



湖南省框架协议系统操作手册 服务类二阶段——（采购人版）

2026年3月

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 采购人购买框架协议服务	3
1.1. 录入计划	3
1.2. 直接选定	4
1.3. 二次竞价	10

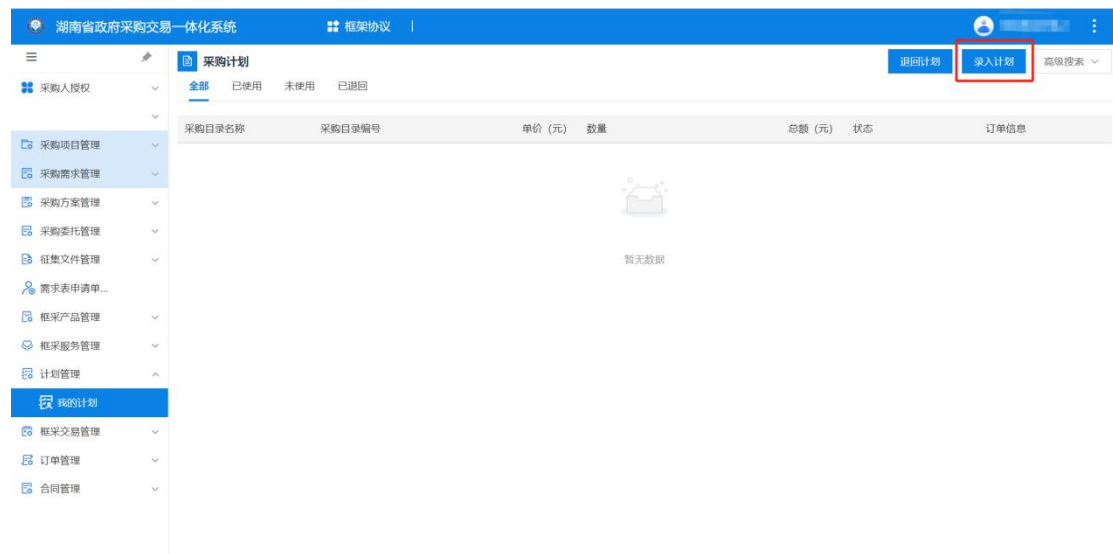
第一章 采购人购买框架协议服务

1.1. 录入计划

业务场景：采购人需要购买框架协议平台的服务。

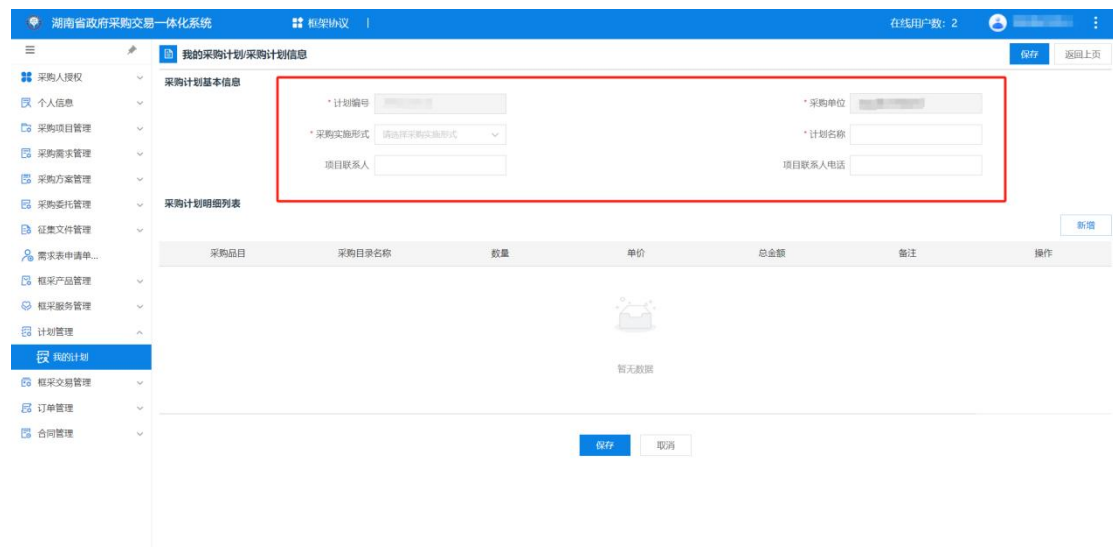
操作步骤：

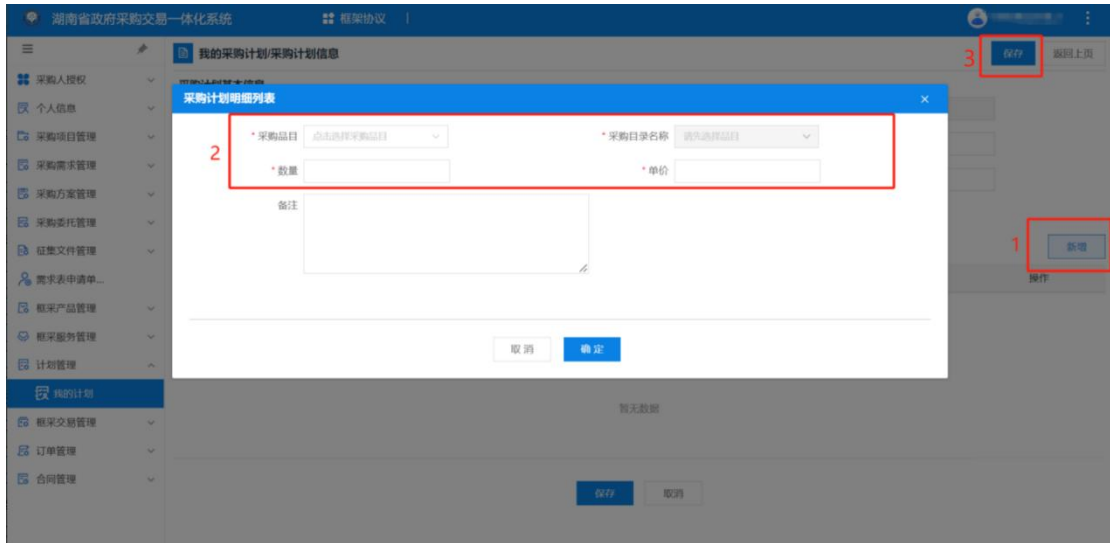
①点击【计划管理】-【我的计划】，点击【录入计划】。



②填写基本信息中的相关内容后，采购计划明细列表右侧点击【新增】，填写相关内容后点击【保存】。

温馨提示：采购计划信息录入前，请先在财政完成计划备案，确保信息合规有效。





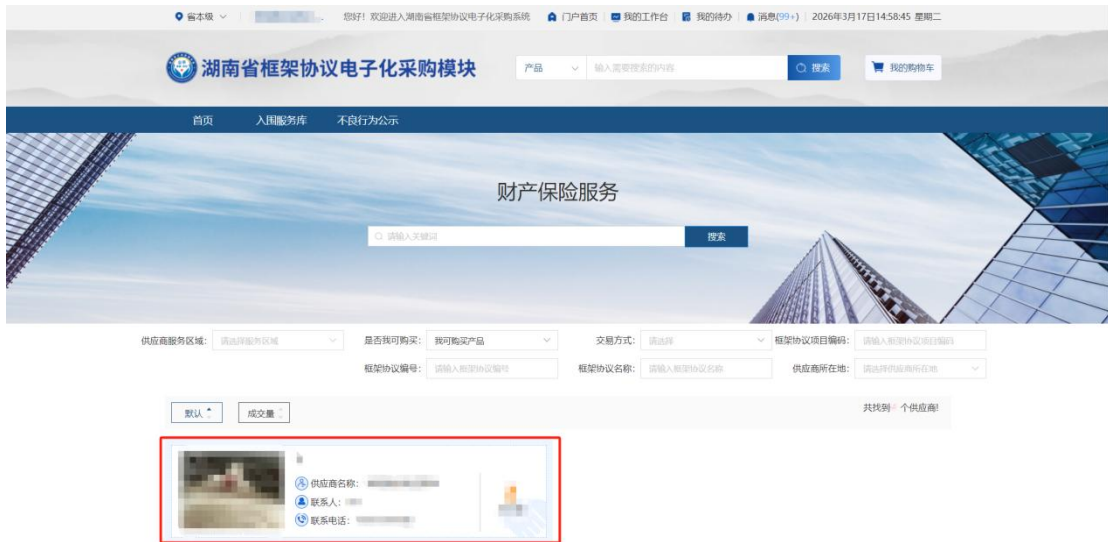
1.2. 直接选定

业务场景：采购人通过直接选定的方式从第一阶段供应商中对某供应商的某服务进行下单。

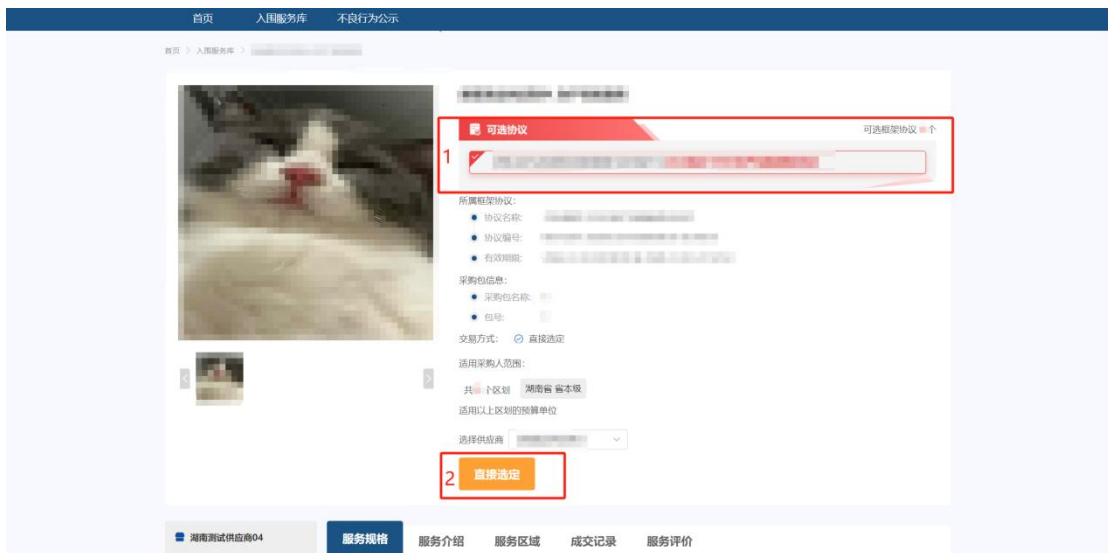
操作步骤：

①采购人进入【框架协议首页】-【入围服务库】菜单栏中选择需要购买的品目，点击要下单的供应商上架的服务。

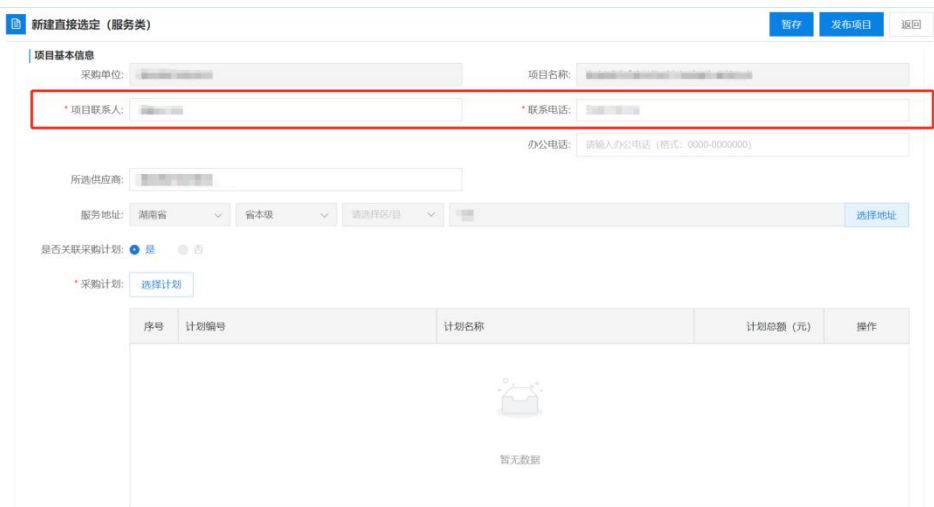


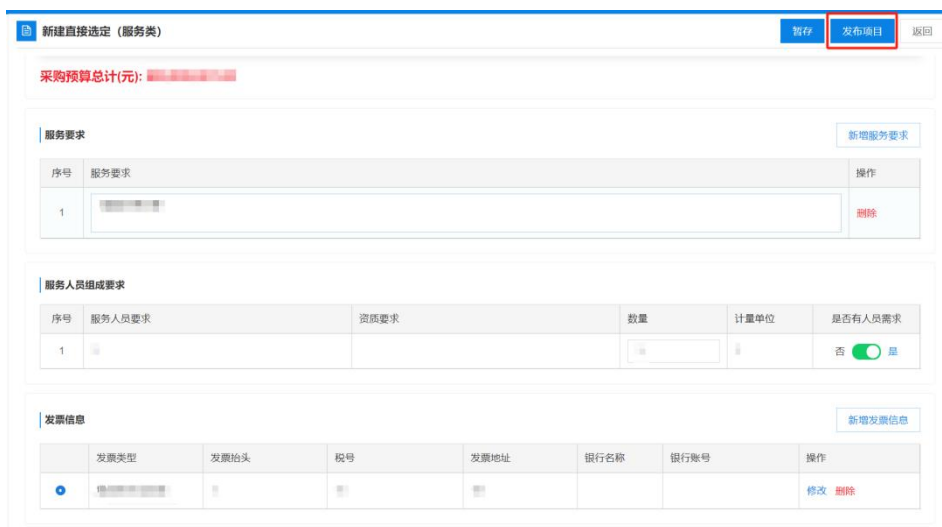
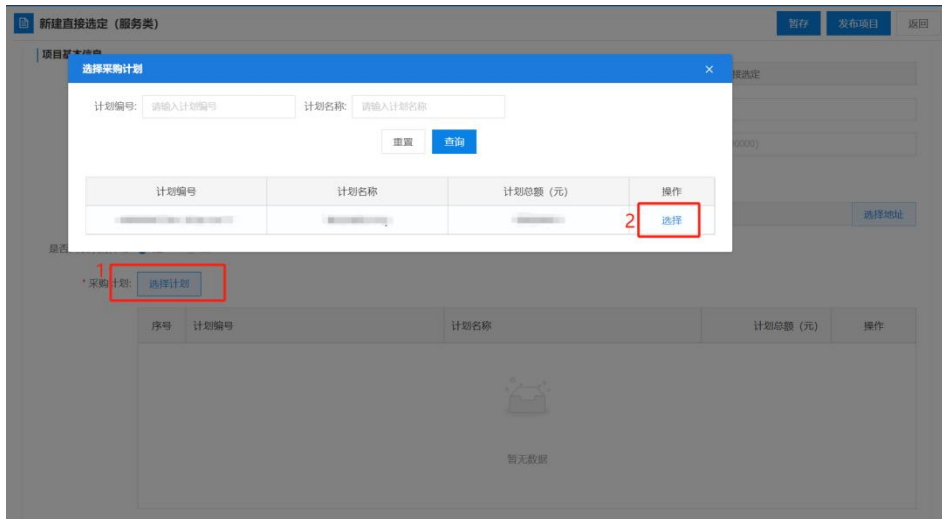


②采购人进入要直接选定的服务详情页后选择对应协议, 选择对应供应商, 点击【直接选定】。

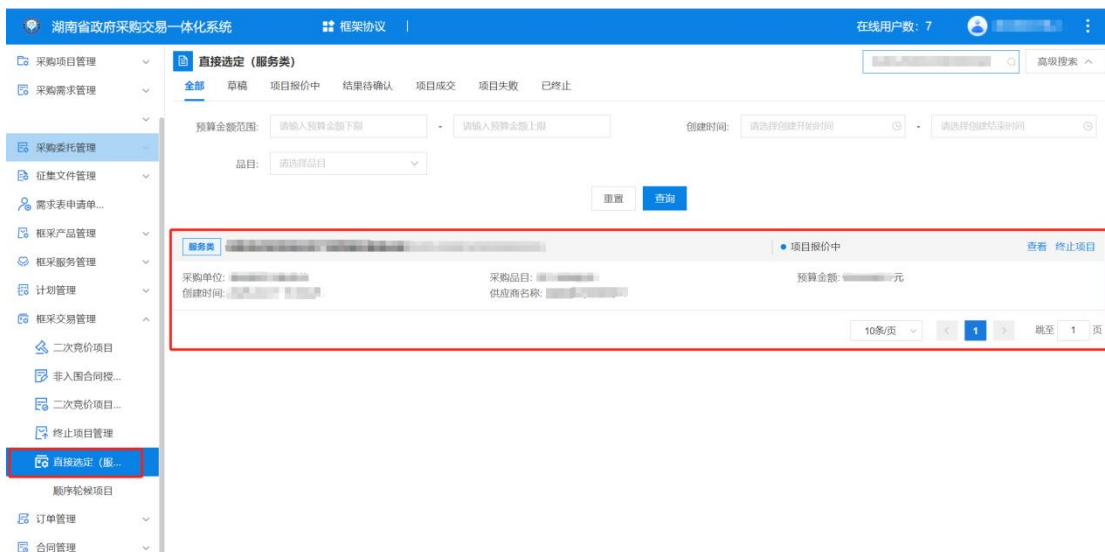


③页面自动跳转至直接选定服务项目页面, 填写联系人、联系电话、办公电话等信息, 选择对应计划, 填写好相关内容后, 点击【发布项目】。

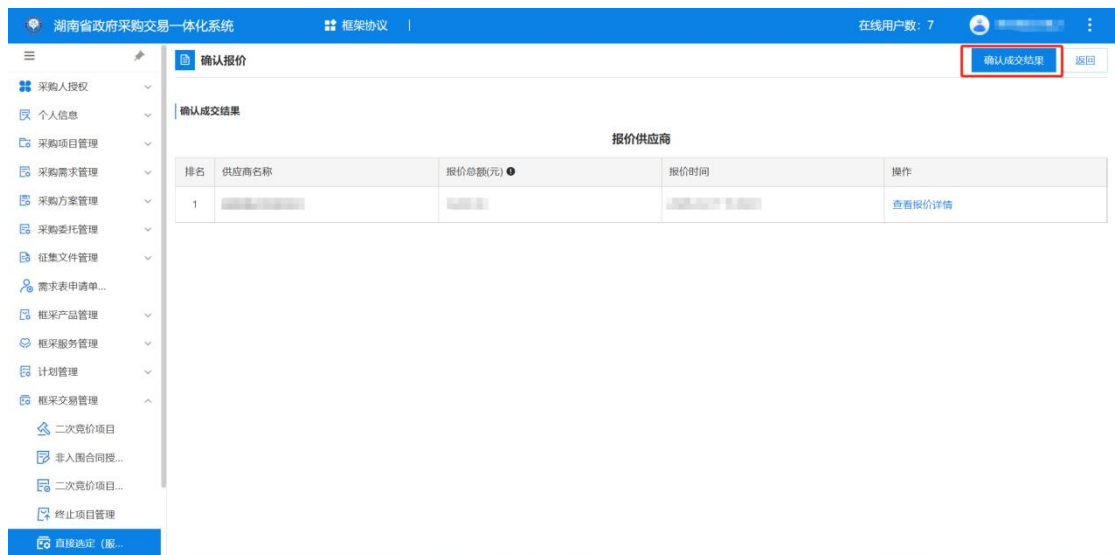
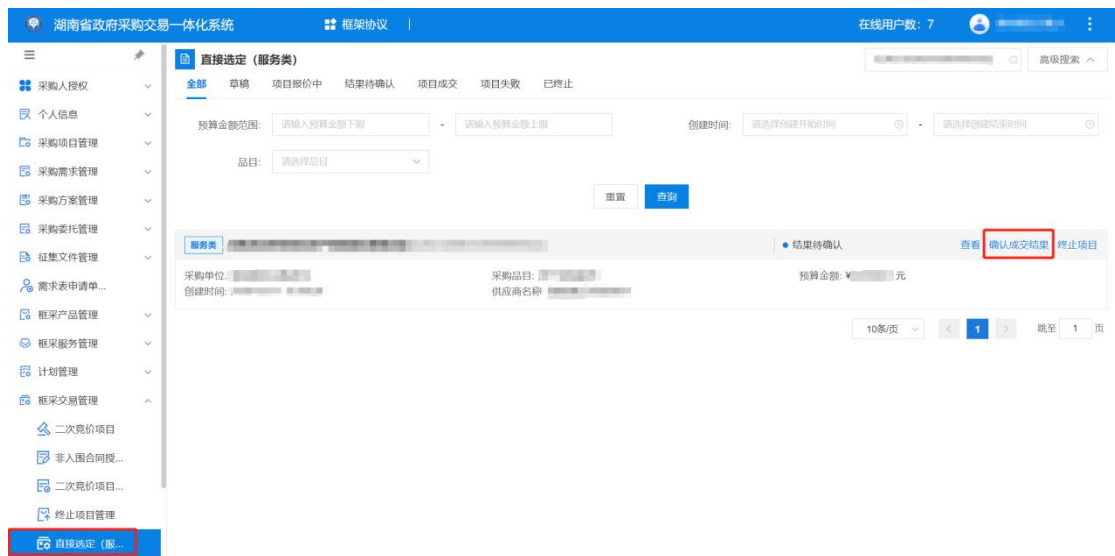




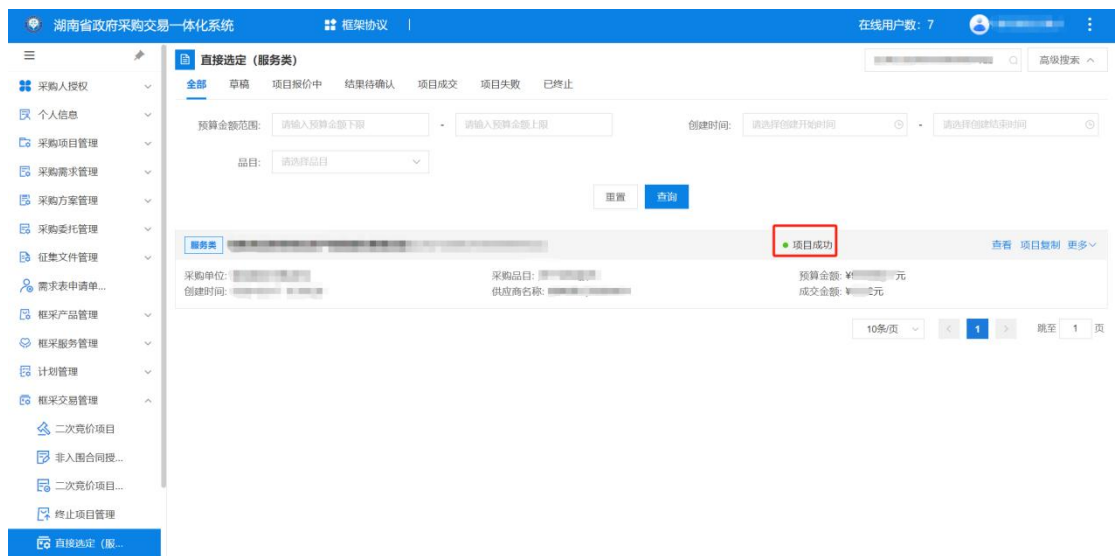
④发布项目后，即可看到，状态为“项目报价中”，可按需进行查看或终止项目操作。



⑤待供应商报价后状态变为“结果待确认”，点击【确认成交结果】，可查看供应商报价详情。

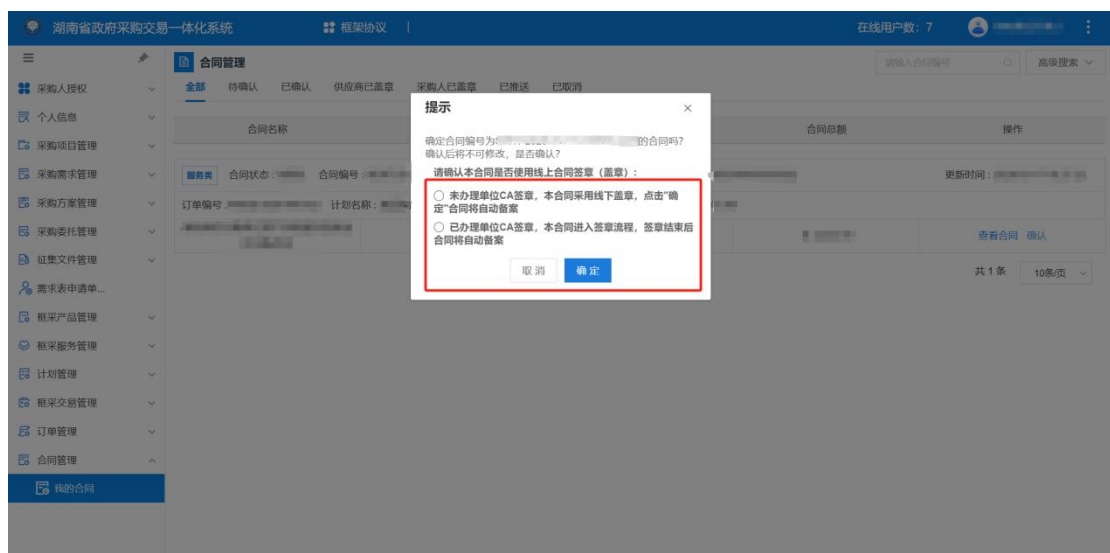
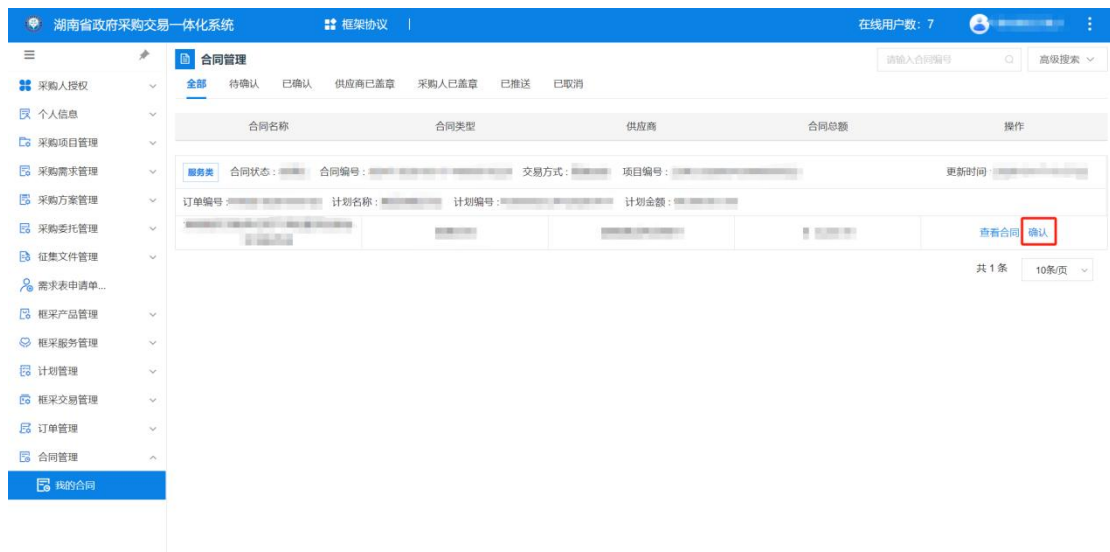


⑥确认成交结果后，项目状态变为“项目成功”，等待供应商发送合同。



⑦待供应商发送合同之后，进入【我的合同】菜单栏中，选择对应合同点击【确认】（以下

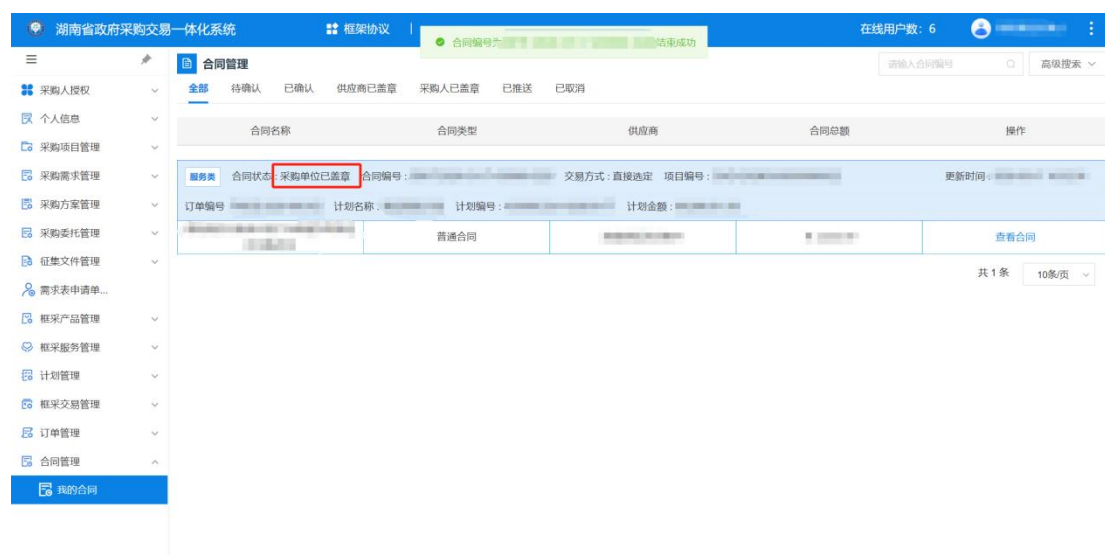
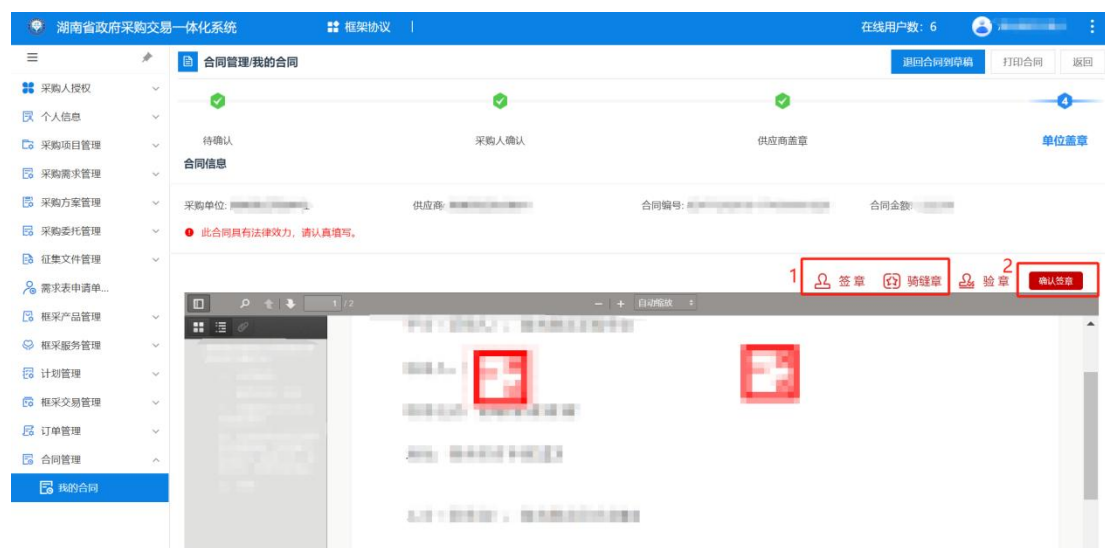
流程演示为选择“已办理单位 CA 签章”)。



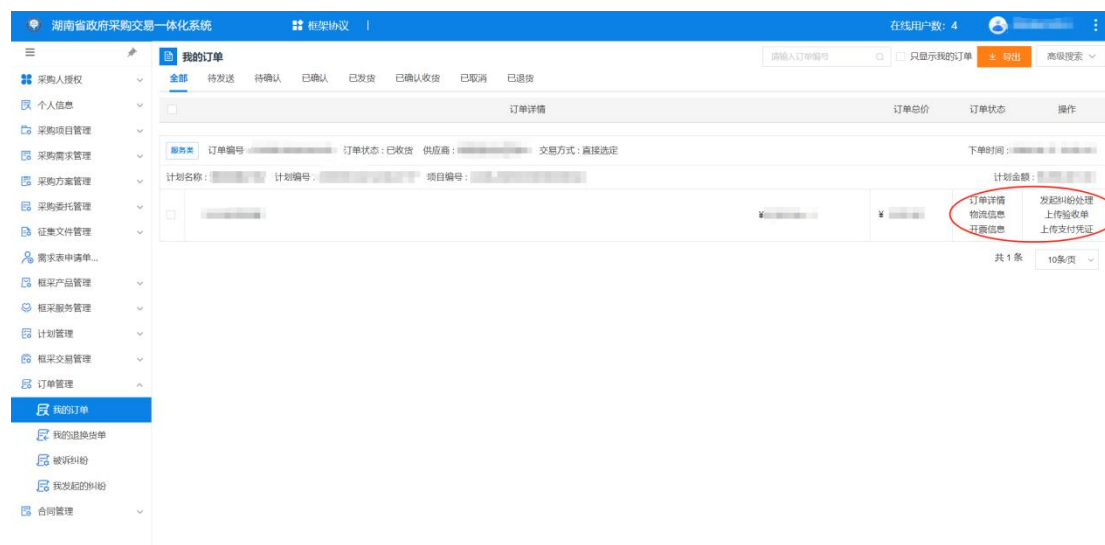
⑧待供应商确认签章后，合同状态变为“供应商已盖章”，点击【查看合同】。

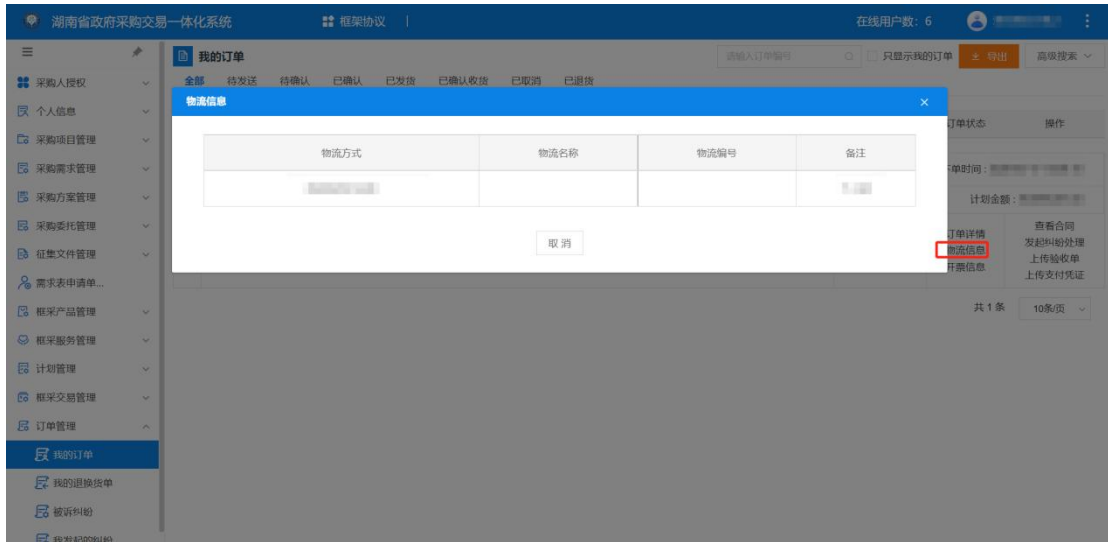


⑨点击签章，输入 CA 密码盖章后点击【确认签章】，合同状态变为：采购单位已盖章。



⑩采购人进入【我的订单】菜单栏中，可按需进行查看物流信息、查看开票信息、上传验收单、上传支付凭证等操作。



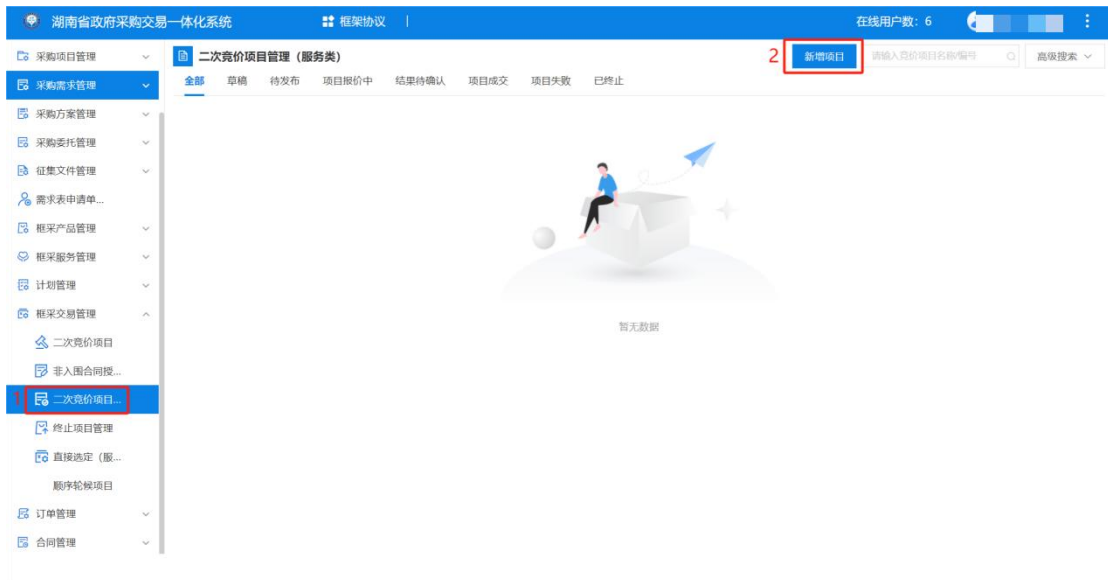


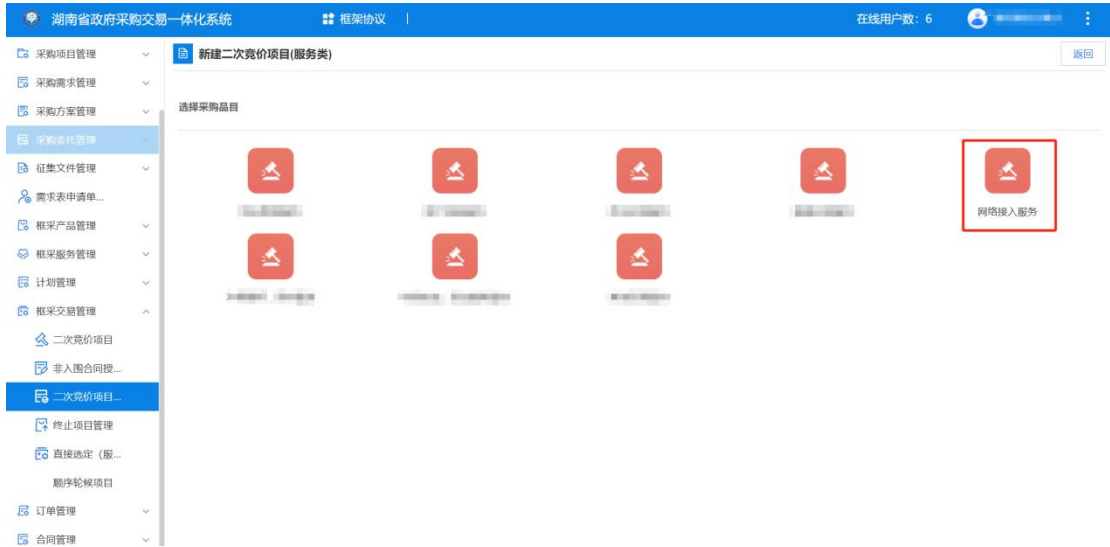
1.3. 二次竞价

业务场景：采购人可以发布二次竞价的项目。二次竞价是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价前低的为成交供应商的方式。

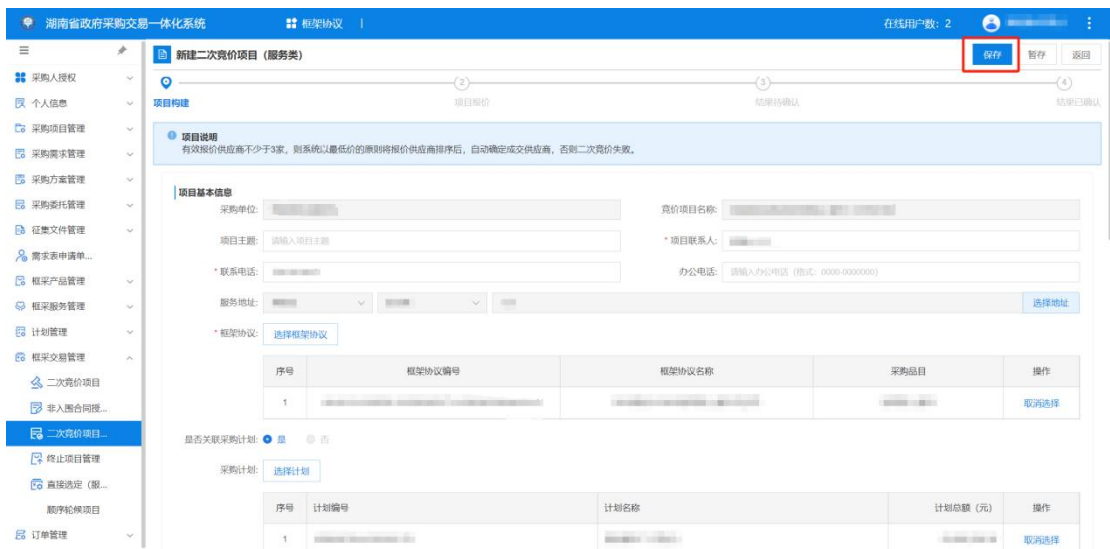
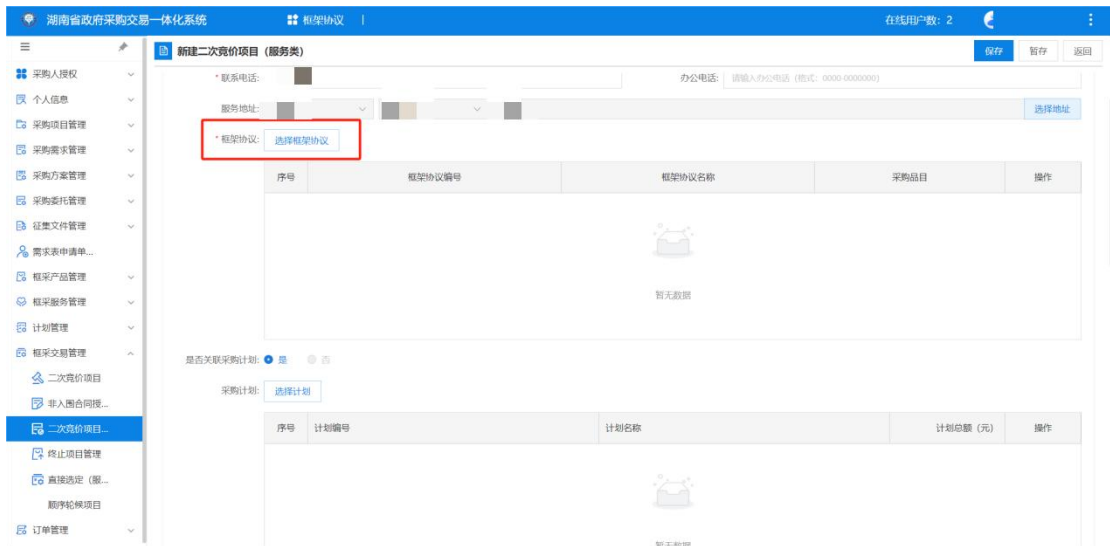
操作步骤：

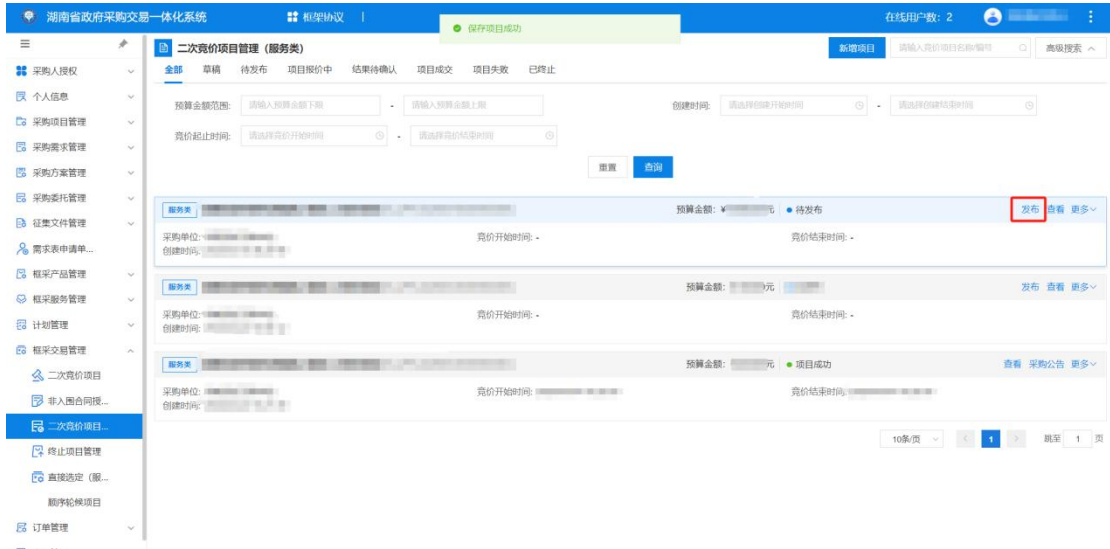
①采购人进入【二次竞价项目管理（服务类）】中，点击【新增项目】，选择需要购买的品目。





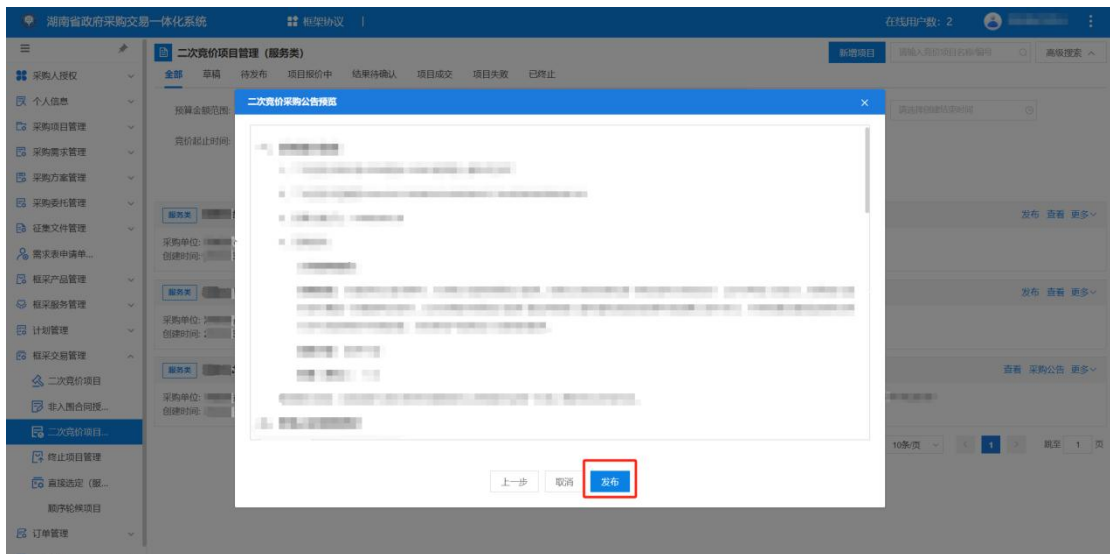
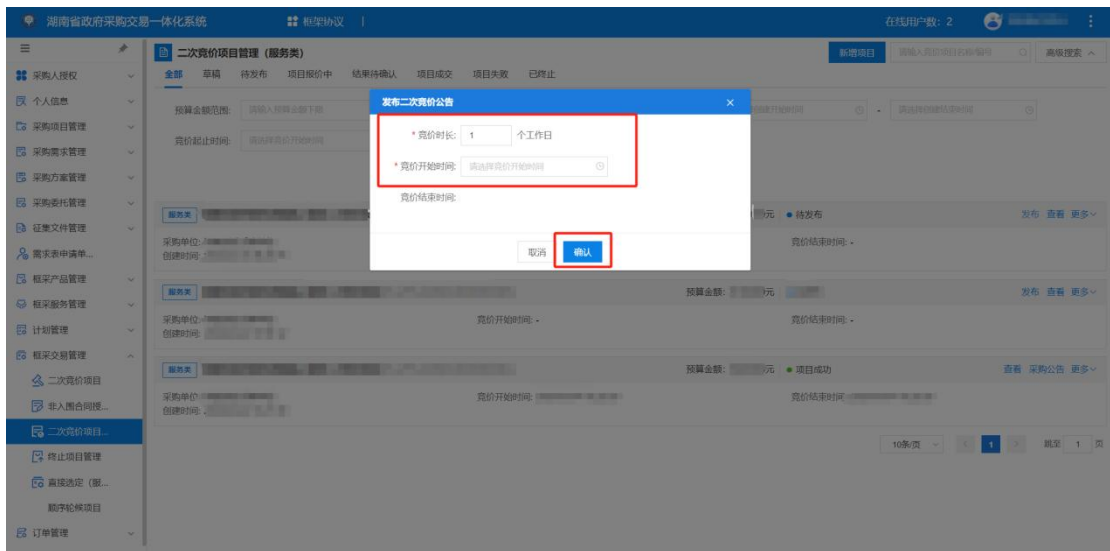
②采购人选择对应框架协议和计划，并维护相关信息，点击【保存】，保存后选择对应项目点击【发布】。



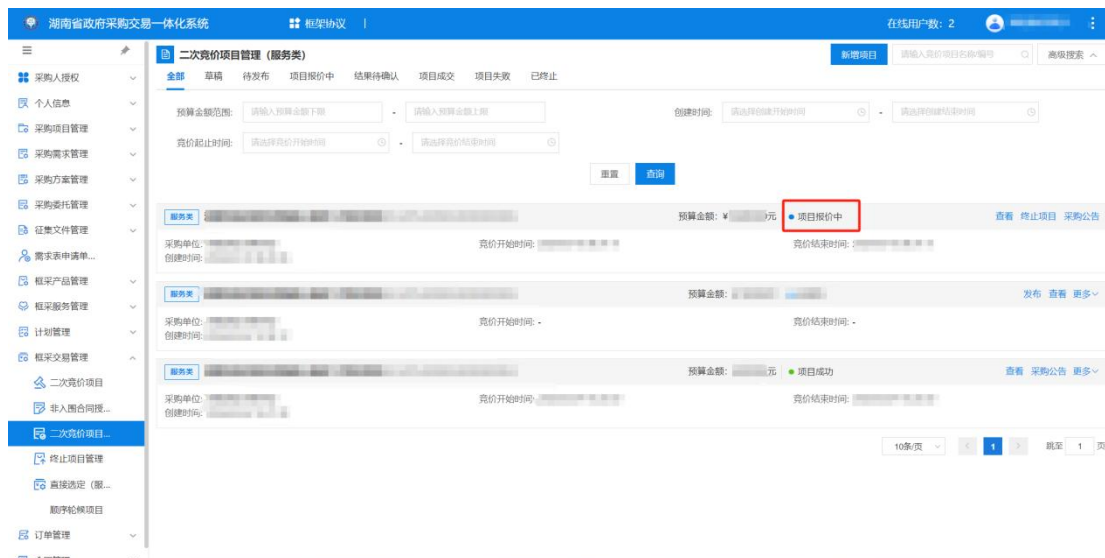


③采购人按需填写竞价时长与竞价开始时间，填写后预览二次竞价采购公告无误后点击【发布】。

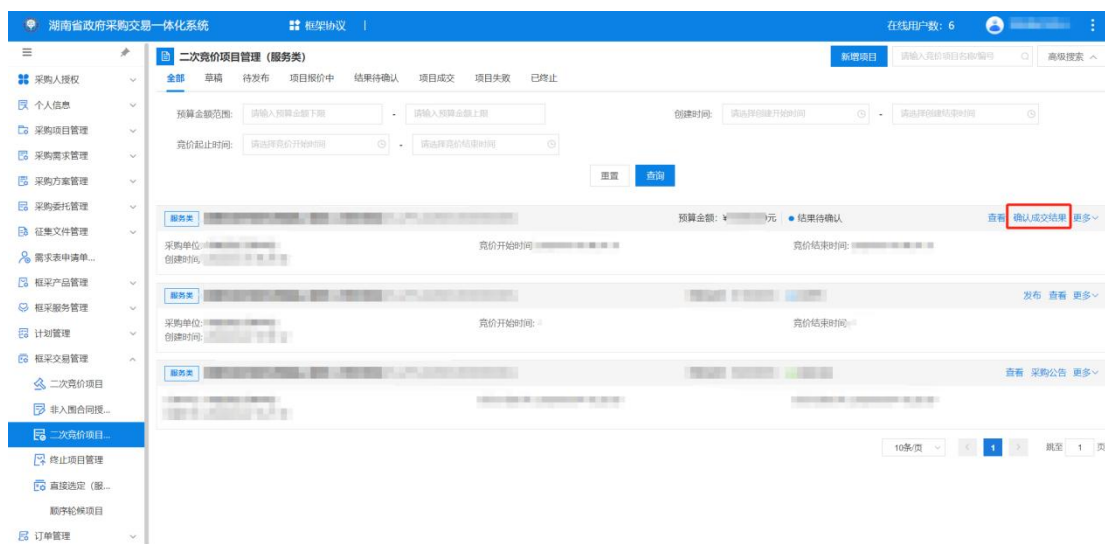
注意：竞价开始时间不得早于当前时间。



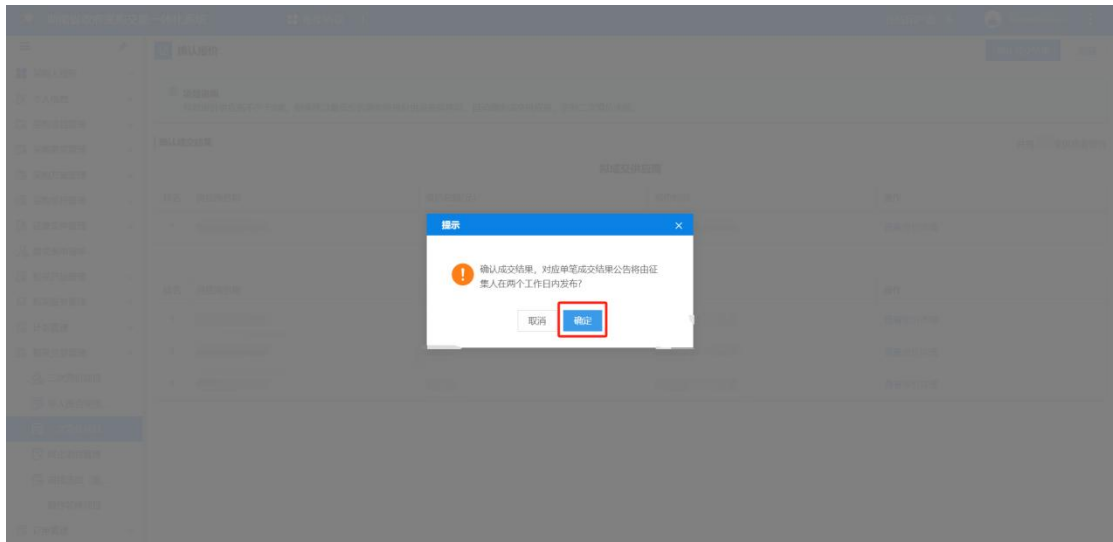
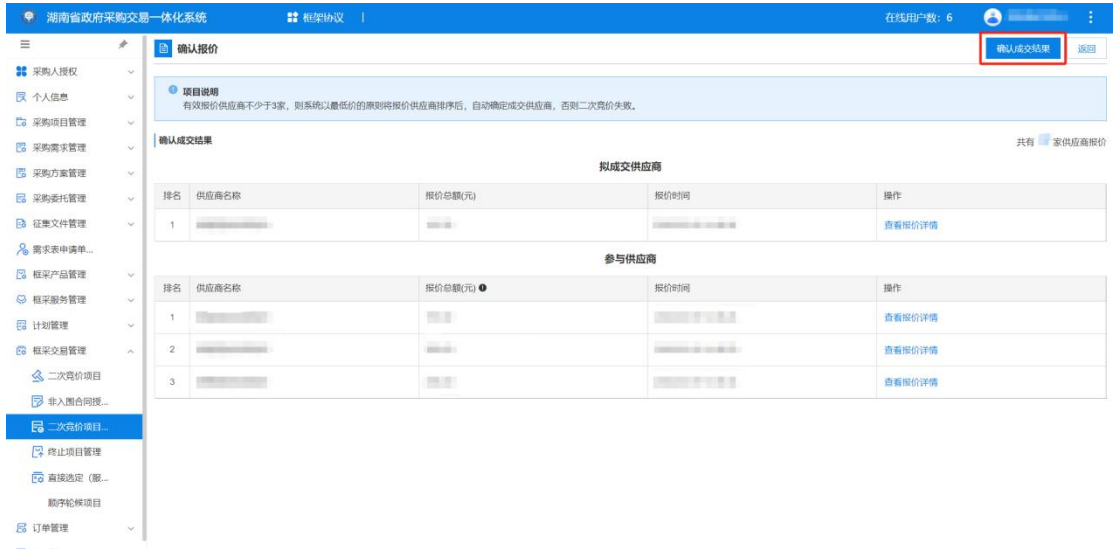
④二次竞价采购公告发布后，项目状态变为“项目报价中”，可按需查看项目、采购公告或者终止项目。



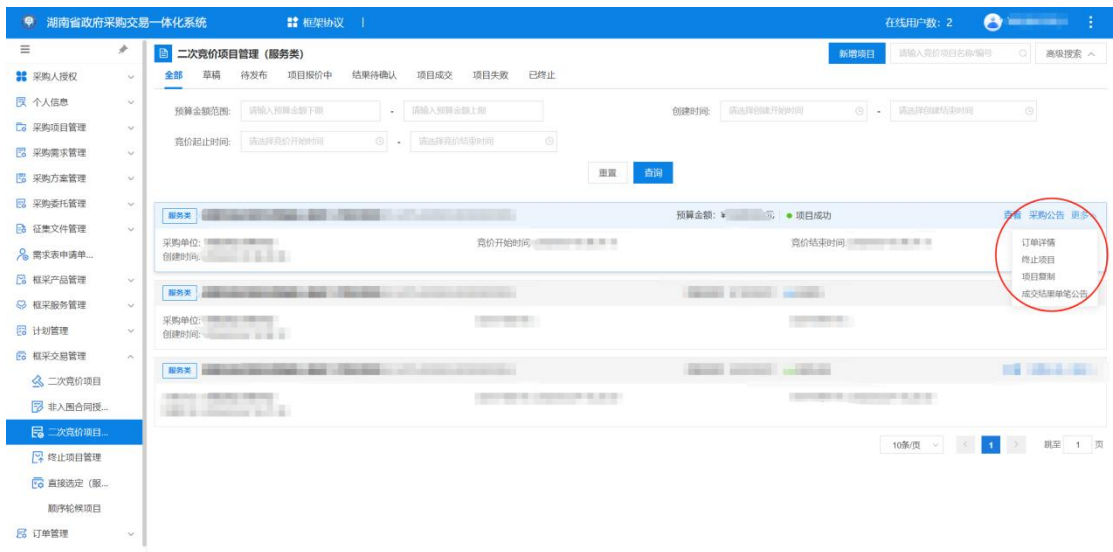
⑤待供应商报价，竞价结束时间到后，进入【二次竞价项目管理（服务类）】菜单栏中，选择对应项目点击【确认成交结果】：



⑥确认报价阶段阶段可查看参与报价的供应商及其报价、时间以及拟成交供应商，点击【确认成交成果】，弹出窗口点击【确认】后将自动发布单笔成交结果公告。

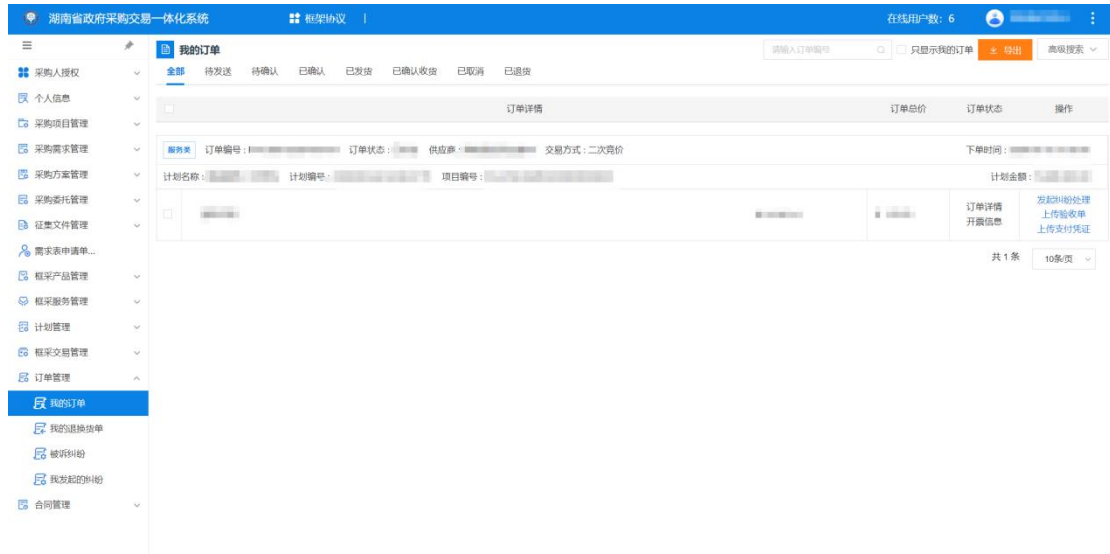


⑦此时项目状态变为“项目成功”，对应订单自动生成，可按需进行查看项目详情、采购公告、订单详情等操作。

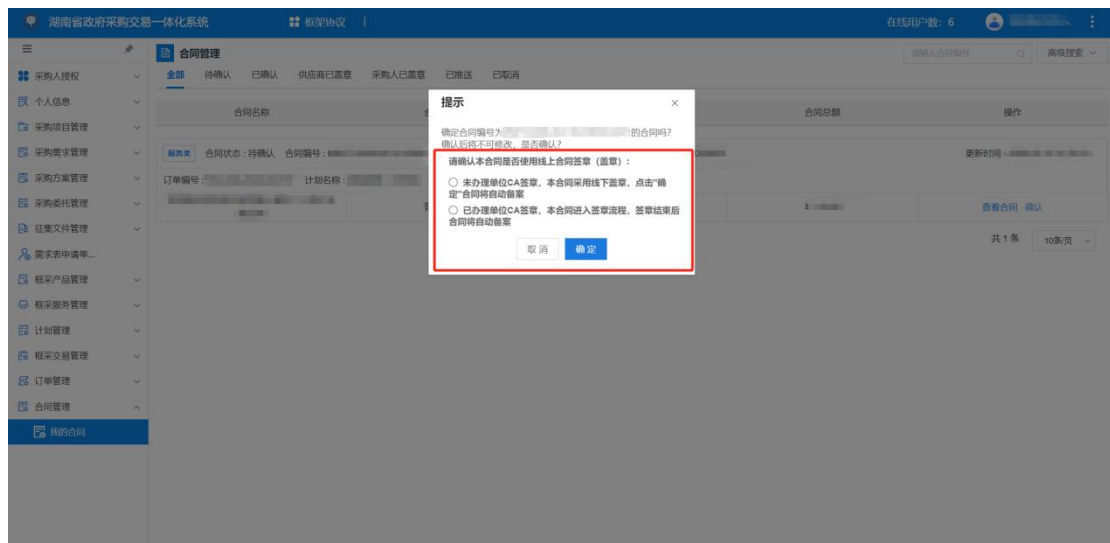
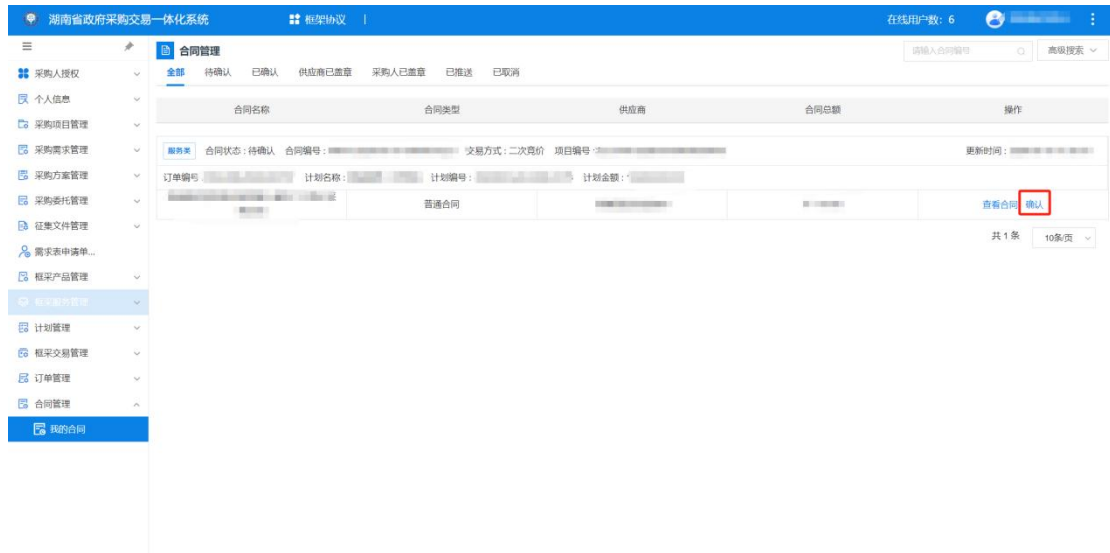


⑧采购人进入【我的订单】菜单栏中也能看到对应项目，可按需进行查看订单详情、开票信

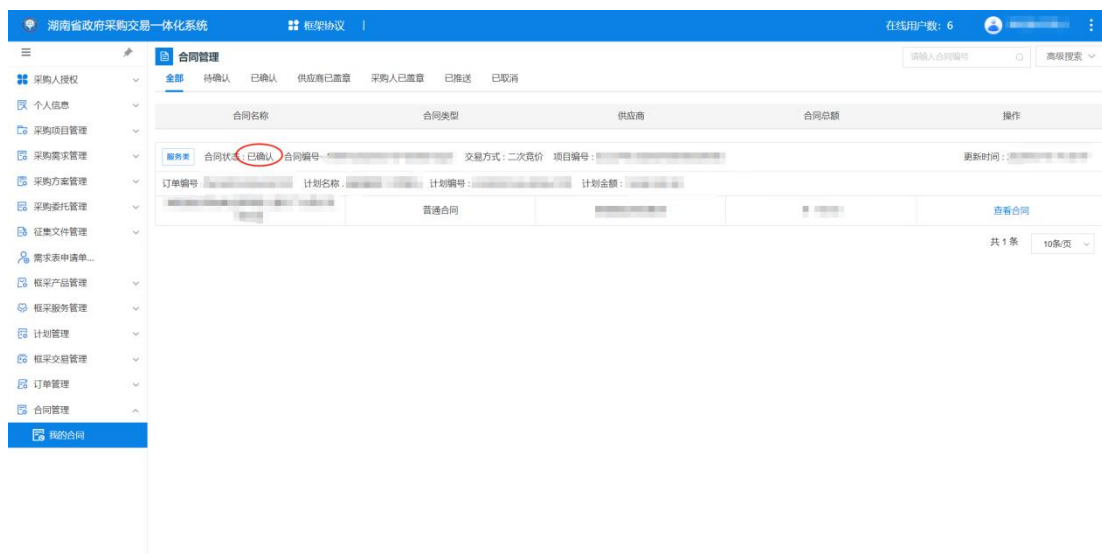
息等操作并等待供应商发送合同。



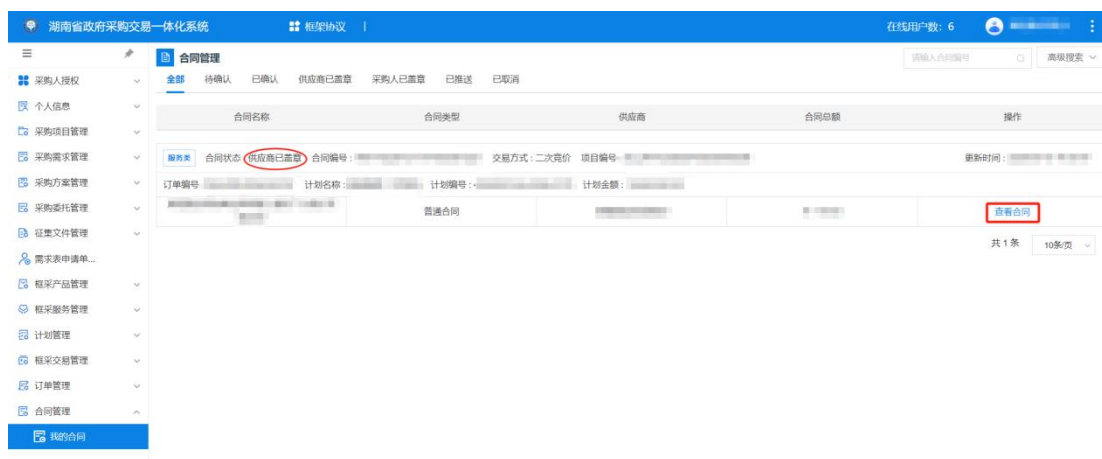
⑨待供应商发送合同之后，先点击【查看合同】，确认无误后，点击【确认】，按实际情况选择 CA 办理情况（以下演示为已办理单位 CA 签章）。



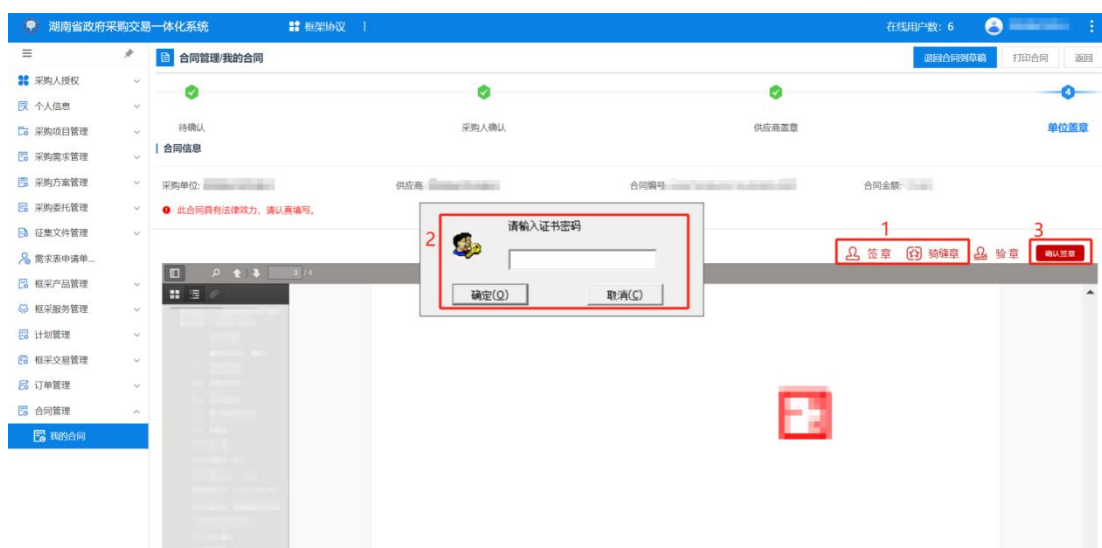
⑩采购人确认后，该合同状态变为“已确认”，等待供应商盖章。

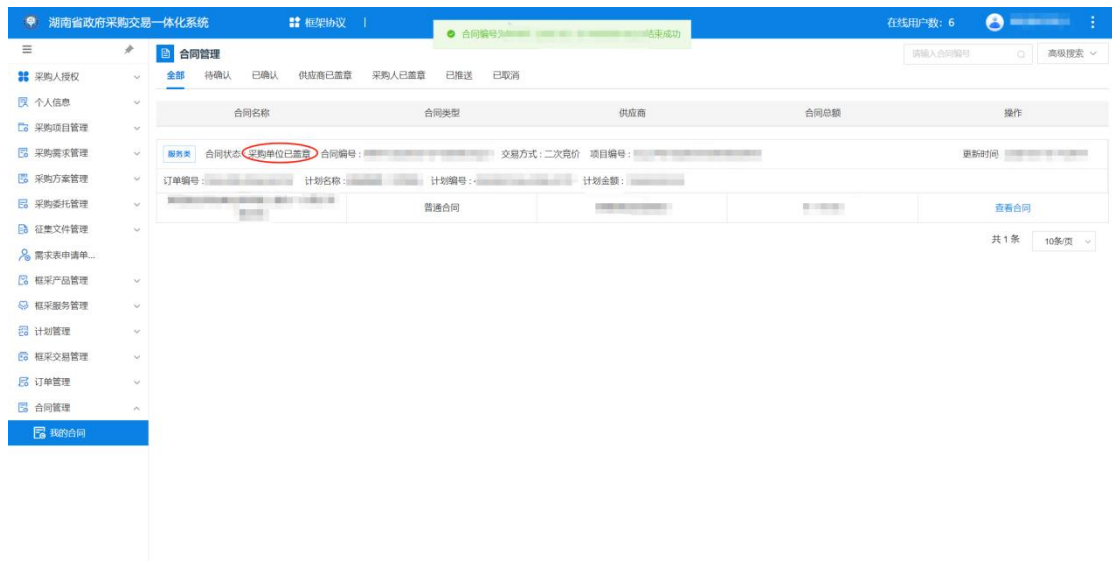


⑪待供应商盖章后，合同状态变为“供应商已盖章”，点击【查看合同】。



⑫进入合同详情，点击盖章并输入 CA 密码，盖好之后点击【确认盖章】，合同状态变更为“采购单位已盖章”。





⑬合同流程结束后，采购人可进入【我的订单】菜单栏中根据实际情况进行维护相关验收单、上传支付凭证等操作。

