

上海海洋大学框架协议采购操作指南

一、框架协议采购立项申请

1. 登录校园网数字平台，采购管理系统—框架协议（原电子集市）选择您需要购买的商品（如台式计算机），填写申购单，具体商品信息请从上海市政府采购网中查询。确认无误，保存后提交。



图 1：采购管理系统首页



图 2：框架协议页面

2.按照“框架协议页面”的品目进行申请，非同类商品请分别立项。

3.接收地点和联系电话是供应商送货的联系信息，请准确填写。

二、框架协议采购商品查询

访问“上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）”，在云采交易平台—框架协议采购馆中查找所需设备、耗材的具体品牌和型号，或者所需服务的具体要求。推荐使用谷歌浏览器、360浏览器兼容模式和搜狗浏览器（不需要登录）。



图 3：上海政府采购网



图 4：云采交易平台

三、合同签订与送货

1. 确认订单：框架协议申购流程到“预算 20 万元以下采购专员点选采购”节点，采购专员在上海政府采购网上点选采购，供应商确认订单后联系采购人送货。

2. 供货周期：供应商接单后，不同的商品或供应商的供货周期略有差异，一般为 3-5 天，请预留采购时间。如遇特殊情况，请及时联系采购专员。

四、验收与结项

1. 商品验收：采购人收到商品，需认真查验，并核对合同、履约验收单和发票，确认无误后在履约验收单上签字验收。

2. 系统结项：在采购管理系统中上传发票和本人签字的履约验收单，填写本次财务报销预约单号和报销时间，提交结项，待采购专员审核结项后，打印结项单。

提示：财务报销需提交：发票、合同、履约验收单、审批单、结项单；设备类还需提交固定资产入账单。

招投标办公室框架协议采购专员

联系人：王家为，61900756, 17602148448

办公地点：行政楼 117 室

附件：

上海市 2024 年政府采购集中目录 (框架协议采购部分摘要)

货物类【办公设备】

台式计算机、便携式计算机、服务器、打印机、复印机、扫描仪、多功能一体机、液晶显示器、碎纸机、投影仪等

货物类【办公消耗品】

复印纸

货物类【电气设备】

不间断电源(UPS)、空调机

服务类

车辆保险、加油及维修服务、审计服务、资产评估服务、印刷服务（10 万元以上）、云计算服务、互联网接入服务(10 万元以上)等

备注:PC 服务器、小型机、并行运算服务器、单口服务器和其他服务器归入服务器;网络计算机、计算机工作站归入台式计算机;移动工作站归入便携式计算机