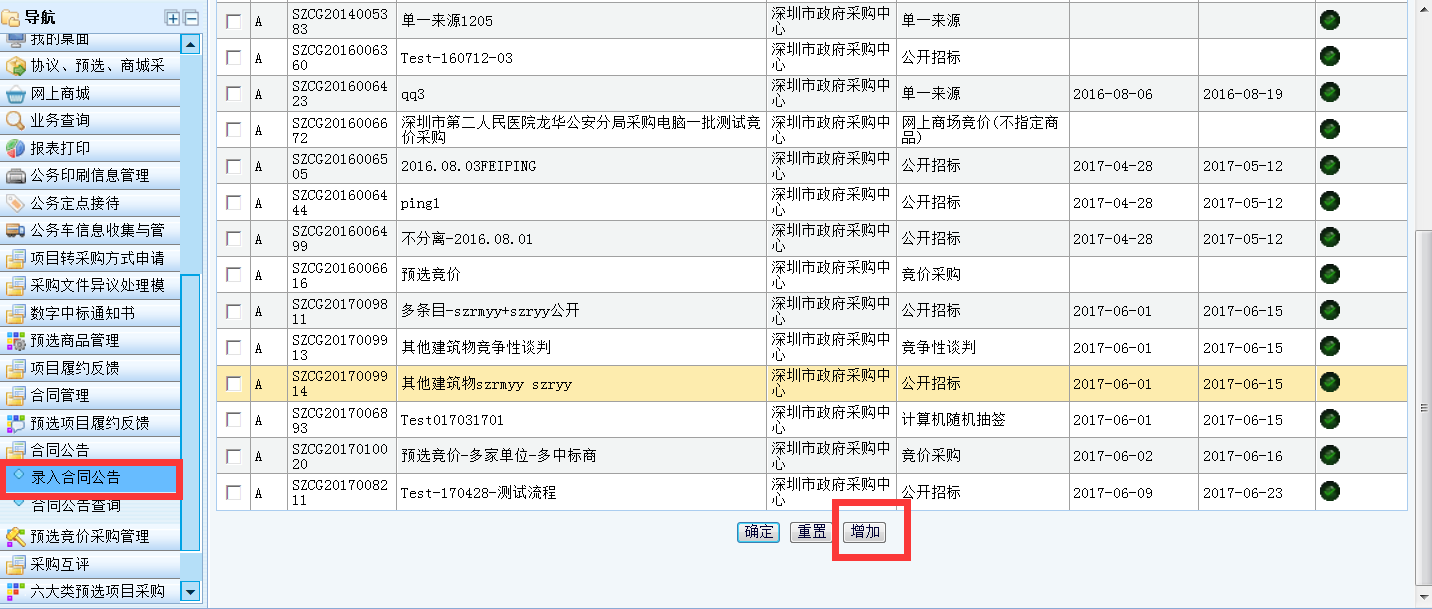
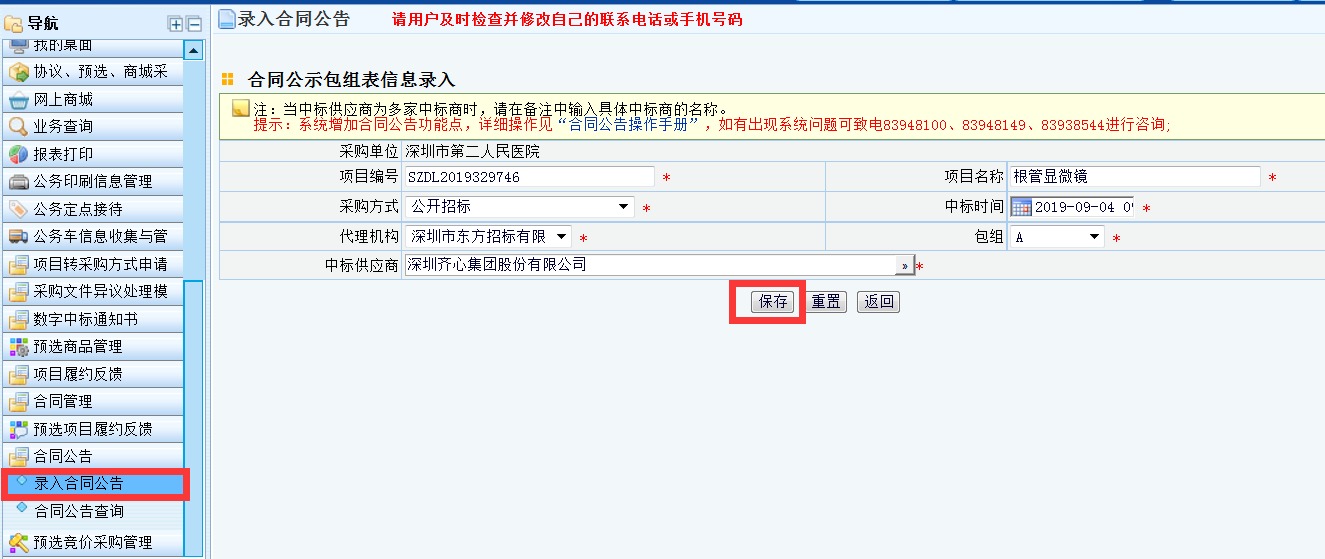
合同变更公示操作手册

**一、采购人录入合同变更公告信息**

1.1 采购人登录采购系统，进入【录入合同公告】的功能点，点击【增加】,新增合同变更信息。



1.2 按照页面信息，录入合同对应的采购项目信息，录入完成后点击【保存】。



1.3 保存提交后回到合同列表页面，勾选刚才新增的合同，点击【确定】，进入编辑合同公告信息的页面。



1.4 在编辑合同公告信息页面，录入合同信息，并上传合同附件。录入完毕后点击“保存”以提交合同变更公告。

**合同名称中体现“变更公示”**



**将《变更征求意见公示及相关附件》放在合同附件中**

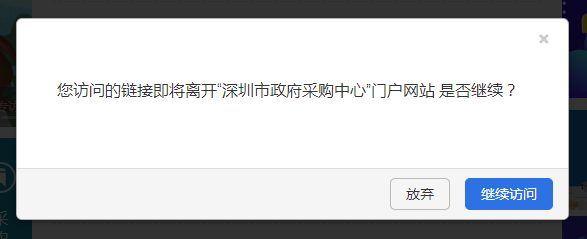
**将《变更后的补充合同》放在补充合同附件中**

**二、 通过采购中心网，查看合同变更公示（请使用360安全浏览器）**

2.1 进入深圳政府采购网首页，点击如图所示的图标，进入合同公示页面

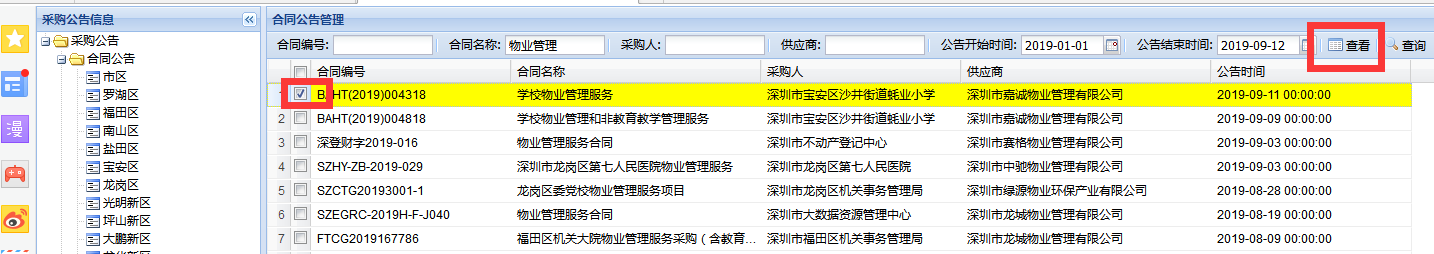


2.2系统将提示

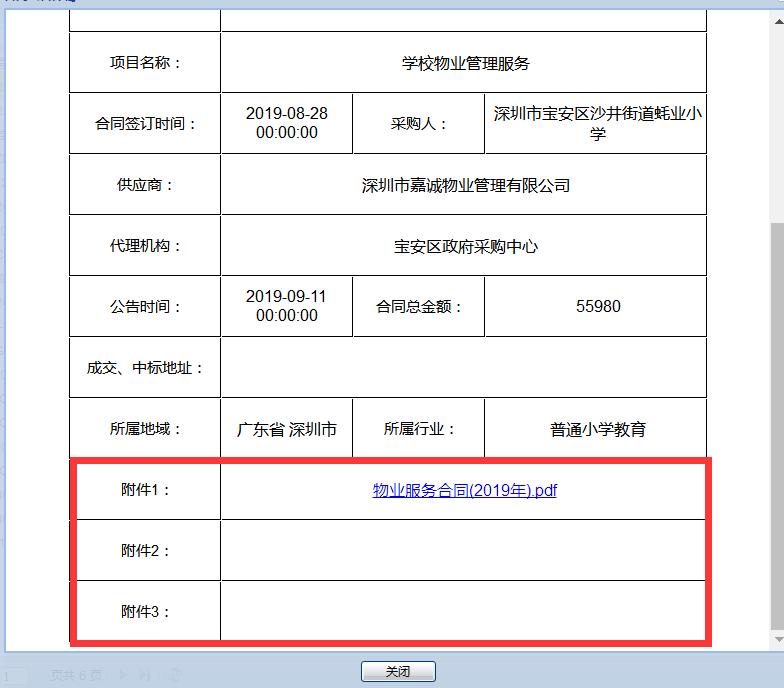


2.3点击【继续访问】，将出现合同公告信息界面

可以按照合同名称、采购人、供应商、公示开始时间、公示结束时间字段进行组合查询。



2.4勾选某个项目合同，点击【查看】，即可查看合同信息。



**三、通过采购监管网，查看合同变更公示**

进入深圳政府采购监管网首页，点击如图所示的图标，进入合同公示页面







**详细操作同采购中心公示页面。**