

## 附件

# 政府采购合同线上签订操作手册

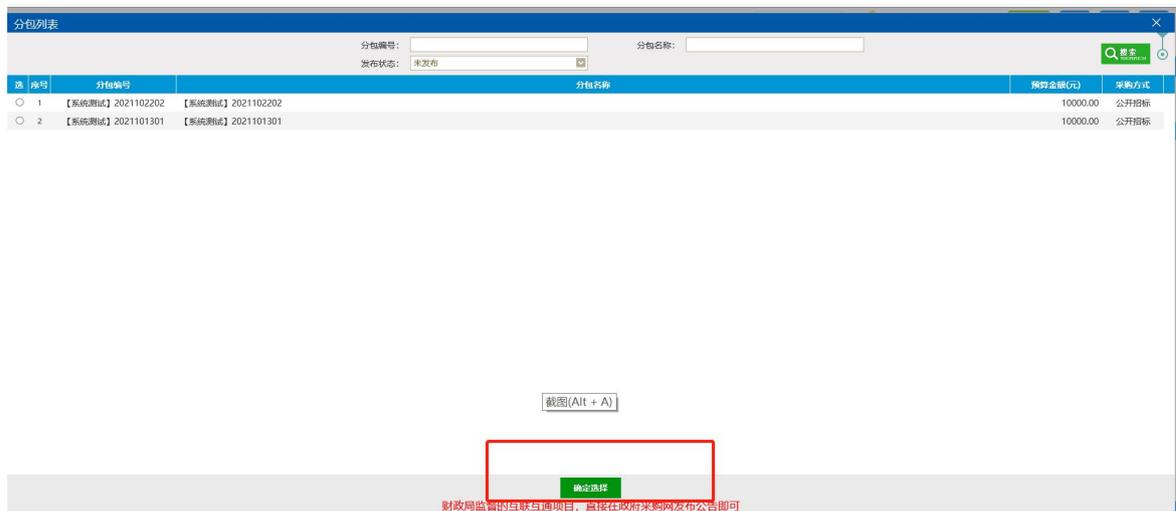
前提条件 1：市场主体信息库申报完成。申报说明详见公共资源交易中心官网首页——公共服务——办事指南——《市场主体信息库申报须知》

前提条件 2：采购人的项目已经由代理公司在交易系统完成中标通知书备案。

1. 采购人登录到交易系统，找到左侧的【业务管理】-【合同备案】，点击【新增合同备案】按钮：



2. 点击后进入到分包列表页面，此页面会显示所有符合条件的分包信息，勾选需要备案的项目并点击下方的【确认选择】按钮：



3. 进入到合同备案页面，填写合同编号，并点击左上角的【下一步】按钮：



#### 4. 点击【点击操作】按钮，上传电子版合同并加盖公章后选择提交备案



5. 提交流程到中标单位，中标单位查看合同内容。确认无误后在线签章完成备案流程；对合同内容有异议可以退回给采购人，采购人重新修改合同内容后再次发起备案流程。