



采购代理机构项目采购操作指南

一、项目采购概述

业务简介

如采购单位需要通过招投标的形式进行采购并将项目委托给采购代理机构组织，采购代理机构通过政采云平台生成项目，组织招标，供应商报名、投标，专家进行评审，采购代理机构将结果转由采购单位确认后，采购代理机构发布结果公告。

适用范围

本指南以公开招标这种采购方式为例，阐述采购代理机构在项目采购流程中的操作步骤。

界面介绍

采购代理机构主要在项目采购模块及左侧菜单中操作：



二、操作准备

为了避免页面存在兼容性问题，建议使用谷歌 Chrome 或 360 浏览器操作。
在进行项目采购流程操作前，采购代理机构需要确保完成以下配置。

(一) 配置管理

采购代理机构需在操作项目采购前先配置相关文件模板，审核流程，受理方



联系信息并设定好相关参数等操作。

路径：用户中心—配置管理。

审核流程编号	审核流程名称	审核流程描述	审核流程	状态	操作
2	系统默认审核流程	审核		启用	设置审核岗位

(二) 人员管理

根据采购代理机构内部的管理要求，系统管理员在平台新增相关工作人员（也可批量新增）。

路径：系统管理—员工管理—新增。

- 1) 系统管理员在“员工管理”页面，点击右上角【新增】；

- 2) 若有多个员工需要添加，也可使用批量新增功能，点击【批量新增】，在批量新增页面中下载导入模板，填写模板中的内容后将数据导入进来并查看导入结果；

- 3) 在账号新增页面，填写人员相关信息，带“*”的为必填（选）项，完成后点击右上角【保存】；



账号管理 / 新增 返回 保存

* 账号: kaixin123

* 初始密码:

绑定手机: 请输入

绑定邮箱: 请输入

基本信息

* 姓名: 张三 (政府采购负责人)

所属部门: 请选择

性别: 男

证件类型: 身份证

证件号码: 请输入

* 所属职务: 办事员

4) 管理员将代理机构内部工作人员依次完成新增;

全部	已删除							
<input type="checkbox"/>	姓名	账号	所属部门	所属职务	绑定手机	邮箱	账号状态	操作项
<input type="checkbox"/>	超级机构	binjiangcgzx	111		1395*****	binjiangcgzx@cgzx.com	已开通	详情 更多 ▾
<input type="checkbox"/>	张三	jzdl1	111		13*****	13*****@cgzx.com	已开通	详情 更多 ▾
<input type="checkbox"/>	李四	jzdl2	2222		17*****	176461@cgzx.com	已开通	详情 更多 ▾

(三) 岗位权限配置

采购代理机构需配置好在项目采购中相关的岗位以及权限（岗位即代表功能权限，可操作菜单的权限，根据本单位的规定，勾选对应岗位权限）：

路径：用户中心-系统管理-员工管理。

岗位	主要权限菜单
经办岗	项目采购
审核岗	项目采购
委托受理岗	项目采购
查询岗	项目采购

- 1) 系统管理员在【员工管理】页面中选择用户，将鼠标停留在【更多】，在下弹框里选择【岗位】进入操作页面；



姓名	账号	所属部门	所属职务	绑定手机	邮箱	账号状态	操作项
维尼	wn			137	zheng	已开通	详情 更多

2) 在详情页面点击【编辑】按钮；

3) 按下图编号顺序，先按应用和按职位进行筛选，再勾选对应的业务模块，完成后点击右上角【保存修改】；

按应用: 项目采购 × 按职位: 经办岗 ×

2 项目采购

您关联好以上岗位后，可以进行项目采购相关业务的操作。

(四) 分段式项目管理参数配置: (可选)

根据不同规模的采购代理机构，涉及到项目分段式管理，如采购代理机构内部采购文件制作和开标人员非同一人操作，请按以下流程开启项目分段式管理。

路径：用户中心—配置管理—项目采购配置。

1) 在“项目采购配置”页面，选择“分段式项目管理”，点击右侧【设置】按钮；



参数设定

修改规则后，新生成的项目依据新的规则执行！

单位配置

单位 区划 平台

电子评标先唱标时是否一同评审报价文件
当前已设置为：技术商务评审完成后再评审报价文件

是否在线发送中标通知书
当前已设置为：是

经办项目在参考项目本单位内可见或平台可见
当前已设置为：本单位可见

分段式项目管理参数
当前已设置为：分段式项目,开标任务分派后推送至专家抽取

采购人采购文件确认与代理机构审核次序
当前已设置为：采购人先确认，代理机构内部审核

2) 在弹框里选择分段式项目管理参数；

设置

分段式项目管理参数

☐ 非分段式项目

☒ 分段式项目,采购信息发布后推送至专家抽取

☐ 分段式项目,开标任务分派后推送至专家抽取

当前经办人抽取专家

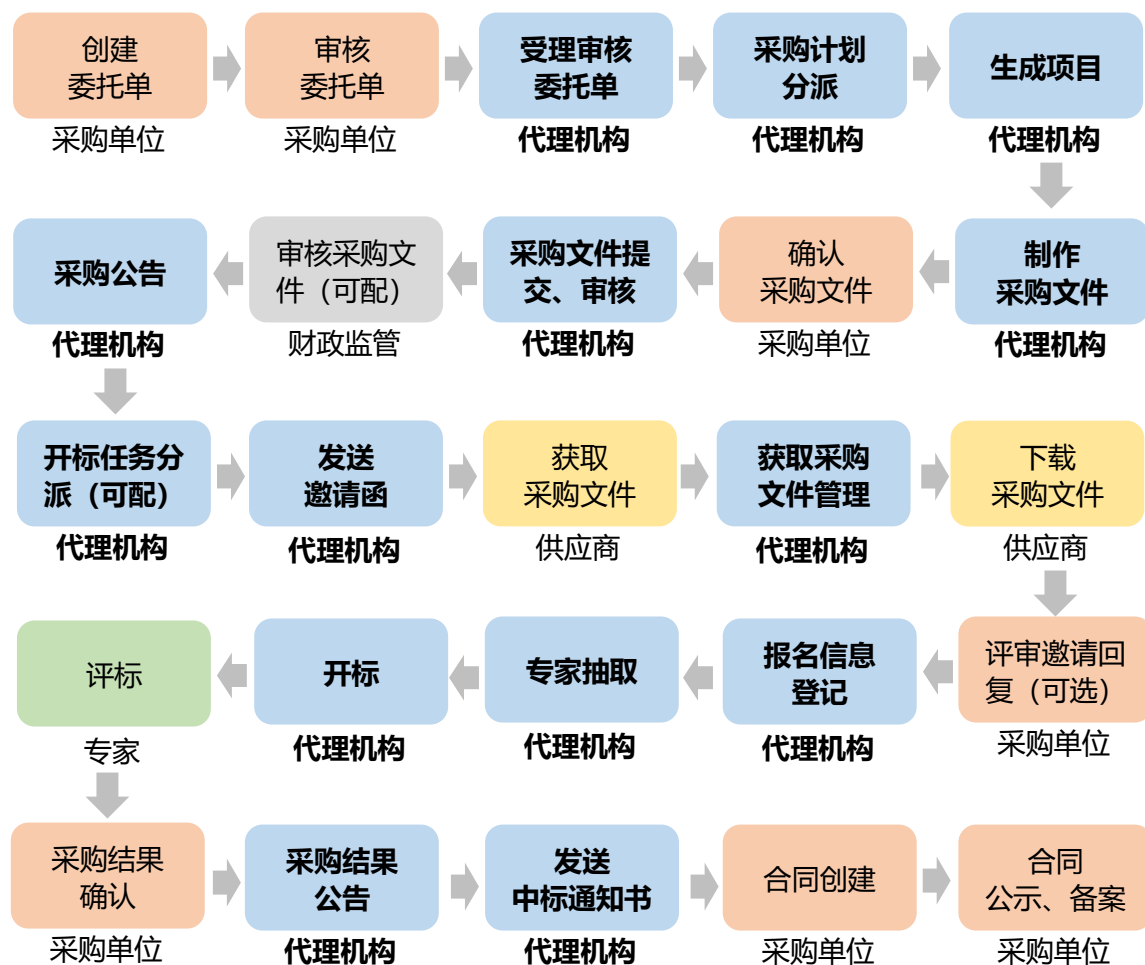
分派后经办人抽取专家

取消 确定

3) 设置完成，采购代理机构内部可进行项目分段式管理。

三、 项目采购管理

项目采购流程：



（一） 年度委托协议受理

说明：采购人提交年度委托协议后，代理机构受理人需要对协议进行受理审核。

路径：用户中心—项目采购—委托管理—年度委托协议受理

- 1) 找到待受理的年度委托协议，点击【审核】进入审核详情页面；



- 2) 在协议详情页面查看协议具体信息，无误后点击页面右上角【审核】选择审



核结果为“同意”，点击【确定】。

完成状态：代理机构受理审核通过后状态为“已通过”。

委托协议编号	委托协议名称	采购人	协议起止时间	状态	操作
2018-1214-141506	2018-1214-141506协议(年度协议)	甲县采购单位	2018-12-14 - 2018-12-31	● 已通过	查看 失效

(二) 受理审核委托单

说明：采购单位将项目委托给采购代理机构操作，通过政采云平台发起委托单，采购代理机构在平台进行受理。

路径：用户中心—项目采购—委托管理—委托单管理。

委托协议查询 / 详情

返回 预览 **审核**

甲子县采购中心
委托协议创建人：许敏珊 未维护电话

● 状态：委托协议待受理

创建委托协议 部门审核 财务审核 单位审核 代理机构受理

当前办理人：经办人
联系方式：15158192213

流转日志
2018/12/14 14:28:19 甲子县采购中心 代理机构受理人 待审核 查看全部

- 1) 在“委托单管理-待办理”页面，选择状态为“待审核”的委托单，点击操作栏【审核】按钮；

委托单管理

采购计划分派

项目管理

待办理

全部

委托单编号	委托单名称	采购人	采购计划文号	采购方式	预算金额(万元)	状态	操作
2018-1203-100640	开心1203	测试省本级采购单位	委托test123-001	公开招标	100	待审核	审核

- 2) 查看委托单详情，点击右上角【审核】按钮；

委托单管理 / 委托单详情

返回 **审核**

测试省本级采购中心
委托单创建人：测试老师1000118614 0571-88204431

● 状态：委托单待受理

- 3) 如审核委托单信息无误，在弹框里审核结果选择【同意】，并选择下一环节执行人；



- 4) 如对委托单信息有异议, 审核结果选择【不同意】, 选择“返回环节”并选择相关执行人;

完成状态: 采购代理机构委托单审核通过后, 在“委托单管理-全部”标签页下, 显示状态为“已通过”。

待办理		全部					
委托单编号	委托单名称	采购人	采购计划文号	采购方式	预算金额(万元)	状态	操作
2018-1203-100640	开心1203	测试省本级采购单位	委托test123-001	公开招标	100	● 已通过	查看

(三) 分派采购计划

说明: 按采购代理机构内部配置的采购计划分派流程, 将采购计划分派给相关经办人, 由经办人生成项目。



路径：用户中心—项目采购—委托管理—采购计划分派。

- 1) 在“采购计划分派-待办理”标签页下，选择需要分派的采购计划，在“分派人员”一栏，选择采购计划经办人，点击操作栏【分派】按钮；

委托单管理	待办理	已办理
采购计划分派	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委托计划文号	采购内容	采购人
委托test123-001	计算机	测试省本级采购单位
委托单名称	预算金额(万元)	采购方式
开心1203	100	公开招标
采购目录	* 分派人员	操作
B010402业务用房施工	超老师10...	分派 退回

- 2) 弹框提示“确认进行分派？”，点击【确定】按钮；

?

确认进行分派?

备注: 请输入

0/100

取消 确定

完成状态：采购计划分派完成后，在“已办理”标签页下，显示状态为“待经办”。

待办理		已办理							
采购计划文号	采购内容	采购人	委托单名称	预算金额(万元)	采购方式	采购目录	状态	* 分派人员	操作
委托test123-001	计算机	测试省本级采购单位	开心1203	100	公开招标	B010402业务用房施工	待经办	超老师1000118622	

(四) 采购计划退回（可选）

说明：如采购单位的采购方式有误等情况，代理机构在采购信息发布之前，均可退回至采购单位变更采购方式。若已生成项目，需先删除项目释放采购计划。

路径：用户中心—项目采购—其他管理—采购计划退回。

- 1) 在“采购计划退回”页面，点击右上角【新增采购计划退回】；

采购计划退回

新增采购计划退回

采购计划文号: 请输入 采购内容: 请输入 重置 搜索 展开

待办理 已办理

采购计划文号	采购内容	采购方式	数量	预算金额(万元)	采购人	退回至	状态	操作
无数据								

- 2) 在弹框里勾选需要退回的采购计划，点击右下角【下一步】；



选择退回采购计划

采购计划文号: 请输入 采购内容: 请输入 采购人: 请输入 重置 搜索

采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)
<input checked="" type="checkbox"/> 开心0613	开心采购便携式计算机		公开招标	100	80
<input type="checkbox"/> [2017]公开招标-001号-335-007	便携式计算机		公开招标	10	1

3) 在弹框里填（选）退回申请信息；

退回申请

1 * 退回至: 采购单位经办人

1 执行人: 单位分派人
采购单位经办人

* 退回理由: 0/500

2 * 变更/退回附件: 上传文件
文件大小为100M以内, 格式不限

下一审核岗位: 部门管理员

3 * 下一审核人员: 无锡主管单位

4 取消 确定

注:

1. 选择采购计划退回至单位分派人（采购代理机构内部）或采购单位经办人，并选择执行人（退回至具体账号下）；
2. 如选择退回至采购单位，必须上传退回/变更的情况说明或依据文件等；
3. 采购计划在退回时需通过代理机构内部审核，选择具体审核人员；
4. 确认退回申请无误，点击【确定】；

4) 待代理机构内部审核通过后，采购计划退回成功；

(五) 生成项目

说明：采购计划分派后，由相关经办人依据采购计划生成项目。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—生成项目。

- 1) 经办人在“生成项目-待办理”标签页，选择状态为“待生成项目”的采购计划，点击操作栏【生成】按钮；（注：如需要生成多个项目或项目需要生成多个标项，可将采购计划先进行拆分。应用场景如下：假设一条采购计划拆分成三条子采购计划，1.可生成一个项目三个标项或生成不同的三个项目；2.多条采购计划合并生成一个项目一个标项）



生成项目 待办理 已办理

我的项目

采购计划文号 采购内容 采购人 采购方式 数量 预算金额(万元) 状态 委托单编号 操作

委托test123-001 计算机 测试省本级采购单位 公开招标 不限 100 待生成项目 6475178346 955377176 生成 拆分

已选中3项 批量生成 退回

取消

采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)	状态	委托单编号	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 开心0613	开心采购便携式计算机	滨江区采购单位	公开招标	100	80	待生成项目	6544813717 795866166	生成 拆分
<input checked="" type="checkbox"/> [2017]公开招标-001号-335-007	便携式计算机	滨江区采购单位	公开招标	10	1	待生成项目	6468441663 336280060	生成 拆分
<input checked="" type="checkbox"/> [2017]公开招标-001号-335-006	便携式计算机	滨江区采购单位	公开招标	10	1	待生成项目	6468441663 336280060	生成 拆分
<input type="checkbox"/> [2017]公开招标-001号-335-005	便携式计算机	滨江区采购单位	公开招标	10	1	待生成项目	6468441663 336280060	生成 拆分

划分情况

采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)	* 划分标项
开心-0529-003	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	480	348	1
开心-0529-002	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	10	1	2
开心-0529-001	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	10	1	3

划分情况

采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)	* 划分标项
开心-0529-003	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	480	348	1
开心-0529-002	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	10	1	1
开心-0529-001	开心采购便携式计算机项目	无锡市本级采购单位	公开招标	10	1	1

2) 系统跳转至项目信息填写页，带“*”的为必填项；

生成项目 / 详情 返回 保存

* 项目名称: 开心1203 6/100

* 项目编号: 开心2018

* 项目区划: 测试省本级

1 * 中小企业政策: 对所有企业开放 预算总金额(万元): 100

采购方式: 公开招标

划分情况

采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)	* 划分标项
委托test123-001	计算机	测试省	公开招标	不限	100	1

* 标项内容

标项	* 标项名称	* 单位	* 数量	预算金额(万元)
1	3 开心的计算机	台	不限	100

注:

- 1.选择该项目面向的投标单位;
- 2.如该项目有多个标项,按1.2.3...顺序填写标项;
- 3.按实际情况填写标项内容;



4.项目内容填写完成后，进行保存；

- 3) 保存项目信息后，弹框提示“项目创建成功”，可选择“继续采购文件制作”或“取消”该弹框；



完成状态：项目在“已办理”标签页下，显示状态为“已生成项目”。

待办理	已办理						
采购计划文号	采购内容	采购人	采购方式	数量	预算金额(万元)	状态	操作
委托test123-001	计算机	测试省本级采购单位	公开招标	不限	100	<div><div></div>已生成项目</div>	查看

(六) 采购文件制作

说明：项目生成后根据提示点击“继续采购文件制作”进入采购文件制作页面或直接进入采购文件制作菜单进行编制采购文件。（**注：**以下采购文件制作流程以“上传采购文件”为例；如编制方式是“在线编制采购文件”，请参考《采购代理机构项目采购（公开招标）—电子招投标操作指南》。）

路径：用户中心—项目采购—项目管理—采购文件管理。

- 1) 在“采购文件管理-代办理”标签页下，选择状态为“待制作”的项目，点击操作栏【制作】按钮，进行采购文件制作；

项目管理

生成项目

我的项目

采购文件管理

采购信息发布

待办理全部

项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
绵羊测试010	绵羊测试010	测试省本级采购单位	公开招标	1		待制作	制作
【凌云测试】电子开评标	【凌云测试】电子开评标	测试省本级采购单位	竞争性磋商	30		待制作	制作
ZZCG2018Q-GK-148	省公路管理局多功能应急车、高空作业车项目	测试省本级采购单位	公开招标	14	2018-12-14 10:05:46	待制作	制作

- 2) 在采购文件编辑页面上方，可查看采购文件制作审核全流程以及当前环节；



- 3) 在采购计划栏右边，对采购内容进行简要描述；

采购文件内容							
标项	采购计划文号	标项名称	采购人	数量	单位	预算金额(万元)	* 简要规格描述
1	委托采购0331-002-001	测试省本级采购单位委托采购0331	测试省本级采购单位	不限	台	1	9/1000



- 4) 点击【规则设置】，进入该项目相关规则设置页面；

- 5) 带“*”的为必选项，选择完成后，可选择将该规则设置为默认规则（新生成项目都会引用该规则，也可进行调整），点击右上角【保存】按钮；

- 6) 弹屏提示“保存成功”，规则设置完成；

- 7) 点击【公告信息】，进入编辑页面，带“*”的为必填项；



注：

1. 采购代理机构可引用以前设置为模板的规则模板；
2. 添加供应商资格要求时，可选择“自定义”（在录入特定资格要求时，一条最多只能录入 500 个字，经办人可分成多条资格要求录入）或“引用资质库”；如有表格等请在“项目附件-其他附件”中上传；
3. 可选择将该公告信息规则设置为规则模板并为规则模板命名，后续可复用该规则模板；
4. 此处显示的是公告信息的大纲，用户可快速定位内容栏以及查看当前位置，点击右下角“≡”，可隐藏大纲；如有需要，可点击该图标，大纲再次展示；
5. 匿名或实名获取采购文件由财政配置，若配置“匿名获取采购文件”，供应商获取采购文件时无需代理机构审核获取信息；若配置“实名获取-且不需要审核”，供应商获取采购文件时无需代理机构审核获取信息，可查看获取信息；若配置“自定义实名或匿名获取采购文件”，代理机构可根据项目实际情况，设置获取采购文件要求；
6. 招标文件的提供期限自招标文件开始发出之日起不得少于 5 个工作日，根据第 87 号令，第八十五条规定，按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算；



7. 相关内容填写完整后，保存并进入下一项；

- 8) 进入“采购需求”页面，如采购单位需求有变动，经办人可点击【编辑需求】，进行编辑，完成后，点击【下一项】；

委托单编号	委托单名称	采购计划	采购方式	预算金额(万元)	修改时间	操作
2019-0613-113249	2019-0613-135307协议(单项协议)	开心0613	公开招标	80	2019-06-13 16:12:49	编辑需求

- 9) 进入“开标一览表”页面，点击【设置开标一览表】；

- 10) 在弹框里设置开标一览表；

注：

1. 填写报价一览内容，根据项目添加开标一览内容；
2. 选择该报价一览内容是否设为报价列；
3. 设置为报价列的内容，选择报价类型以及报价单位，如“数量”、“个”一般用于按



数量来中标的项目，如：鱼苗项目等；

4. 确定开标一览表内容，点击【确定】；

11) 开标一览表设置完成后，点击右上角【保存并下一项】；

← 采购文件内容

保存 保存并下一项

公告信息 采购需求 开标一览表 评标方法

标项1

常用模板： 请选择模板 复制至其他标项 另存为模板 引用其他项目

设置开标一览表

最终报价 (总价、万元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注

12) 进入【评标方法】设置页面；



← 采购文件内容

保存

12

公告信息

采购需求

开标一览表

评标方法

标项1

评标方法

评标方法：☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法

1 唱标顺序：☐ 先技术商务后报价（后唱标） ☒ 报价技术商务同时开（先唱标）

资格审查人员：☐ 采购人 ☒ 代理机构 ☐ 评审小组

评分录入方式：☐ 评审小组在线录入 2 ☒ 采购组织机构录入

中标成交供应商家数：☒ 1 家 ☐ %

评分规则

规则模板： 3 引用其他项目评分标准 10 另存当前评分标准为模板 11 复制当前评分标准到其他标项

总分10

报价分 (10) ③ 计算公式 = 4 自动计算报价得分 5 + 添加行

自动计算报价得分

手动录入报价得分

序号	类型	评分标准	对应开标一览表报价列	分值区间	操作
1	报价	4 (最低价/投标报价)*最大分值	4 最终报价(万元)	0 ~ 10	删除

技术商务资信分 (24) ③ 计算公式 = 各专家打分总分平均 + 添加行

各专家打分总分平均

手动录入各供应商技术商务资信总分

序号	类型	6 评分标准	分值区间	打分方法	操作
1	商务资信	4/500	0 ~ 4		添加子行
1.1	7 商务资信	8 评分标准 4/500	8 0 ~ 2	8 专家打分	9 添加子行 插入行 删除
1.2	商务资信	评分标准 4/500	0 ~ 2	客观分	添加子行
2	技术	评分标准 4/500	0 ~ 20	专家打分	添加子行

注：

1. 经办人选择唱标顺序，先唱标（报价技术商务同时开）或后唱标（先技术商务后开报价）；
2. 评分录入方式如选择“采购组织机构录入”，由集采机构或社会中介代理机构录入评分，若是自行组织的项目，由采购单位录入；
3. 如该项目需要引用其他项目的评分标准，在弹框里选择本次引用的项目，点击【确定】，引用完成；
4. 选择报价分计算公式，如选择“自动计算报价得分”，评分根据计算公式：（最低报价/投标报价）*最大分值，系统自动计算得分，选择该报价列对应分值；如选择“手动录入报价得分”，则由评审专家打分，在“评分录入方式”选择“采购组织机构录入”的情况下，代理机构代为录入分数；



5. 如有多个报价列，点击【**添加行**】，进行新增报价列；
6. 选择“技术商务资信分”计算公式，如选择“各专家打分总分平均”，则由各个评审专家进行打分，最后系统自动得出平均分；如选择“手动录入各供应商技术商务资信总得分”，由组长手动录入平均分；
7. 评分类型可选择“商务资信”或“技术”；
8. 根据选择的评分类型，填写评分标准、对应的分值以及专家打分的方法（专家打分：由各个专家进行打分；客观分：根据区划配置，由专家组长统一打分或评审小组各组员独立打分）；
9. 如需添加多个评分类型，点击【**插入行**】进行添加；如需在一级评分标准下添加二级评分标准（最多支持四级评分标准），点击【**添加子行**】；（注意：如二级评分标准录入字数达到上限时，代理机构可通过“添加子行”拆分成两条，并将对应分值进行拆分即可。）
10. 评分规则设置完成后，可将该评分标准另存为模板，后续如有相同评分标准的项目，可引用该项目的评分标准；
11. 在项目有多个标项的情况下，可将该评分标准复制至其他标项；
确认评分方法无误后，点击【**保存**】；

- 13) 将公告信息、采购需求、开标一览表、评标方法制作完成，保存后点击【←**采购文件内容**】，回到采购文件制作主页；

- 14) 采购文件所有内容编辑完整后，全部标记为绿色；

- 15) 在项目附件处上传采购文件，如该项目有其他相关附件上传，可在“项目附件”栏处进行上传；



16) 采购文件编制完成后，点击右上角【提交】，转采购人确认。

完成状态：采购文件提交后，在“采购文件管理-待办理”标签页下，显示状态为“待采购人确认”。

绵羊测试010	绵羊测试010	测试省本级 采购单位	公开招标	1	<div>待采购人确认</div>	查看 撤回
---------	---------	---------------	------	---	-------------------	-------

(七) 审核、提交采购文件

说明：采购单位确认采购文件后，采购代理机构对采购文件进行内审，审核通过后提交给财政备案。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—采购文件管理。

1) 在“采购文件管理-待办理”标签页下，选择状态为“采购文件待提交”的项目，点击操作栏【提交】按钮；

采购文件管理	待办理	全部						
	项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
	采购信息发布							
	开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100		采购文件待提交	提交

2) 在“采购文件制作”页面，查看采购文件信息，如相关内容有误，采购代理机构可对采购文件内容进行修改，完成后，点击右上角【提交】按钮；

采购文件制作 / 编辑

返回 保存 预览采购文件 提交

开心1203

项目编号: 开心2018 采购人: 测试省本级采购单位 预算: 100万元 采购方式: 公开招标

需求论证 需求公示

状态: 采购文件待提交

3) 如采购代理机构有采购文件内容，在弹框里，下一环节选择【采购人确认】，采购人重新确认采购文件；如采购代理机构未修改采购文件内容，下一环节选择【一级审核】并选择相关执行人；

提交

下一环节: 一级审核

执行人: 周小铃

备注: 0/500

附件: 点击下载 文件大小为100M, 格式不限

取消 确定

4) 审核人员在“采购文件管理-待办理”标签页下，选择状态为“机构内部审核中”的项目，点击操作栏【审核】按钮；



采购文件管理 采购信息发布	待办理 全部						
	项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态
	开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100		机构内部审核中 审核

- 5) 查看采购文件详情，点击右上角【审核】按钮，如审核采购文件内容无误，在弹框里，审核结果选择【同意】，如对采购文件有异议，审核结果选择【不同意】，退回单位经办人修改；（注意：若采购文件被退回，经办人修改采购文件后可视修改情况，选择递交给采购单位再次确认或者直接进入代理机构审核采购文件。）

审核

审核结果：☒ 同意 ☐ 不同意

审核意见：

0/500

附件：

点击上传

文件大小为100M，格式不限

取消

确定

(八) 采购公告管理

1. 采购公告发布

说明：采购文件财政备案通过后，由采购代理机构发布采购公告，供应商可通过采购公告进行项目报名。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—采购信息发布。

- 1) 在“采购信息发布-待办理”标签页下，选择状态为“待发布采购信息”的项目，点击操作栏【确认时间场地】；（注：如采购文件内容需要修改，可点击【退回至采购文件编制】进行修改。）

采购文件管理 采购信息发布	待办理 全部						
	项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态
	开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100		待发布采购信息 确认时间场地 退回至采购文件制作

- 2) 系统跳转至公告信息编辑页面，填写获取起止日期、获取采购文件方式、投标截止时间、开标地址等信息，带“*”的为必填项；



基本信息确认 ① 在线选择的会议室需进入会议室创建页面手动删除，当期页不支持删除

* 获取起止日期: 开始日期 ~ 结束日期 ● 当前项目区划要求截止时间为开标时间

上午报名时间: 开始 ~ 结束

下午报名时间: 开始 ~ 结束

* 投标截止时间(开标时间): 2018-12-24 10:29:11

* 开标地址: 政采云 选择会议室

* 投标文件递交地址: 政采云

评标时间: 请选择

评标地址: 请输入评标地址或者自动选择 选择会议室

* 投标保证金缴纳时间: 2018-12-12 00:00:00

是否发布采购公告: 是

- 3) 如有其它附件信息需要上传,可在项目附件中,点击【上传文件】,进行上传;

项目附件

其他附件

上传文件 格式不限, 100M以内

- 4) 所有内容填写完整确认时间场地信息后, 点击右上角【下一步】;

采购信息发布 / 详情 返回 保存 下一步

甲子县机关幼儿园kx-采购便携式计算机项目-20190822

项目编号: Kaixin-2019 采购人: 滨江区采购单位 预算: 8万元 采购方式: 公开招标

状态: 待发布采购信息

- 5) 弹框提示“您是否确认已更新采购文件时间场地信息”, 点击【确定】按钮;

您是否确认已更新采购文件时间场地信息

取消 确定

- 6) 进入公告生成页面;



采购信息发布 / 详情

返回 上一步 提交

4 5

1. 确认时间场地 2. 生成公告

采购公告

1 * 标题: 滨江区采购中心单位关于20190614-开心-滨江区采购人单位采购便携式计算机项目的公开招标公告

* 行政区划: 滨江区 2 发布时间: 审核完成发布

3

一、 招标项目编号: kaixin-06-14
二、 采购组织类型: 分散采购-分散委托中介
三、 招标项目概况:

注:

- 1.公告标题可修改;
- 2.公告发布时间可选择完成发布, 定时发布, 手动发布;
- 3.编辑公告内容;
- 4.可退回至时间场地确认页面修改信息;
- 5.相关内容编辑完成后提交公告;

7) 提交公告, 在弹框里选择【下一环节执行人】, 由单位内部审核人员审核;

确认提交

下一环节: 采购信息审核

执行人: 超老师100011...

备注:

附件: 点击上传
文件大小为100M, 格式不限

取消 确定

完成状态: 采购公告提交后, 在“采购信息发布-待办理”标签页下, 显示状态为“采购公告审核中”;

待办理 全部							
项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100	2018-12-24 10:29:11	● 采购公告审核中	审核



2. 采购公告审核

说明：采购公告在发布之前需通过采购代理机构内部审核，再由财政进行备案，才可发布到外网。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—采购信息发布。

- 1) 在“采购信息发布-待办理”标签页下，选择状态为“采购公告审核中”的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；

采购文件管理		待办理	全部						
采购信息发布		项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
		开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100	2018-12-24 10:29:11	采购公告审核中	审核

- 2) 在“采购信息发布”页面，可查看采购文件和公告详情，点击右上角【审核】按钮；

采购信息发布 / 详情

20190614-开心-滨江区采购人单位采购便携式计算机项目

项目编号: kaixin-06-14 采购人: 滨江区采购人单位 预算: 80万元 采购方式: 公开招标

状态: 采购公告审核中

返回 审核

- 3) 如审核公告信息无误，在弹框里审核结果选择【同意】；

审核

审核结果: ☒ 同意 ☐ 不同意

审核意见:

0/500

附件:

点击上传

文件大小为100M, 格式不限

取消 确定

- 4) 如对公告信息有异议，审核结果选择【不同意】并填写审核意见，退回经办人修改公告内容；



审核

审核结果: ☐ 同意 ☒ 不同意

* 审核意见:

0/500

附件: [点击上传](#)

文件大小为100M, 格式不限

取消 确定

完成状态: 审核通过后, 如生成公告时, 选择“审核完成发布”公告在“全部”标签页下, 显示状态为“采购公告审核通过”。

待办理	全部						
项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
开心1204	开心20182018	测试省本级采购单位	公开招标	1	2018-12-25 15:09:11	● 采购公告审核通过	查看

(九) 开标任务分派 (可配)

说明: 如采购代理机构内部在配置管理里开启了“分段式项目管理参数”, 采购代理机构需将开标任务分派给开标人员, 如单位内部未配置, 可跳过此步骤。

路径: 用户中心—项目采购—开标评标管理—开标任务分派。

- 1) 在“开标任务分派-待分配”标签页下, 选择状态为“待分配”的项目, 点击操作栏【分配】, 进行分配;

项目管理

专家抽取管理

开标评标管理

开标任务分派

待分配 已分配

项目编号: 请输入项目编号 项目名称: 请输入项目名称 搜索 重置

项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
开心1204	开心20182018	测试省本级采购单位	公开招标	1	2018-12-25 15:09:11	待分配	分配

- 2) 在弹框里选择开标人员后, 点击【分配】按钮;

开标任务分配

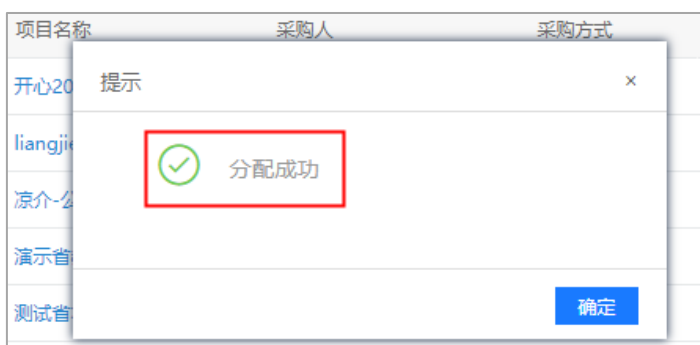
项目名称: 开心20182018

分配至: 周... 李... 王... 赵... 孙... 周... 李... 王... 赵... 孙...

取消 分配



3) 弹框提示“分配成功”，点击【确定】按钮；



完成状态：开标任务分配完成后，在“开标任务分配-已分配”标签页下，显示相关开标经办人。

待分配						
已分配						
项目编号：	请输入项目编号		项目名称：	请输入项目名称		搜索 重置
项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额（万元）	开标时间	经办人
开心1204	开心20182018	测试省本级采购单位	公开招标	1	2018-12-25 15:09:11	超老师100011

(十) 发送评审邀请函

说明：采购代理机构通过平台发送邀请函，采购单位可选择是否参与评审。

路径：用户中心—项目采购—开标评标管理—发送评审邀请。

1) 在“发送评审邀请-待发送”标签页下，选择状态为“待发送邀请函”的项目，点击操作栏【发送】按钮；

项目管理

专家抽取管理

开标评标管理

开标任务分派

发送评审邀请

开标评标管理

待发送

已发送

项目编号: 请输入项目编号

项目名称: 请输入项目名称

采购单位: 请输入采购单位

搜索

重置

项目编号	采购单位	项目名称	金额(万元)	采购方式	状态	操作
dz开标1204	测试省本级采购单位	dz开标1204	11	公开招标	待发送邀请函	发送
开心2018	测试省本级采购单位	开心1203	100	公开招标	待发送邀请函	发送
test1129公开编号	测试省本级采购单位	test1129公开名称	13	公开招标	待发送邀请函	发送

2) 查看邀请函信息，确认无误后，点击左下角【发送】按钮；



对于符合非招标采购方式评审专家推荐情形的，我单位：

☐ A.不推荐专家；

☐ B.推荐专家，并负责通知专家按时参加评审（名单如下）。

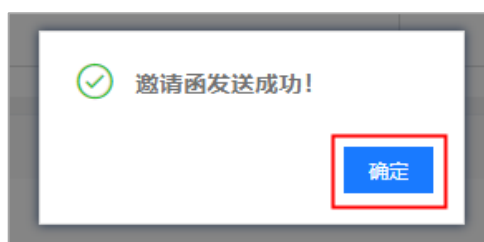
专家姓名	工作单位	职务/职称

流程日志

展开

- 2018-12-04 14:05:29 测试省本级采购中心 超老师1000118622 采购公告 撤回 已撤回
- 2018-12-04 14:05:46 测试省本级采购中心 超老师1000118622 采购公告 采购公告提审 已提审
- 2018-12-04 14:09:31 测试省本级采购中心 超老师1000118622 采购公告 审核通过 已审核
- 2018-12-04 14:11:27 测试省本级采购监管 采老师1000118613 采购公告 备案通过 已备案 kp公开1204
- 2018-12-04 14:13:01 测试省本级采购中心 超老师1000118622 采购公告 采购公告发布成功 发布

3) 弹框提示“邀请函发送成功”，点击【确定】按钮；



完成状态：评审邀请函发送成功后，在“已发送”标签页下，显示状态为“待开标。”

待发送

已发送

项目编号: 请输入项目编号

项目名称: 请输入项目名称

采购单位: 请输入采购单位

搜索

重置

项目编号	采购单位	项目名称	金额(万元)	采购方式	状态	操作
开心1204	测试省本级采购单位	开心20182018	1	公开招标	待开标	查看

(十一) 获取采购文件管理

1. 查看/审核获取信息

说明：供应商申请获取采购文件后，如项目配置了需审核供应商获取信息，采购代理机构审核通过后，供应商才可下载查看采购文件；反之则代理机构查看供应商的获取信息（如是匿名报名的情况下待名单解密后可查看）。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—获取采购文件管理。

1) 在“获取采购文件管理-未截止”标签页，选择有待处理的项目，点击操作栏【审核】；



我的项目	未截止		已截止						
	获取采购文件管理	项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额 (万元)	获取截止时间	待处理/全部	操作
采购文件管理	kaixin-06-14	20190614-开心-滨江区采购人单位采购便携式计算机项目	滨江区采购人单位	公开招标	80	2019-06-21	2/2	审核	

2) 进入获取信息审核页面;

20190614-开心-滨江区采购人单位采购便携式计算机项目

项目编号: 6545180995985048348 采购人: 滨江区采购人单位 预算金额: 80万元 采购方式: 公开招标

3 未审核 1 通过 0 不通过 已撤回 0

供应商获取采购文件情况

导出表格

供应商名称	审核情况
成都市武侯区食品开发有限公司	被退回
1 浙江远泽信息技术有限公司	审核中

浙江远泽信息技术有限公司

1 供应商联系信息

单位名称: 浙江远泽信息技术有限公司 法定代表人:

联系人姓名: ocean 手机号: 15821714341

邮箱: 8@qq.com 地址: 杭州

传真:

附件: 2019-6-13甲子县机关幼儿园... 附件.docx(13.1KB)

2 报名审核

审核结果: ☒ 通过 ☐ 不通过

审核意见:

0/500

2 保存 清空

注:

- 1.选择“审核中”的供应商,在右侧审核供应商联系信息是否符合;
- 2.查看供应商获取信息后,选择审核结果,“通过”(供应商可下载查看采购文件)或“不通过”(退回至供应商),并点击【保存】保存审核结果;
- 3.查看该项目所有获取信息审核的情况;

3) 审核通过的供应商在“供应商获取采购文件情况”一栏,显示审核情况为“通过”;

供应商获取采购文件情况

导出表格 添加供应商

供应商名称	审核情况
测试零三有限公司123	审核中
演示省凤凰科技有限公司	审核中
测试零一有限公司10	通过

测试零三有限公司123

1 供应商联系信息

单位名称: 测试零三有限公司123 法定代表人: 零三

联系人姓名: 开心 手机号: 15912345678

邮箱: 22@qq.com 地址: 中大银座

传真: 0571-2323232

附件:

2. 添加供应商

说明: 通过线下报名的供应商,由采购代理机构将供应商信息录入后,供应商可获取采购文件。

路径: 用户中心—项目采购—项目管理—获取采购文件管理。



1) 代理机构在获取采购文件管理详情页，点击【添加供应商】，进行添加；

项目名称：20190614-开心-滨江区采购人单位采购便携式计算机项目 项目编号：kaixin-06-14 ● 状态: 报名中

标项1

标项1-KX-0614滨江区采购人单位采购便携式计算机

👤 招标人：滨江区采购人单位 🏷️ 预算金额（万元）：80

供应商报名情况		供应商报名信息	
导出报名表	添加供应商	参与标项：	报名时间：
供应商名称	报名情况	单位名称：	法定代表人：
		联系人姓名：	手机号：
		邮箱：	地址：
		传真：	

2) 在弹框里填写供应商基本信息，带“*”的必填，填写完成后，点击右下角【确定】；

添加供应商

* 单位名称：演示省凤凰科技有限公司 * 联系人：开心

* 邮箱：3752@qq.com * 手机号：13312345678

* 地址：鲤鱼山街18号 7/50 传真：请输入

附件：📎 上传文件

取消 确定

完成状态：供应商添加完成后，在对应标项下，“供应商报名情况”一栏显示，右侧可查看供应商报名信息，可对供应商信息进行“编辑”或“删除”。

标项1

标项1-KX-0614滨江区采购人单位采购便携式计算机

👤 招标人：滨江区采购人单位 🏷️ 预算金额（万元）：80

供应商报名情况		成都市武侯区供应商	
导出报名表	添加供应商	编辑 删除	
供应商名称	报名情况	供应商报名信息	
成都市武侯区供应商	已报名	参与标项：1	报名时间：2019-06-17 17:47:58
		单位名称：成都市武侯区供应商	法定代表人：
		联系人姓名：成都市武侯区供应商	手机号：13512345678
		邮箱：3752671233@qq.com	地址：武侯区食品有限公司
		传真：	



(十二) 评审专家抽取

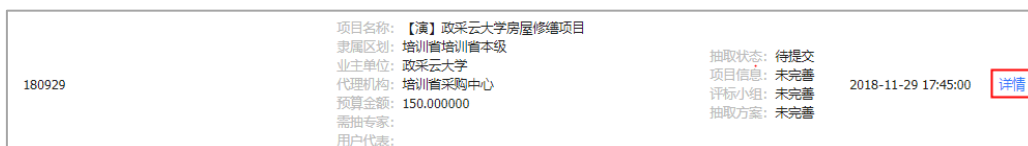
说明：采购代理机构在开标前抽取专家，通过自行抽取、自行组建、推荐抽取、委托抽取这四种方式的其中一种或多种进行抽取。

路径：项目采购—专家抽取管理—项目抽取。

- 1) 在“管理功能”栏，点击“项目抽取”图标进入；



- 2) 选择需要抽取专家的项目，点击操作栏【详情】按钮；



- 3) 如多个项目需要用同一批专家进行评审，可合并项目抽取专家（抽取状态为“待提交”）；

- 4) 在“项目列表”勾选需要合并的项目，点击页面左上方【合并】按钮，合并完成后，点击操作栏【详情】；



- 5) 在“项目信息”页面，点击右上角【编辑】；





6) 此处“项目阶段”为空，采购代理机构根据实际情况选择项目当前阶段；

项目信息 评标小组 抽取方案 保存

项目1 增加联系人

项目1

项目名称: [清] 开心20190122-5 项目编号: 20190122-5

项目阶段: 需求论证 审核区划: 培训管 / 培训管本级

业主单位: 开评标 默认项目隶属区划

采购方式: 公开招标 代理机构: 请输入

项目预算: 111.000000 万元

联系人: 开心 联系电话: 13988776655 删除

7) 联系人填写采购代理机构内部相关人员，联系电话建议填写手机号码，该号码用于接收项目抽取结果的短信，如有专家不会操作请假时，也可联系该号码代为执行请假；

项目信息 评标小组 抽取方案 保存

项目1 增加联系人

项目1

项目名称: [清] 开心20190122-5 项目编号: 20190122-5

项目阶段: 审核区划: 培训管 / 培训管本级

业主单位: 012 默认项目隶属区划

采购方式: 公开招标 代理机构: 请输入

项目预算: 111.000000 万元

联系人: 开心 联系电话: 13988776655 删除

备注: 请输入 0/500

8) 填写完成后，点击右上角【保存】按钮；

项目信息 评标小组 抽取方案 保存

项目1 增加联系人

项目1

项目名称: [清] 开心20190122-5 项目编号: 20190122-5

项目阶段: 审核区划: 培训管 / 培训管本级

业主单位: 012 默认项目隶属区划

采购方式: 公开招标 代理机构: 请输入

项目预算: 111.000000 万元

联系人: 开心 联系电话: 13988776655 删除

备注: 请输入 0/500

9) 进入“评标小组”设置页面，点击右上角【编辑】按钮；

项目信息 评标小组 抽取方案 编辑

评标小组

10) 评标小组设置的内容，带“*”的信息为必填项；



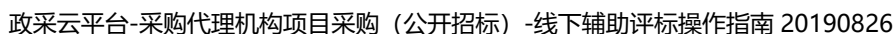
注：

1. 小组名称在合并项目抽取专家时为必填项，用于辨别不同的评审小组；
2. 专家按实际需要人数填写，（注：如超出财政设置的预算金额限制，根据财政设置的最少评审总人数进行填写）；
3. 用户代表不能超过评审小组总人数的 1/3；
4. 平台默认回避采购单位、已注册的供应商和采购代理机构，如有其它单位需要回避，可在弹框里选择；
5. 填（选）完成后，保存评标小组信息；

11) 进入“抽取方案”页面，点击右上角【编辑】按钮；

12) 再点击【新增抽取方案】；

13) 填写抽取方案内容，带“*”的信息为必填项，专家抽取有四种方案：自行抽取、自行组建、推荐抽取和委托抽取四种方式，选取的抽取方式不同，对应的审核、抽取流程规则不同，具体详见以下相关操作；



说明：如采购代理机构选择自行抽取，该方案抽取的是政采云平台专家库里的专家。

- 项目信息

评标小组

抽取方案

新增抽取方案

保存

方案1

收起方案

1

* 抽取方案:

自行抽取

2

* 抽取时间:

开标前

0

小时

设置时间不得小于0小时

3

* 抽取人数:

请填写

删除

4

* 抽取专业:

请选择

新增

5

* 抽取专家库:

需先选择项目所属区域

6

* 抽取意见:

请填写

年龄:

请输入

-

请输入

职称:

请选择

级别:

请选择

常驻地址:

请选择

所属单位性质:

请选择

符合人数:

查询

1. 填写实际需要抽取的评审专家人数（不含业主代表）；
2. 如抽取的是外地专家，填写的抽取时间不可早于项目隶属区划财政设置的抽取时间；
3. 填写各评标专业需要的专家人数；
4. 如该项目需多种评标专业的专家，点击【增加评标专业及人数】；
5. 选择意向区划的评审专家；
6. 查看符合条件的专家人数；
7. 如需通过多种抽取方案组成评审小组，点击【新增抽取方案】，进行新增；
8. 抽取方案设置完成，保存方案；

- 专家抽取 / 详情 返回 提交

- | | | | | | |
|-----------|--|------|--|---------------------|---------------------------------------|
| 123456789 | 项目名称: 绍兴市本级专家库测试
隶属区划: 浙江省绍兴市绍兴市本级
主办单位: 未去去
代理机构: 绍兴市采购中心
预算金额: 20.000000
需求专家: 2
用户代表: 1 | 自行抽取 | 抽取状态: 待审核
项目信息: 已完善
评标小组: 已完善
抽取方案: 已完善 | 2018-07-20 09:00:00 | 详情 撤销 |
|-----------|--|------|--|---------------------|---------------------------------------|

-

- 32 | 67



项目编号	项目信息	创建日期	抽取类型	开标时间	操作
kaixin0130	项目名称: 【开心】甲子县机关幼儿园便携式计算机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 零零7 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 7.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2019-01-30 13:59:25	自行抽取	2019-02-02 13:59:28	详情 审核

- 查看抽取信息，如确认信息无误，在“审核”栏，审核结果选择【通过】，点击【提交】按钮；

审核

* 审核结果:

通过

审核意见:

请输入审核意见

0/500

提交

- 如对抽取信息有异议，审核结果选择【不通过】并填写审核意见后，退回经办人修改抽取信息；

* 审核结果:

不通过

* 审核意见:

专家人数。

5/500

提交

- 如区划配置了财政审核，项目由财政审核通过后，如已到达财政规定的抽取时间，在“项目抽取”标签页下，显示状态为“抽取中”；

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input type="checkbox"/>	kaixin0130	项目名称: 【开心】甲子县机关幼儿园便携式计算机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 零零7 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 7.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 抽取中 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-02-02 13:59:28	详情

- 如项目未到达财政规定的抽取时间，显示状态为“待抽取”。

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input type="checkbox"/>	kaixin0130	项目名称: 【开心】甲子县机关幼儿园便携式计算机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 零零7 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 7.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 待抽取 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-02-02 13:59:28	详情 暂停

- 项目是“待抽取”的状态下，如有特殊情况可选择【暂停】抽取；



<input type="checkbox"/>	项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input type="checkbox"/>	kaixin0130	项目名称: 【开心】甲子县机关幼儿园便携式计算机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 零零7 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 7.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 待抽取 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-02-02 13:59:28	详情 暂停

- 暂停抽取后，可操作【撤销】抽取或【恢复】抽取；（注：如操作【撤销】抽取，可在“抽取查询”标签页下，找到项目，点击【详情】，修改抽取信息。）

<input type="checkbox"/>	0126 [手工新建]	项目名称: 孜孜-0126 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 125 代理机构: 甲子县采购单位 预算金额: 50.000000 需抽专家: 3 用户代表: 0	自行抽取	抽取状态: 已暂停 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-26 10:28:44	详情 更多 撤销 恢复
--------------------------	----------------	--	------	--	---------------------	-------------------

- 专家抽取结束后，可在“抽取列表”查看该项目的“抽取状态”；
- 如专家抽取成功，抽取状态显示为“抽取完成”，点击操作栏【详情】按钮，可进行查看；

<input type="checkbox"/>	公开招标多功能一体机0124	项目名称: 甲子县采购单位公开招标多功能一体机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 甲子县采购单位 代理机构: 甲子县采购中心 预算金额: 50.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 抽取完成 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-25 14:00:00	详情
--------------------------	----------------	--	------	---	---------------------	----

- 进入专家抽取详情页，选择“抽取结果”标签页，查看抽取结果，如已到达财政设置的名单展示时间，可看到专家名单；反之，专家名单为加密状态；

专家抽取 / 详情								
项目信息	评标小组	抽取方案	抽取结果					
需抽取2人，仍缺0人				打印需求表				
专家姓名	手机号	评标识别码	所属专业	隶属库	专家类别	抽取方式	短信是否通知成功	操作
yimu	151****5236	23401825	其他社会科学和人类学的研究和试验开发服务	浙江省杭州市富阳区	正式专家	自行抽取	是	紧急回避 再次通知
车零零	137****1245	73902627	房屋预制构件组装和装配	浙江省杭州市富阳区	正式专家	自行抽取	否	紧急回避 再次通知

- 如用户代表参与评审，在“用户代表”栏，点击右侧【录入用户代表】按钮；

用户代表					录入用户代表 保存
姓名	手机号	性别	身份证号	操作	
ttr	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避	

- 在弹框内录入用户代表信息，带“*”的为必填项；



- 录入完成后，点击右侧栏【保存】按钮；

用户代表					录入用户代表 保存
姓名	手机号	性别	身份证号	操作	
ttt	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避	

- 如专家抽取人数不足，该项目在“项目列表”显示抽取状态为“人数不足”；

0126	项目名称: 玖玖-0126 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 125 代理机构: 预算金额: 50.000000 需抽专家: 3 用户代表: 0	自行抽取	抽取状态: 人数不足	2019-01-26 10:28:44	详情 暂停
			项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善		

- 点击操作栏【详情】按钮；

0126	项目名称: 玖玖-0126 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 125 代理机构: 预算金额: 50.000000 需抽专家: 3 用户代表: 0	自行抽取	抽取状态: 人数不足	2019-01-26 10:28:44	详情 暂停
			项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善		

- 进入“抽取方案”标签页，可进行“补录”（专家名单已展示）或“补抽”（名单展示前或名单展示后）专家；（注：名单补录后，如区划配置了审核，需通过相关部门审核）

- 如需要继续抽取库里的专家，点击【补抽】，在抽取方案页面，评标人数填写抽取后缺少的专家人数，评标专业、专家隶属库等信息可修改；（注：项目到



达开标时间后，还可补抽专家。)

项目信息 评标小组 抽取方案 抽取结果 保存

方案1

抽取方案: 自行抽取

评标人数: 4

抽取时间: 开标前 9999 小时
设置时间不得小于999999小时

人数: 4 删除

评标专业: 计算机设备 × 新增
计算机网络设备 ×
信息安全设备 ×
终端设备 × + 23 ...

专家来源库: 培训省本级 ×
需先选择项目所属区域

年龄: 请选择 - 请选择

级别: 请选择

所属单位性质: 请选择

意愿评标区划: 请选择

职称: 请选择

常驻地址: 请选择

符合人数: 查询

- 内容填写完成后，点击右上角【保存】按钮；

项目信息 评标小组 抽取方案 抽取结果 保存

- 如项目已到达开标时间，专家名单已展示，可将线下已联系好的评审专家录入进来，点击【补录】按钮，在弹框里录入专家信息；

录入

* 手机号码: 请输入

* 专家姓名: 请输入

状态: 临时专家

* 性别: ☒ 男 ☐ 女

* 身份证号: 请输入

* 工作单位: 请输入

取消 确定

- 专家信息录入后，点击右上角【保存】按钮；

项目信息 评标小组 抽取方案 抽取结果 保存

完成状态：该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

<input type="checkbox"/>	公开招标多功能一体机0124	项目名称: 甲子县采购单位公开招标多功能一体机项目 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 甲子县采购单位 代理机构: 甲子县采购中心 预算金额: 50.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 抽取完成 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-25 14:00:00	详情
--------------------------	----------------	--	------	---	---------------------	----

自行组建



说明：采购代理机构将抽取方案提交给财政审核，审核通过后，将线下联系好的评审专家名单录入进来。

- 在“抽取方案”编辑页面，抽取方案选择【自行组建】；

注：

- 输入实际需要的评审专家人数（不含业主代表）；
- 如抽取的是外地专家，填写的抽取时间不可早于项目隶属区划财政设置的抽取时间；
- 如需要通过多种抽取方案组成评审小组，通过【新增抽取方案】设置新方案；
- 内容填写完成后，【保存】抽取方案；
- 抽取信息设置完成，【提交】抽取信息，由相关审核人员进行审核；

- 抽取信息提交成功后，在“项目列表”显示状态为“待审核”。

5621	项目名称: 52 隶属区划: 测试省测试演示A市测试演示A市 本级 业主单位: 416 代理机构: 预算金额: 30.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行组建	抽取状态: 待审核 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 未完善	2019-01-08 14:44:25	详情 撤销
------	--	------	--	---------------------	-------

- 采购代理机构内部审核人员点击【抽取审核】图标，进入抽取审核列表；

- 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；

shcg17-11620-02	项目名称: 上海市财政局政府采购信 息管理平台及电子集市运维服务 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 50.000000 万元 需抽专家: 3 用户代表: 0	2018-12-29 02:15:32	自行组建	2018-12-30 02:19:00	详情 审核
-----------------	---	---------------------	------	---------------------	-------

- 查看抽取信息，如确认信息无误，在“审核”栏，审核结果选择【通过】，点击【提交】按钮；



审核

* 审核结果: 通过

审核意见:

0/500

提交

- 如对抽取信息有异议，审核结果选择【不通过】并填写审核意见后，退回经办人修改抽取信息；

* 审核结果: 不通过

* 审核意见:

5/500

提交

- 项目抽取信息由相关部门审核通过后，抽取状态为“待录入”；

qc0104wtcq	项目名称: 【练】轻尘0104委托抽取	自行组建	抽取状态: 待录入	2019-01-09 15:56:09	详情 暂停
	隶属区划: 培训省演示A市甲子县		项目信息: 已完善		
	业主单位: 甲子县采购单位		评标小组: 已完善		
	代理机构:		抽取方案: 已完善		
	预算金额: 10.000000				
	需抽专家: 2				
	用户代表: 1				

- 点击操作栏【详情】按钮；（注：如项目有问题，可操作【暂停】，确认后恢复抽取或撤销抽取。）

qc0104wtcq	项目名称: 【练】轻尘0104委托抽取	自行组建	抽取状态: 待录入	2019-01-09 15:56:09	详情 暂停
	隶属区划: 培训省演示A市甲子县		项目信息: 已完善		
	业主单位: 甲子县采购单位		评标小组: 已完善		
	代理机构:		抽取方案: 已完善		
	预算金额: 10.000000				
	需抽专家: 2				
	用户代表: 1				

- 在“抽取方案”标签页下，点击右边【录入】按钮；

项目信息 ● 评标小组 ● 抽取方案 ● 抽取结果

方案1

抽取方案: 自行组建

评标人数: 2人

抽取时间: 开标前24小时

收起项目

录入

- 在弹框里录入专家信息，带“*”的为必填项；



录入

* 手机号码: 13512345678

* 专家姓名: 开心

状态: 临时专家

* 性别: ☐ 男 ☒ 女

* 身份证号: 330106199511072724

* 工作单位: 政采云

取消

确定

- 专家名单录入完成后，点击右上角【保存】按钮；

项目信息

评标小组

抽取方案

抽取结果

保存

方案1

收起方案

* 抽取方案: 自行组建

* 评标人数: 2

* 抽取时间: 开标前 24 小时
设置时间不得小于24小时

专家姓名	手机号码	所属专业	隶属库	专家类别	操作项
开心	13512345678			临时专家	删除
开心2	15912345678			临时专家	删除

完成状态：该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
qc0104wtcq	项目名称: 【练】轻尘0104委托抽取 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 甲子县采购单位 代理机构: 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行组建	抽取状态: 抽取完成 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-09 15:56:09	详情

推荐抽取

说明：采购代理机构提供专家名单给财政，财政可选择是否使用该推荐名单，由财政代为执行专家抽取。

- 在“抽取方案”编辑页面，抽取方案选择【推荐抽取】；

项目信息

评标小组

抽取方案

4 新增抽取方案

保存

方案1

收起方案

1 * 抽取方案: 推荐抽取

2 * 评标人数: 2

3 * 抽取时间: 开标前 24 小时
设置时间不得小于24小时

5 录入 删除

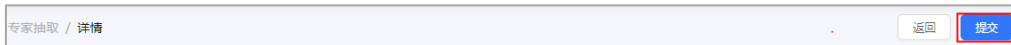
专家姓名	手机号码	所属专业	隶属库	专家类别	操作项
开心	13512345678			临时专家	删除
开心2	15912345678			临时专家	删除



注：

1. 输入实际需要的评审专家人数（不含业主代表）；
2. 如抽取的是外地专家,填写的抽取时间不可早于项目隶属区划财政设置的抽取时间；
3. 根据财政设置的抽取比例，将推荐的专家名单一一录入；
4. 如需要通过多种抽取方案组成评审小组，点击【新增抽取方案】设置新方案；
5. 内容填写完整后，【保存】抽取方案；

- 项目信息、评标小组、抽取方案设置完成后，点击右上角【提交】按钮；



- 在“项目列表”显示该项目的抽取状态为“待审核”；

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input type="checkbox"/>	310000-金晶	项目名称: 甲子县机关幼儿园便携式计算机-金晶 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 甲子县机关幼儿园 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 1.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	推荐抽取	抽取状态: 待审核 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 未完善	2018-08-01 09:00:00	详情 撤销

- 采购代理机构内部审核人员，点击【抽取审核】图标，进入抽取审核列表；



- 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；

310000-金晶	项目名称: 甲子县机关幼儿园便携式计算机-金晶 隶属区划: 培训省演示A市甲子县 业主单位: 甲子县机关幼儿园 代理机构: 甲子县公共资源交易中心 预算金额: 1.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2018-07-31 17:31:08	推荐抽取	2018-08-01 09:00:00	详情 审核
-----------	---	---------------------	------	---------------------	-------

- 查看抽取信息，如确认信息无误，在“审核”栏，审核结果选择【通过】，点击【提交】按钮；



- 如对抽取信息有异议，审核结果选择【不通过】并填写审核意见后，退回经办人修改抽取信息；



* 审核结果: 不通过

* 审核意见: 专家人数。

5/500

提交

- 项目抽取信息由相关部门审核通过后，如项目已到达财政设置的抽取时间，抽取状态为“抽取中”；反之，项目抽取状态为“待抽取”；

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
PXYS201703285-3	项目名称: 便携式计算机采购 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 100.000000 需抽专家: 1 用户代表: 0	推荐抽取	抽取状态: 抽取中 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-04 18:01:03	详情

- 如专家抽取成功，项目的抽取状态为“抽取完成”后，可点击操作栏【详情】按钮，进行查看；

PXYS201703285-3	项目名称: 便携式计算机采购 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 100.000000 需抽专家: 1 用户代表: 0	推荐抽取	抽取状态: 抽取完成 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-04 18:01:03	详情
-----------------	--	------	---	---------------------	----

- 进入专家抽取详情页，选择“抽取结果”标签页，查看抽取结果，如已到达财政设置的名单展示时间，可看到专家名单；反之，专家名单为加密状态；

项目信息 评标小组 抽取方案 抽取结果

需抽取2人，仍缺0人

打印需求单

专家姓名	手机号	评标识别码	所属专业	隶属库	专家类别	抽取方式	短信是否通知成功	操作
车寒寒	137****1245	55061061	房屋预制构件组装和装配	浙江省杭州市富阳区	正式专家	推荐抽取	是	紧急回避 再次通知 签到
yimu	151****5236	17620377	其他社会科学和人类学的研究和试验开发服务	浙江省杭州市富阳区	正式专家	推荐抽取	是	紧急回避 再次通知 签到

项目信息 评标小组 抽取方案 抽取结果

需抽取2人，仍缺0人

专家姓名	手机号	评标识别码	所属专业	隶属库	专家类别	抽取方式	短信是否通知成功	操作
***	***	***	心理学的研究和试验开发服务	浙江省杭州市市本级	正式专家	自行抽取	是	再次通知
***	***	***	心理学的研究和试验开发服务	浙江省杭州市市本级	正式专家	自行抽取	是	再次通知

- 如用户代表参与评审，在“用户代表”栏，点击右侧【录入用户代表】按钮；

用户代表

录入用户代表 保存

姓名	手机号	性别	身份证号	操作
ttt	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避

- 在弹框内录入用户代表信息，带“*”的为必填项；



录入

* 用户代表姓名: 请输入

* 手机号码: 请输入

* 性别: ☒ 男 ☐ 女

* 身份证号: 请输入

取消 确定

- 录入完成后，点击右侧栏【保存】按钮；

用户代表				录入用户代表	保存
姓名	手机号	性别	身份证号	操作	
ttt	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避	

- 如专家抽取人数不足，该项目在“项目列表”显示抽取状态为“人数不足”；

QY0108001	项目名称: 【CS】乔一0108001推荐抽取 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 预算金额: 2.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	推荐抽取	抽取状态: 人数不足 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-08 10:35:00	详情 暂停
-----------	---	------	---	---------------------	-------

- 点击操作栏【详情】按钮；

QY0108001	项目名称: 【CS】乔一0108001推荐抽取 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 预算金额: 2.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	推荐抽取	抽取状态: 人数不足 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-08 10:35:00	详情 暂停
-----------	---	------	---	---------------------	-------

- 在“抽取结果”标签页下，查看抽取具体情况，如专家名单未公布，缺少的专家人数，由财政按比例录入后，系统再进行抽取；如专家名单已展示，由财政补录缺少的专家；

项目信息	评标小组	抽取方案	抽取结果					
需抽取2人，仍缺2人								
专家姓名	手机号	评标识别码	所属专业	隶属库	专家类别	抽取方式	短信是否通知成功	操作

完成状态：该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
CZYS201703282-1	项目名称: CZYS便携式计算机 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 1 用户代表: 0	推荐抽取	抽取状态: 抽取完成 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-05 11:49:03	详情

委托抽取

说明：根据区划的规定或因项目的特殊性，可将项目委托区划财政抽取评审专家。



- 在“抽取方案”编辑页面，抽取方案选择【委托抽取】；

注：

- 填写实际需要抽取的评审专家人数（不含业主代表）；
- 抽取时间不能早于财政设置的抽取时间，如抽取的是外地专家，填写的抽取时间不可早于项目隶属区划财政设置的抽取时间；
- 填写各评标专业需要的专家人数；
- 如该项目需多种评标专业的专家，点击【增加评标专业及人数】；
- 选择意向区划的评审专家；
- 查看符合条件的专家人数；
- 如需要通过多种抽取方案组成评审小组，点击【新增抽取方案】设置新方案；
- 内容填写完整后，【保存】抽取方案；

- 项目信息、评标小组、抽取方案设置完成后，点击右上角【提交】按钮；

- 在“项目列表”显示该项目的抽取状态为“待审核”；

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
PXXK20190130	项目名称: 便携式计算机采购-开心 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 30.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	委托抽取	抽取状态: 待审核 项目信息: 已完成 评标小组: 已完成 抽取方案: 已完成	2019-02-01 14:58:35	详情

- 采购代理机构内部审核人员，点击【抽取审核】图标，进入抽取审核列表；

- 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；



项目编号	项目信息	创建日期	抽取类型	开标时间	操作
PXKK20190130	项目名称: 便携式计算机采购-开心 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 30.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2019-01-30 14:58:35	委托抽取	2019-02-01 14:58:35	详情 审核

- 查看抽取信息，如确认信息无误，在“审核”栏，审核结果选择【通过】，点击【提交】按钮；

审核

* 审核结果: 通过

审核意见:

0/500

[提交](#)

- 如对抽取信息有异议，审核结果选择【不通过】并填写审核意见后，退回经办人修改抽取信息；

* 审核结果: 不通过

* 审核意见:

5/500

[提交](#)

- 项目抽取信息由相关部门审核通过后，如项目已到达财政设置的抽取时间，抽取状态为“抽取中”；反之，项目抽取状态为“待抽取”；

20190130	项目名称: 测试123 隶属区划: 测试省测试省本级 业主单位: 测试123 代理机构: 测试123 预算金额: 500.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	委托抽取	抽取状态: 抽取中 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-01-30 17:35:25	详情
----------	---	------	--	---------------------	--------------------

- 专家抽取结束并且抽取成功，可在“抽取结果”标签页，查看抽取结果，如已到达财政设置的名单展示时间，可看到专家名单；反之，专家名单为加密状态；

专家姓名	手机号	评标识别码	所属专业	隶属库	专家类别	抽取方式	短信是否通知成功	操作
芯爸爸	156****8592	78484609	房屋预制构件组装和装配	浙江省杭州市富阳区	正式专家	委托抽取	是	紧急回避 再次通知 签到

- 如用户代表参与评审，在“用户代表”栏，点击右侧【录入用户代表】按钮；

用户代表

录入用户代表保存

姓名	手机号	性别	身份证号	操作
ttt	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避



- 在弹框内录入用户代表信息，带“*”的为必填项；

录入

* 用户代表姓名: 请输入

* 手机号码: 请输入

* 性别: ☒ 男 ☐ 女

* 身份证号: 请输入

取消 确定

- 录入完成后，点击右侧栏【保存】按钮；

用户代表					录入用户代表 保存
姓名	手机号	性别	身份证号	操作	
ttt	137****1245	男	330682199512221111	紧急回避	

- 如专家抽取人数不足，该项目在“项目列表”显示抽取状态为“人数不足”，点击操作栏【详情】按钮，查看抽取情况；

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
PXKX20190130	项目名称: 便携式计算机采购-开心 隶属区划: 培训省培训省本级 业主单位: 政采云大学 代理机构: 培训省采购中心 预算金额: 30.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	委托抽取	抽取状态: 人数不足 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-02-01 14:58:35	详情 暂停

- 在“抽取结果”标签页下，可查看到具体缺少的专家人数，由财政进行补抽（不管专家名单是否公布都可进行）或补录（专家名单已公布）；

项目信息	评标小组	抽取方案	抽取结果
需抽取4人，仍缺4人			

完成状态：该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

(十三) 开标评标管理

说明：项目到达开标时间，由采购代理机构组织开标评标，(以下以公开招标-综合评分法-后唱标流程为例)。

路径：用户中心—项目采购—开标评标管理—开标评标管理。

在“开标评标管理-待开评标”标签页下，选择状态为“待开标”的项目，点击操作栏【开标评标】，进行开标；



待开评标 已开评标

项目编号: 请输入 项目名称: 请输入 开标时间: 请选择 回 请选择 回

☐ 只显示今日开评标项目 搜索 重置

项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
开心2018	开心1203	测试省本级采购单位	公开招标	100	2018-12-24 10:29:11	待开标	开评标 投票
乔一测试项目采购公开招001	乔一测试项目采购公开招001	测试省本级采购单位	公开招标	4	2018-12-31 10:00:00	待开标	开评标 投票

1. 评前准备

1 评前准备

1 评分规则

2 投标（响应）文件签收 已签收单位数量: 0 投标截止时间: 2018-12-31 16:22:09 开标地址: www

3 评审小组设置 全部标项未设置组长

评分规则:

1) 点击进入“评分规则”页面，查看评分方法；

1 评分方法

评分方法	<input checked="" type="radio"/> 综合评分法 <input type="radio"/> 最低评标价法
唱标顺序	<input checked="" type="radio"/> 先技术商务后报价（后唱标） <input type="radio"/> 报价技术商务同时开（先唱标）
资格审查人员	<input type="radio"/> 采购人 <input checked="" type="radio"/> 代理机构 <input type="radio"/> 评审小组
评分录入方式	<input type="radio"/> 评审小组在线录入 <input checked="" type="radio"/> 采购组织机构录入
中标成交供应商家数	<input checked="" type="radio"/> 1 家 <input type="radio"/> %

2) 查看评分标准无误后，点击右上角【保存】；

← 评分规则

标项1

1 评分方法

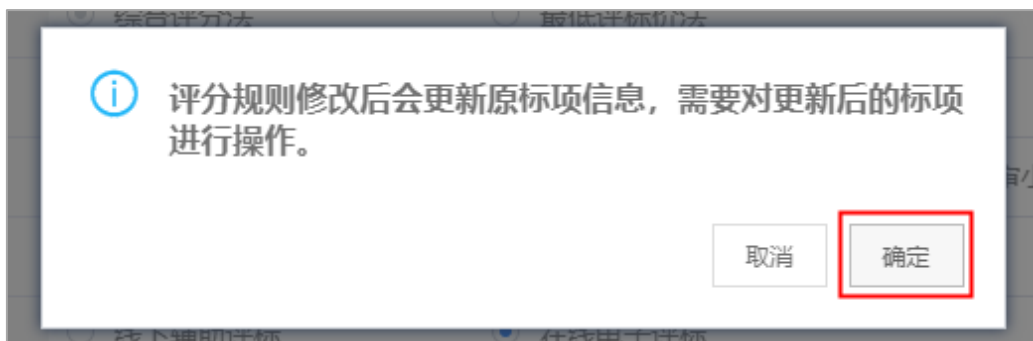
评分方法	<input checked="" type="radio"/> 综合评分法 <input type="radio"/> 最低评标价法
唱标顺序	<input checked="" type="radio"/> 先技术商务后报价（后唱标） <input type="radio"/> 报价技术商务同时开（先唱标）
资格审查人员	<input type="radio"/> 采购人 <input checked="" type="radio"/> 代理机构 <input type="radio"/> 评审小组
评分录入方式	<input type="radio"/> 评审小组在线录入 <input checked="" type="radio"/> 采购组织机构录入
中标成交供应商家数	<input checked="" type="radio"/> 1 家 <input type="radio"/> %

2 评分标准

选择模板: 请选择模板 引用其他项目评分标准 另存当前评分标准为模板 复制当前评分标准到其他标项

总分 (100.00)

3) 弹框提示“评分规则修改后会更新原标项信息，需要对更新后的标项进行操作。” 点击【确定】；



- 4) 保存成功后，点击左上角【←评分规则】，返回主页面；

投标（响应）文件签收：

- 1) 点击进入“投标（响应）文件签收”页面，签收或拒收供应商投标文件，也可点击【添加供应商】，录入供应商信息；（若出现标书密封性问题，可在此拒收投标文件）；



评审小组设置：

- 1) 点击进入“评审小组设置”页面，选择专家是否参与评审以及评审小组组长；

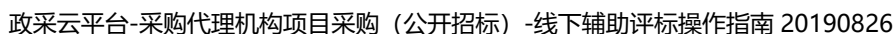


- 2) 根据单位要求，在平台上可填写专家评审的费用，点击右上角【专家评审费用】，在弹框里填写评审时间和评审专家费用；



- 3) 内容选（填）完成后，点击右上角【保存】，弹框提示“保存成功”；





评前准备		
1	评分规则	
2	投标（响应）文件签收、解密 已签收单位数量：1 投标截止时间：2018-12-12 09:00:00 开标地址：政采云	
3	评审小组设置 全部标项已设置组长	

开标准评标	
标项1 转开标	
1	开标记录(资格商务技术) 开标
2	资格审查 评标
3	符合性评审 评标
4	商务技术评分 评标
5	商务技术评分汇总 评标
6	商务技术结果公布 开标
7	开标记录(报价) 开标
8	报价评审 评标
9	得分汇总 评标
10	结果公布 开标

← 开标评标

标项1 开标记录

1 2 3 4

1 开标记录 (资格商务技术) 2 资格审查 3 符合性评审 4 商务技术评分 5 商务技术评分汇总 6 商务技术结果公布 7 开标记录 (报价) 8 报价评审 9 得分汇总 10 结果公布

投标保证金到账情况

④ 资格、技术商务开标记录表

序号	供应商名称	1 开标情况	说明
1	juan测试供应商2	符合	

- 1.采购代理机构选择供应商是否符合开标情况;
- 2.根据单位要求,可记录评审专家对供应商询标的问题和回答;
- 3.如供应商不足三家或其他原因,采购代理机构可操作废标并填写废标原因;
- 4.完成后,点击【保存并下一步】;



资格审查：

- 1) 点击进入“资格审核”页面，对供应商的经营资格、专业资质、技术能力等方面进行评估审查；

注：

1. 由资格审核主体对各个供应商进行资格审查；
2. 点击链接可查询供应商信用记录；
3. 完成后，点击【保存并下一步】；

符合性评审：

- 1) 点击进入“符合性评审”页面，如评审小组组长已对供应商投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，点击【下一步】按钮；如评分录入方式选择采购组织机构录入，采购代理机构录入供应商投标文件符合性情况；

商务技术评分：

- 1) 点击进入“商务技术评分”页面，评审小组已对供应商商务技术进行评分，点击【下一步】按钮；如评分录入方式选择采购组织机构录入，采购代理机构填（选）供应商商务技术评分情况；



← 开标评标

询标记录 废标 保存 **下一步**

标项1 开标评标

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 专家评分(**当前评分录入方式: 评审小组录入**) 前往设置

季木 (组长) **技术商务评分明细表** | **技术商务评分明细表(空表)**

序号	评分类型	评分标准	测试零三有限公司
1.1.1	商务资信 (专家打分)	[0-89]响应文件	9
总分			9

商务技术评分汇总:

- 1) 点击进入“商务技术评分汇总”，可查看供应商商务技术评分汇总情况，点击【下一步】，进入商务技术结果公布；

← 开标评标

询标记录 废标 **保存并下一步**

标项1 开标评标

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 专家评分汇总 **退回专家打分** **查看专家评分对比** ● 商务技术得分计算公式: 各专家打分总分平均

序号	供应商	何金道	得分
1	成都市武侯区食品开发有限公司	66	66

注:

1. 评分录入方式是采购组织机构, 代理机构查看录入的商务技术评分汇总表, 如需修改专家打分, 点击【退回专家打分】进行编辑;
2. 点击可对比查看各专家的评分;
3. 确认录入评分无误后, 点击【保存并下一步】;

商务技术结果公布:

- 1) 进入“商务技术结果公布”页面, 查看各供应商商务技术得分情况;

← 开标评标

询标记录 废标 **下一步**

标项1 标项2 标项3 开标评标

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

序号	供应商	评审结果	商务技术得分	备注
1	杭州测试测试测试有限公司	符合	15.67	
2	居安供应商0913	符合	14	



开标记录（报价）：

- 1) 进入“开标记录（报价）”页面，录入各供应商报价金额；

← 开标评标

询标记录 废标 保存 **保存并下一步**

标项1 开评标中

1 开 2 评 3 评 4 评 5 评 6 开 7 开 8 评 9 评 10 开

开标记录 (资格商务技术) 资格审查 符合性评审 商务技术评分 商务技术评分汇总 商务技术结果公布 开标记录 (报价) 报价评审 得分汇总 结果公布

预算金额: 1万元 设置开标一览 [报价开标记录表](#)

序号	供应商名称	最终报价 (万元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
1	juan测试供应商2	0.8 万元				
2	培训测试云图有限公司	1 万元				

报价评审：

- 1) 进入“报价评审”页面，评审小组评审供应商报价是否有效，点击【提交】按钮；

← 开标评标

询标记录 废标 保存 **提交**

标项1 开评标中

1 开 2 评 3 评 4 评 5 评 6 开 7 开 8 评 9 评 10 开

开标记录 (资格商务技术) 资格审查 符合性评审 商务技术评分 商务技术评分汇总 商务技术结果公布 开标记录 (报价) 报价评审 得分汇总 结果公布

1 报价情况 (预算金额: 1万元)

第一次报价 政策价格认定

序号	供应商名称	最终报价 (万元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价是否有效	备注
1	juan测试供应商2	0.8万元					有效	
2	培训测试云图有限公司	1万元					有效	

- 2) 政策价格认定：此处包括对中小企业，环保产品，扶贫等的政策支持加分，需要扣除部分统一在“中小企业扣除范围金额”填写，除此之外部分金额在“其他认定金额”中填写；

标项1 开评标中

1 开 2 评 3 评 4 评 5 评 6 开 7 开 8 评 9 评 10 开

开标记录 (资格商务技术) 资格审查 符合性评审 商务技术评分 商务技术评分汇总 商务技术结果公布 开标记录 (报价) 报价评审 得分汇总 结果公布

1 报价情况 (预算金额: 80万元)

第一次报价 政策价格认定

序号	供应商名称	最终报价 (万元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署
1	成都市武侯区食品开发有限公司	56万元			



政策价格认定

培训省扬天股份有限公司

最终报价 (万元)	中小企业扣除范围金额	扣除比例%	其他认定金额	评审价格
120	120	6		112.8

① 评审价 = 中小企业扣除范围金额 * (100 - 扣除比例) / 100 + 其他认定金额

取消 确定

得分汇总:

- 1) 点击进入“得分汇总”页面，查看供应商得分汇总情况以及评审小组组长的比较和评价，点击【保存并下一步】；如评分录入方式选择采购组织机构录入，由采购组织机构将比较和评价内容填入；

← 开标评标

询标记录 废标 保存 **保存并下一步**

标项1 开标评标

1 开标记录 (资格商务技术) 2 资格审查 3 符合性评审 4 商务技术评分 5 商务技术评分汇总 6 商务技术结果公布 7 开标记录 (报价) 8 报价评审 9 得分汇总 10 结果公布

① 得分汇总表

一键生成所有报表 ● 商务技术得分计算公式：各专家打分总分平均

得分汇总表 | 评审报告

推荐中标	供应商名称	最终报价 (万元)	报价得分	技术商务资信得分	总得分	排名
<input checked="" type="checkbox"/>	juan测试供应商2	0.8万元	50	9	59	1

结果公布:

- 1) 点击进入“结果公布”页面，查看中标供应商，确认结果无误后，返回开标评标主页面；

← 开标评标

询标记录 废标 保存

标项1 开标评标

1 开标记录 (资格商务技术) 2 资格审查 3 符合性评审 4 商务技术评分 5 商务技术评分汇总 6 商务技术结果公布 7 开标记录 (报价) 8 报价评审 9 得分汇总 10 结果公布

序号	供应商名称	报价是否有效	最终报价 (万元)	总得分	排名
1	juan测试供应商2	有效	0.8万元	59	1
2	居安测试供应商4	有效	1万元	49	2



3. 评审结果

- 1) 采购代理机构在“评审结果附件”栏点击**【上传】**，将结果附件进行上传；

- 2) 选择采购人确认结果的方式，可选择“在线”或“线下”确认，如选择**【采购人线下确认】**，需上传结果确认附件，右侧可打印结果确认单模板；

- 3) 开标评标环节的内容都完成后，点击右上角**【提交】**；

- 4) 弹框提示“未对专家评价，请确认是否默认专家评价并提交结果”，取消弹框后，在页面右上角点击**【专家考核】**，进行专家考核操作；

完成状态：提交成功后，项目在“已开评标”标签页下，显示状态为“采购人确认中”。

(十四) 采购结果公告管理

1. 生成公告

说明：采购代理机构将采购结果转由采购人确认，采购人确认完成后，代理机构发布采购结果公告。

路径：用户中心—项目采购—采购结果管理—采购结果管理。

- 1) 在“采购结果管理-办理中”标签页下，选择状态为“待编制结果公告”的项目，点击操作栏**【编制】**；



- 2) 如有评标信息需要修改，可点击【退回评标】，进行修改；
- 3) 进入采购结果公告详情页，在“采购结果”栏，勾选中标供应商，采购组织机构经办人可填写意见；

- 4) 内容填写完整后，点击右上角【生成公告】；

- 5) 在公告生成页面，可编辑公告信息，编辑完成后，选择“发布时间”；

- 6) 公告编辑完成后，点击右上角【提交审核】；

- 7) 在弹框里选择相关审核人员，点击【确认提交】；



确认提交

下一环节：一级审核

审核人选择：超老师1000118622[政府...]

取消 确认提交

完成状态：采购结果公告提交审核后，在“采购结果管理-办理中”标签页下，显示状态为“结果公告审核中”。

办理中		已办理					
项目编号：	请输入项目编号	项目名称：	请输入项目名称	采购人：	请输入采购人	搜索	重置
项目编号	项目名称	采购单位	预算金额(万元)	采购方式	开标时间	状态	操作
开心1211.	开心1211	测试省本级采购单位		1 公开招标	2018-12-12 09:00:00	● 结果公告审核中	查看

2. 审核公告

说明：经办人编辑完采购结果公告，将公告提交审核，单位内部审核人员进行审核。

路径：用户中心—项目采购—公告管理—采购结果公告。

- 1) 在“采购结果公告-我的待办”标签页下，选择状态为“审核中”的公告，点击操作栏【审批】；

更正公告	我的待办	全部					
公告类型	公告标题	项目名称	项目编号	发布时间	截止时间	状态	操作
中标(成交)...	测试省本级采购中心关...	开心1211	开心1211.	-	-	● 审核中	审批 撤回

- 2) 查看公告内容后，点击右上角【审批】按钮，如确认公告内容无误，在弹框里，审批结果选择【同意】并选择下一环节执行人；

公告管理 / 公告审核

测试省本级采购中心关

创建人：超老师1000118

审批

* 审批结果：☒ 同意 ☐ 不同意

下一环节：二级审核

* 执行人：超老师1000118622[政府集中采购机构]

审批意见：请输入

0/255

取消 确定

返回 审批

● 状态：审核中

公告发布

③

流转日志

2018/

查看全部



- 3) 如对公告信息有异议，审批结果选择【不同意】并填写审批意见，退回经办人修改；

完成状态：单位内部审核完成，如发布时间选择“审核完成发布”，公告在“全部”标签页下，显示状态为“已发布”。（注：如公告内容有误，在十分钟内可撤回修改，重新发布）

我的待办		<div>全部</div>					
公告类型	公告标题	项目名称	项目编号	发布时间	截止时间	状态	操作
中标公告	滨江区采购中心单位关于20...	20190614-开心-...	kaixin-06-14	2019-06-19 17:34:49	2019-06-19 23:59:59	<div><div></div>已发布</div> <div><div></div>00:34</div>	外网链接 撤回

（十五）发送中标通知书（可配）

说明：采购结果公告发布完成，由采购代理机构给中标供应商发送中标通知书。（注：如要发送中标通知书，代理机构需绑定 CA 后签章。）

路径：用户中心—项目采购—采购结果管理—中标通知书管理。

- 1) 在“中标通知书管理-待办理”标签页下，选择状态为“待发出”的项目，点击操作栏【签章】；

项目编号	项目名称	采购人	采购方式	标项	预算金额(万元)	状态	操作
开心1211	开心1211	测试省本级采购单位	公开招标	1	1	待发出	签章
测试省本级采购单位...	测试省本级采购单位...	测试省本级采购单位	公开招标	1	3	待发出	签章
测试省本级采购单位...	测试省本级采购单位...	测试省本级采购单位	公开招标	1	3	待发出	签章
测试省本级采购单位计算机项目...	测试省本级采购单位计算机项目...	测试省本级采购单位	公开招标	7	0.0011	待发出	签章

- 2) 在中标通知书编辑页面，点击【签章】；

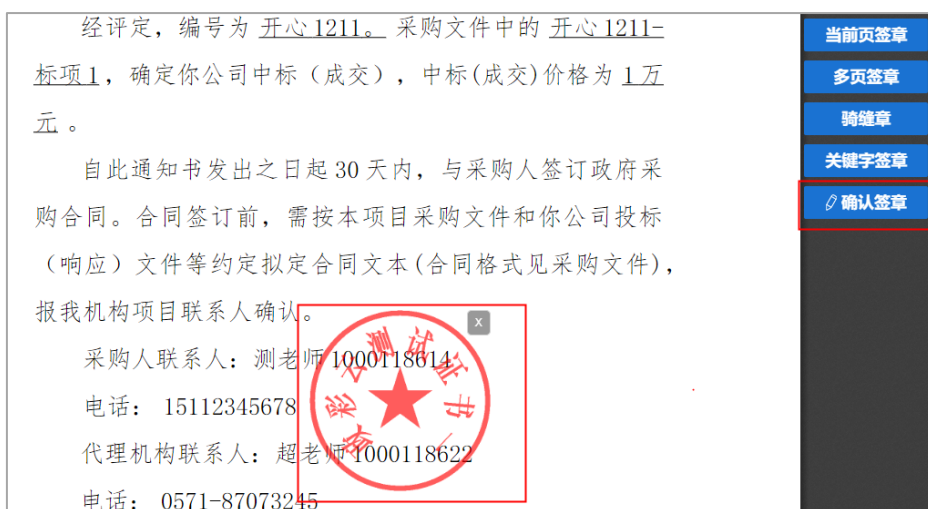
供应商名称	最终报价(万元)	联系人	联系电话	状态	操作
测试零三有限公司	1	测试零三有限公司		待签章	签章 查看



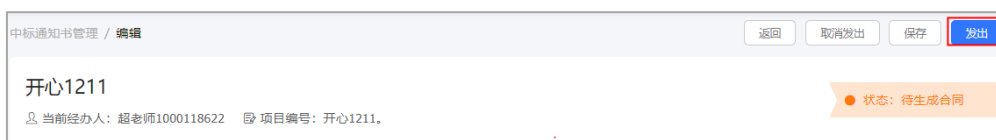
3) 在新页面中，选择公章或手绘签章进行签章；



4) 签章完成，点击【确认签章】；



5) 回到中标通知书编辑页面，点击右上角【发出】；



完成状态：中标通知书发送成功后，在“已办理”标签页下，显示状态为“已发出”。

待办理	已办理						
项目编号	项目名称	采购人	采购方式	标项	预算金额(万元)	状态	操作
公开双标项stttt	公开双标项stttt	测试曾本级采购单位	公开招标	1	22	已发出	查看

四、 场地管理

(一) 场地信息维护

说明：采购代理机构对会议场地进行线上维护，维护后采购代理机构在发布公告时直接可线上预订开标评标会议室。



路径：用户中心—项目采购—场地管理—场地信息维护。

- 1) 在“场地信息维护”页面，点击右上角【新增场地】；

序号	场地名称	类型	地址	容纳人数	器材设备	操作
1	开标室	开标	1	1	电视机	编辑 删除
2	评标室	评标	33	33	电视机、投影仪、电脑、网线	编辑 删除
3	其他	其他	12	12	电视机、投影仪、电脑、网线、视频监控	编辑 删除

- 2) 进入场地信息填写页面，标“*”为必填项，填写完成，点击右上角【提交】；

场地信息填写

* 场地名称: 请输入

* 场地类型: 请选择

* 容纳人数: 请输入

* 地址: 请输入

* 器材设备: 请选择

* 场地面积: 请输入 M²

* 场地编号: 请输入

* 排序号: 请输入

* 是否允许拼会: ☒ 是 ☐ 否

* 是否有固定监控设备: ☒ 是 ☐ 否

是否开通电子评审系统: ☐ 是 ☐ 否

是否已与同级财政监管平台联网: ☐ 是 ☐ 否

是否开放: ☒ 是 ☐ 否

收费标准: 请输入 元/小时

场地照片: +

完成状态：场地新增成功后，在场地列表新增出一条场地信息，可再次“编辑”或“删除”。

序号	场地名称	类型	地址	容纳人数	器材设备	操作
1	开标室	开标	1	1	电视机	编辑 删除

(二) 场地使用情况

说明：场地使用情况菜单，页面默认显示当前周场地情况，可通过“选择日期”、“只显示自己的会议”等检查条件查看会议预定，可查看机构内所有会议场地预定情况；此页面可手工添加预定会议场地。

路径：用户中心—项目采购—场地管理—场地使用情况。

- 1) 在“场地使用情况”页面，点击右上角【新增会议】；



选择日期	搜索	<input type="checkbox"/> 只显示自己的会议	<	当前周	>	导出一周安排	新增会议
场地名称	2018-12-10 星期一	2018-12-11 星期二	2018-12-12 星期三	2018-12-13 星期四	2018-12-14 星期五	2018-12-15 星期六	2018-12-16 星期日
开标室 面积: 1.00 容纳人数: 1 开标 详细信息	公开招标不走公告不走财政不分期式 07:00-08:00 超老师1000118622 我的会议	多标段, 不走财政不走公告 08:00-09:00 超老师1000118622 我的会议	测试资本据电子招投 开评 07:00-08:00 超老师1000118622 我的会议	测试新窗是否正 07:00-08:00 超老师1000118622 我的会议	拆一测试项目采购公 开招001 10:00-11:00 超老师1000118622 我的会议		
	【流云电子开评 20181210】采购单 位办公用品项目 09:00-10:00 超老师1000118622 我的会议	20181211阳光测试 招投开评 11:45-13:00 超老师1000118622 我的会议		双标段, 走线上投 09:00-10:00 超老师1000118622 我的会议			
	竞争性谈判, 公告需 要财政备查 10:00-11:00 超老师1000118622 我的会议	测试资本据采购单位 委托采购0331项目 09:00-11:00 超老师1000118622 我的会议					
	公开招标不走公告不走财政不分期式	输证公告报名 08:00-09:00		测试资本据采购单位 委托采购0331项目			

- 2) 在弹框里填(选)“会议主题”、“会议开始时间”“会议结束时间”“会议场地”, 完成后, 点击右下角【确定】按钮;

新增会议

会议主题*:

开标

会议开始时间*:

2018-12-14 09:00:00

①

会议结束时间*:

2018-12-14 11:00:00

①

会议场地*:

开标室

联系人*:

超老师1000118622

取消

确定

完成状态: 手工新增会议预定成功后, 在“我的会议”标志上方显示“手工预约”。

选择日期	搜索	<input type="checkbox"/> 只显示自己的会议	<	当前周	>	导出一周安排	新增会议
场地名称	2018-05-28 星期一	2018-05-29 星期二	2018-05-30 星期三	2018-05-31 星期四	2018-06-01 星期五	2018-06-02 星期六	2018-06-03 星期日
3A06开标室 面积: 0.20 容纳人数: 15 开标、其他 详细信息	询价0328 09:00-12:00 超级机构 我的会议		滨江区采购人单位计 算机项目 08:00-11:00 超级机构 我的会议	部门会议 09:00-11:00 超级机构 我的会议 手工预约			

(三) 拼会审核

说明: 项目经办人预定会议室选择可拼会, 当前会议时段其他会议如需要和此会议进行拼会, 需提交后由审核人员进行拼会审核。

路径: 用户中心—项目采购—场地管理—拼会审核。

- 1) 在拼会审核菜单, “待审核” 标签页下, 选择状态为“待审核”的拼会, 点击操作栏【审核】;



会议室	会议名称	使用时间	申请参会人员	申请拼会项目	申请使用时间	申请拼会理由	状态	操作
场地1	甲子县机关幼儿园计算机项目	2018-07-10 08:00:00...	李梅	政采云大学办公用品...	2018-07-10 07:00:00...	同用会议室	待...	审核
场地1	甲子县机关幼儿园笔记本项目	2018-07-10 08:00:00...	李梅	政采云大学办公用品...	2018-07-10 07:00:00...	同用会议室	待...	审核

- 2) 进入拼会信息审核页面, 确认拼会信息, 审核结果选择【同意】, 点击【确定】按钮, 拼会审核通过;

完成状态: 评会审核通过后, 在“已审核”标签页下, 显示状态为“已审核”。

会议室	会议名称	使用时间	申请参会人员	申请拼会项目	申请使用时间	申请拼会理由	状态	操作
场地1	甲子县机关幼儿园笔记本项目	2018-07-10 08:00:00...	甲子县公共...	cc20180326	2018-07-10 08:00:00...	同用	已审核	查看

五、 质疑投诉管理

说明: 采购代理机构将供应商的质疑和投诉信息录入, 采购代理机构可查询项目与质疑记录、投诉记录。

(一) 质疑

1. 新增质疑

路径: 用户中心—项目采购—质疑投诉管理—质疑列表。

- 1) 在“质疑列表”页面, 点击右上角【新增质疑】;

质疑编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出质疑日期	状态	操作
4	20180327cgzx	测试普丰级采购单位计算机项目	项目名称: 测试普丰级采购单位计算机项目	2018-06-29	待审核	答复 更多

- 2) 在弹框里选择质疑的项目, 点击右下角【确定】; (注: 可选择的项目为采购公告发布后的项目, 同一项目可新增多条质疑记录。)



新增质疑

1 可选项目范围：采购公告发布后的项目

项目编号: 项目名称: 重置 搜索

项目编号	项目名称	开标时间	采购方式	预算金额(万元)	状态
<input checked="" type="radio"/> 参考项目共享001	参考项目共享001	2019-01-02 10:48	公开招标	1	待发送邀请函
<input type="radio"/> zz测试-01	测试省本级采购单位委托采购0331项目	2018-12-31 16:22	公开招标	1	待分配
<input type="radio"/> 测试省本级采购单位	测试省本级采购单位	2018-12-31 15:23	公开招标	1	待发送邀请函
<input type="radio"/> 乔一测试项目采购公开招标001	乔一测试项目采购公开招标001	2018-12-31 10:00	公开招标	4	待开标
<input type="radio"/> 开心2018	开心1203	2018-12-24 10:29	公开招标	1	待开标
<input type="radio"/> 验证公告报名	验证公告报名	2018-12-23 14:34	公开招标	1	待发送邀请函

共有272条 < 1 2 3 4 5 ... 28 > 10条/页 Go

取消 确认

- 3) 进入填写质疑信息页面，将带“*”的内容未必填项，填写完整后，点击页面右上角【提交】，质疑提交成功；

质疑列表 / 新增质疑

返回 提交

质疑信息

项目质疑信息

项目编号: 参考项目共享001

项目名称: 参考项目共享001

质疑人信息

* 供应商名称: 政采云

添加联合体供应商

* 联系人: 卡辛

* 联系电话: 15912345678

* 地址: 杭州市

3/30

* 邮编: 310024

* 质疑内容

0/3000

* 提出质疑日期: 请选择质疑日期

质疑附件: 上传文件

文件大小为100M以内, 格式不限

完成状态: 质疑提交成功后, 在“待办理”标签页下, 显示状态为“待答复”;

待办理 全部						
质疑编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出质疑日期	状态	操作
33	【竞争性磋商】0613	【竞争性磋商】0613	培训省梅子有限公司	2018-06-26	待答复	答复 编辑 删除

2. 答疑回复

路径: 用户中心—项目采购—质疑投诉管理—质疑列表。

- 1) 在“质疑列表-待办理”标签页下, 选择状态为“待答复”的项目, 点击操作栏【答复】;



质疑编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出质疑日期	状态	操作
4	20180327cgzx	测试省本级采购单位计算机项目	测试省本级采购单位计算机项目	2018-06-29	待答复	答复

2) 进入质疑答复页面, 填写“答复内容”、“质疑答复人”等信息, 点击【提交】;

答复内容:

质疑答复人:

质疑答复日期:

上传附件:

完成状态: 质疑答复提交后答复完成, 项目在“全部”标签页下, 显示状态为“已答复”。

待处理	<div>全部</div>					
质疑编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出质疑日期	状态	操作
33	【竞争性磋商】0613	【竞争性磋商】0613	培训省梅子有限公司	2018-06-26	<div>● 已答复</div>	查看 删除

(二) 投诉

1. 新增投诉

路径: 用户中心—项目采购—质疑投诉管理—投诉列表。

1) 在“投标列表”页面, 点击右上角【新增投诉】;

投诉编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出投诉日期	状态	操作
5	【采购中心】单一来源0529	【采购中心】单一来源0529	abc公司	2018-06-30	待处理	处理 更多

2) 在弹框里选择“已答复”或“未答复”的质疑项目, 点击右下角【确认】;



新增投诉

① 可选数据范围：已答复状态、待答复状态的质疑记录

质疑编号: 项目编号: 项目名称: 重置

质疑编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出质疑日期	状态
<input checked="" type="radio"/> 7	【采购中心】单一来源0529	【采购中心】单一来源0529	woshiliangjie	2018-06-29	已答复
<input type="radio"/> 4	20180327cgzx	测试省本级采购单位计算机项目	项目名称: 测试省本级采购单位计算机项目	2018-06-29	待答复
<input type="radio"/> 1	测试重复数据, 加删除	测试省本级采购单位办公用品	dsxhhdqyxg	2018-06-29	已答复

共有3条 < 1 > 10条/页

- 3) 在投诉信息填写页面, 填写“投诉内容”“添加被投诉人(可添加多个)”“上传投诉函”等, 点击页面右上角【提交】, 投诉提交成功;

投诉列表 / 新增投诉

① 答复内容

② 投诉内容

0/3000

被投诉人

* 被投诉人	* 联系人	* 联系电话	* 地址	* 邮编
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>

* 提出投诉日期:

投诉附件: 文件大小为100M以内, 格式不限

完成状态: 投诉提交成功后, 在“待办理”标签页下, 显示状态为“待处理”。

<div><div>待办理</div><div>全部</div></div>						
投诉编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出投诉日期	状态	操作
5	【采购中心】单一来源0529	【采购中心】单一来源0529	abc公司	2018-06-30	待处理	处理 更多

2. 处理投诉

路径: 用户中心—项目采购—质疑投诉管理—投诉列表。

- 1) 在“投诉列表-待办理”标签页下, 选择状态为“待处理”的投诉, 点击操作栏【处理】;



专家抽取管理	待处理	全部
开标评标管理	投诉编号	项目编号
采购结果管理	项目名称	供应商名称
公告管理	提出投诉日期	状态
合同管理	操作	
质疑投诉管理		
质疑列表		
投诉列表		

- 2) 进入投诉处理页面，填写“处理决定”“受理投诉日期”等信息，完成后，点击右上角【提交】按钮；

投诉列表 / 投诉处理	返回	提交
供应商名称: abc公司		
联系人: d		
联系电话: d		
地址: d		
邮编: 111111		
被投诉人		
被投诉人	联系人	联系电话
1	1	1
地址	邮编	
1	111111	
处理决定		
0/3000		
* 受理投诉日期: 请选择受理投诉日期		
* 作出处理决定日期: 请选择作出处理决定日期		
处理附件: 上传文件		
文件大小为100M以内, 格式不限		

完成状态：采购代理机构投诉处理提交后，在“全部”标签页下，显示状态为“已处理”。

待办理							全部
投诉编号	项目编号	项目名称	供应商名称	提出投诉日期	状态	操作	
15	15	15	演示省大河商贸有限公司	2018-06-28	● 已处理	查看 删除	

版本说明

资料名称

包含内容

版本

更新时间



政采云平台-采购代理机构-用户操作手册	1) 委托协议受理 2) 委托单分派 3) 项目生成 4) 采购文件编制 5) 开评标 6) 采购报告 7) 公告发布	V1.0	20161227
政采云平台-采购代理机构-用户操作手册	更新内容： 1) 增加法律声明 2) 调整了目录结构 3) 更新平台系统截图	V1.1	2017310
政采云平台-采购代理机构-用户操作手册	1) 使用说明 2) 项目采购管理 3) 数据查询 4) 场地管理	V1.2	20180530
政采云平台-采购代理机构-用户操作手册	1) 添加截图和详细说明 2) 添加质疑投诉管理 3) 委托管理优化	V1.3	20180705
政采云平台-采购代理机构项目采购操作指南	添加： 1) 截图及注意事项 2) 新增中标通知书 CA 签章功能 3) 专家抽取重构	V1.4	20181228
政采云平台-采购代理机构项目采购操作指南	1) 专家抽取页面以及抽取设置功能优化	V1.5	20190131
政采云平台-采购代理机构项目采购操作指南	1) 增加人员管理操作流程； 2) 增加分段式项目管理配置操作流程； 3) 增加采购计划退回操作流程； 4) 开评标操作流程讲解	V1.6	20190625



	细化; 5) 公告操作页面截图更新;		
政采云平台-采购代理机构项目采购（公开招标）-线下辅助评标操作指南	1) 增加在线获取采购文件操作流程 2) 更新采购文件制作中，“公告信息”填写内容	V1.7	20190826

非常感谢您使用政采云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系政采



云。

本指南可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。政采云将根据产品功能的增强而更新本指南的内容，并将定期改进或更新本指南中描述的产品或程序。更新的内容将会在本指南的新版本中加入。

版权所有©政采云

本指南适用于政采云平台项目采购—采购代理机构。未经政采云书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本指南的部分或全部，并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内，政采云对本指南的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本指南使用作任何保证。本指南使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，政采云在任何情况下都不对因使用本指南相关内容及本指南描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使政采云已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，政采云对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非政采云因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。