湖南省政府采购电子卖场 采购人入驻须知

一、书面申请:

采购人入驻电子卖场应书面向同级财政部门(采购办) 提出申请,提供单位的基本情况,包括单位名称、预算编码、 预算级次、统一社会信用代码(组织机构代码)和本单位机 构管理员信息,包括姓名、职务和手机号。一级预算单位可 以将本单位及下属单位信息、单位机构管理信息搜集后统一 报送给同级财政部门(采购办)。

同级财政部门(采购办)审核通过后,由区划管理员或者电子卖场运营商初始化预算单位信息、预算单位机构管理员信息,由同级财政部门(采购办)告知单位机构管理员的初始账号、密码。

采购人的基本情况和管理员信息发生变更,应书面报告同级财政部门(采购办)修改。

二、管理员初次登录:

预算单位机构管理员凭借初始账号密码、手机号密码或手机号验证码三种方式,在互联网环境下,访问湖南省政府采购网(http://www.ccgp-hunan.gov.cn/)或者湖南省政府采购电子卖场(https://hunan.zcygov.cn/),输入账号密码进行登录。

机构管理员首次登陆,请注意修改电子卖场初始登录密码,核对单位信息,完善以下的信息:

- 1、所属区域:指采购人所处地理区划,电子卖场将优先显示在同一地理区划(设区的市不分区)供货的供应商。
- 2、详细地址: 指采购单位通讯地址, 采购人可配置多个收货地址。
- 3、统一社会信用代码:指单位统一社会信用证对应的编号,机构管理员发现初始化信息有误,可以联系同级财政(采购办)进行修改。
- 4、组织机构代码:指单位组织机构代码证对应的编号。如果单位没有组织机构代码证,可以为统一社会信用证的第9位到第17位。机构管理员发现初始化信息有误,可以联系同级财政(采购办)进行修改。
- 5、是否驻地采购机构即是否为驻外单位,例如:长沙城区以外的省直单位,是驻外单位。
- 三、增加用户和配置权限:
 - 1、账号新增:

单位操作管理员在电子卖场中可以对单位其他同事账号进行管理,实现单位内账号新增、停用、启用、删除。

- 2、账号岗位权限配置
- 电子卖场岗位分为系统管理岗、经办岗、审核岗、查询岗,岗位由机构管理员分派。

- 机构管理员默认拥有系统管理岗、经办岗、审核岗、 查询岗所有权限,负责分派其他同事权限。
- 采购经办人可以拥有经办岗、查询岗以及系统管理岗中配置管理权限(配置管理权限方便采购经办人配置收货地址等)。
- 采购审核人可以拥有审核岗、查询岗权限。采购审核 人主要对需求单、采购预购单、结算单进行审核。
- 采购财务人可以拥有审核岗、查询岗权限,审核岗根据单位需要进行分派,财务人员可以参与采购预购单审核。

四、采买前准备工作:

- 1、收货地址配置:每个采购经办人在采买之前必须配置自己的收货地址,才能保证供应商正确配送。采购经办人可以按需配置多个收货地址,最多允许维护100个地址。
- 2、发票配置:采购经办人在采买前需维护单位开票相 关信息,方便供应商正确开出对应发票。采购单位如果需要 开具增值税专用发票请在用款账户管理中配置单位基本账 户。

货票同行、集中开票

五、采购交易流程:

1、直购: 采购人在上柜商品中择优选择,直接向入驻供应商下达订单的方式。采购需求可以明确为品牌型号或具

体服务要求的, 采购人可以采用直购方式。

- 2、竞价: 采购人提出采购需求清单,邀请供应商竞价, 选择实质性响应采购需求的入驻供应商成交的方式,是参照 政府采购非招标方式的简化网上交易方式。采购需求清单明 确为商品标准、参数规格或服务要求以及经投资评审的工程 量清单的,采购人可以采用竞价方式。
- 3、团购:具有相同采购需求的采购人,邀请信用等级较高的入驻供应商竞价,实质性响应采购需求且报价最低的入驻供应商成交的方式。团购是多个采购人的批量竞价,适用于技术、服务等标准统一的商品。

六、 电子卖场操作问题咨询:

- 1、客服热线: 4008817190。
- 2、采购单位 QQ 群:采购人可以随时申请加入电子卖场 采购人群(省本级采购人 QQ 群号:764222588,市县采购人 群请咨询当地财政),加入时,请注明单位名称和人员信息。
 - 3、在线咨询(采小蜜)点击湖南省政府采购电子卖场电子网址右侧采宝咨询:

https://ics.zcygov.cn/robot/?accessChannels=C
AI XIAOMI&utm=a0017.262d36e7.cc001.d1001.f993
6a50ef0a11e9bde24bb441ad16a1

4、帮助中心(常见问题):

https://help.zcy.gov.cn/

5、自助留言(问题反馈):

https://customer.zcy.gov.cn/feedback

七、采购人常见问题 (FAQ):

1、 哪些东西应在电子卖场购买?

单次采购预算在采购限额标准以下的货物、工程、服务应在电子卖场购买,涉密等国家另有规定的从 其规定。

2、 集中采购目录内怎么购买?

集中采购目录以内、单次采购预算在采购限额标准 以下应在电子卖场购买。集中采购目录以内、单次 采购预算在采购限额标准以上应依法按程序,备案 采购计划委托交易中心采购。

3、 协议供货、定点怎么购买?

电子卖场开通以后,协议供货、定点采购同步取消。 原协议供货/定点范围之内的、单次采购预算在采购 限额标准以下应在电子卖场购买。

电子卖场引入厂商并标记为"厂商商品"商品相当于原协议供货商品,采购人直购时可优先选择,也可以竞价购买。

同一品目的年度采购预算达到政府采购限额标准的零星采购,采购人可以定点直购。采购人及其主管部门实行定点直购,应公开定点直购的品目名称、

年度预算和按折扣率确定的定点供应商名单、折扣率,定点期限不超过1年。定点直购功能将于2019年底上线。

- 4、想买东西电子卖场没有如何办? 电子卖场支持所有政府采购品目内商品的交易。采购人想买的东西如果找不到,可以邀请经营该商品的供应商入驻电子卖场。供应商入驻是全开放,零
- 5、 单位临近个体户商户能不能成为电子卖场供应商?
 可以, 欢迎大家推荐。

门槛,手续简单。

岗位权限配置的建议:

场景一:单位内有多个采买部门,各部门采购限额不一样,下单前需要审批。---另外作为一个文档

1) 示例:

A单位有 A1、A2、A3 三个部门使用电子卖场电子卖场,其中 A1、A2、A3 部门可以采买 10000 元以下的商品,下单前需要本部门领导审核,A3 部门负责采买单位所有 10000 元及以上的商品,下单前需要部门领导审核。

2) 系统操作设置:

i. 新建部门:单位机构管理员设置 A1、A2、A3 部门(本步骤可以省略不操作)。

操作路径: 用户中心-系统管理-部门管理



ii. 新建账号并分派权限:单位机构管理员给 A1 部门新建采购经办人 账号 B1 并分派经办岗、新建采购审核人账号 C1 并分派审核岗; 给 A2 部门新建采购经办人账号 B2 并分派经办岗、新建采购审核 人账号 C2 并分派审核岗;给 A3 部门新建采购经办人账号 B3 并分派经办岗、新建采购审核人账号 C3 并分派审核岗。

操作路径: 用户中心-系统管理-员工管理



iii. **采购限额配置:**单位机构管理员给 A1 部门经办人 B1 分派 10000 元采买权限,给 A2 部门经办人 B2 分派 10000 元采买权限;

操作路径: 用户中心-系统管理-配置管理-采购限额管理



iv. 开启下单审核流程配置:单位机构管理员开启流程配置。

操作路径: 用户中心-系统管理-权限管理 - 流程配置



v. 选择下单审核人: 采购经办人在直购大厅选择商品下单时选择本 部门领导进行审核即可。 场景二:单位内有多个部门提需求需要部门领导审核通过(无采买权限),由统一采买部门进行采买,下单前需要审批。

2) 示例:

A单位有 A1、A2、A3 三个部门使用电子卖场电子卖场,其中 A1、A2 只提需求,本部门领导审核通过后,由 A3 部门负责采买,下单前需要 A3 部门领导审核。

3) 系统操作设置:

i. 新建部门:单位机构管理员设置 A1、A2、A3 部门(本步骤可以省略不操作)。

操作路径: 用户中心-系统管理-部门管理



ii. 新建账号并分派权限:单位机构管理员给 A1 部门新建采购经办人账号 B1 并分派经办岗、新建采购审核人账号 C1 并分派审核岗;给 A2 部门新建采购经办人账号 B2 并分派经办岗、新建采购审核人账号 C2 并分派审核岗;给 A3 部门新建采购经办人账号 B3 并分派经办岗、新建采购审核人账号 C3 并分派审核岗。

操作路径: 用户中心-系统管理-员工管理



iii. 开启需求单审核流程配置:单位机构管理员开启流程配置。

操作路径: 用户中心-系统管理-权限管理 - 流程配置



- iv. 选择需求单审核人: 采购经办人 B1、B2 在直购大厅选择商品生成需求单时选择本部门领导进行审核即可。
- v. 开启下单前审核流程配置:单位机构管理员开启流程配置(默认是开启的,如不要开启可以关闭)。

操作路径: 用户中心-系统管理-权限管理 - 流程配置



vi. 选择下单审核人: 采购经办人 B3 在需求单管理中对 A1、A2 部门

审核通过的需求单进行统一下单,下单时选择本部门领导进行审核。

操作路径: 用户中心-网上超市-采购需求管理-需求单管理

