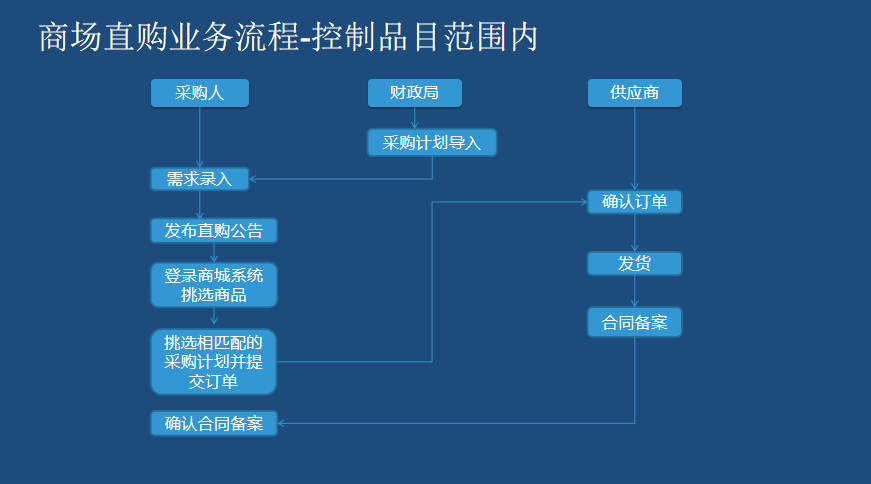
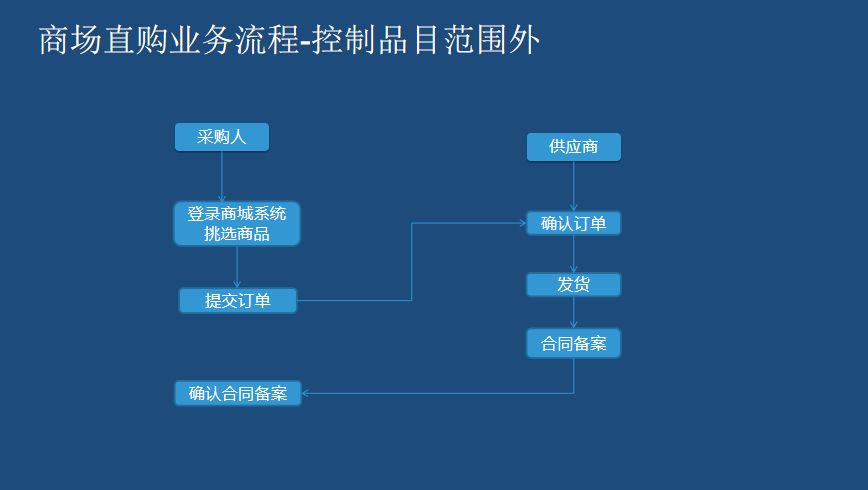
**集采目录内流程**



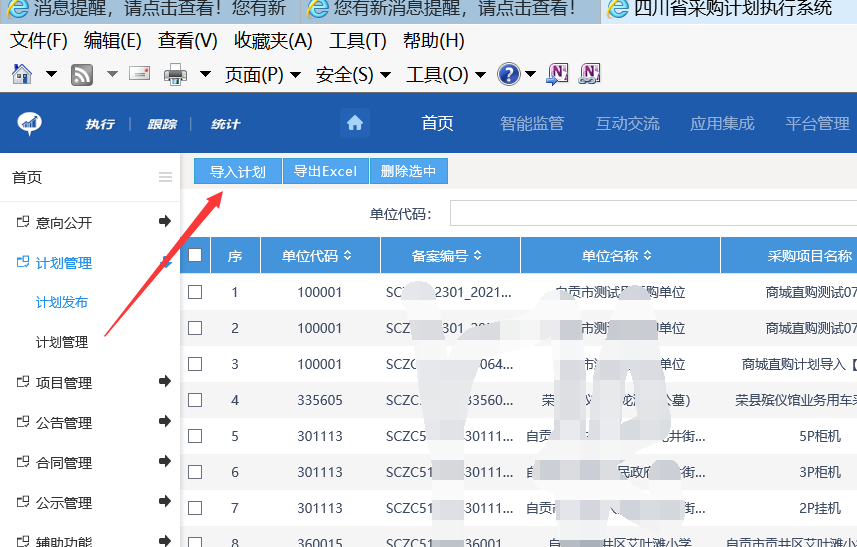
**集采目录外流程**



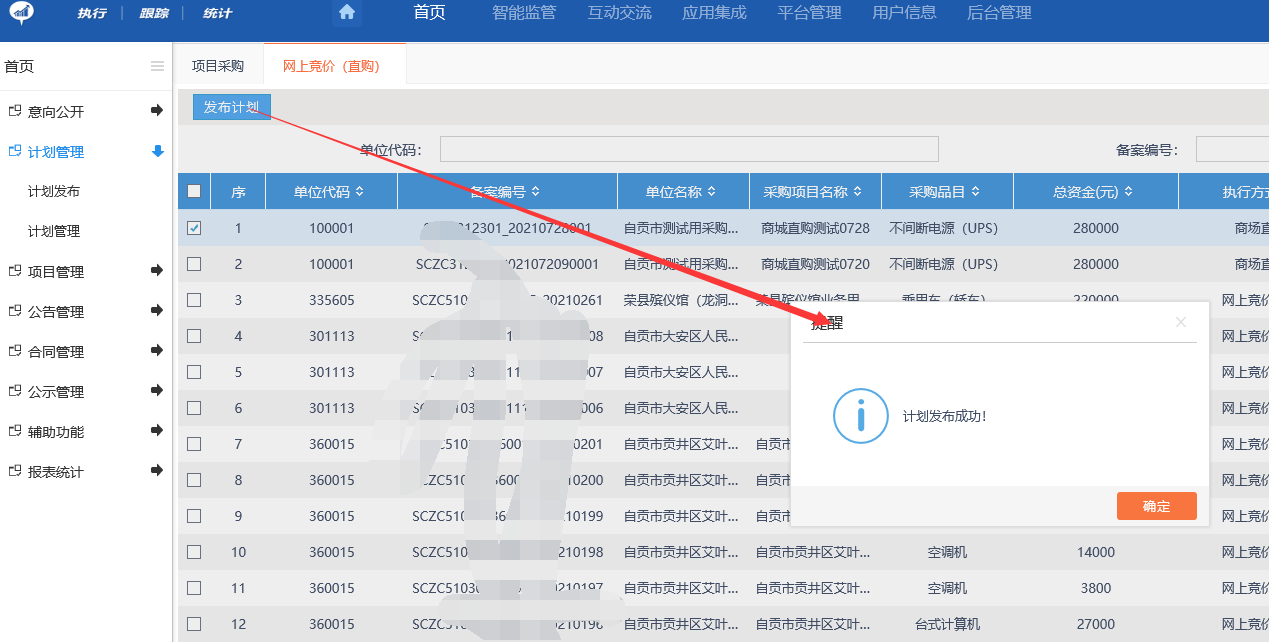
## 采购计划导入

## （此操作在省执行系统、由财政、采购中心相关部门人员操作）。

1. 在省执行系统，计划管理页面，点击“导入计划”：



1. 导入成功后，在网上竞价（直购）中找到导入的计划，选择后点击“发布计划”：



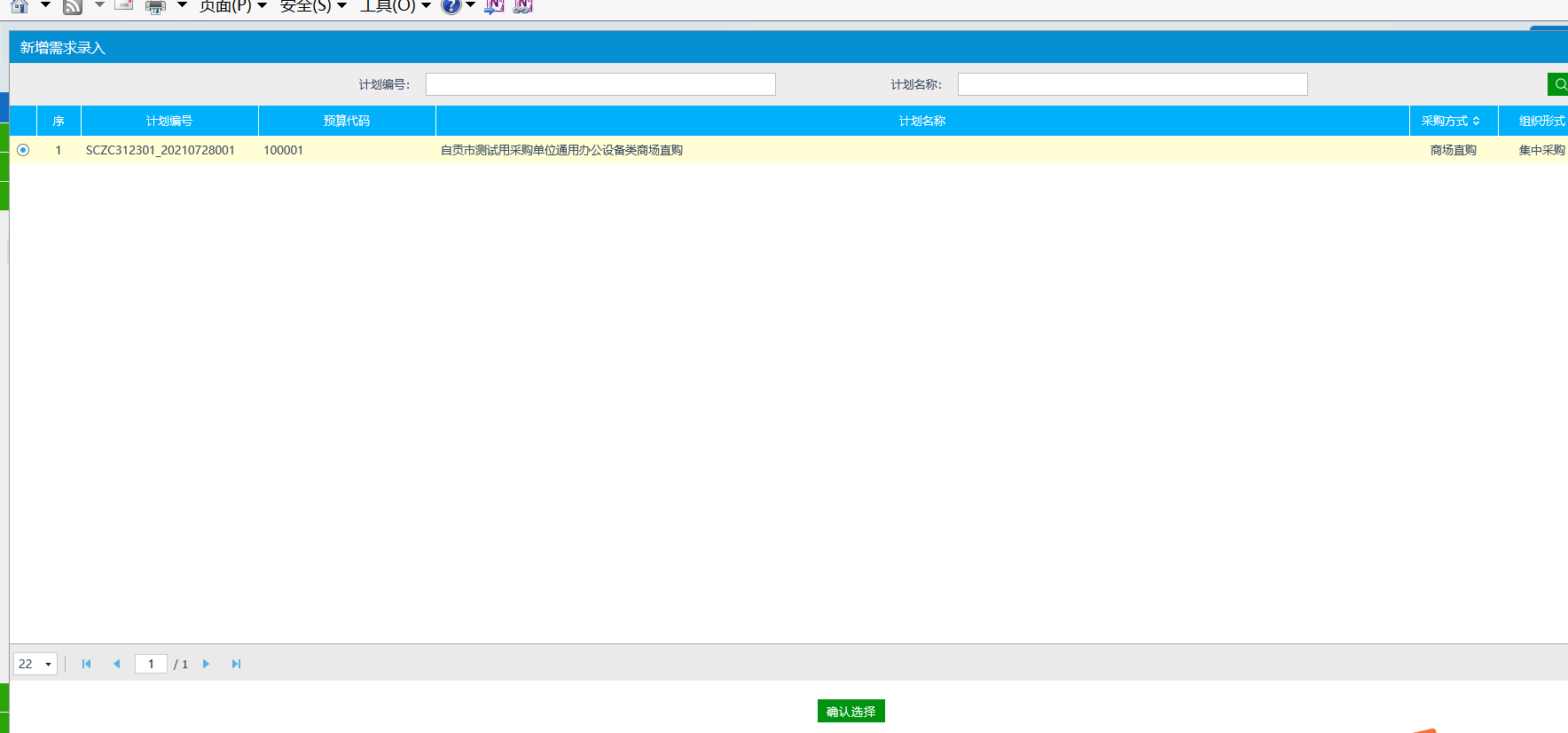
## 直购计划

在直购计划页面，输入在省执行系统导入并发布计划的备案编号，点击“获取计划”：

## 需求录入

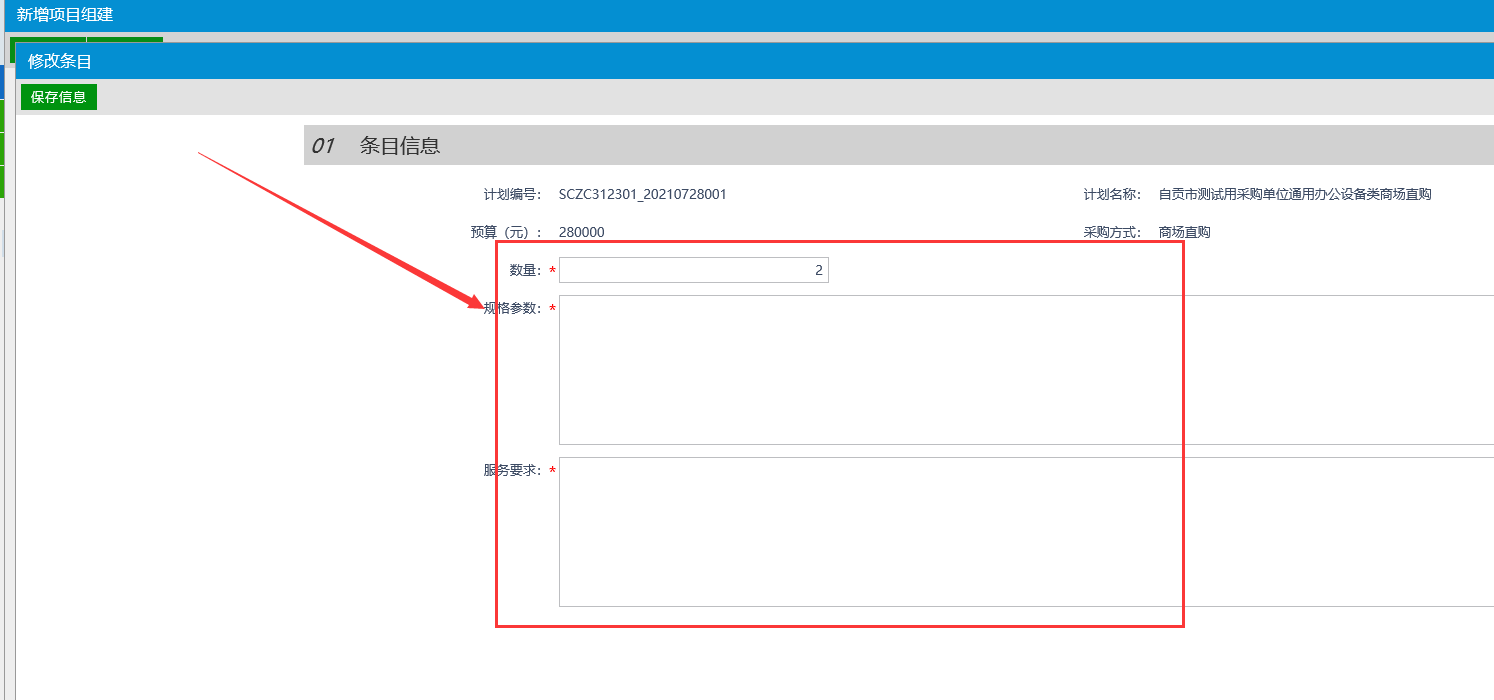
1、在需求录入页面，点击“新增需求录入”：

2、挑选获取的计划后点击“确认选择”：

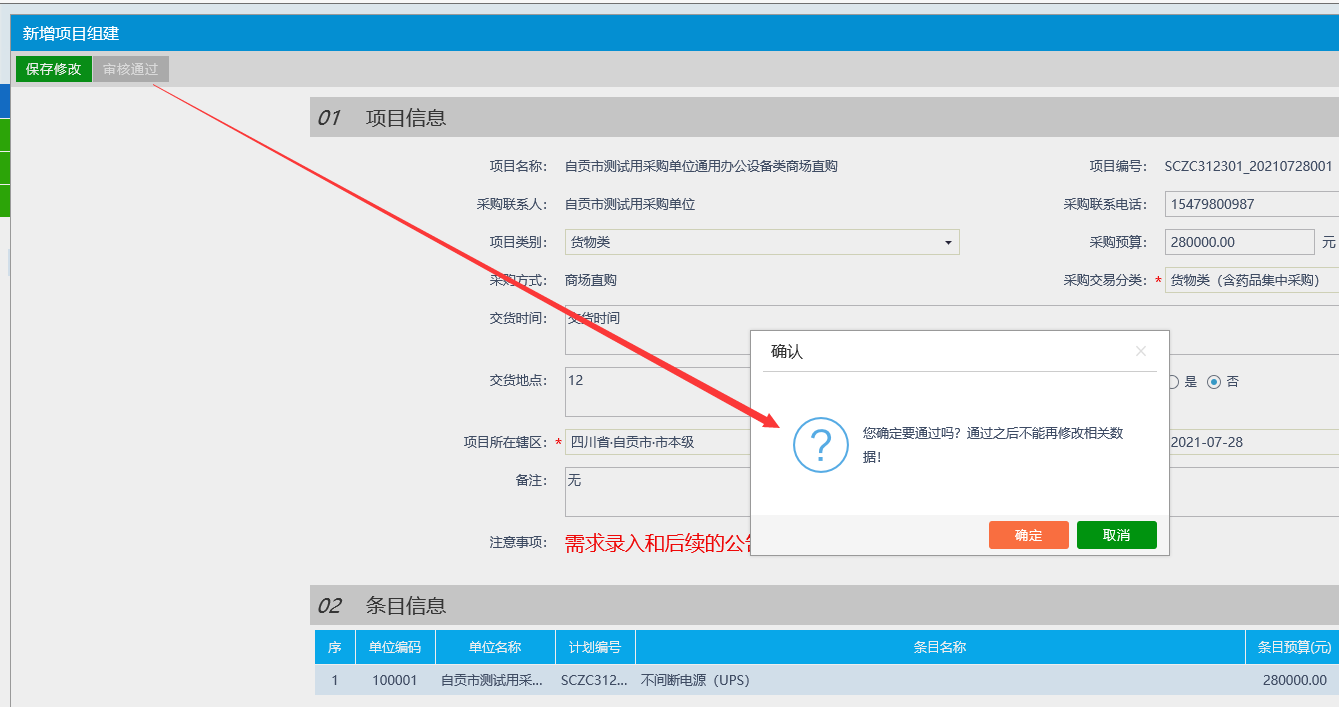
3、填写相关信息，点击【修改】填写条目信息：



4、在条目信息页面，填写商品的规格参数、服务要求等信息，完成后点击“保存”：



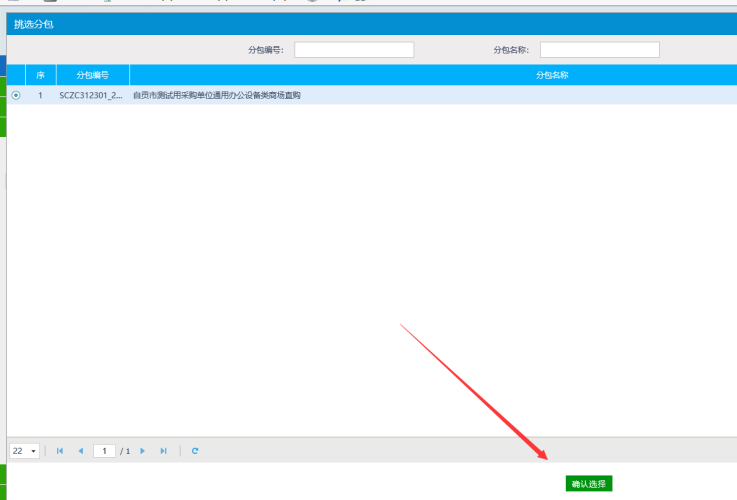
5、 最后需求录入完成后，点击左上角的“审核通过”：



## **直购公告**

1. 在直购公告页面，点击“新增直购公告”，并选择需要发布直购公告的计划：



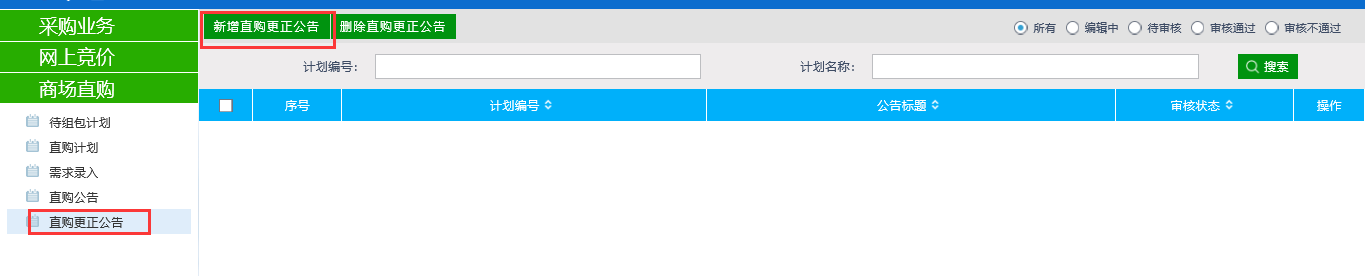


2、在直购公告页面，确认计划信息无误后，点击“确认并发布”，发布后将在网站公告公示：



## **直购更正公告**

1. 在直购更正公告页面，点击“新增直购更正公告”：



2、在更正页面选择需要更正的信息，如果选择更正需求，则提交信息后，可回到需求录入去修改商品参数，若选择“更正公告”，则可重新去发布直购公告：



注：

1.直购更正主要用于**更正需求**（选择后可在【需求录入】菜单重新新增需求录入）、**更正公告**（选择后可在【直购公告】菜单重新新增直购公告）或者是**终止采购**。

2.如果采购单位报采购计划报错的请选择**终止采购**后重新向财政部门报送采购计划，重新编号。

## 登录自贡市政府采购网上商城

## 注：集采目录内的项目才需进行上述步骤，集采目录外的项目无需进行上述步骤，从此步骤开始

商城地址：http://61.157.185.14/Mall/

点击【登录】

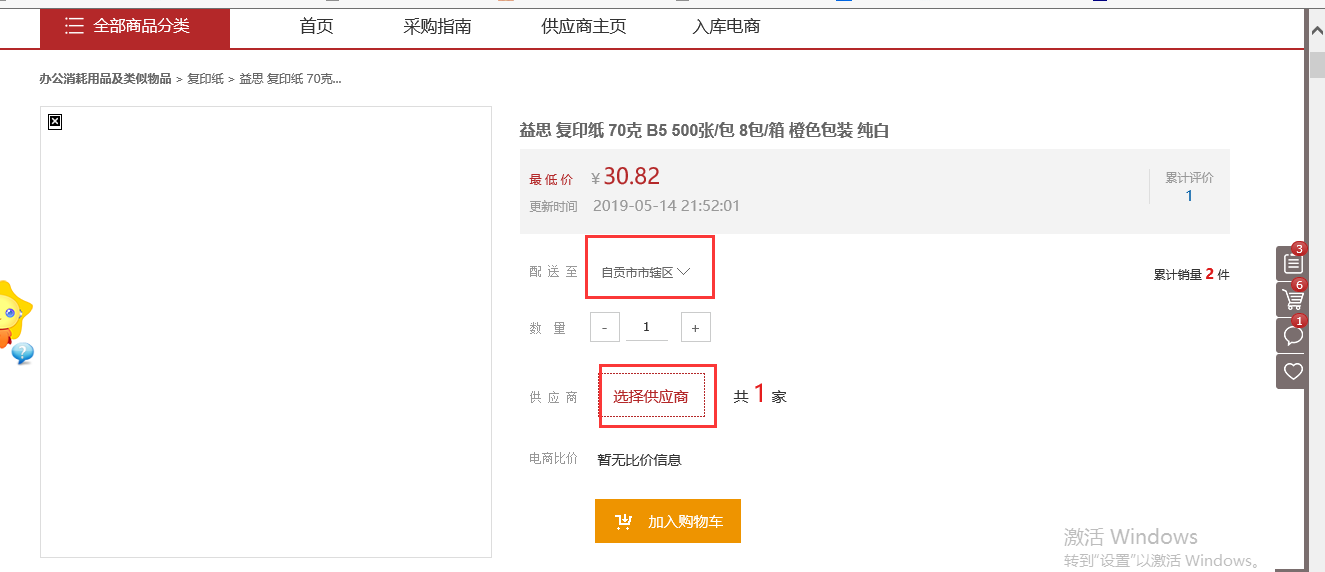


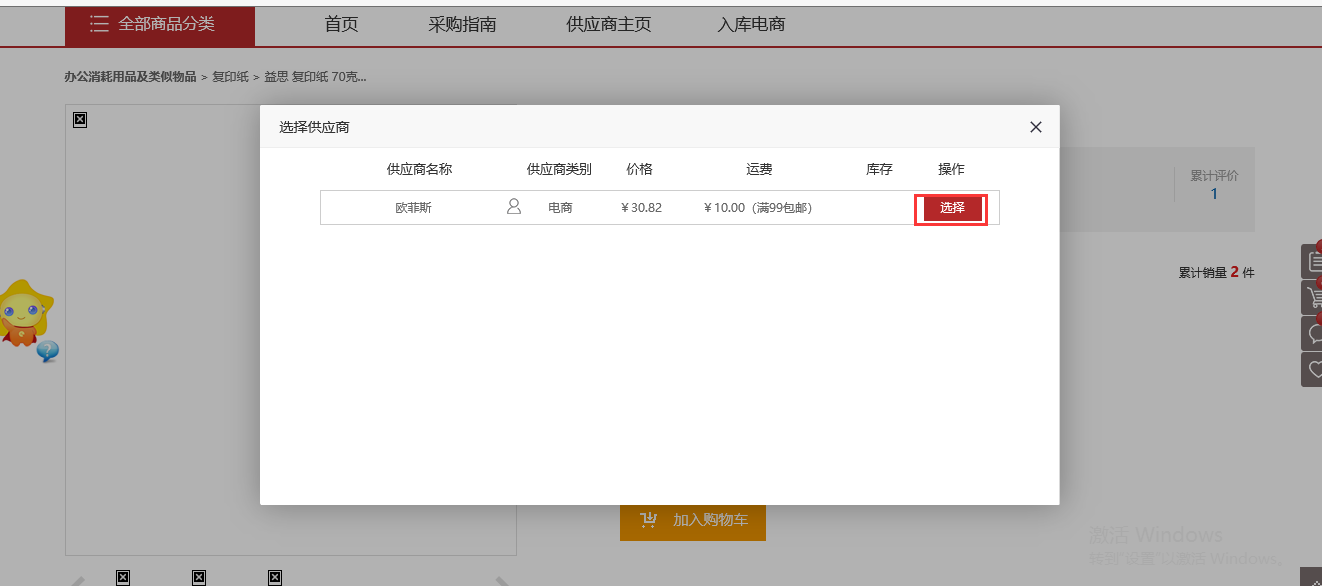


登录系统后，选择商品

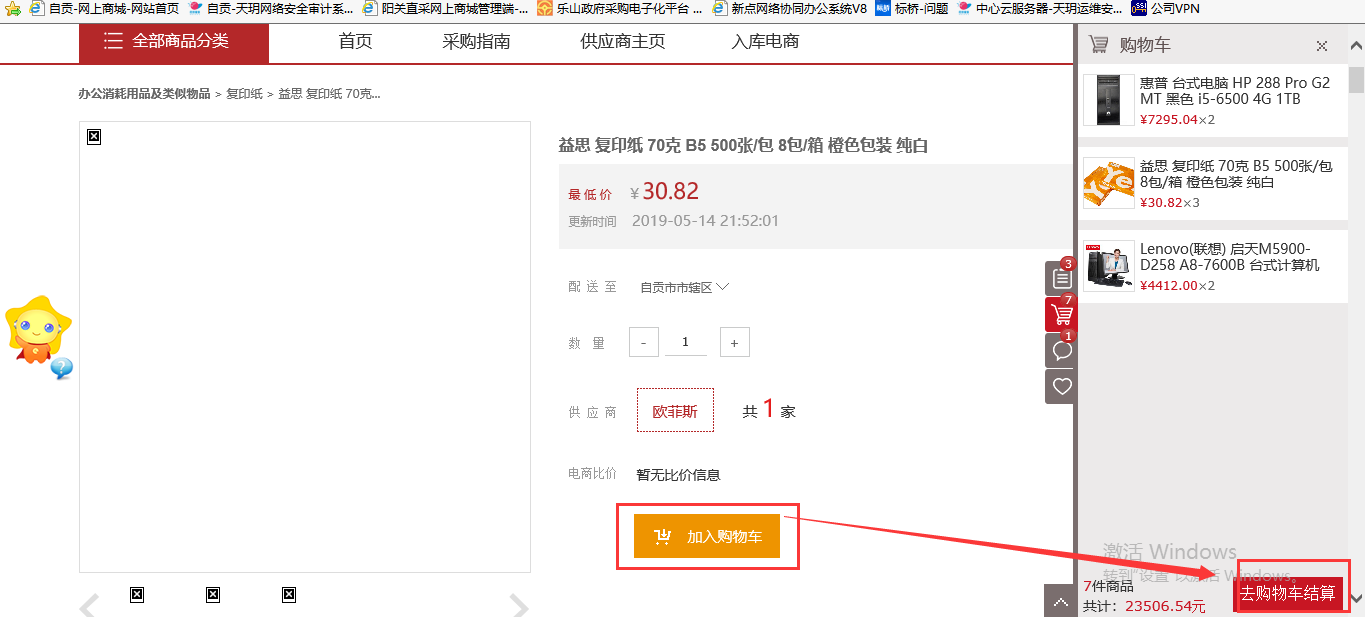


选择配送至哪个辖区，选择供应商

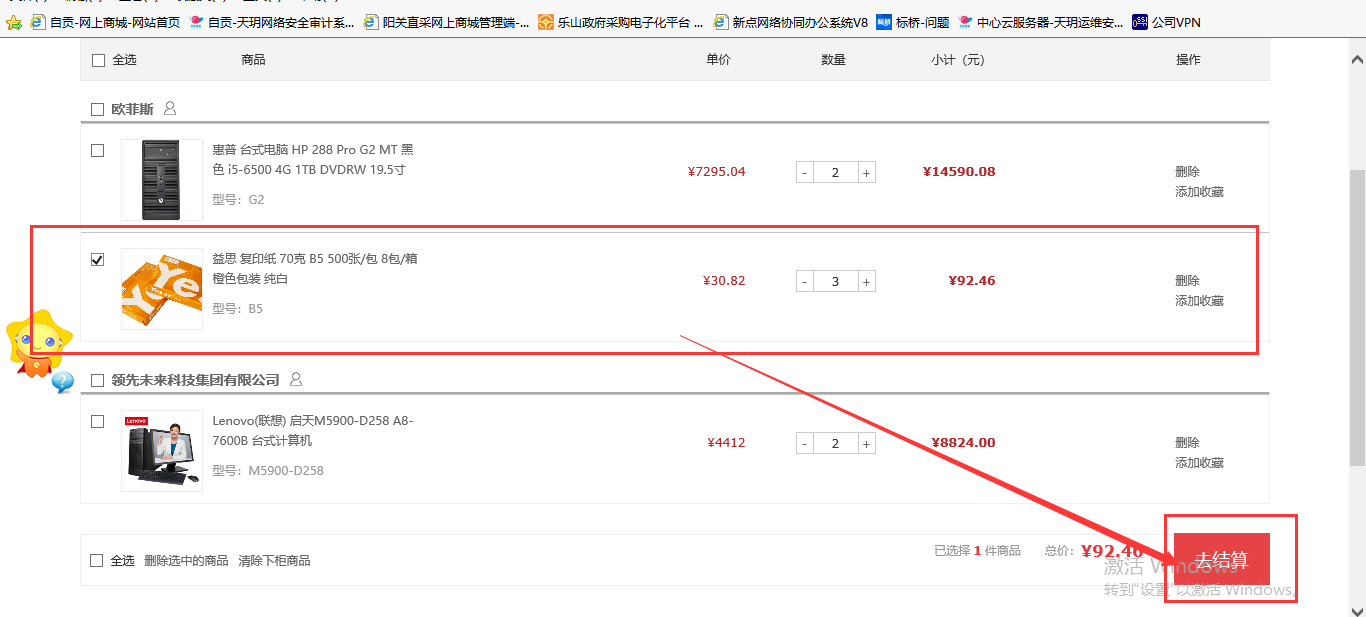




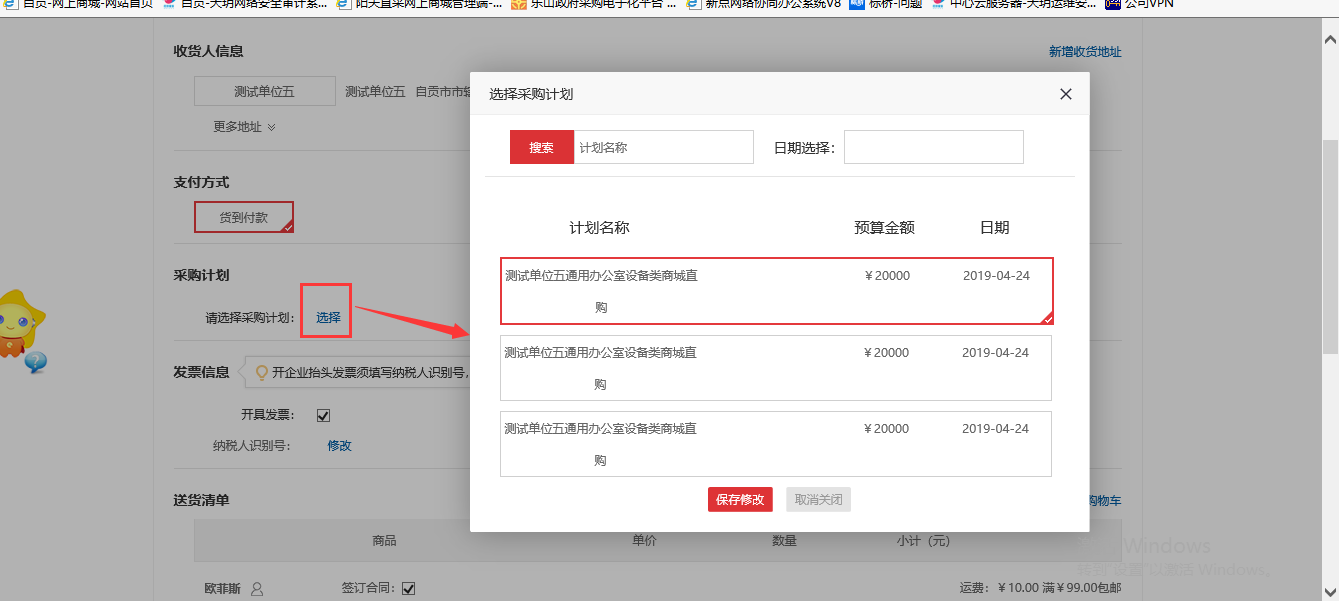
加入购物车去结算



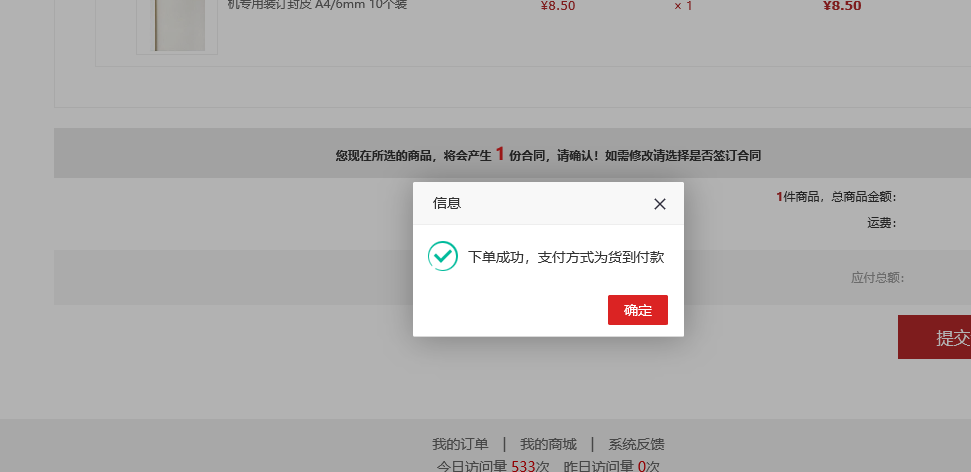
结算



提交订单（在集采目录内的品目在此处必须选择相应采购计划才能继续下一步，非集采目录内的品目此处无需选择）

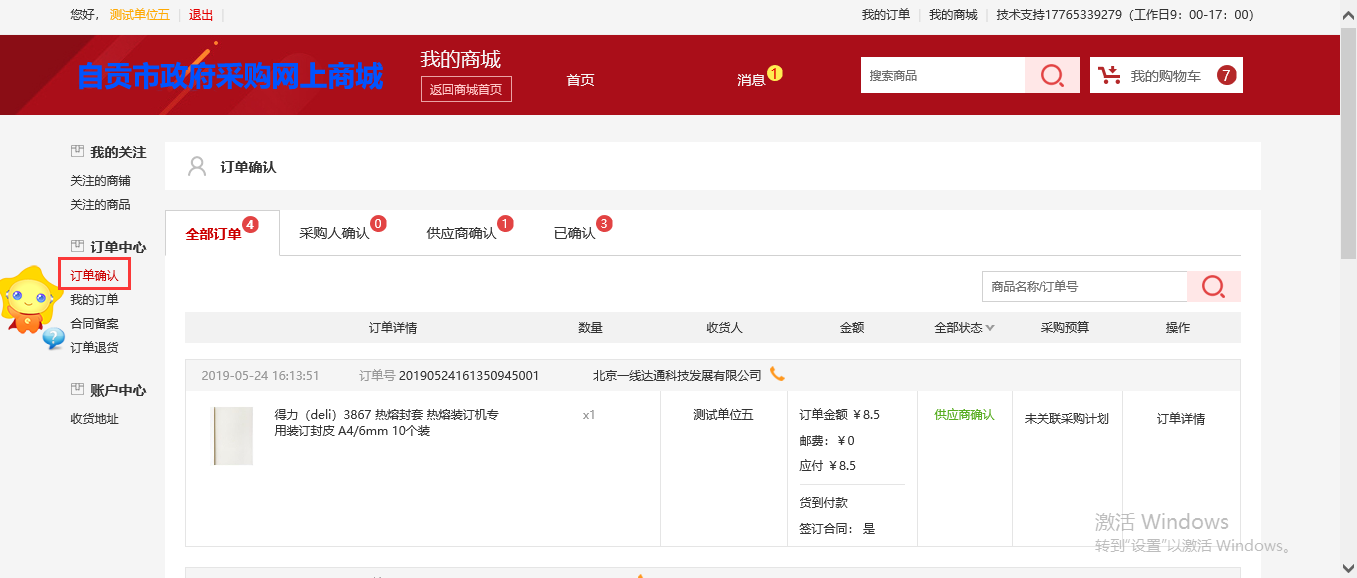


点击【提交订单】



订单确认流程：

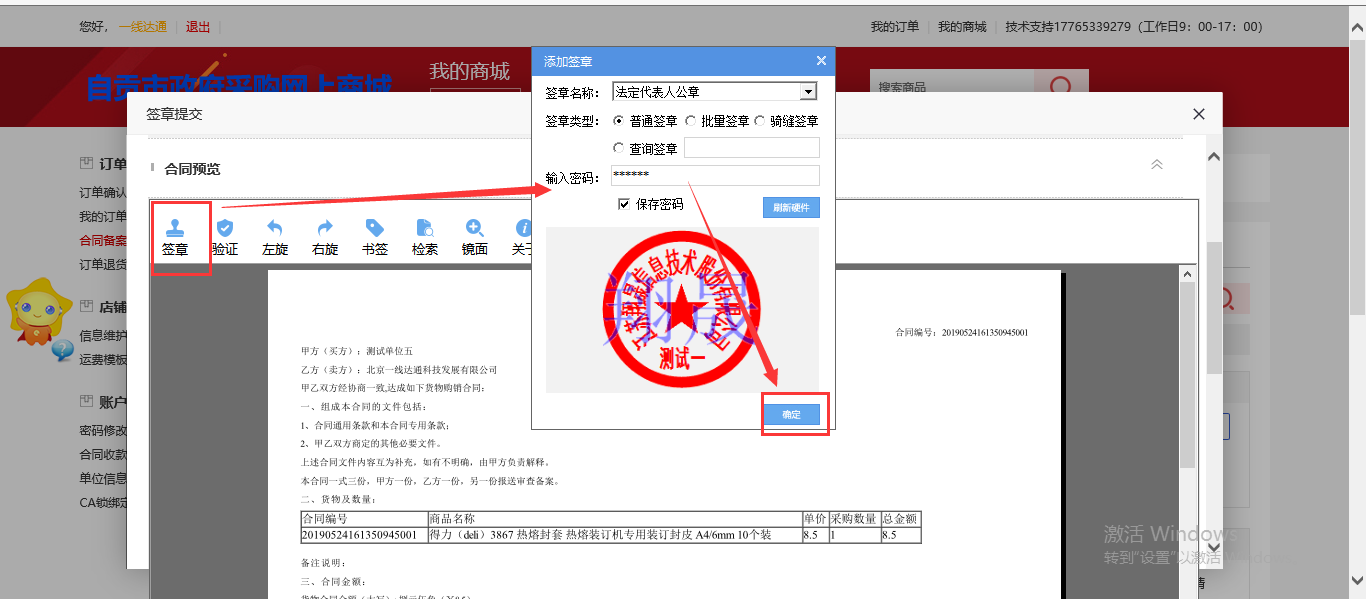
【采购人提交订单】-【供应商确认】



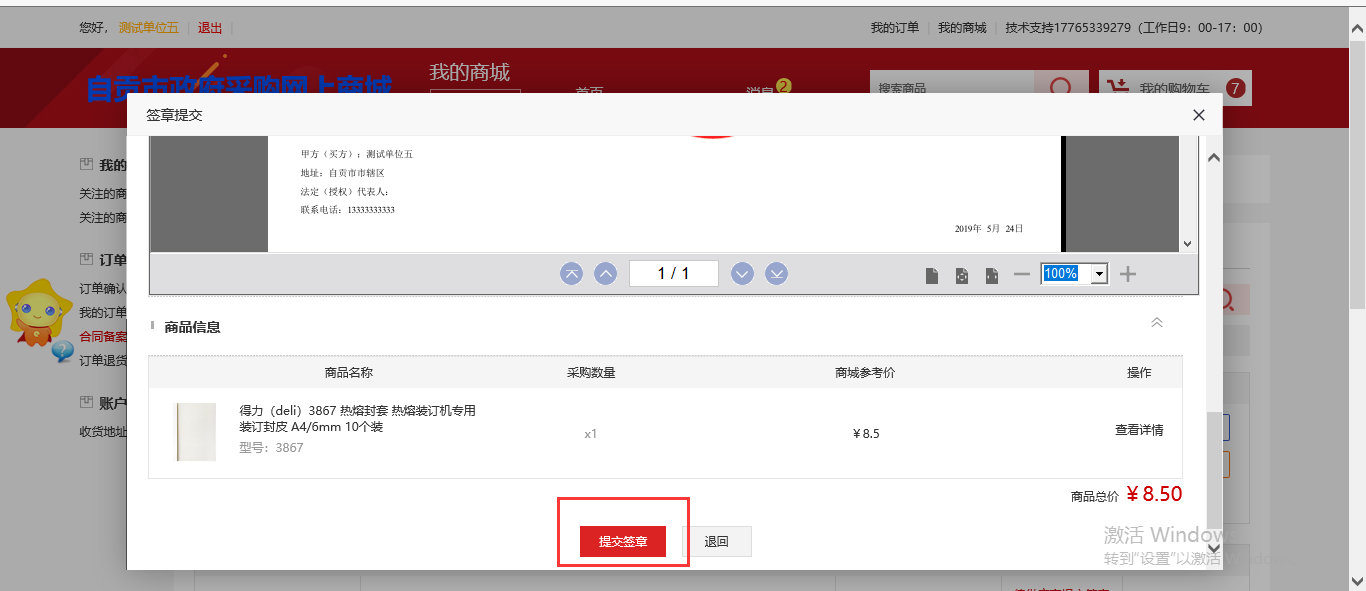
供应商确认订单后会进行合同在线签章，签章后会提交给采购人进行签章，采购人点击【合同备案】-【去签章】进行合同在线签章



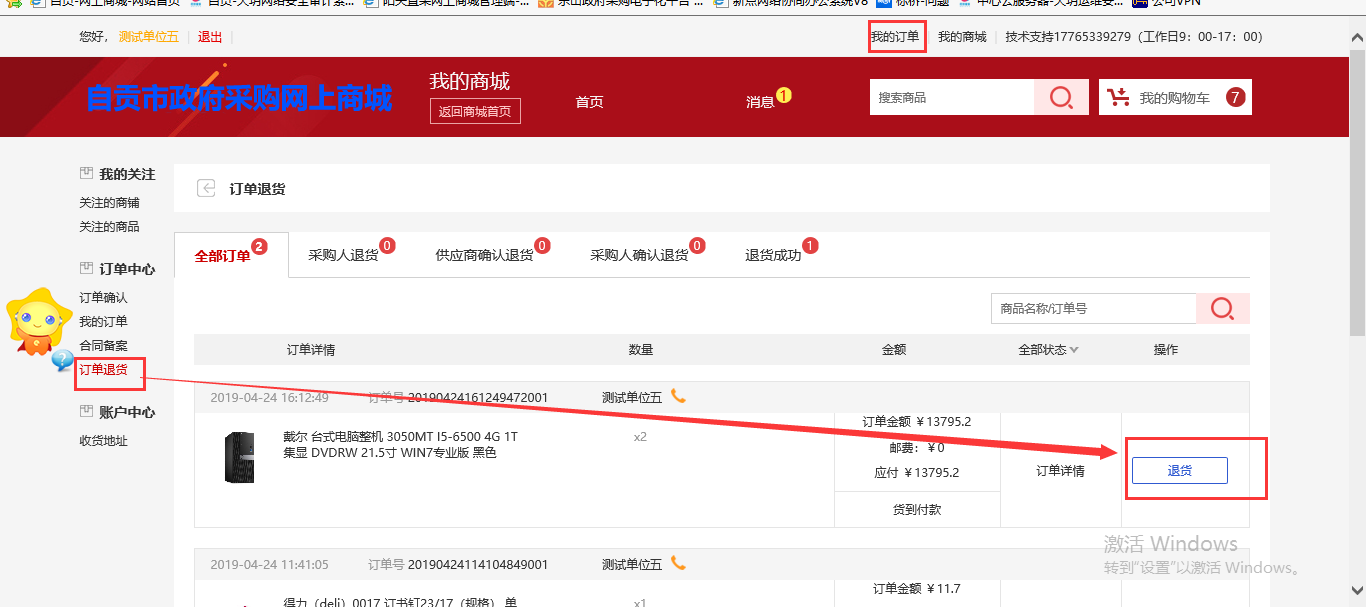
插上ca锁点击【签章】-输入密码-【确定】进行合同在线签章



签章完毕后点击【提交签章】进行合同确认备案。



如需要退货，采购人登录系统后点击【订单退货】-【退货】



勾选退货订单点击【提交】



填写退货信息后点击【确认】提交到供应商确认退货要求，供应商确认后退货流程结束。

