

华润集团守正电子招标采购平台

非招-采购人

操作指引

目录

一.	文档目的.....	3
二.	文档范围.....	3
三.	浏览器的要求.....	3
3.1.	浏览器的要求.....	3
3.2.	术语定义.....	4
四.	常规采购业务系统操作流程.....	5
4.1.	系统入口.....	5
4.2.	寻源单创建&发布.....	6
4.2.1.	手工创建寻源单.....	8
4.2.2.	复制历史单据.....	22
4.3.	澄清答疑.....	22
4.3.1.	标前澄清（澄清函维护）.....	23
4.3.2.	确认成交人澄清.....	25
4.4.	寻源变更.....	27
4.4.1.	进入资审审批.....	28
4.4.2.	手工开标.....	29
4.4.3.	时间调整.....	29
4.4.4.	专家新增/调整.....	30
4.4.5.	添加供应商.....	32
4.4.6.	重置评审环节.....	33
4.4.7.	寻源终止.....	34

4.4.8.	重置确定成交人环节.....	34
4.4.9.	变更成交人.....	34
4.4.10.	操作记录.....	35
4.4.11.	寻源变更公告.....	35
4.5.	确定成交人.....	36
4.5.1.	无需评审.....	37
4.5.2.	线上评审.....	40
4.6.	成交通知.....	41
五.	多源直采.....	44
5.1.	发布寻源单.....	44
5.2.	澄清答疑.....	46
5.3.	确定成交人.....	48
5.4.	成交通知书（采购人）.....	49
5.5.	寻源截止/寻源完成.....	50

一. 文档目的

本操作手册旨在对采购经办人在华润守正非招系统中进行非招标采购业务必要的操作提供说明，使采购经办人能快速上手非招系统，开展非招标采购业务；此外也希望能够给予采购经办人准确、明晰的使用指导，提高采购经办人对系统的使用满意度。

二. 文档范围

本操作手册先对华润守正非招系统浏览器的基本要求，系统登录入口，常见术语进行解释，其次主要的内容是针对采购经办人的业务操作进行详细全面的介绍与指导，包括：

序号	业务阶段	操作要点
1	基础配置	评分要素定义；评分模板定义；报价模板定义
2	采购申请管理	采购申请创建；采购申请审批；采购申请取消；采购
3	寻源管理	询价；竞争性谈判；竞价；单一来源采购；直接采购
4	合同管理	合同拟制/备案；合同审批
5	寻源单维护	/
6	澄清答疑（开标前）	/
7	确认成交候选人	/
8	成交通知	/

三. 浏览器的要求

3.1. 浏览器的要求

浏览器的版本要求；推荐使用 Google 谷歌浏览器，IE 浏览器需 11 及以上版本，其他浏览器均可。

3.2. 术语定义

序号	术语	定义
1	非招	指招标以外的采购寻源方式，包括询价、竞争性谈判、单一来源采购、竞价、直接采购等。
2	租户	非招系统术语，用于数据以及表的隔离。 例如；采购方、供应商分属不同租户，供应商需要通过切换到采购方的租户，通过采购方授予的角色，获取采购方租户的权限，查询采购方的数据，如订单。
3	业务实体	公司下级组织机构，一个公司可对应多个业务实体。
4	寻源模板	寻源模板功能可以配置寻源业务的流程节点、寻源规则、和寻源单据的缺省值。主要配置不同行业，不同采购部门，不同采购团队的寻源流程和规则，使其可以快速创建合适的寻源单据。
5	整单推荐	整单推荐指最终推荐成交候选要以整个寻源单为一个整体，推荐一家或几家供应商。
6	分标包推荐	按标包推荐指以单个标包为维度进行推荐成交候选人。
7	按物品行推荐	按物品行推荐则是以单个物品为维度推荐成交候选人。
8	合格制	合格制指凡符合资格条件要求的供应商都将取得报价资格。
9	有限数量制	有限数量制指采购经办人在资格审查文件中规定资格审查标准和程序，明确可通过资格审查的申请供应商数量为多少。
10	报价幅度	控制供应商本次报价和上次有效报价的必须的价格差，若报价方向是英式，则是价格增幅；若是荷兰式，则是价格降幅。

11	报价次序	<p>在竞价采购方式中，用于配置每个物料行的竞价次序。</p> <p>【并行】表示所有物料行同时开始和结束竞价；</p> <p>【序列】表示所有物料行按照行号依次开始竞价，待上一物料行结束之后，下一物料行再开始；</p> <p>【交错】表示所有物料行同时开始竞价，然后按照间隔时间依次结束竞价。</p>
12	CA 证书	<p>经过有关部门认可的电子认证服务机构基于 PKI 技术签发、认证和管理的数字证书。CA 证书具有数据电文交换中身份识别、电子签名、加密解密等功能。CA 证书主要内容包括；证书服务机构的名称、证书持有人的名称及其签名验证数据、证书序列号、有效期、服务机构签名等。</p>

四. 常规采购业务系统操作流程

4.1. 系统入口

(1) 打开浏览器，输入网址：<https://szecp.crc.com.cn/>

进入华润集团守正电子招标采购平台，在右侧登录/注册入口区域点击【采购人】进入招标人登录页面。



(2) 输入 LDAP 账号和密码，点击按钮【登录】进入系统；



(3) 登陆后，点击应用链接中的【非招采购系统】进入非招平台；



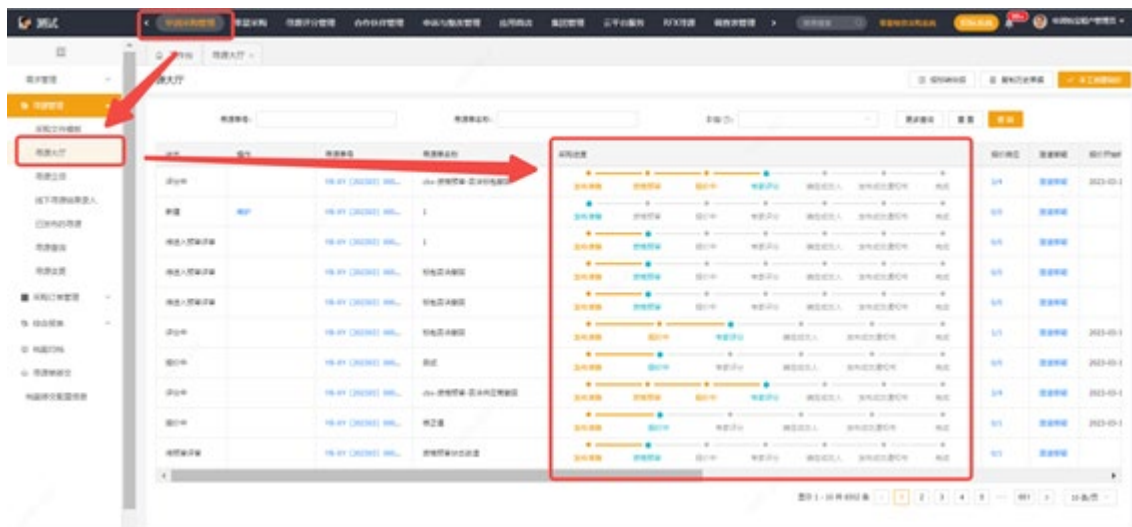
4.2. 寻源单创建&发布

采购人在非招系统创建非招寻源单据，创建方式包括手工创建寻源、采购申请转寻源、复制

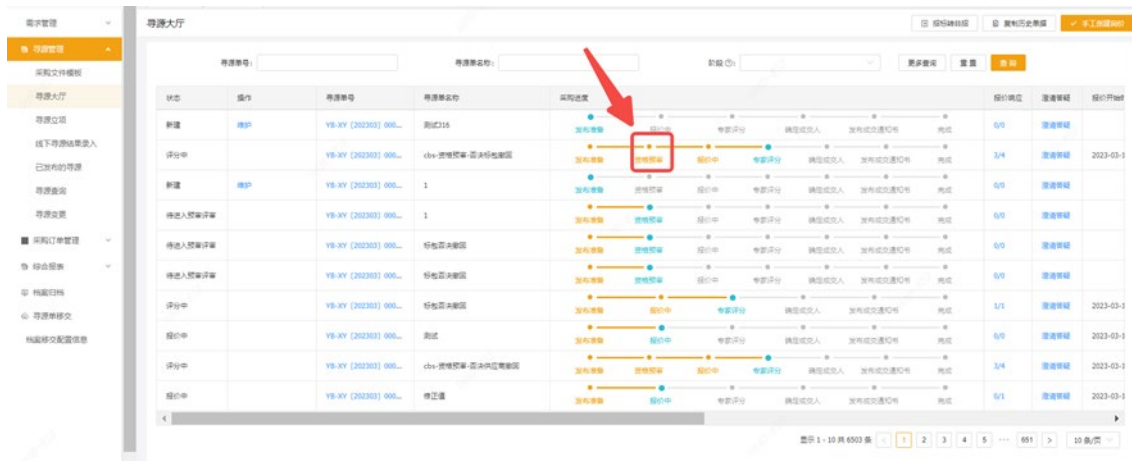
历史单据。

注：电力水泥置地用户需在本租户的 SRM 系统创建寻源单，待审批通过后自动推送至守正非招标系统

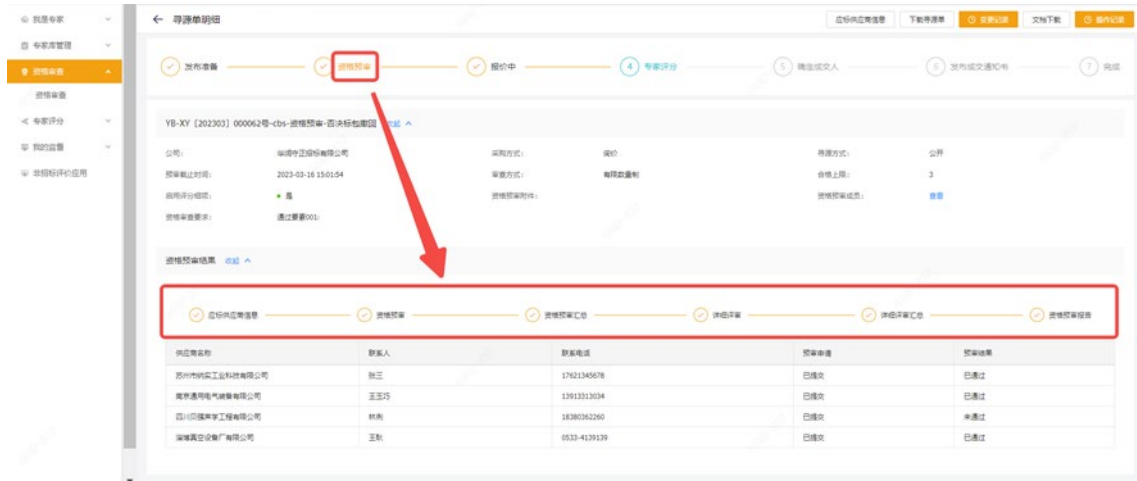
对于已创建完成的寻源单，经办人在【寻源大厅】界面，可看到寻源单采购进度-寻源单名称右侧的【采购进度】列，注：执行中的进度颜色为绿色，完成的为橙色。



经办人点击进度条中的已完成或正在执行的节点，可跳转至寻源单明细界面；



点击顶部进度条的节点可进入对应的明细界面，可查看对应的流程环节及进度。

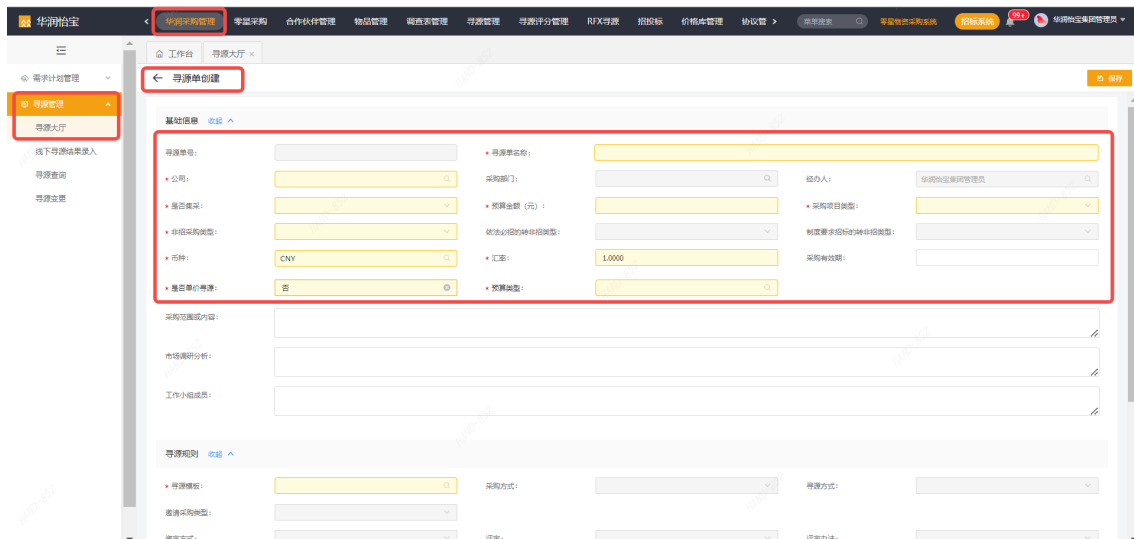


4.2.1.手工创建寻源单

(1) 登录系统后，进入非招标采购平台，根据路径：华润采购管理→寻源管理→寻源大厅，进入到寻源大厅页面，点击按钮【手工创建询价】；

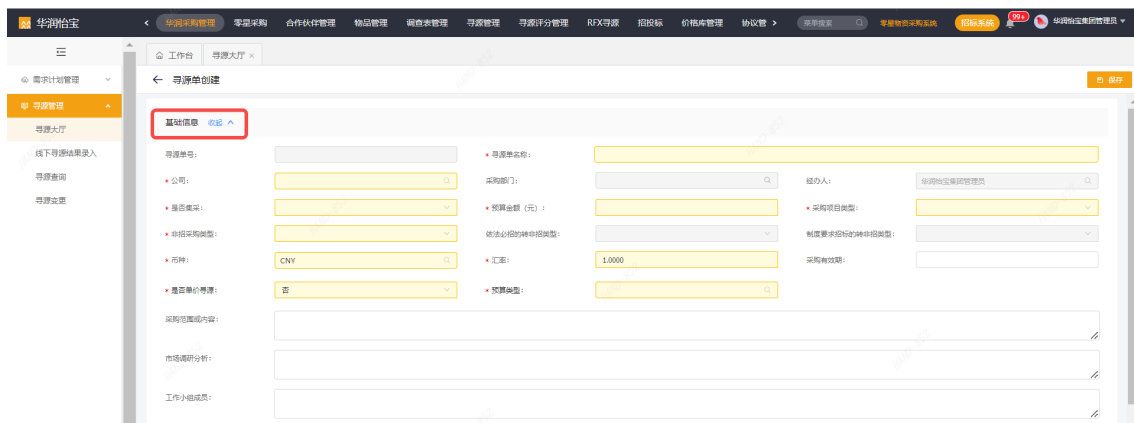


(2) 进入寻源单维护界面；



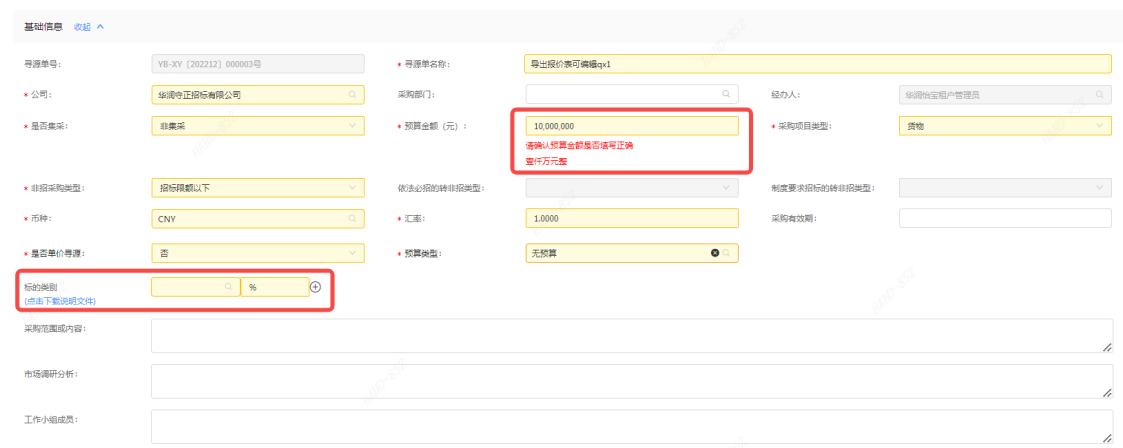
(3) 维护寻源单信息；

a) 维护寻源单基础信息：寻源单名称、公司、采购项目类型、非招标采购类型、预算金额以及预算类型等字段；



注：

- 1、如【公司】、【采购部分】无对应值，则联系租户/系统管理员配置；
- 2、【预算金额】超过两百万以上需填写标的类别。



b) 维护寻源规则信息：选择对应采购方式的寻源模板，会自动带出对应的寻源规则，带出后可对寻源规则进行修改。

注：寻源模板由租户/系统管理员维护，采购人可按需选择。如无合适业务类型的寻源模板选择，则联系租户/系统管理员维护。



【采购方式】：由寻源模板带出，包含询价、竞价、谈判采购、单源直接采购、多源直接采购 5 种集团规定的采购方式，无法修改。**注：竞价不允许议价、不允许多轮报价、无需评审。**

- **【寻源方式】**：包含公开、邀请两种。邀请寻源需要在维护邀请的供应商，并且需要维护邀请函信息；公开寻源需要维护公告信息。**注：邀请的供应商数量需满足系统配置的【最少邀请供应商数量】**

- **【邀请采购类型】**：包含技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大；涉及国家安全、国

家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，适宜招标但不宜公开招标的；市场竞争充分，但不同档次产品价格差异较大，需要按档次进行采购的；采购人对相关市场进行充分调研分析后，认定只有少量潜在供应商可供选择，不适宜公开采购的；公司采购委员会审批认定的其他特殊情形。**注：寻源方式为**

邀请时，该字段必填

- **【资审方式】**：包含无需资格审查、资格预审、资格后审三种。无需资格审查指无需对供应商进行资格审查；资格预审指在报价前对供应商进行资格审查，资格审查通过的供应商方可报价，若选择资格预审需要在评审信息中维护资格预审相关信息；资格后审指在评审阶段（报价后）对供应商进行资格审查，若选择资格后审需要在评审信息中维护资格后审相关信息。
- **【评审】**：包含无需评审、线上评审两种。无需评审指该寻源没有评审环节；线上评审指评审委员会在非招系统进行打分、汇总、推荐成交人、表决等操作，若选择线上评审需在评审信息中维护评审小组信息。
- **【评审办法】**：包含最低价评审法、综合评审法、最高价评审法、有效技术标最低价评审法四种，选择线上评审时必须维护。若选择综合评分法，需在评审信息中维护商务技术组权重以及各组明细评分要素。有效技术标最低价评审法需在评审信息中维护技术组以及各组明细评分要素
- **【评审步制】**：包含同步评标、先技术后商务两种。同步评标指商务打分和技术打分同时进行；先技术后商务指技术评分结束之后再进行商务评分。
- **【推荐方式】**：包含整单推荐、按标包推荐、按物品行推荐三种，指最终推荐成交候选人的维度。单源直接采购必须选择整单推荐；综合评审法无法选择按物品行推荐；部分报价无法选择整单推荐。

- **【报价范围】**: 包含全部报价、部分报价两种。全部报价指供应商必须对所有标包和物品行都进行报价,无法对其中某个标包或者物品行进行放弃;部分报价指供应商可以对某个标包(按标包推荐情况)或者某个物品行(按物品行推荐情况)进行放弃,按标包推荐情况下的部分报价供应商只能整个标包进行报价或者放弃,即供应商对某个标包进行报价时,则该标包下的所有物品行必须报价;整单推荐无法选择部分报价。
- **【报价方向】**: 包含无要求、荷兰式(越来越低)、英式(越来越高)三种,用于对供应商的报价进行控制。无要求则指对供应商报价不做方向控制;荷兰式(越来越低)指供应商本轮报价必须比上一轮报价低;英式(越来越高)指供应商本轮报价必须比上一轮报价高。
- **【允许多轮报价】**: 用于控制是否允许发起多轮报价,单源直接采购与谈判采购固定允许多轮报价。
- **【多轮报价轮次上限】**: 用于控制多轮报价的轮次上限,轮次上限最高为5。
- **【保证金(元)】**: 用于填写本次寻源所需的保证金金额,若无需保证金则填写0,显示为不收取。
- **【允许议量议价】**: 用于控制是否允许议量议价,仅在按物品行推荐方式下可选择议量议价。
- **【报价有效期】**: 包含必输、非必输、只读三种。用于控制供应商报价时对报价有效期的填写。
- **【允许供应商修改税率】**: 用于控制供应商报价时能否修改报价税率。
- **【允许供应商修改可供数量】**: 用于控制供应商报价时能否修改可供数量,仅在按物品行推荐时可让供应商修改可供数量。
- **【必填承诺交货期】**: 用于控制供应商报价时是否必填承诺交货期。
- **【单源直接采购的原因】**: 用于选取单源直接采购模板时选择。

- **【响应文件区分价格&非价格附件】**：用于控制供应商报价上传响应文件时是否需要区分价格与非价格附件。
- **【必须上传响应文件】**：用于控制供应商是否必须上传响应文件。
- **【单源直接采购属性】**：用于选取单源直接采购模板时选择。
- **【启用 CA 锁】**：用于控制供应商报价是否需要 CA 锁，若启用则供应商提交报价时必须使用 CA 锁对报价文件盖电子章；若未启用 CA 锁则供应商可以直接提交报价。



c) 若选择资审方式为资格预审，则需在评审信息中维护资格预审信息

审查方式分为合格制和有限数量制，合格制下，采购人维护资格审查项；有限数量制下，采购人必须维护资格审查项和评分项。资格审查项要素类型为通过制，评分项要素类型为打分制。

- **设置资格预审成员**：点击资格预审成员【设置】后弹出页面，点击【新建】



- 审查方式为合格制，采购人必须维护资格审查项。

采购人根据业务资格审查要求维护资格审查要素。

要素编码中选择的要素是租户/系统管理员已维护的要素，若没有采购人需要的要素，采购人需联系租户/系统管理员维护或直接维护要素名称。



- 审查方式为有限数量制，采购人必须维护资格审查项和评分项。



- 维护要素编码



选择评分要素

1.输入代码/名称查询 ×

评分要素代码 评分要素名称 重置 查询

	评分要素代码	评分要素名称
<input type="radio"/>	CY001	技术标是否有效
<input type="radio"/>	4343221	测试
<input checked="" type="radio"/>	123123123	进度WK
<input type="radio"/>	123123123	质量WK
<input type="radio"/>	3123	报价WK
<input type="radio"/>	1231343	测试技术打分2
<input type="radio"/>	123123	测试技术打分1
<input type="radio"/>	CYQQQ	价格自动
<input type="radio"/>	CPSY2	设备运营成本
<input type="radio"/>	CPSY1	产品综合技术性能

2.选择要素

显示 1 - 10 共 55 条 < 1 2 3 4 5 6 > 10 条/页

3.点击【确定】 确定

d) 若资审方式为资格后审，则需维护资格后审信息（同资格预审合格制）。

资格后审必须维护资格审查项目要素类型为通过制，采购人根据业务资格审查要求维护要素。

要素编码中选择的要素是租户/系统管理员已维护的要素，若没有采购人需要的要素，采购人需联系租户/系统管理员维护或直接维护要素名称。

评审信息 收起

资格后审 评审成员 评分要素 监督成员 保存

审查方式: 合格制 合格上限:

1. 点击【新建】维护资格审查项

新建 删除

要素编码	要素名称	要素类型	评分细则
<input type="text"/>	<input type="text"/>	通过制	<input type="text"/>

2. 选择要素

3. 维护要素名称

4. 维护评分细则



e) 选择评审成员，注意：评审成员数量必须为奇数



- 综合评审法下，商务组和技术组长可以为不同人但商务组技术组均有组长，同时控制总人数为单数。

维护评分要素



选择评分要素

×

评分要素代码

评分要素名称

重置

查询

	评分要素代码	评分要素名称
<input type="radio"/>	434322	进度WK
<input type="radio"/>	123123123	质量WK
<input type="radio"/>	3123	报价WK
<input type="radio"/>	1231343	测试技术打分2
<input type="radio"/>	123123	测试技术打分1
<input type="radio"/>	CYQQQ	价格自动
<input type="radio"/>	CPSY2	设备运营成本
<input type="radio"/>	CPSY1	产品综合技术性能
<input checked="" type="radio"/>	0004	服务团队
<input type="radio"/>	0003	可执行性

显示 1 - 10 共 37 条

<

1

2

3

4

>

10 条/页 ▾

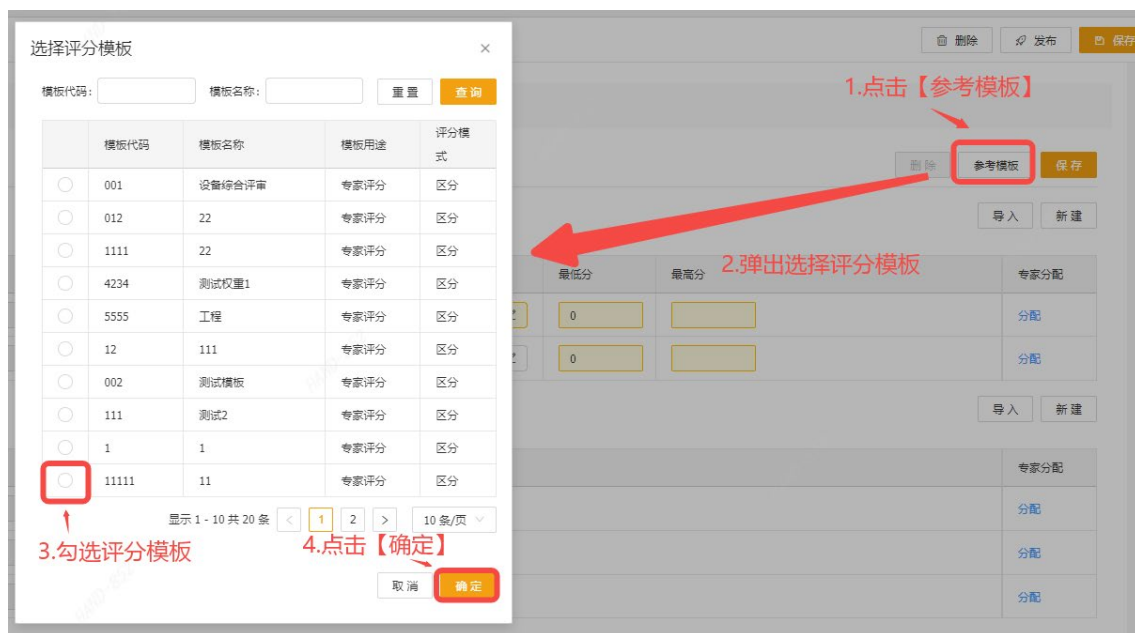
1.勾选评分要素

2.点击【确定】

取消

确定

- 或选择【参考模板】



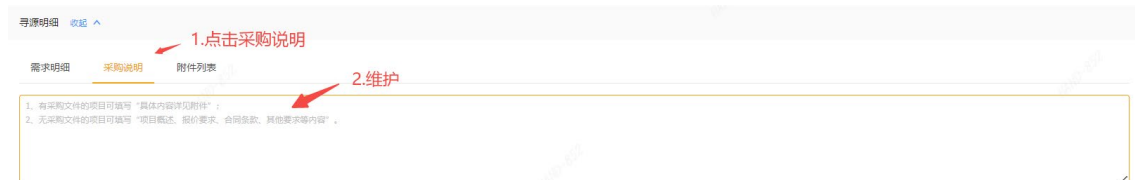
f) 维护监督成员



g) 维护需求明细信息



h) 维护采购说明(选填)

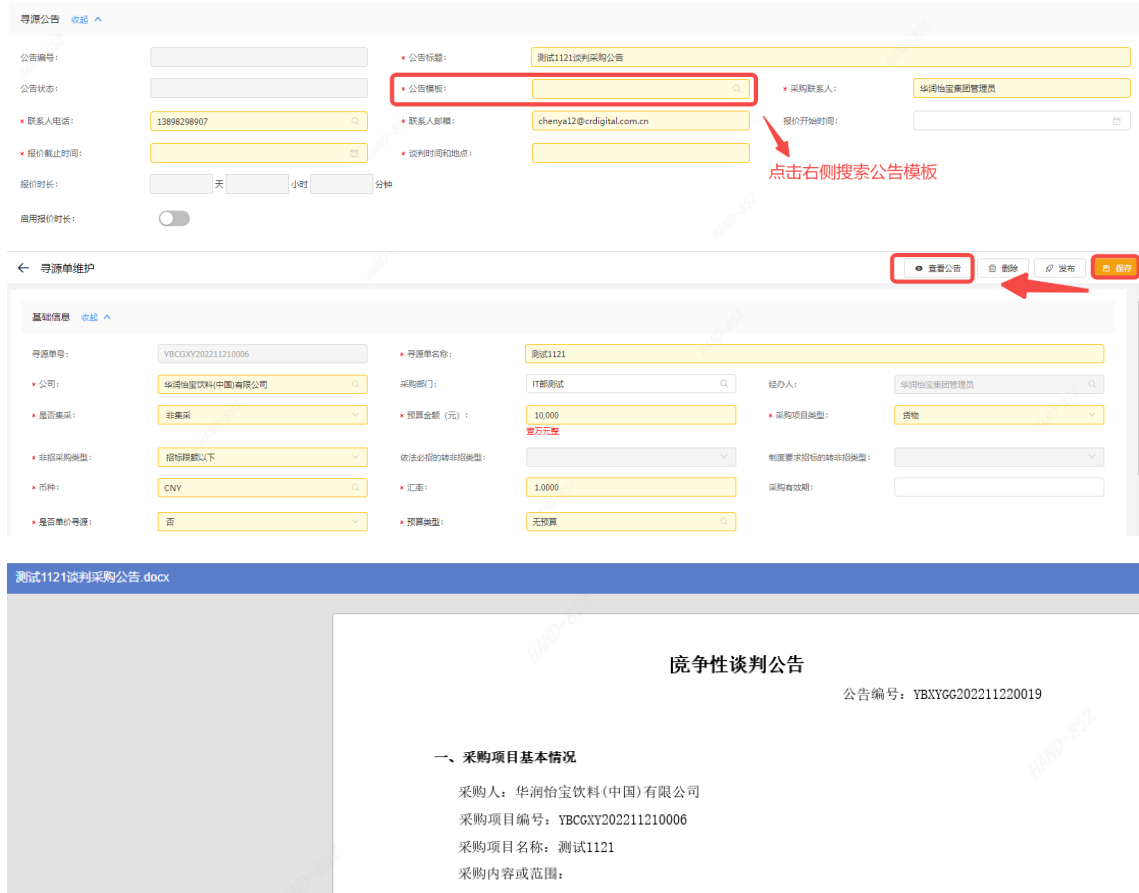


i) 维护附件列表



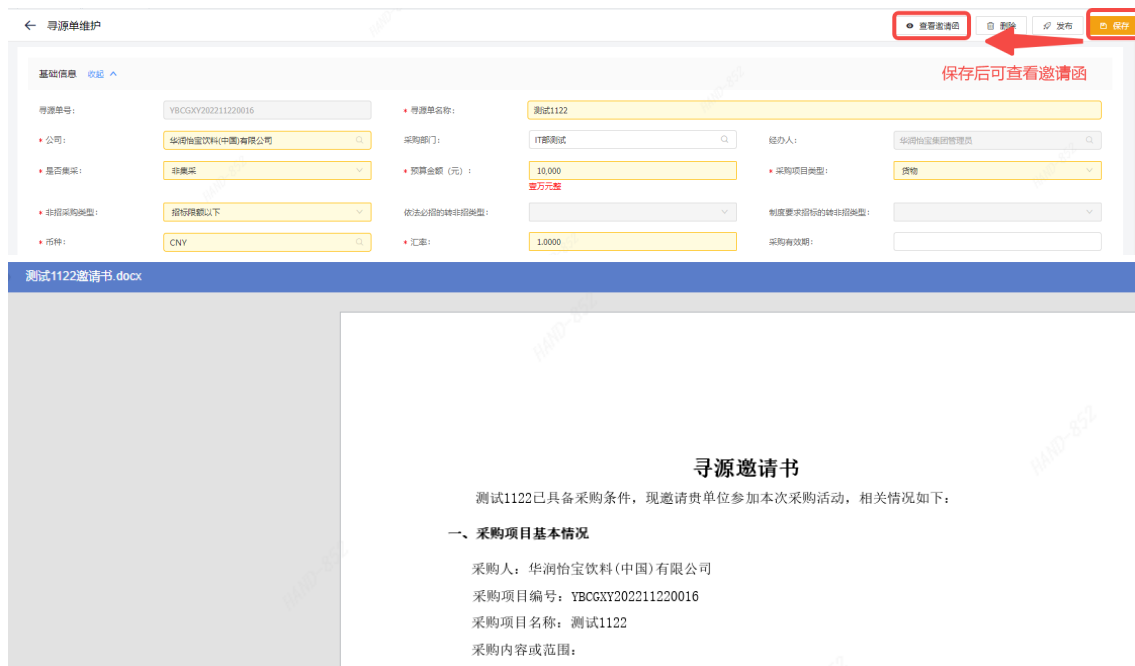
j) 生成寻源公告/寻源邀请函

- 若寻源方式为公开，则需选择公告模板，生成寻源公告；保存后，可查看公告。

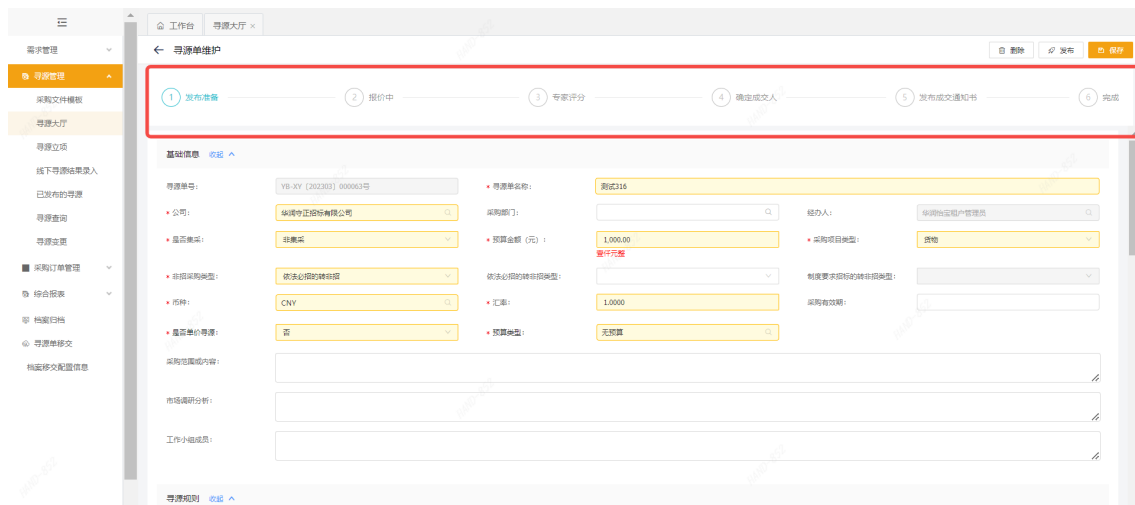


- 若寻源方式为邀请，则需选择邀请函模板，生成寻源邀请函；保存后，可查看邀请函。





经办人【寻源单维护】界面，依次维护基础信息、寻源规则板块后点击【保存】后，寻源单顶部出现进度条展示。



k) 发布寻源单



4.2.2.复制历史单据

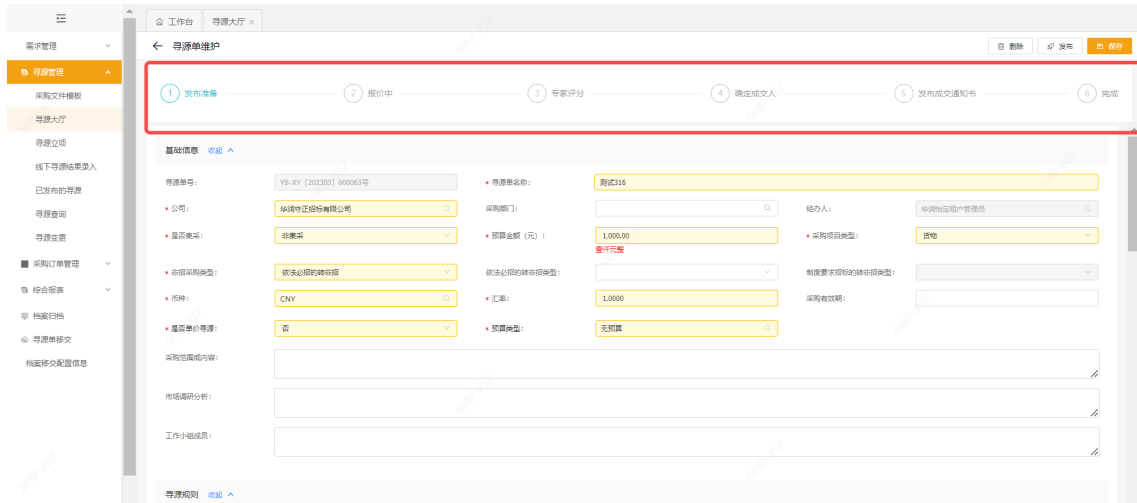
(1) 登录系统后，根据路径：华润采购管理→寻源管理→寻源大厅，进入寻源大厅，点击右上角【复制历史单据】



(2) 复制历史单据后进入寻源单维护页面，根据需求维护寻源单信息（同手工创建）



经办人【寻源单维护】界面，依次维护基础信息、寻源规则板块后点击【保存】后，寻源单顶部出现进度条展示。



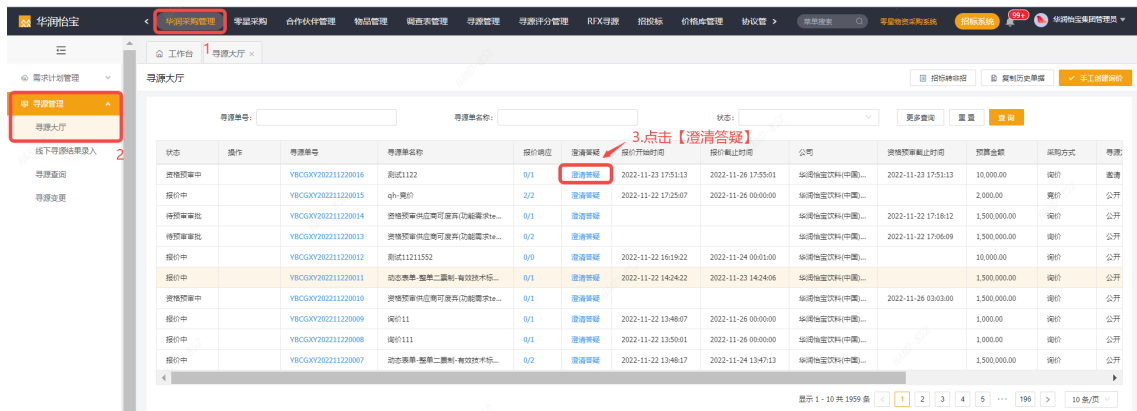
4.3. 澄清答疑

澄清答疑用于采购方主动发起澄清说明。采购人可在开标前和确定成交人两个环节发起澄清答疑。

4.3.1. 标前澄清（澄清函维护）

标前澄清是指采购人在开标前发起澄清答疑，采购人向供应商主动发起澄清说明，或引用供应商的提问发起澄清。该澄清所有供应商可见，但供应商不可回复。

- (1) 登录系统后，根据路径：华润采购管理→寻源管理→寻源大厅，进入到寻源大厅页面，点击按钮【澄清答疑】



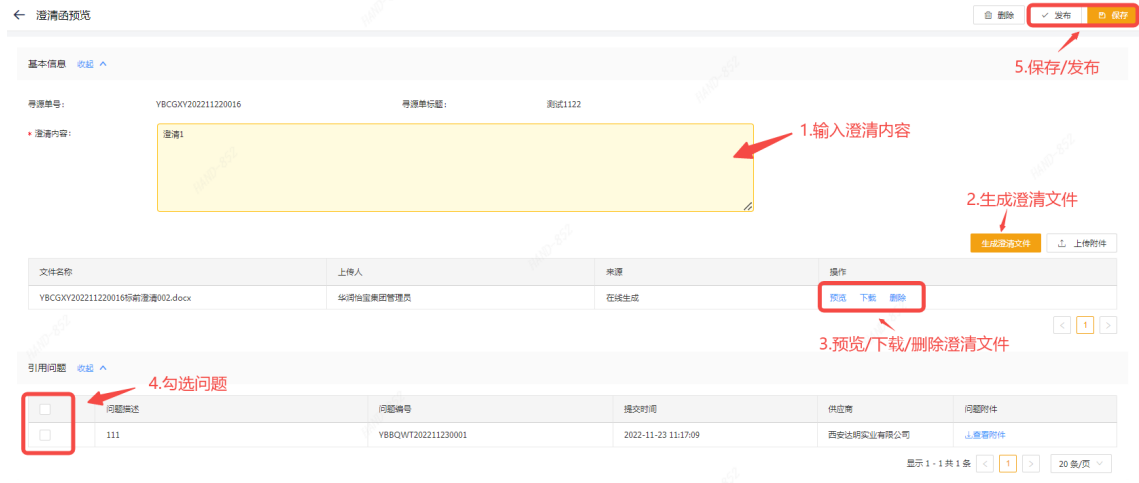
- (2) 进入澄清函维护页面，点击【新建】



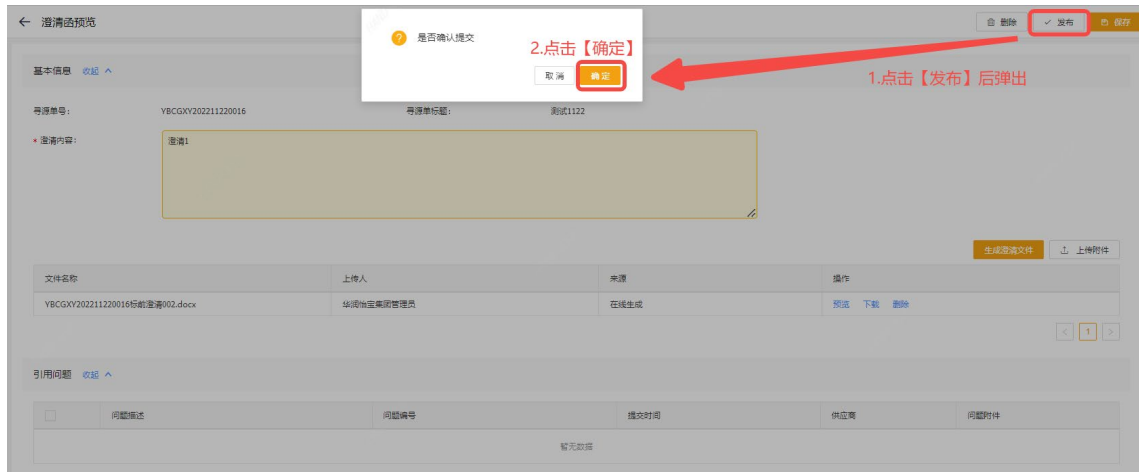
(3) 维护澄清函，填写澄清内容。点击【保存】后，可点击【生成澄清文件】



若需要引用供应商提出的问题，则在【引用问题】中勾选。



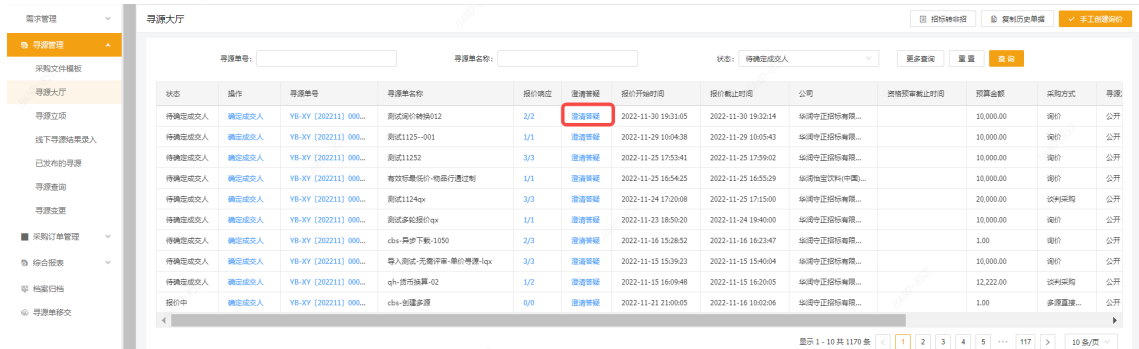
(4) 发布澄清函



4.3.2. 确认成交人澄清

确认成交人澄清是采购人在确定成交人环节，寻源单状态为【待确定成交人】时发起澄清。

- (1) 登录系统后，根据路径：华润采购管理→寻源管理→寻源大厅，进入到寻源大厅页面，找到寻源单，点击按钮【澄清答疑】。



(2) 进入澄清函维护页面，自动进入【确定成交人澄清】页签，点击【新建确定成交人澄清】。



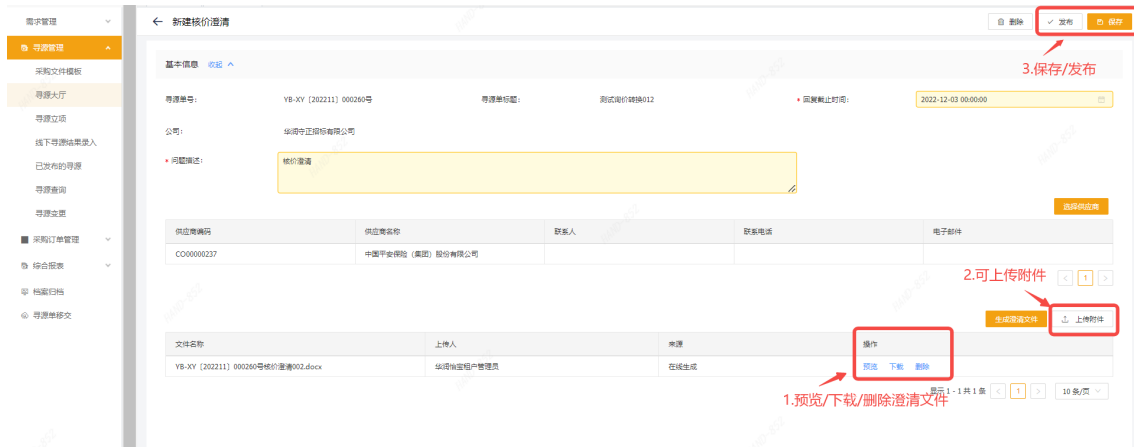
(3) 进入新建核价澄清页面，采购人进行澄清函维护。



勾选好供应商后，点击【保存】，【生成澄清文件】按钮亮起并点击，采购人选择澄清文件模板。

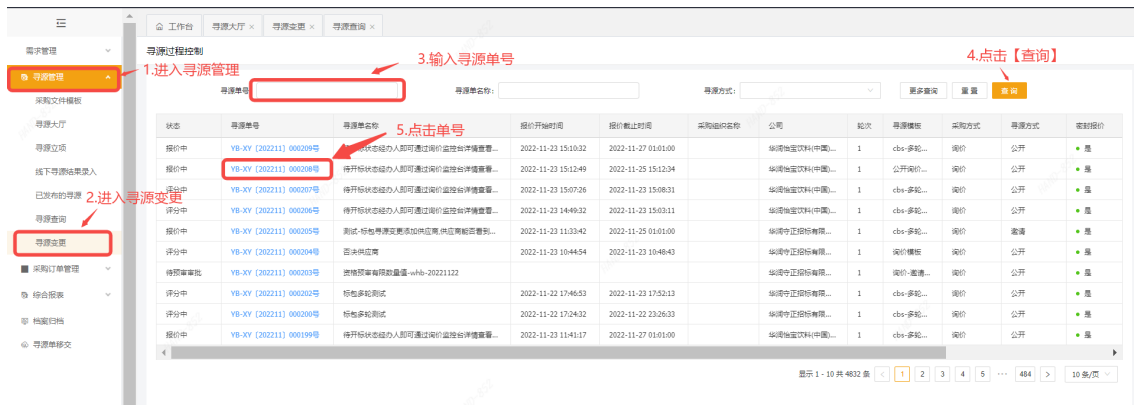


(4) 发布澄清函



4.4. 寻源变更

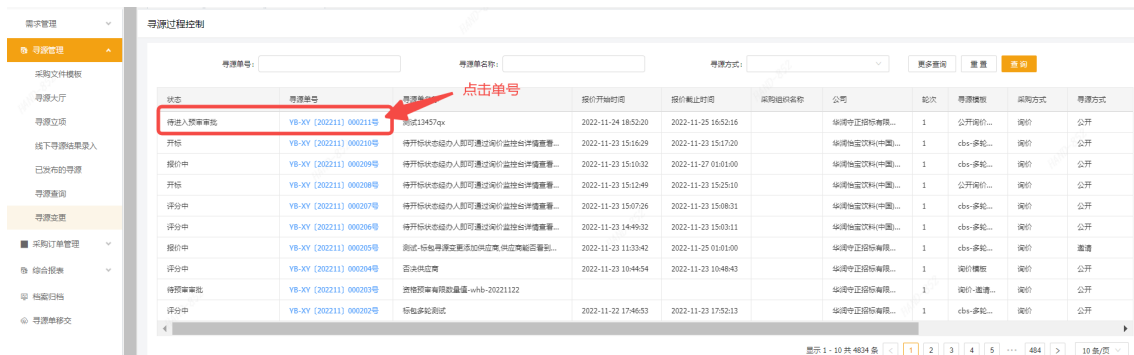
进行寻源过程控制操作，如手动开标，调整报价开始/截止时间，调整评审专家，变更成交人，或者终止寻源等操作。



4.4.1. 进入资审审批

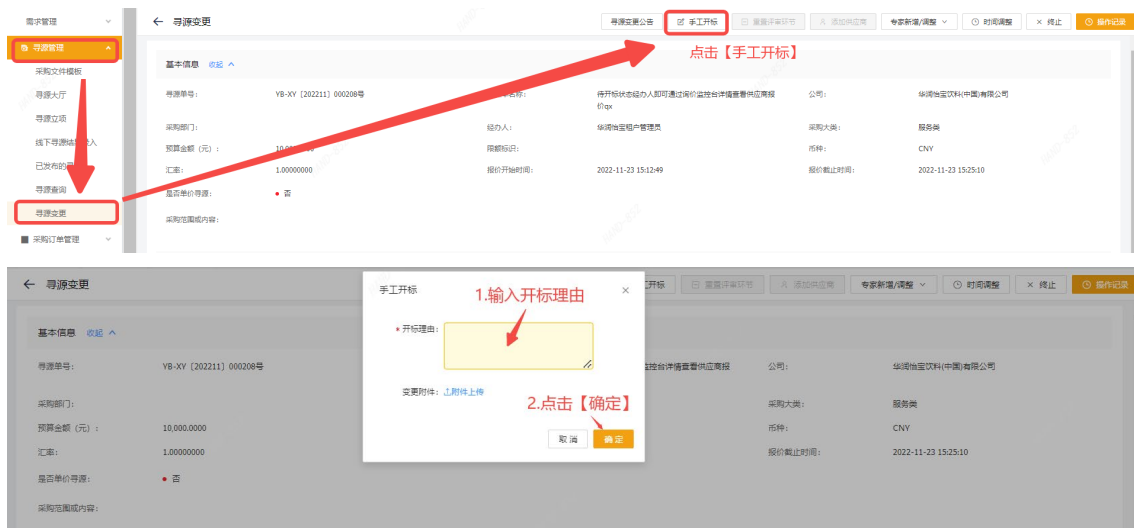
如供应商不满系统所配置的开标供应商数量（一般为三家），无法自动进入【待预审审批】

环节，则寻源单状态为【待进入预审审批】，需经办人在【寻源变更】-【进入预审审批】手动进入预审审批。



4.4.2.手工开标

如供应商不满系统所配置的开标供应商数量（一般为三家），无法自动开标，则寻源单状态为【待开标】，需采购人在【寻源变更】-【手工开标】手动进入下一阶段。

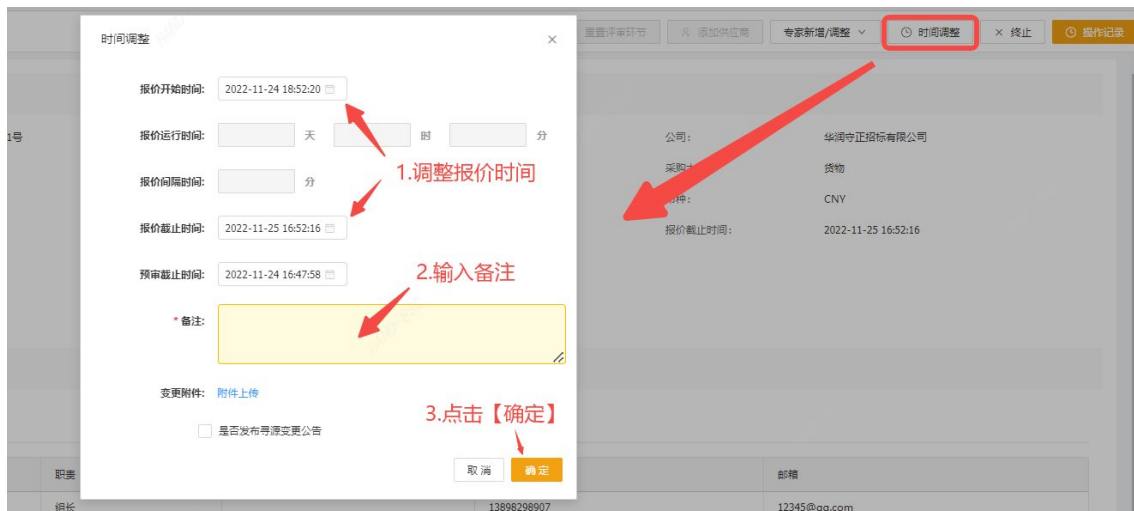


4.4.3.时间调整

(1) 寻源单状态为【报价中】、【待开标】时，可以通过【时间调整】功能，调整报价截止时间；



(2) 寻源单状态为【资格预审中】、【待进入预审审批】时，可以通过【时间调整】功能，调整报价开始时间、报价截止时间以及预审截止时间。



4.4.4. 专家新增/调整

采购人可通过【寻源变更】-【专家新增/调整】功能，调整资格预审专家、评审专家、监督成员。

注：资格预审专家、评审专家数量需为单数。



(1) 调整资格预审成员：资格预审环节中，资格预审汇总提交前，采购人可通过【寻源变更】-【专家新增/调整】-【资格预审成员】调整资格预审成员（新增或删除）

• 新增操作



• 删除操作



(2) 调整评审成员：评审专家评分前，采购人可通过【寻源变更】-【专家新增/调整】-【评审成员】调整评审成员（新增或删除）

注：第一次新增评审成员只能添加一人，第二次新增不限数量。

• 新增操作



• 删除操作



(3) 调整监督成员：评审专家组组长结束评审环节前，采购人可通过【寻源变更】-【专家新增/调整】-【监督成员】调整监督成员（新增或删除）

• 新增操作

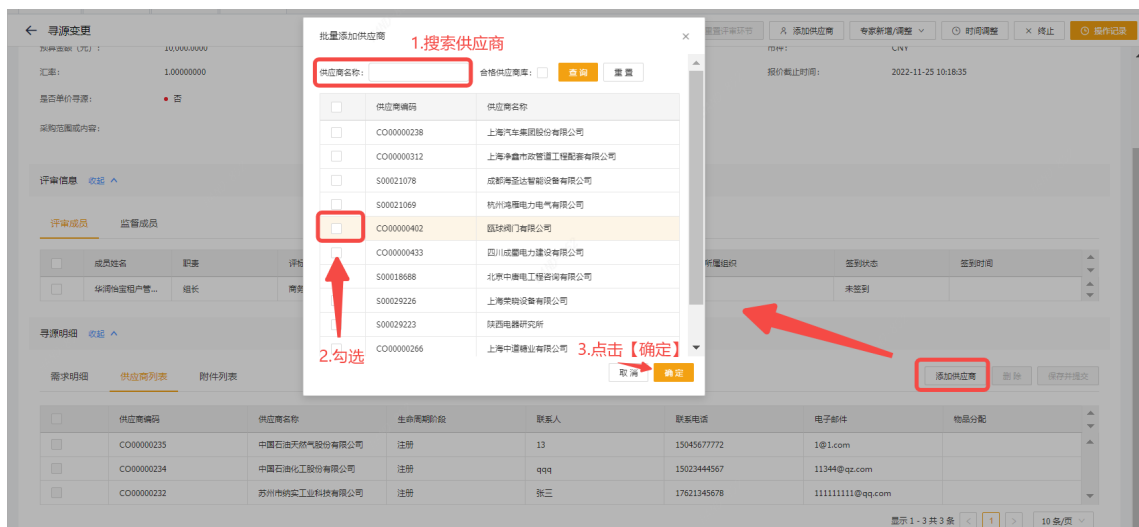
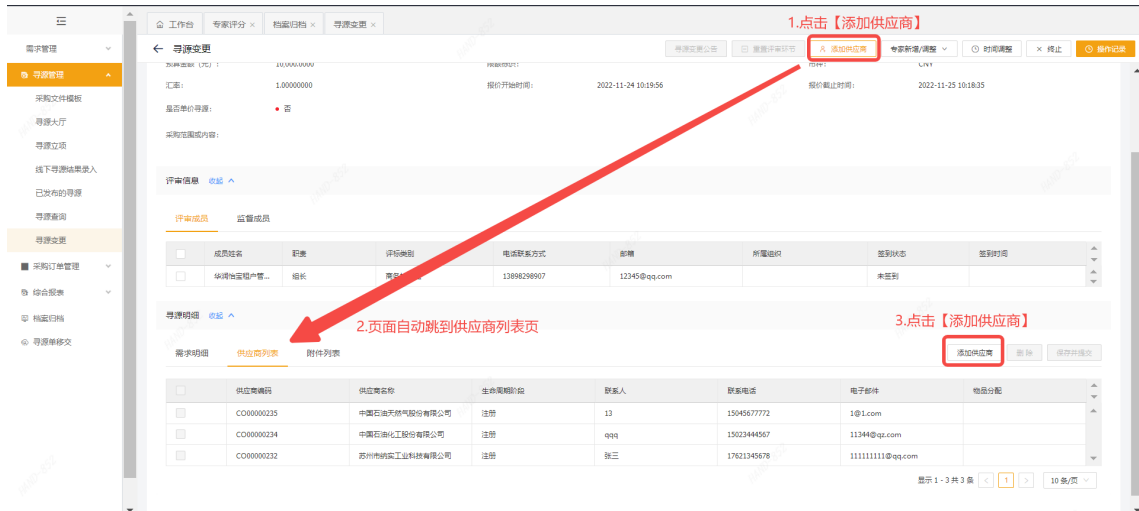


• 删除操作



4.4.5. 添加供应商

若寻源方式为邀请，寻源单状态在【资格预审中】，则可以在寻源变更中【添加供应商】。



4.4.6.重置评审环节

评审结束后，还未确认成交人，寻源单状态在【待确认成交人】环节，采购人可在【寻源变更】-【重置评审环节】重置评审环节。



4.4.7. 寻源终止

采购人如需终止寻源单，可通过【终止】按钮终止寻源单。终止类型可选择终止寻源、重新寻源。



4.4.8. 重置确定成交人环节

采购人在确认成交人之后、发布成交通知书之前，即寻源单在【待发布成交通知书】状态，可以通过【重置确定成交人】功能，将【待发布成交通知书】状态的单据回退到【确认成交人】阶段。



4.4.9. 变更成交人

采购人在发布成交通知书后，供应商因自身原因无法成交时，可以通过【变更成交人】功能变更成交人。



点击【确定】后跳转至确定成交人页面，采购人变更成交人。



4.4.10.操作记录

采购人可查看寻源单的操作记录。



4.4.11.寻源变更公告

当存在寻源变更时，可发布寻源变更公告，说明变更事项。

(1) 点击【寻源变更公告】

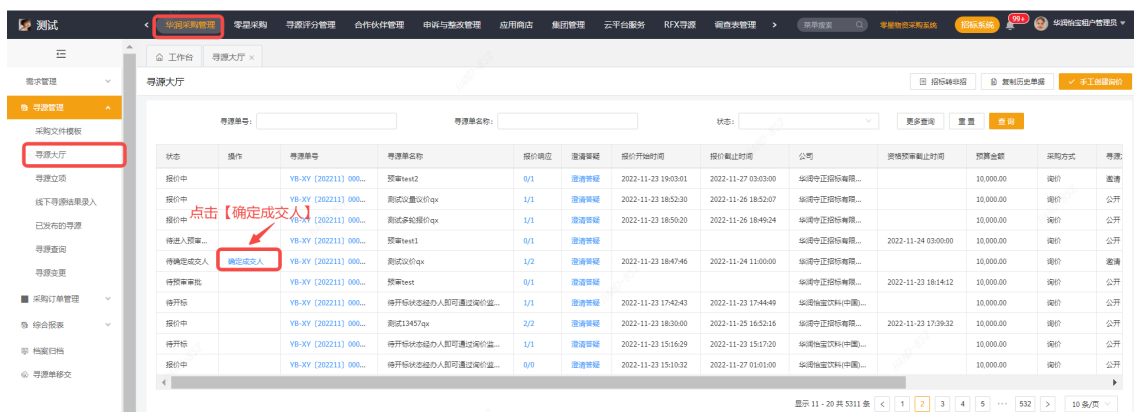


(2) 维护寻源变更公告

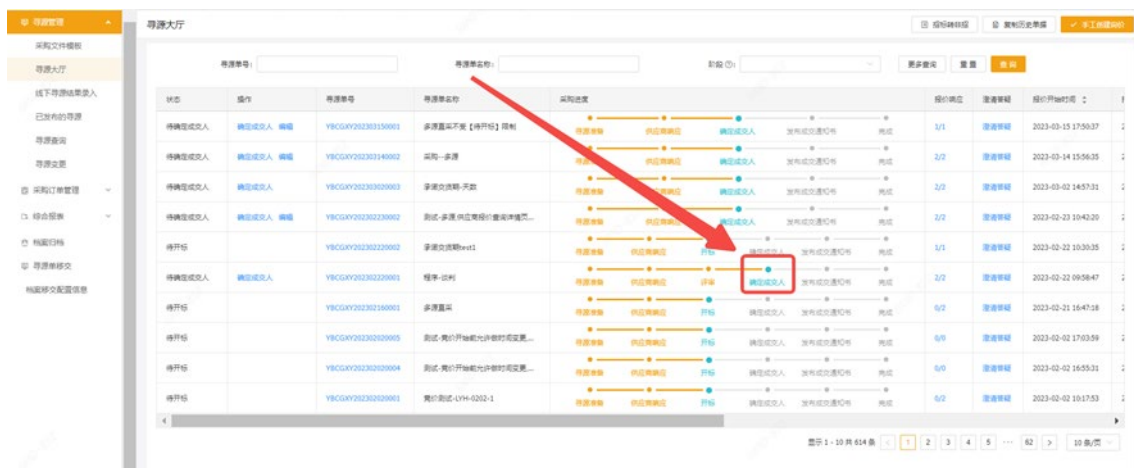


4.5. 确定成交人

进入华润采购管理页面后进入寻源大厅，找到寻源单，点击操作列的按钮【确定成交人】。



或点击采购进度条中的【确定成交人】节点，可跳转至确定成交人界面；



4.5.1. 无需评审

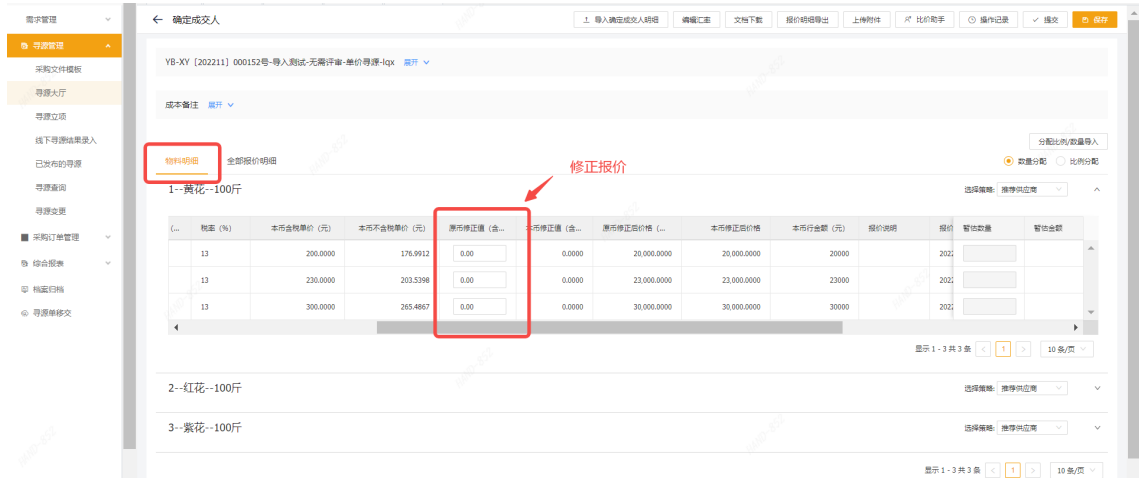
经办人选择供应商是否推荐，并输入成交比例。



如需修正供应商报价，则采购人在【报价明细修正】中找到对应的物品行进行修正。

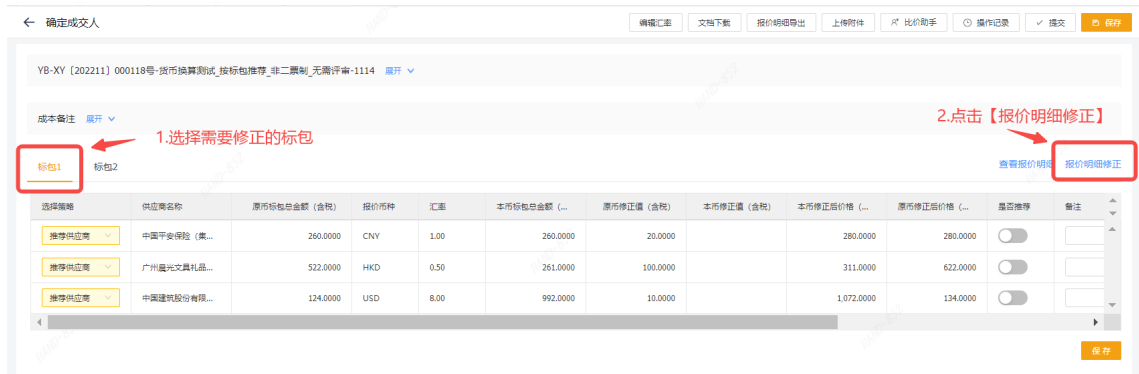
(1) 按物品行推荐修正报价

进入物料明细页面，点开需要修正的物品行，找到对应的供应商报价行，在【原币修正值】列修正供应商报价。输入修正值后系统会自动保存修正值。

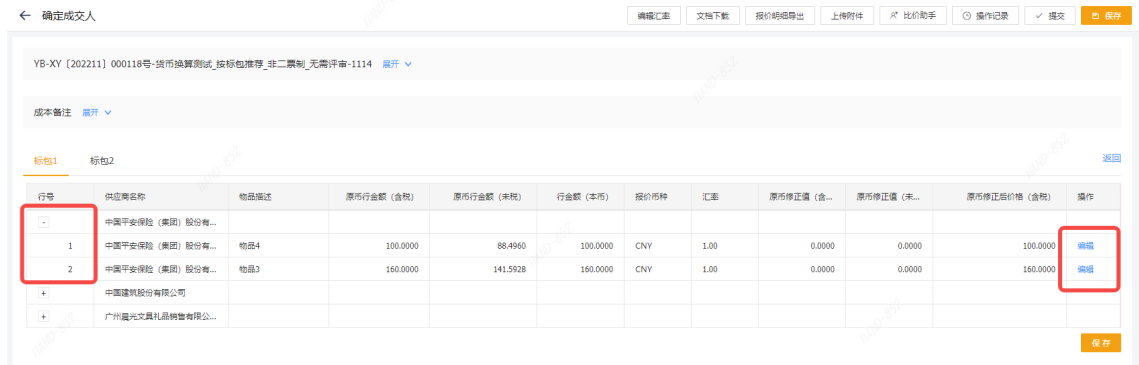


(2) 按标包推荐修正报价

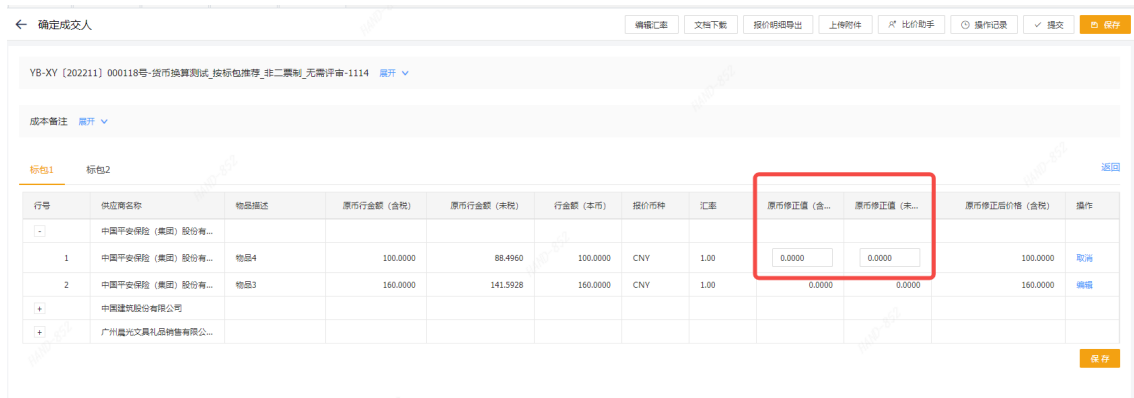
a) 采购人选择需要修正的标包，点击【报价明细修真】按钮



b) 进入报价明细修正，点开需要修正的行号，点击【编辑】



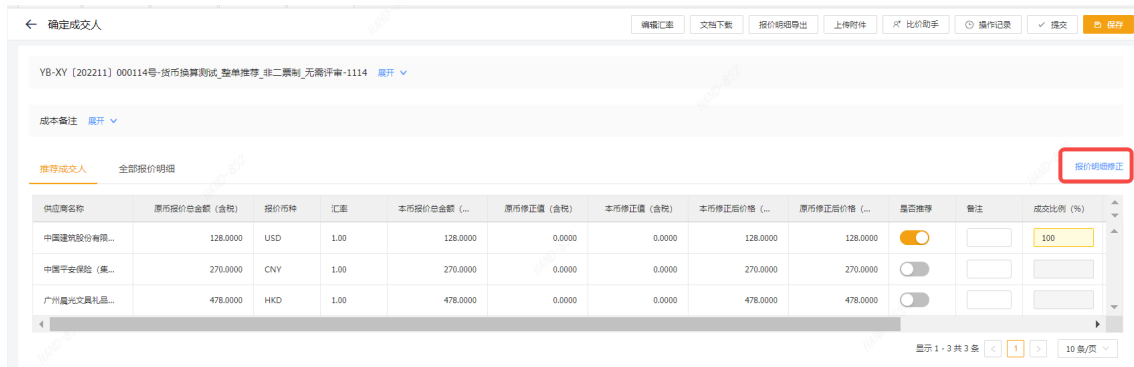
c) 在【原币修正值】列修正供应商报价



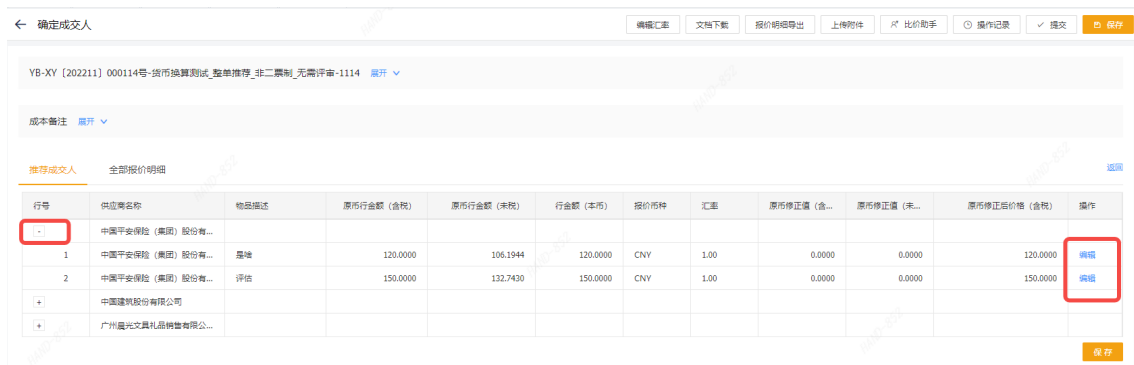
(3) 整单推荐修正报价

a) 采购人点击【**报价明细修正**】按钮

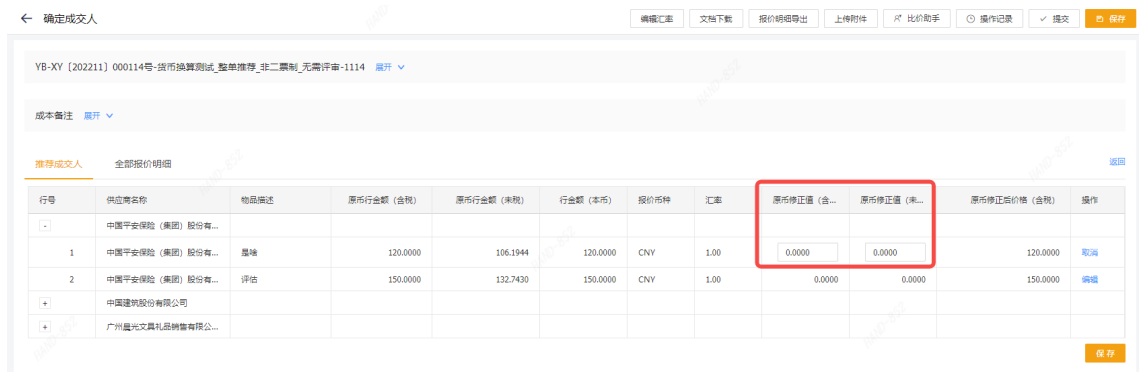
进入推荐成交人页面或全部报价明细页面均可点击【**报价明细修正**】进行报价修正。



b) 进入报价明细修正，点开需要修正的行号，点击【**编辑**】



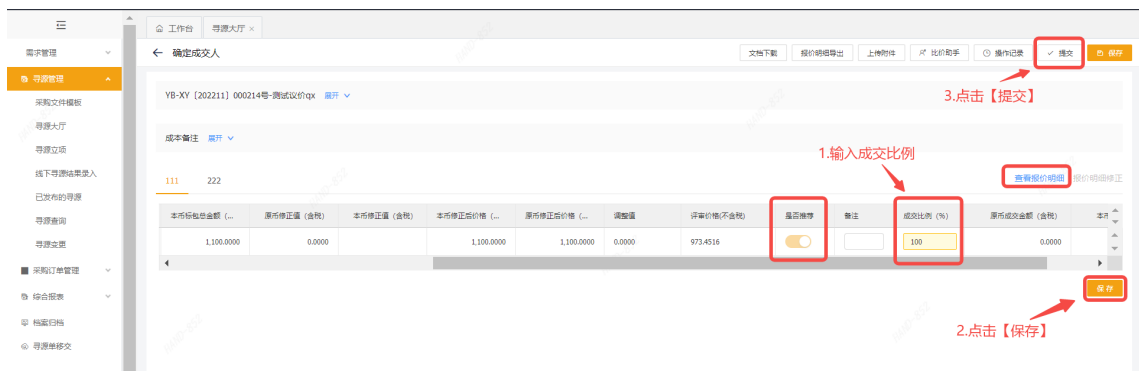
c) 在【**原币修正值**】列修正供应商报价



4.5.2.线上评审

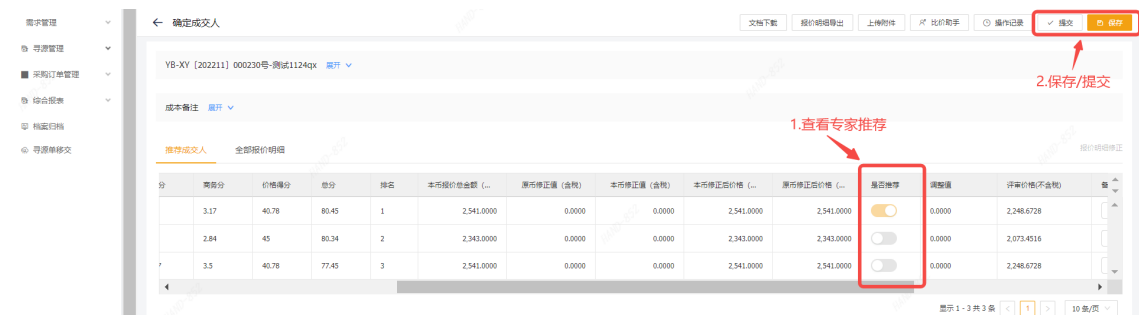
(1) 按标包推荐

选择【选择策略】，推荐供应商、取消寻源或者关闭寻源，推荐成交的供应商需填写成交比例，可通过【查看报价明细】按钮查看报价明细。



(2) 整单推荐

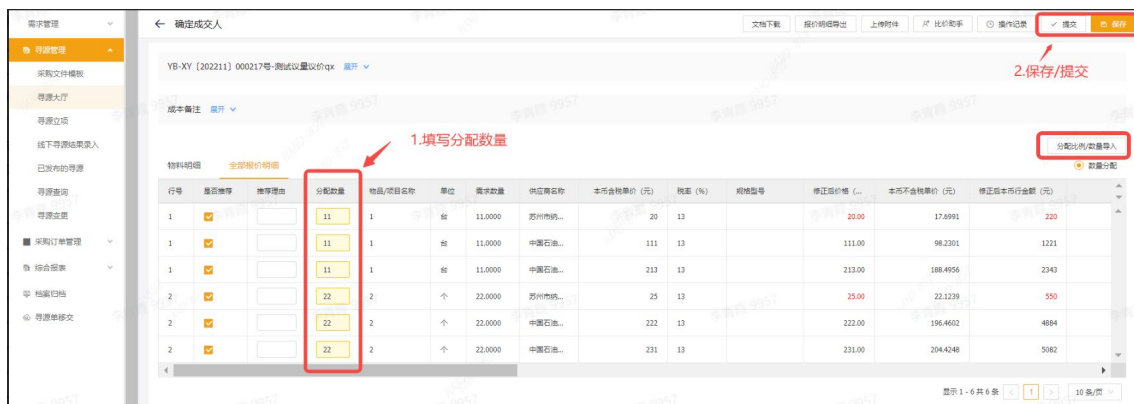
查看专家推荐，右拉查看成交比例，保存并提交。



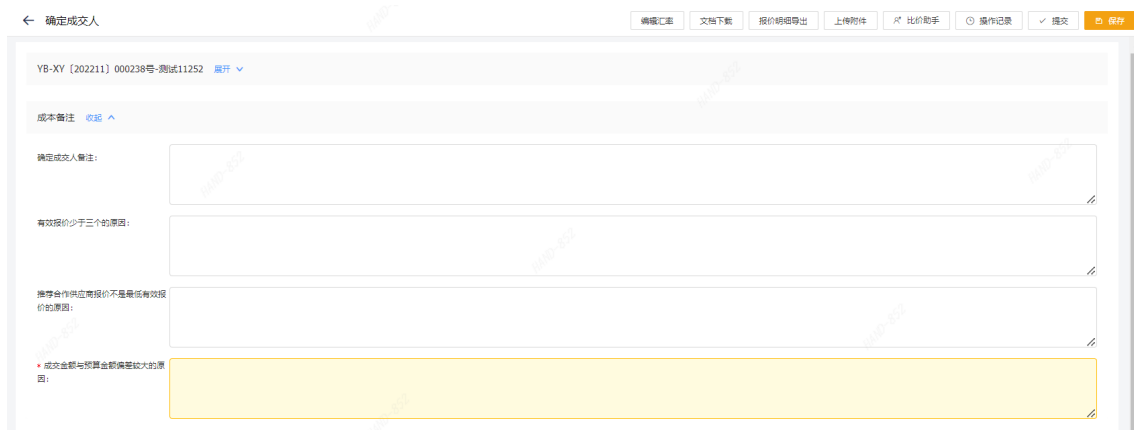
(3) 按物品行推荐

选择【选择策略】，推荐供应商、取消寻源或者关闭寻源，勾选推荐成交供应商，按数量分

配的情况下填写成交数量，按比例分配的情况下，填写成交比例。点击【分配比例/数量导入】可用 excel 导入分配比例/数量。



(4) 成本备注中可选择性填写，确认成交候选人备注、有效报价少于三个的原因（供应商报价少于三个时必填）、推荐合作供应商报价不是最低报价的原因。

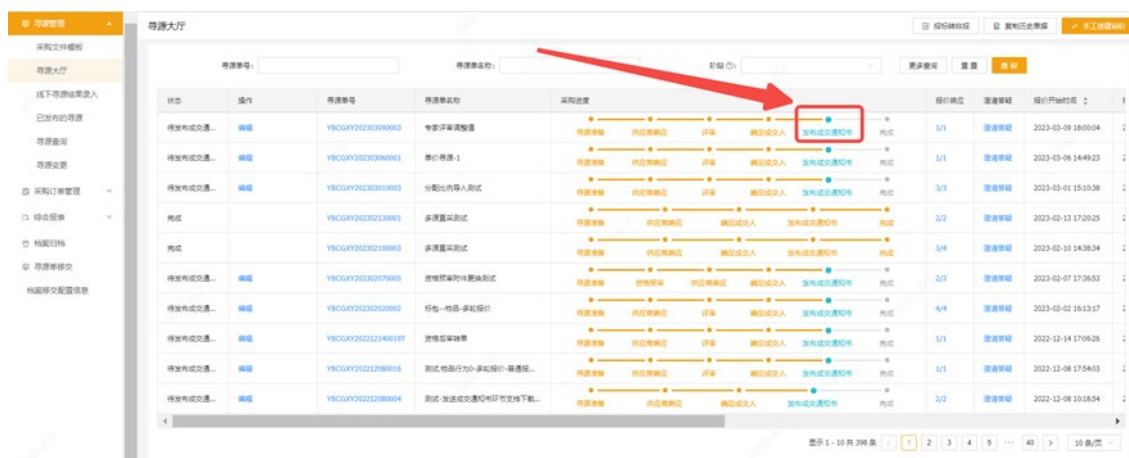


4.6. 成交通知

(1) 登录系统后，在正上方菜单栏点击【华润采购管理】，在左侧导航栏找到【寻源管理】，点击展开，选择【寻源查询】，找到对应寻源单，在成交通知列下点击【编辑】按钮

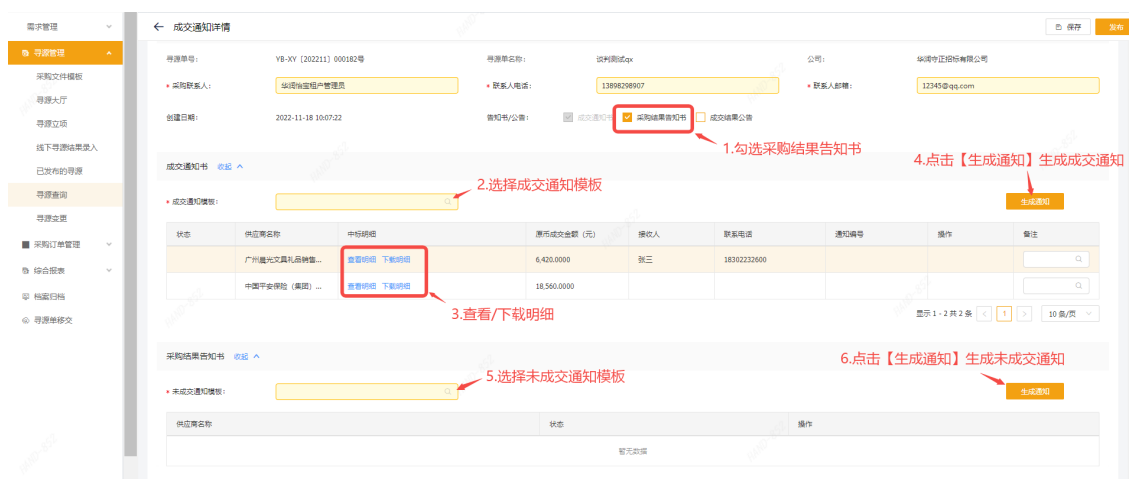


或在【寻源大厅】页面点击采购进度条中的【发布成交通知书】节点，可跳转至成交通知详情界面；

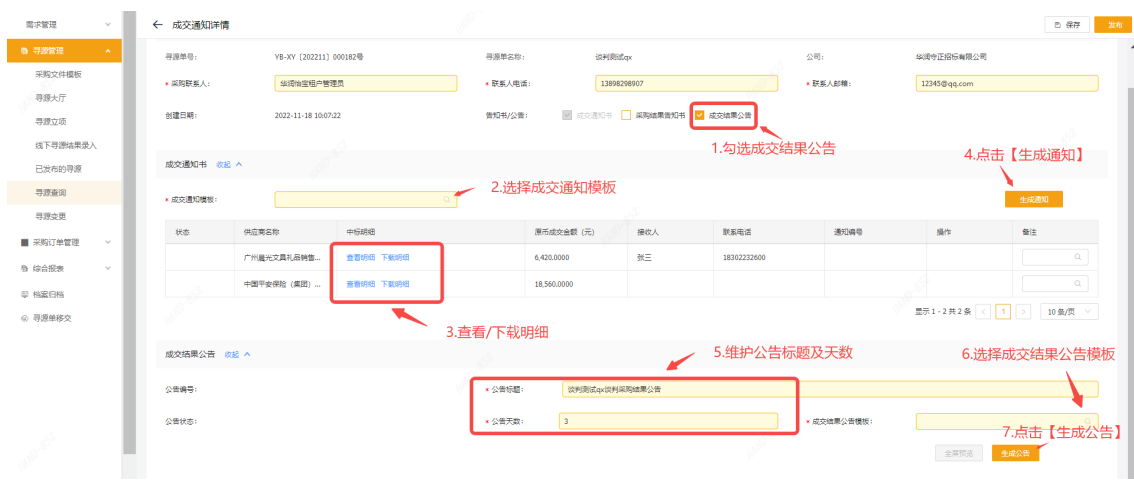


(2) 点击【编辑】，进入成交通知详情页面

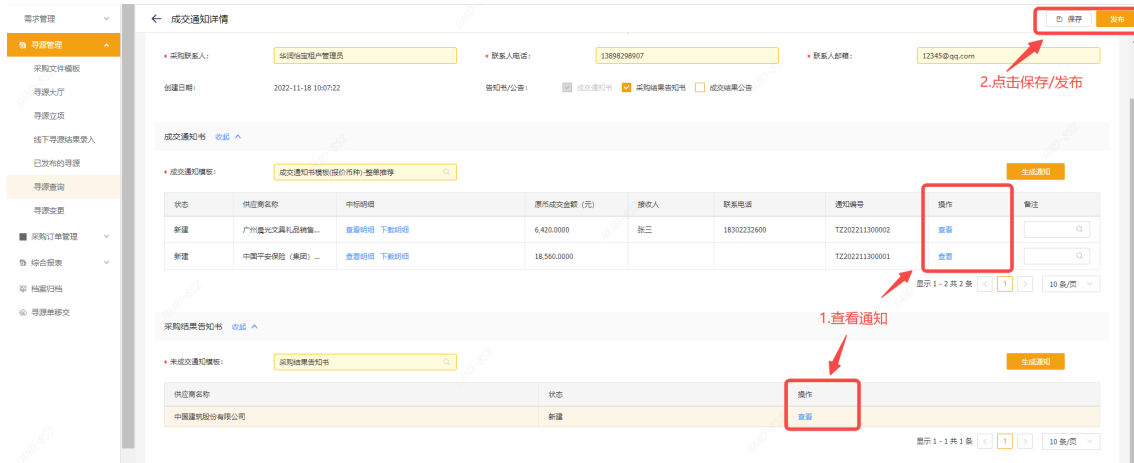
a) 采购结果告知书



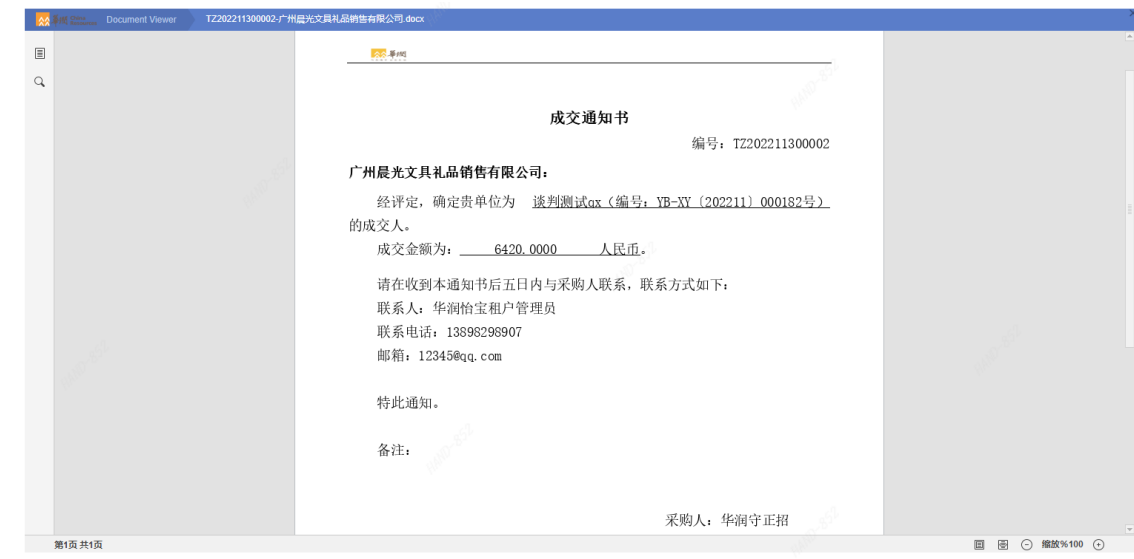
b) 成交结果公告



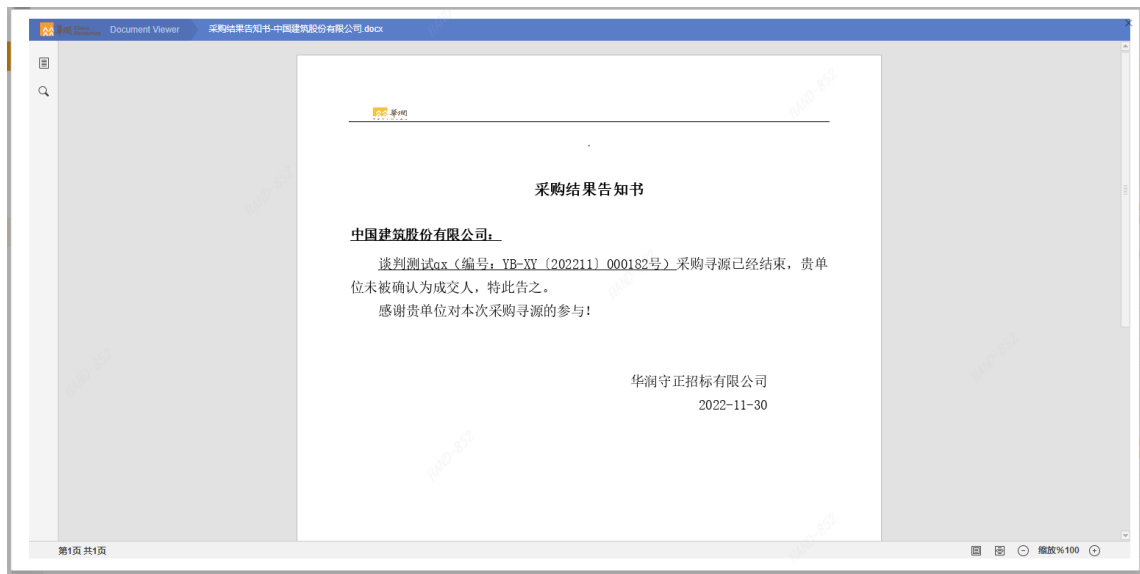
(3) 查看生成的通知，确认没有问题后点击保存，点击【发布】后发布。



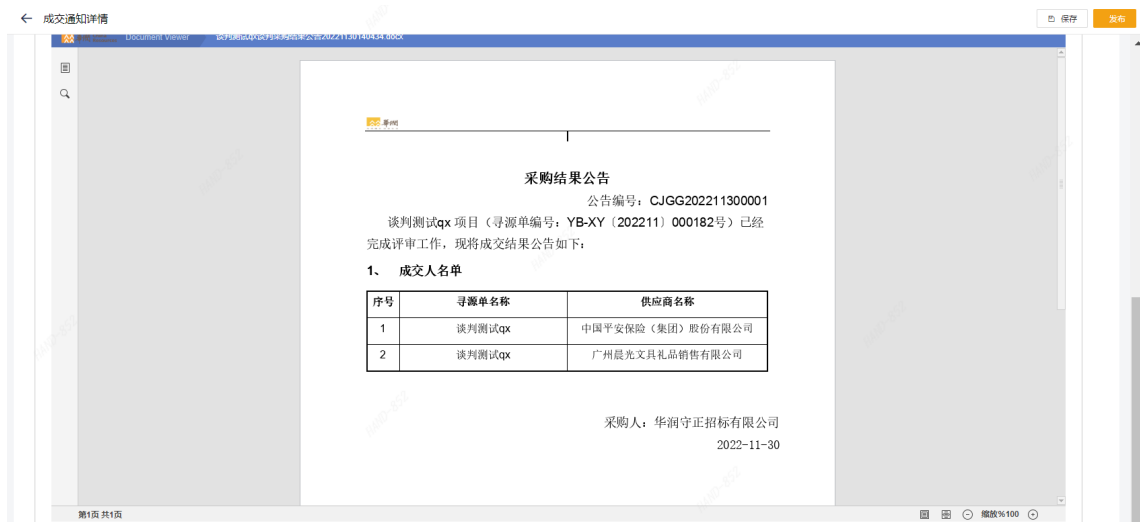
a) 查看成交通知书



b) 查看采购结果告知书，仅会通知未成交供应商



c) 查看成交结果公告，成交结果公告会以公告的形式发布给各应标供应商



五. 多源直采

5.1. 发布寻源单

(1) 打开浏览器，输入网址：<https://szecp.crc.com.cn/>

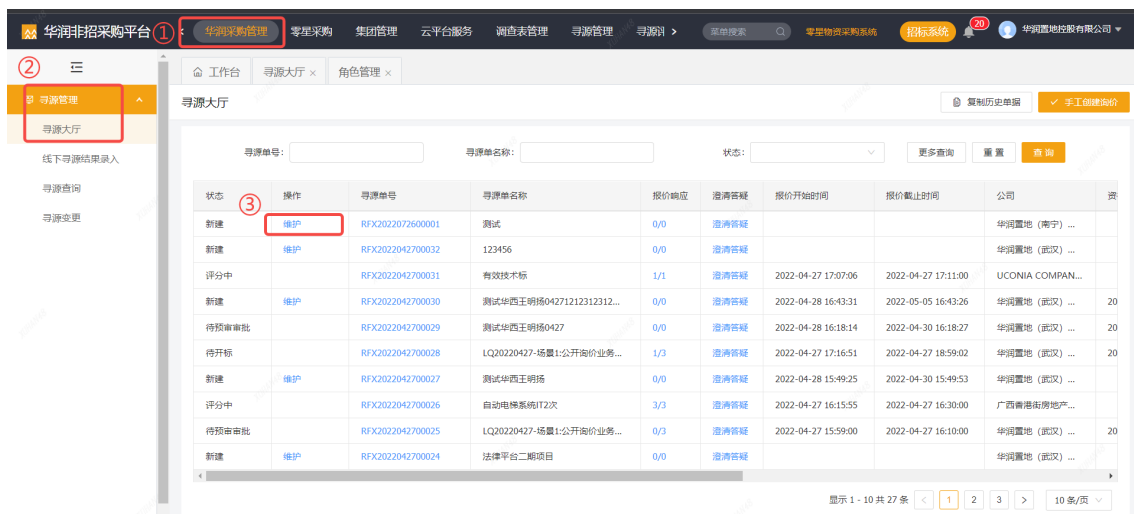
进入华润集团守正电子招标采购平台，在右侧登录/注册入口区域点击【招标人】进入招标人登录页面，输入账号和密码，点击按钮【LDAP 登录】登录进系统。



(2) 登录后进入非招平台



(3) 路径：华润采购管理-寻源管理-寻源大厅，进入寻源大厅，找到需要发布的对应单据，点击【维护】，进入单据详情页面。



(4) 维护寻源单内容，保存发布。

响应截止时间到之后，供应商不可报价。经办人可在时间调整中调整报价截止时间。

注：

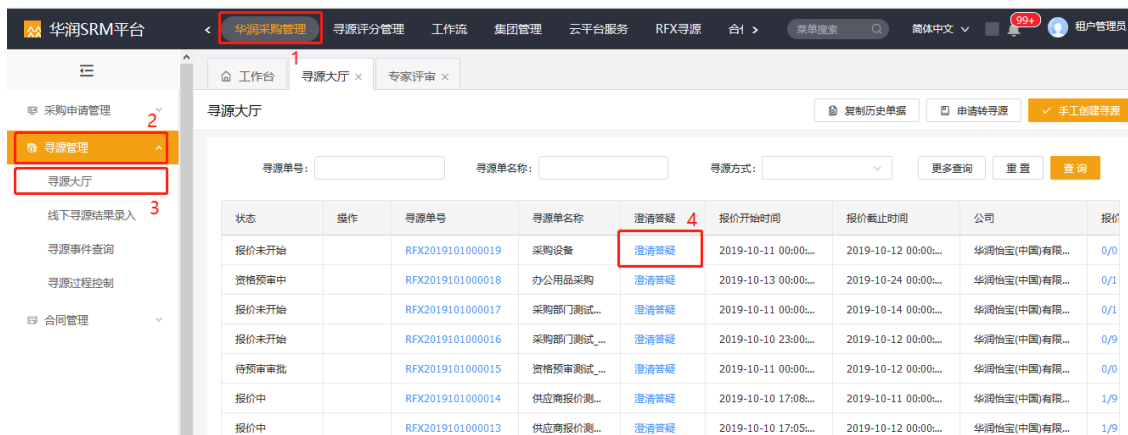
- 1、需求数量若不维护，则默认为不限数量；
- 2、响应截止时间若不维护，则默认为 2099-01-01。



5.2. 澄清答疑

澄清答疑用于采购方回复供应商疑问，或采购方发起澄清说明。经办人可在开标前和确定成交人两个环节发起澄清答疑。

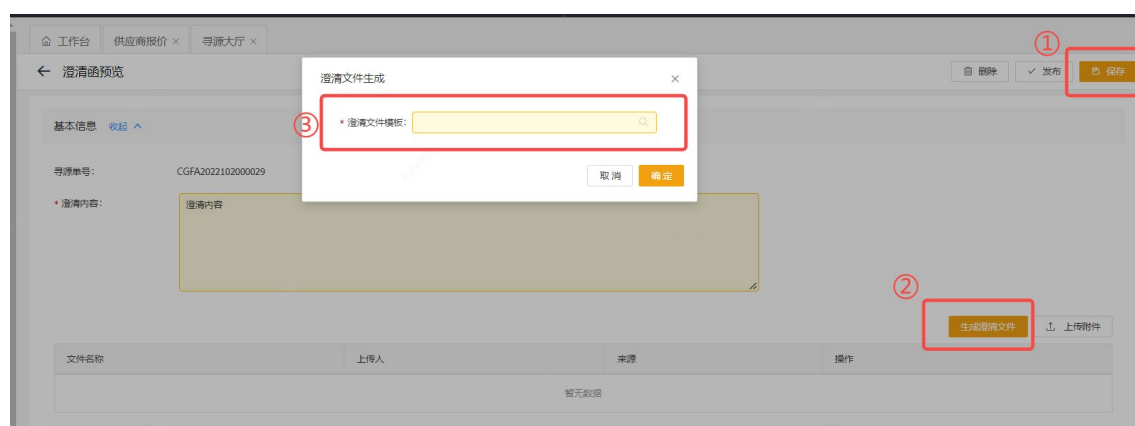
- (1) 登录系统后，在正上方菜单栏点击【华润采购管理】，在左侧导航栏找到【寻源管理】，点击展开，选择【寻源大厅】，点击【澄清答疑】按钮；



(2) 进入澄清界面，点击【新建】;



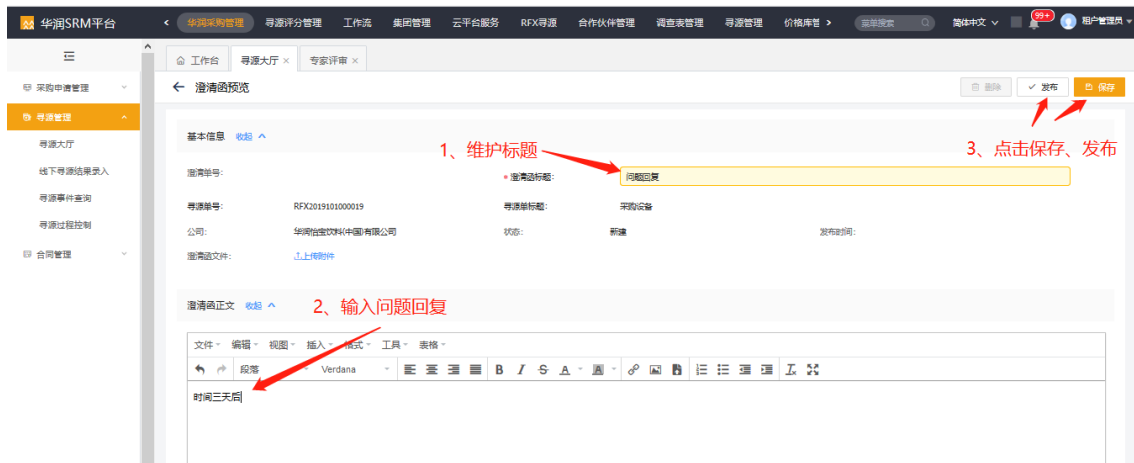
(3) 输入澄清内容后，点击【保存】，然后点击【生成澄清文件】，根据澄清文件模板生成澄清文件。



(4) 在澄清函预览界面查看问题，输入澄清函标题；



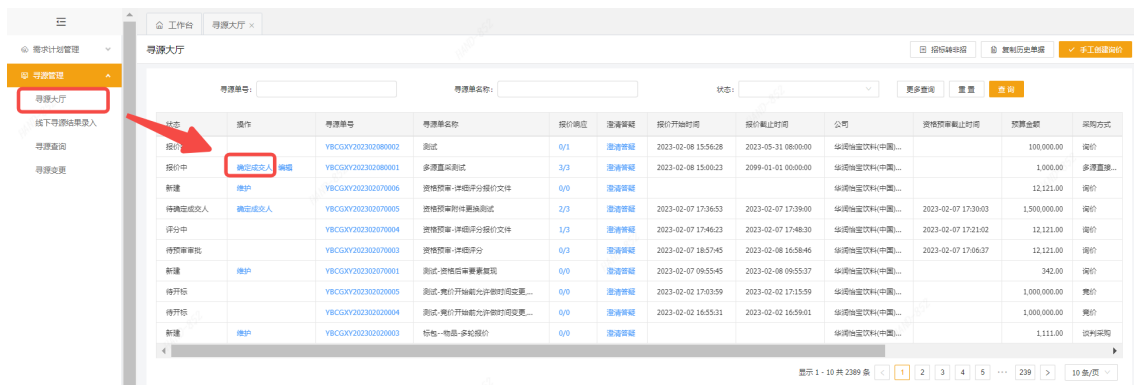
(5) 在澄清函预览界面查看问题，输入澄清函标题。点击发布。



5.3. 确定成交人

采购经办人对寻源单进行确认成交候选人操作，确定成交人。

- (1) 登录系统后，路径：**【华润采购管理】 - 【寻源管理】 - 【寻源大厅】**，找到对应寻源单，点击**【确认成交候选人】**按钮；



- (2) 若成交，则分配数量处输入具体的分配数量，若不成交，则分配数量处输入 0。

注：多源直接采购，需要跟参与报价的每一个供应商均成交。



(3) 成本备注中确认成交候选人备注，可选择性填写，点击提交。



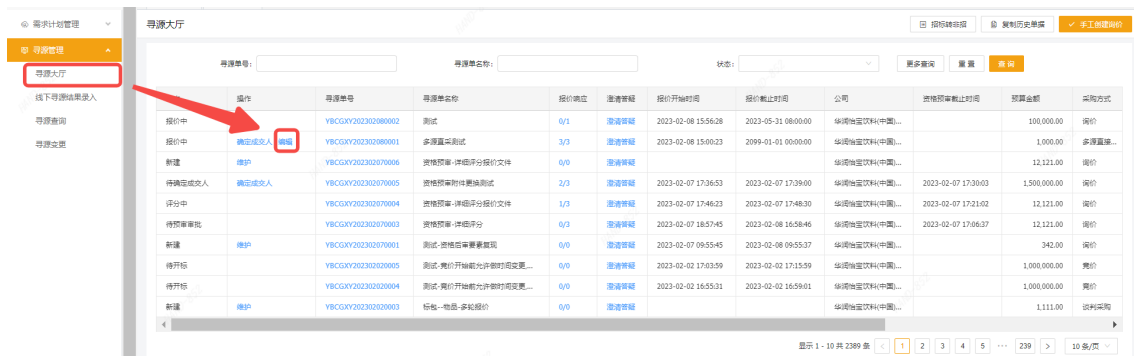
5.4. 成交通知书（采购人）

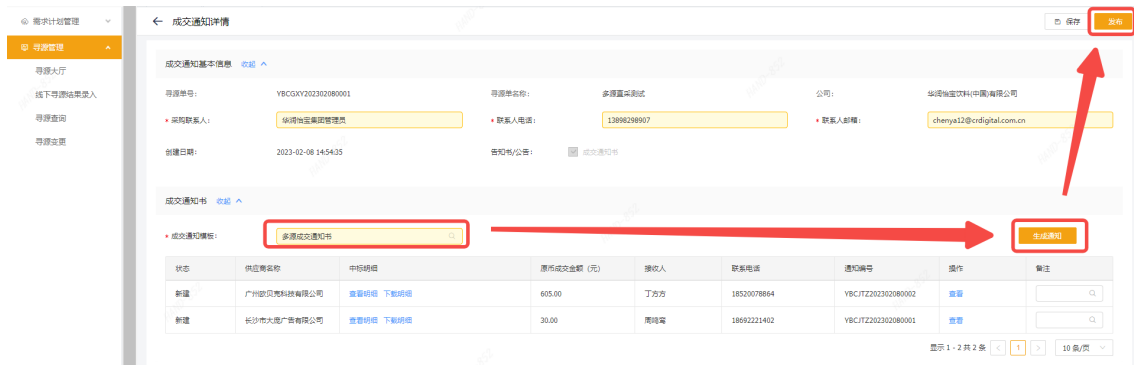
定标 OA 审批通过后，通知参与寻源的供应商成交结果

(1) 登录系统后，路径：【华润采购管理】-【寻源管理】-【寻源大厅】，找到对应寻源单，

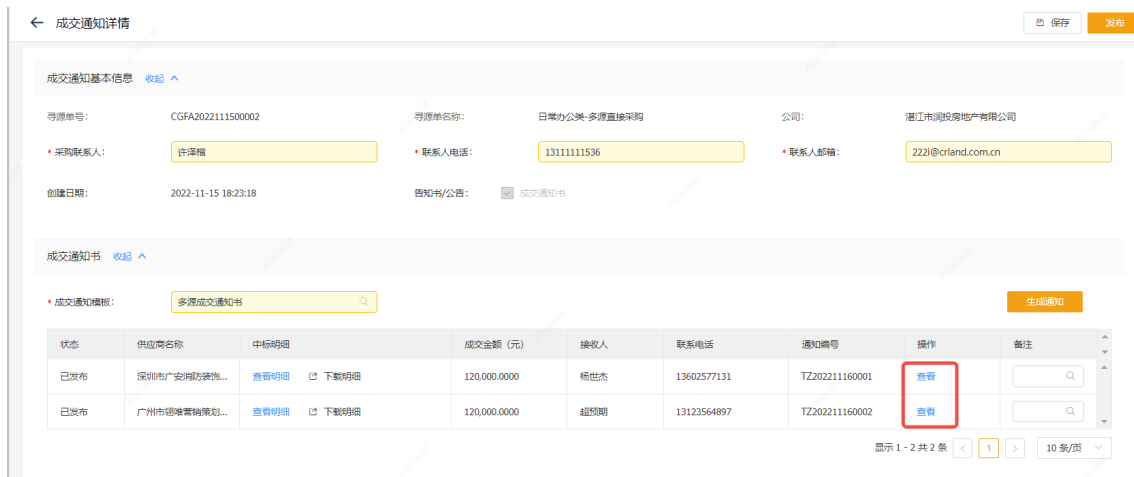
点击【编辑】按钮，进入成交通知详情界面；

注：多源直接采购，仅发布成交通知。

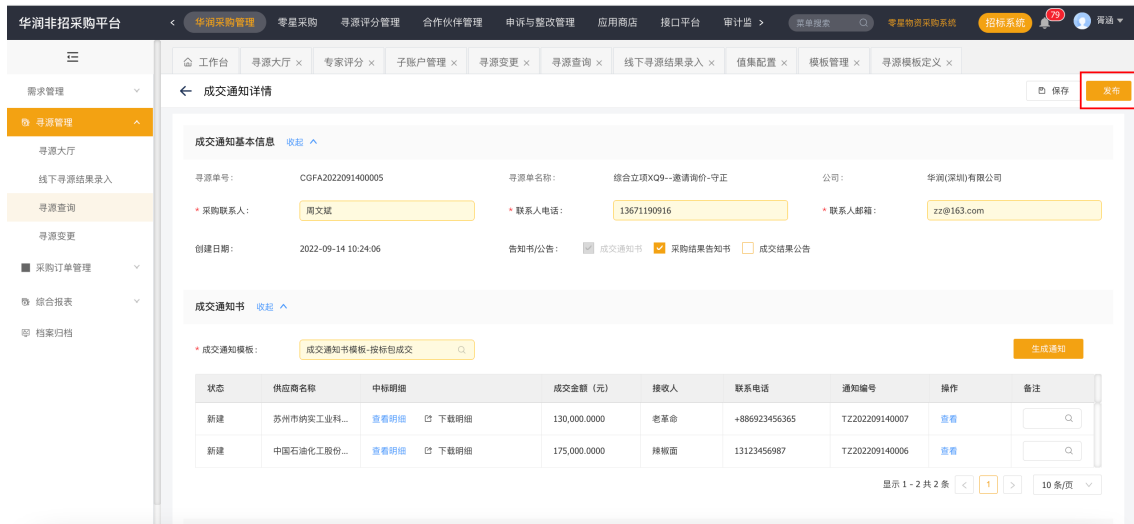




(2) 查看生成的通知;



(3) 发布成交通知。

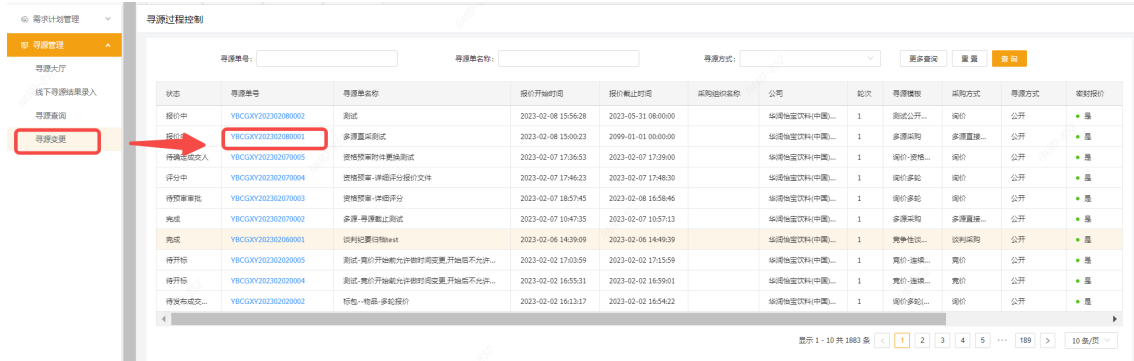


5.5. 寻源截止/寻源完成

采购经办人成交完成后，点击该按钮，修改报价截止时间为当前，不允许供应商报价。在确

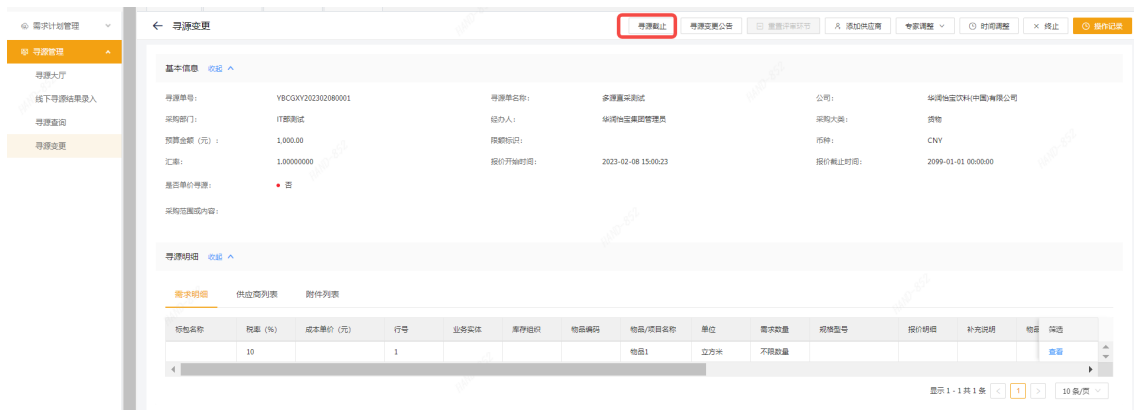
认成交人中没有可成交的供应商时，寻源单自动进入完成状态。

(1) 登录系统后，路径：**【华润采购管理】-【寻源管理】-【寻源变更】**，找到对应寻源单，**点击单号**；



(2) 寻源变更页面，点击**【寻源截止】**按钮；

注：多源直接采购不允许重置确定成交人环节。



(3) 系统弹出“确认完成多源直接采购”，采购经办人点击**【确定】**后，寻源单报价截止。

