

合同签署常见问题

1. 合同内容修改

(1) 网上竞价及自行采购合同自动生成，内容由采购申请端抓取，若修改合同内容一般需作废项目，重新提交采购申请。(否则合同内容与采购申请表内容不一致，影响报销。)

(2) 合同模板内容已经法律事务办公室审核通过，不能修改。

注: 申请项目作废, 请将项目编号 (GY 编号或追踪号, 业务号无法检索)、合同号 (已签署完成合同须与供应商协商无异议, 并在邮件中注明)、设备名称、申请人姓名及单位、项目作废理由发送至 zcxt@sdu.edu.cn, 由资实部处理。

2. 供应商无法签署合同

(1) 请联系供应商核实是否已注册系统并进行需方认证 (入山大供应商库), 未注册完成供应商无法收到合同签署信息。请供应商按“供应商注册指南”完成注册后方可签署合同。

(2) 请核查资产系统填写供应商名称是否准确无误, 供应商名称填写不准确将导致供应商无法收到合同签署信息。已成交项目无法修改成交供应商名称, 需按照上述流程申请项目作废后重新提交采购申请。