

# 华润集团守正电子招标采购平台

## 采购人-项目备案

### 操作指引

## 一. 文档目的

本操作手册主要为采购人在华润守正进行采购项目备案提供必要的操作说明，指导备案经办人快速、准确填写项目备案信息。

## 二. 文档范围

本操作指引主要包含的范围：备案操作流程、信息填写要求和注意事项等。

## 三. 备案操作流程

### 3.1 项目备案入口

打开浏览器，输入网址：<https://szecp.crc.com.cn/>，在右侧【登录/注册入口】下方点击【**采购人**】进入登录页面——输入用户名和密码，点击按钮【**登录**】进入系统。依次点击【**自行招标**】——【**项目备案**】进入项目备案界面，如下截图。

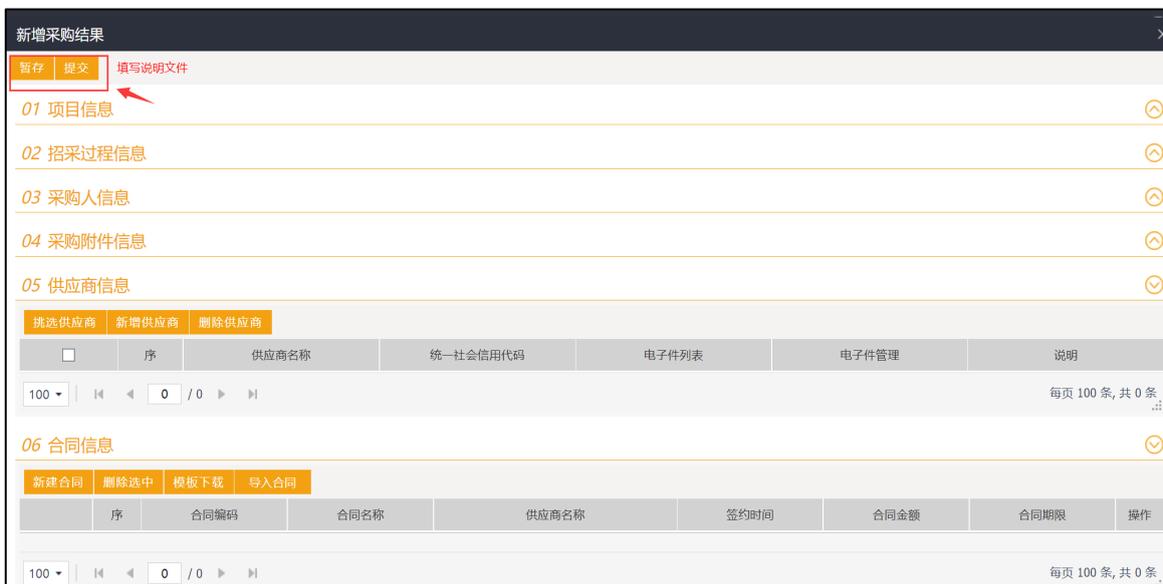


### 3.2 项目备案方式

项目备案方式有两种，分别为：【**新建备案**】和【**导入备案**】。【**新建备案**】为直接进入备案填写界面逐一填写备案信息，适用一次备案数量少的情形；【**导入备案**】为批量导入备案项目信息，在逐一进入操作界面补充附件信息，适用一次备案数量较多的情形。

#### 3.2.1. 新建备案

点击【**新建备案**】进入填报界面。逐一填写：**01项目信息**——**02招采过程信息**——**03采购人信息**——**04采购附件信息**——**05供应商信息**——**06合同信息**（非必填）。填写完毕，点击【**暂存**】保存项目备案信息，检查无误后点击【**提交**】完成项目备案。



### 3.2.2. 导入备案

点击【**模板下载**】下载模板，根据模板填写完善信息后，点击【**导入备案**】，选择填写完毕的备案信息表批量导入。

导入后的备案项目状态为“草稿”。通过点击“草稿”状态的查看编辑按钮，进入编辑界面。



在编辑界面逐一检查备案项目的信息，补充完善必填信息，在【**采购附件信息**】中导入必要的采购项目附件，在【**供应商信息**】中添加报价供应商信息和必要附件，检查无误后点击【**提交**】完成项目备案。

新增采购结果

暂存 提交 填写说明文件

01 项目信息

02 招采过程信息

03 采购人信息

04 采购附件信息

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理	说明
审批或相关文件	无电子件	电子件管理	未使用守正平台进行招标的审批文件或其相关文件（如必须使用公共交易平台进行采购的行政规范性文件等），详见《华财函【2020】34号》通知。 点击下载《华财函【2020】34号》通知。
采购文件	无电子件	电子件管理	为满足报送国资委采购监管需求，预算或者成交金额超过200万元（含本数）的采购...
其他	无电子件	电子件管理	可上传合同结算书、补缴费用电汇底单扫描件等相关资料

05 供应商信息

挑选供应商 新增供应商 删除供应商

<input type="checkbox"/>	序	供应商名称	统一社会信用代码	电子件列表	电子件管理	说明
100   < > 0 / 0						

每页 100 条, 共 0 条

06 合同信息

新建合同 删除选中 模板下载 导入合同

序	合同编码	合同名称	供应商名称	签约时间	合同金额	合同期限	操作
---	------	------	-------	------	------	------	----

## 四. 填写要求和注意事项

### 4.1 采购项目/标段编号及名称填写

为了满足报送国资委的要求。【**采购项目/标段编号**】和【**采购项目/标段名称**】应满足如下要求：

- （1）**编号和名称**中均不能包含字符：%、+、&、,、.、\、/、:、\*、?、"、<、>、|、空格等特殊符号。
- （2）【**采购项目/标段名称**】长度字符串上限为225个（即75个汉字，其中一个中文标点算一个汉字，一个英文标点算1/3个汉字）。

新增采购结果

暂存 提交 填写说明文件

01 项目信息

招采方式: \* 公开询价

采购项目编号\*

采购项目名称\*

## 4.2 采购平台名称填写

当【平台类型】选择“公共交易平台”或“其他交易平台”时，需要在【采购平台名称】处填写完整的名称。

## 4.3 评分权重填写

【评标/评价办法】选“综合评分法”时，【技术权重】和【商务权重】的合计值必须等于100%。

## 4.4 主要标的类别填写

【主要标的类别】填写需要满足数据报送国资委需求，如截图，主要标的有多个类别时，占比合计值必须为100%。默认状态为一行，需要添加行时，点击【主要标的类别】添加标的类别行。

序	品目名称	编码	占比(%)	操作
1	工程-建筑物施工	801	90	×
2	工程-工程准备	803	10	×

## 4.5 采购附件信息

为了满足数据报送国资委需求。当预算或者成交金额其中一个或者两个超过200万元时，则必须上传【采购文件】，相关要求如下：

(1) 完整采购文件包括但不限于：采购公告/邀请函、采购文件（投标人资质要求、评标办法、合同条款、采购货物/工程/服务清单、详细货物/工程/服务指标要求等）。

(2) 采购文件的规范名称为：《\*\*\*\*\*公告/邀请函》、《\*\*\*\*\*招标/采购文件》，多个

邀请函时，推荐《\*\*\*\*\*邀请函01》、《\*\*\*\*\*邀请函02》、《\*\*\*\*\*邀请函03》……。

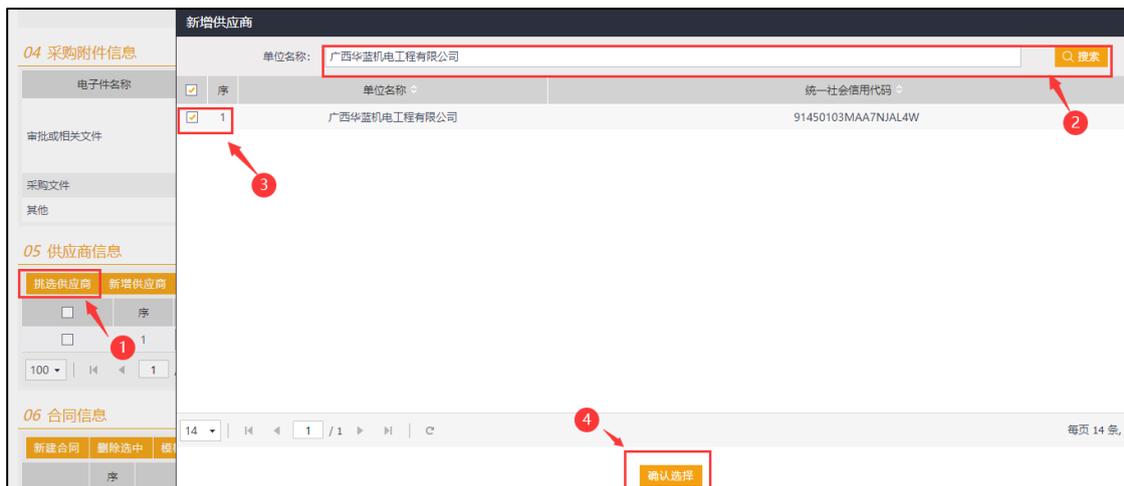
(3) 采购文件的文档格式要求为：pdf、ofd、doc、docx、xls、xlsx、et、wps。

04 采购附件信息

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理	说明
审批或相关文件	无电子件	<a href="#">电子件管理</a>	未使用守正平台进行招标的审批文件或其相关文件（如必须使用公共交易平台进行采购的行政规范性文件等），详见《华财函【2020】34号》通知。 点击下载《华财函【2020】34号》通知。
采购文件	无电子件	<a href="#">电子件管理</a>	为满足报送国资委采购监管需求，预算或者成交金额超过200万元（含本数）的采购项目，...
其他	无电子件	<a href="#">电子件管理</a>	可上传合同结算书、补缴费用电汇底单扫描件等相关资料

## 4.6 供应商信息及附件填写

【**供应商信息**】可以通过点击【**挑选供应商**】检索添加已经在守正平台注册的供应商，如下截图。



如未检索到目标供应商，表明该供应商未在守正平台注册，则需要录入供应商信息，点击【**新增供应商**】，录入供应商名称和统一社会信用代码。如下截图：



为了满足数据报送国资委需求。当预算或者成交金额其中一个或者两个超过**200**万元时，则必须上传供应商报价文件中**分项报价表**，相关要求如下：

(1) 供应商数量必须等于招采过程信息中【**报价供应商数量**】。如：【**报价供应商数量**】

填写5家，则【供应商信息】数量必须有5家。

(2) 分析报价表的规范名称为：《分项表报价》，多个分项表文件时，则《分项表报价01》、《分项表报价02》、《分项表报价03》……

(3) 分析报价表的文档格式要求为：pdf、ofd、doc、docx、xls、xlsx、et、wps。