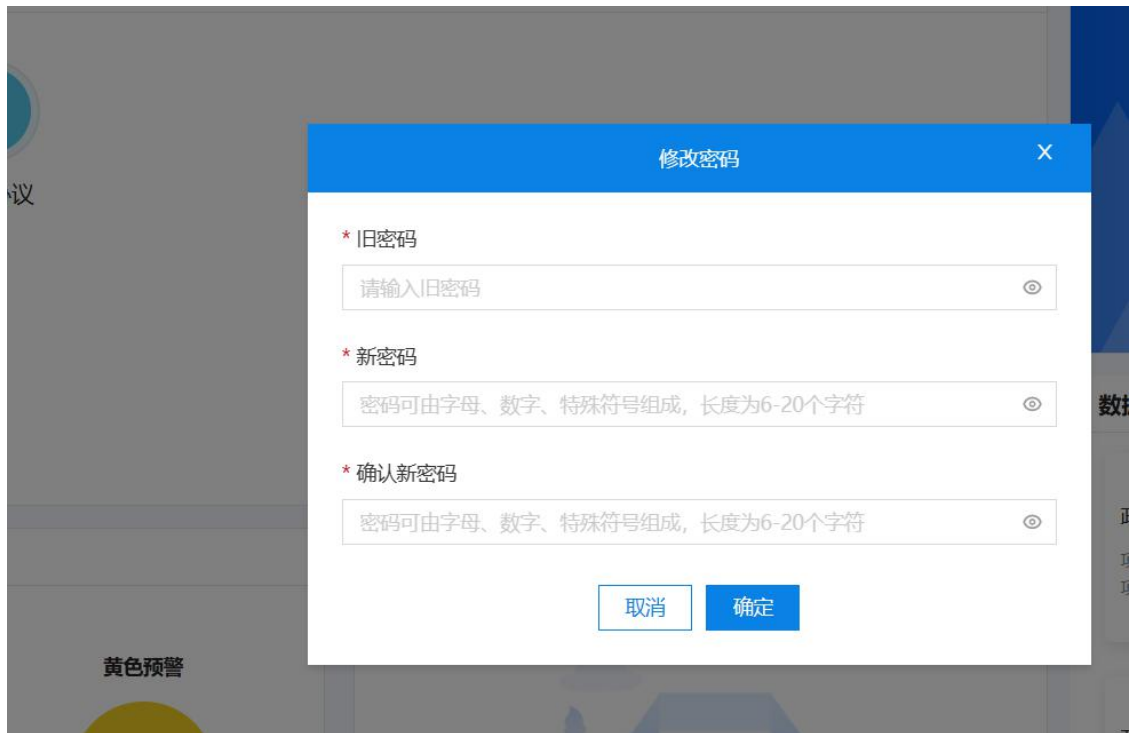
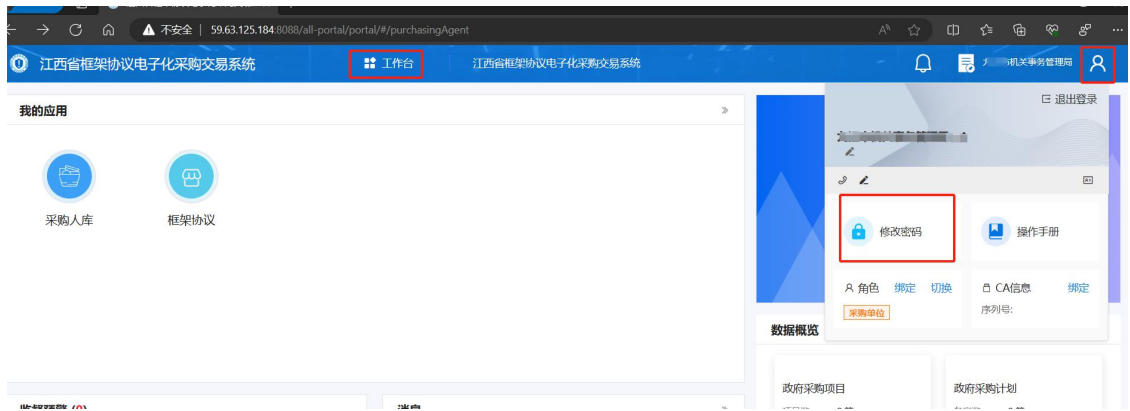
用户名：预算单位名称（注意：单位名称与预算一体化名称一致，与江西CA单位名称一致）

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



第二章、工具下载

1.CA统一安全认证客户端下载

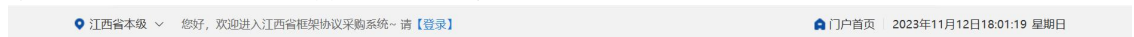
供应商、采购人请核查是否安装了最新版本CA统一安全认证客户端，如安装请忽略，如未安装，请点击【办事指南】，下载并安装最新版CA客户端。（备注：【办事指南】中CA版本是最新版本）



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:



[江西省本级]CA统一安全认证软件 (CA互认江西版) V1.0

发布时间: 2023-09-27 10:30:00

CA统一安全认证软件 (CA互认江西版) V1.0:

[点击下载](#)

注: 下载安装CA统一安全认证软件 (CA互认江西版) V1.0时, 请先关闭电脑安全卫士及杀毒软件。

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：





第三章、采购人选定商品

1. 采购人登录后，在【入围产品库】-【商品分类】处，选择对应品目，点击商品，查看商品详情。

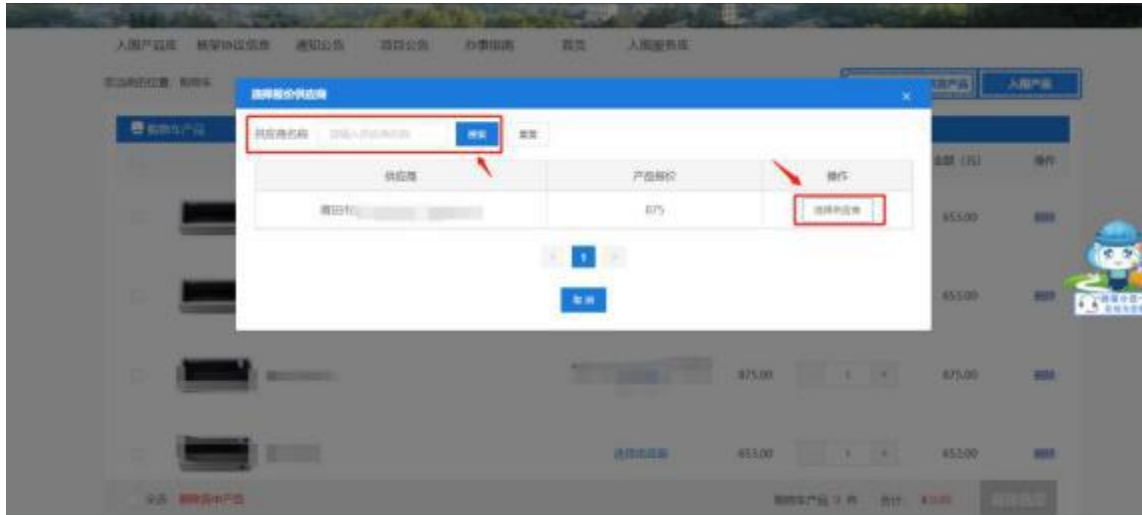




3. 进入购物车列表页，点击【选择供应商】。



4. 在选择报价供应商搜索栏内搜索要下单的代理商名
称，点击【选择供应商】。



5. 确认选择的供应商和金额无误后，点击【直接选定】。



6. 点击【新增收货人信息】和【新增发票信息】，进行收货人和发票信息的维护。（第一次下单时需要新增，当已维护过收货人信息和发票信息后可直接选择）



7. 点击【选择计划】进入采购计划列表页，在计划名称搜索栏内搜索计划名称，点击【选择】。



1. 采购人发送订单

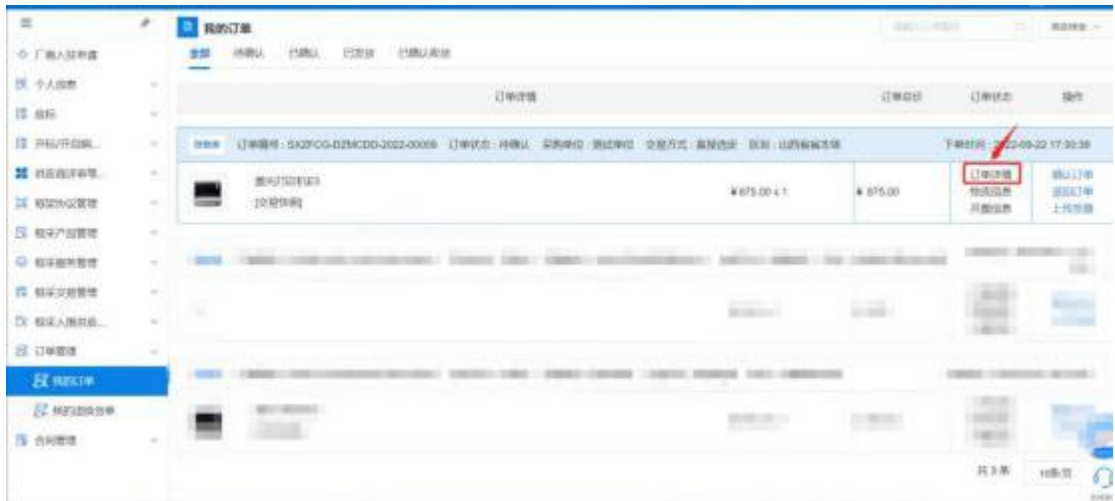
1.1 进入【我的订单】，点击【发送订单】，将订单发送给供应商后，等待供应商确认订单、起草合同、发货。

2. 供应商确认订单

2.1 供应商登录后点击我的应用中的【框架协议】，进入框采系统。



2.2 供应商点击【订单管理】-【我的订单】，在订单详情中查看订单内容，确认后点击【确认订单】，再点击【确定】完成订单确认。



第五章、合同管理

1. 供应商起草合同

1.1 供应商确认订单后，点击【订单管理】-【我的订单】，找到对应订单后，点击【起草合同】，填写甲乙双方联系人信息，确认合同内容无误后，点击【提交】，点击【发送】将合同发送给采购人进行确认。





1.2 供应商发送合同后，如采购人未确认时，可点击【撤销】，将合同撤销后，供应商可继续修改对应内容后发送至采购人。

2. 采购人确认合同

2.1 采购人在【合同管理】-【我的合同】中，找到对应合同点击【查看合同】，确定合同后点击【确认】。





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：

3. 合同签章

3.1 供应商点击【合同管理】-【我的合同】，在合同列表中找到对应的合同，此时插上CA（支持江西CA）点击【签章】，输入CA卡密码后点击【确定】进行合同盖章。





3.2 供应商盖章后，点击【发送】，等待采购人确认并盖章。



3.3 采购人在合同中点击【签章】，输入CA卡密码后点击【确定】进行合同盖章。

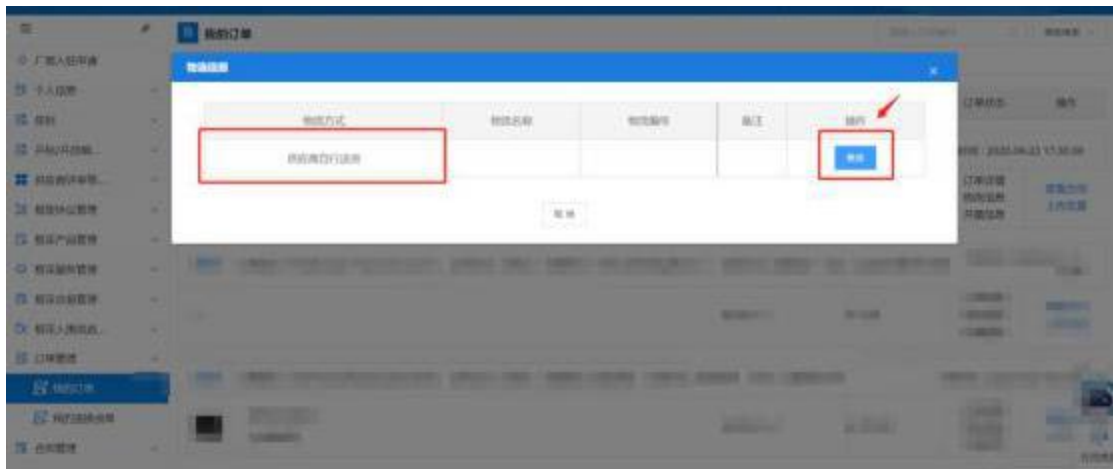


3.4 采购人盖章完成后，合同状态变为‘采购单位已盖章’且采购人点击【备案】系统将对应合同备案至江西省预算一体化系统。

第六章、其他

1. 供应商在【订单管理】-【我的订单】中找到对应订

单，点击【物流信息】填写实际的物流信息。



2. 供应商在【订单管理】-【我的订单】中找到对应订单后，点击【发货】。



3. 供应商可在【订单管理】-【我的订单】点击【上传发票】，进行发票上传。



4. 待供应商发货后，采购人在我的订单中找到对应订单，点击【确认收货】。

