

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。

功能简介

采购代理机构主要在项目采购模块及左侧菜单中操作：



目前政采云平台采购代理机构项目采购功能包含：

- **总览**：可查看该账号内各阶段的项目数据，点击相应数字可查看具体信息；
- **数据查询**：查看相关单据以及单据状态；
- **委托管理**：查看、受理委托单；分派、退回采购计划；
- **项目管理**：生成项目，制作采购文件，发布采购公告；新增采购文件、采购结果更正，新增项目终止；
- **专家抽取管理**：设置专家抽取、审核抽取信息、处理抽取结果；
- **开标评标管理**：分配开标任务；发送评审邀请；开标评标；
- **采购结果管理**：发布结果公告，退回评标，查看结果公告；签章、发送中

标通知书；

- **公告管理**：创建、审核、撤回、查看公告；
- **合同管理**：录入、查看合同；
- **质疑投诉管理**：采购公告发布后的项目可新增质疑，处理质疑；新增投诉、处理投诉；
- **其他管理**：依据采购计划或项目发起论证；依据采购计划或项目发起公示；新增采购计划退回，审核退回；新增采购方式变更、查看执行人明细；
- **场地管理**：维护开标场地；

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。

1. 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

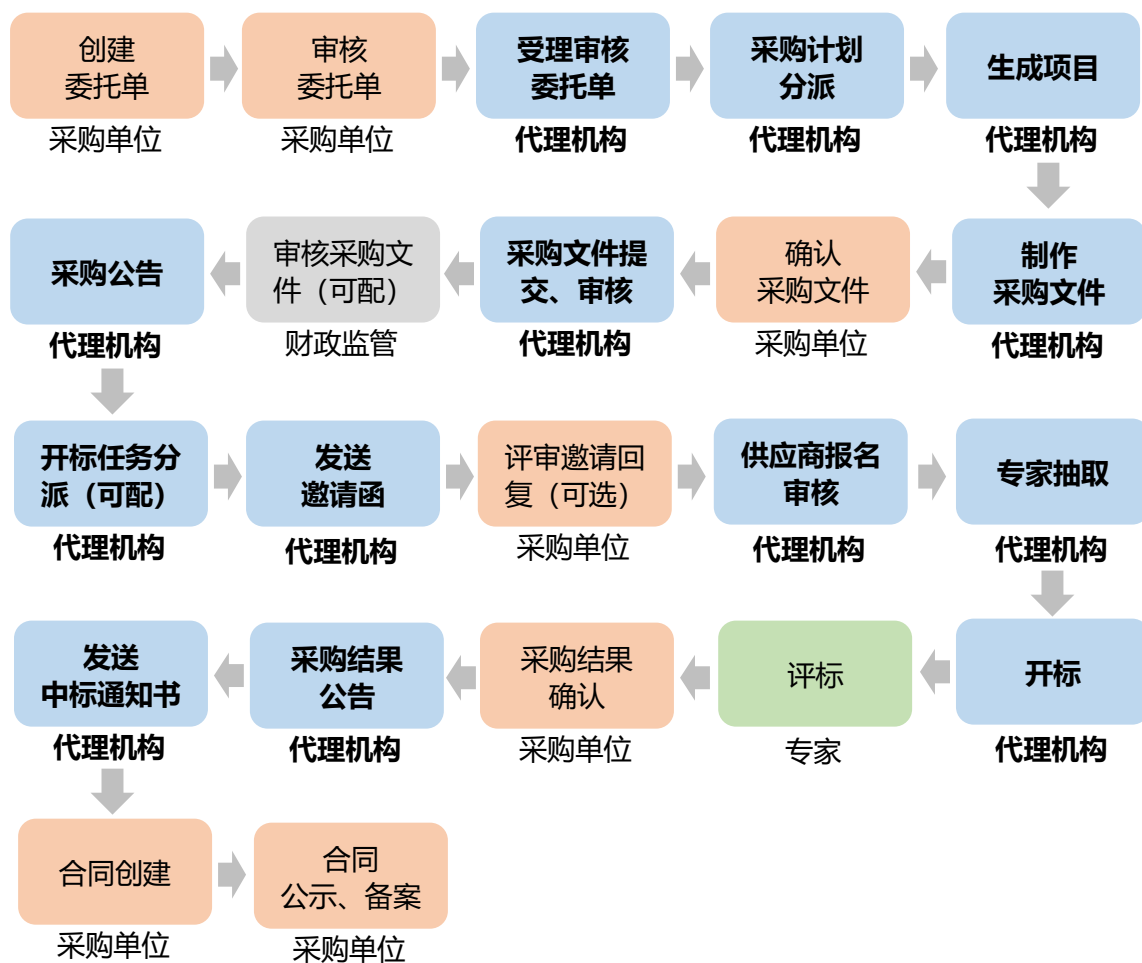
2. 岗位权限配置

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）：

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

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。

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		待办 全部						
采购计划分派		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
项目管理		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；

审核

审核结果: ☒ 同意 ☐ 不同意

下一环节进入: 主任

* 执行人: 超老师1000118622

审核意见:

0/500

附件:

上传文件

文件大小为100M以内，格式不限

取消 确定

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；

审核

审核结果: ☐ 同意 ☒ 不同意

* 返回环节: 采购单位经办人

* 执行人: 测试老师1000118614

审核意见:

附件: [上传文件](#)
文件大小为100M以内, 格式不限

[取消](#) [确定](#)

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;

待办理	已办理								
采购计划分派	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	* 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	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) 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。)

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	6475178346955377176 生成 拆分

- 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	2 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	已生成项目	查看

(五) 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—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；

项目采购 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（如新生产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：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”或“引用资质库”；

- 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;
- 4: 这里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: 相关内容填写完整后, 保存并进入下一项;

- 8) 按顺序将公告信息、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; (**注:** 采购需求一栏, 可不编辑, 如采购单位需求有变动, 可点击【编辑需求】, 进行修改。)



该截图显示了“采购文件内容”制作界面。顶部有“← 采购文件内容”和“保存”按钮。下方有四个卡片：公告信息、采购需求、开标一览表和评标方法。其中“公告信息”、“采购需求”和“开标一览表”卡片左上角有绿色对勾图标，而“评标方法”卡片左上角有蓝色对勾图标。

- 9) 采购文件所有内容编辑完整后, 全部标记为绿色;



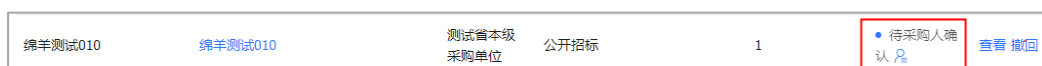
该截图显示了采购文件内容的列表。列表中有四项：公告信息、采购需求、开标一览表(供应商开标一览表响应项)和评标方法。每一项左侧都有一个绿色的对勾图标，表示内容已完整。右侧有向右的箭头。

- 10) 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;



该截图显示了“项目附件”上传界面。分为两个区域：“采购文件”和“其他附件”。“采购文件”区域有一个“上传文件”按钮，格式要求为“.doc或.docx, 100M以内”。“其他附件”区域也有一个“上传文件”按钮，格式要求为“格式不限, 100M以内”。

- 11) 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”。



该截图显示了采购文件管理的底部状态栏。包含项目信息：绵羊测试010、测试省本级采购单位、公开招标、1。右侧有一个“待采购人确认”的状态，旁边有“查看”和“撤回”按钮。

(六) 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；



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		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

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

状态: 采购文件待提交

需求论证 需求公示

返回 保存 预览采购文件 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: 周小玲

备注: 0/500

附件: 点击上传

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；



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		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；

(七) 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	待办 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		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，填写报名起止时间、投标截止时间、开标时间地址等信息，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

* 报名起止日期:

2018-12-04

~

2018-12-11

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

绵羊测试010

项目编号: 绵羊测试010 采购人: 测试省本级采购单位 预算: 1万元 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；



6) 进入公告生成页面;

采购信息发布 / 详情

返回 查看采购文件 提交

1. 确认时间场地 2. 生成公告

采购公告

1 *标题: 测试省本级采购中心关于开心1203的采购公告

*行政区划: 测试省本级 发布时间: 审核完成发布

3

一、*招标项目编号: 开心2018

二、*采购组织类型: 分散采购-分散委托集采

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: 可查看采购文件;
- 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						
	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
采购信息发布								

- 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

返回 查看采购文件 审核

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

状态: 采购公告审核中

- 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

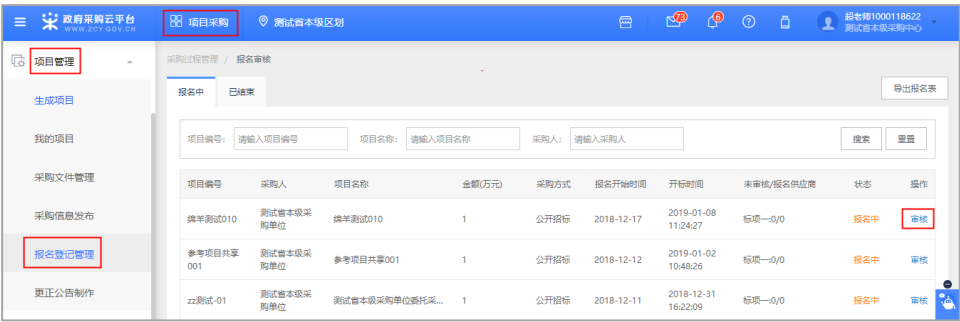
完成状态：审核通过后，如生成公告时，选择“审核完成发布”公告在“全部”标签页下，显示状态为“采购公告审核通过”。

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
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

(八) 报名登记

说明：采购公告发布后供应商在报名时间内可进行报名，报名形式分线上报名和线下报名两种。

路径：用户中心—项目采购—项目管理—报名登记管理。



1. 供应商为线下报名

- 1) 在报名登记管理找到项目点击【审核】，进入项目标项页面，找到相应的报名标项点击【新增供应商】；



- 2) 弹框处，报名供应商信息支持“从供应商库中选择”和“手动录入”两种方式（注：手动录入临时供应商，当临时供应商中标后，签订合同时供应商状态必须为正式供应商）；

报名供应商

☒ 从供应商库中选择 ☐ 手动录入（非正式供应商需要在中标签订合同前成为正式供应商）

供应商名称*： ① 必填项

供应商联系人*： ① 必填项

联系手机*： ① 必填项

供应商报名时间： 2018-12-17

- 3) 选择报名标项，点击【确定】新增供应商报名通过。

2. 供应商为线上报名

- 1) 在“报名登记管理-报名中”标签页下，选择项目，点击操作栏【审核】按钮；



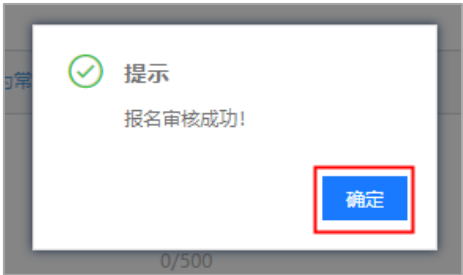
- 2) 进入报名审核页面，选择状态为“审核中”的供应商，点击操作栏【审核】按钮；

序号	供应商名称	联系人姓名	手机	供应商报名时间	标项	报名类型	状态	操作
1	测试零二有限公司	开心	15912345678	2018-12-04	1	网上报名	审核中	审核
2	幽明	鸿雁	13121211212	2018-12-04	1	网上报名	通过	查看

- 3) 在审核编辑页面，查看供应商报名信息，如审核供应商报名信息无误，在页面下方，审核结果选择【通过】，点击左下角【审核】按钮；

The screenshot shows the '审核意见' (Audit Opinion) form. At the top, there's a header '审核意见'. Below it, the '审核结果' (Audit Result) section has two radio buttons: '通过' (Pass) and '不通过' (Fail). The '通过' button is selected and highlighted with a red box. Below this, the '审核意见' (Audit Opinion) section has a dropdown menu with '通过' (Pass) selected and a '存为常用意见' (Save as common opinion) link. At the bottom left, there are two buttons: '审核' (Audit) and '返回' (Return). The '审核' button is highlighted with a red box. The bottom right shows '0/500'.

- 4) 弹框提示“报名审核成功”，点击【确定】；



- 5) 如对供应商报名信息有异议，审核结果选择【不通过】并填写审核意见，退回给供应商修改，重新报名；

The screenshot shows the '审核意见' (Audit Opinion) form. At the top, there's a header '审核意见'. Below it, the '审核结果' (Audit Result) section has two radio buttons: '通过' (Pass) and '不通过' (Fail). The '不通过' button is selected and highlighted with a red box. Below this, the '审核意见' (Audit Opinion) section has a dropdown menu with '特定资格不符' (Specific qualifications do not match) selected and a '存为常用意见' (Save as common opinion) link. Below the dropdown, the text '特定资格不符。' (Specific qualifications do not match.) is displayed. At the bottom left, there are two buttons: '审核' (Audit) and '返回' (Return). The bottom right shows '7/500'.

完成状态：采购代理机构对供应商的报名审核通过后，在对应的供应商状态栏显示“通过”。

(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。

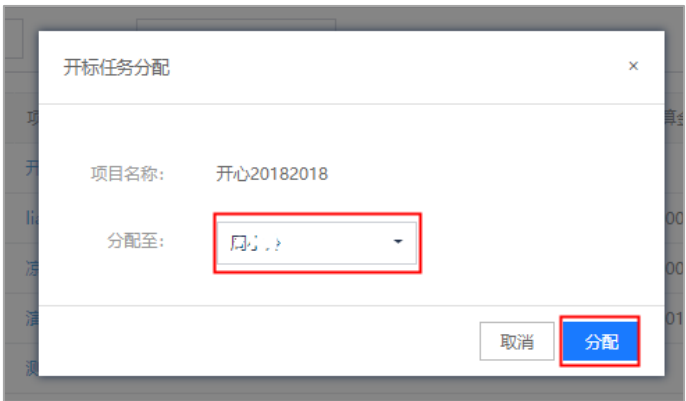
路径：用户中心—项目采购—开标评标管理—开标任务分派。

- 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

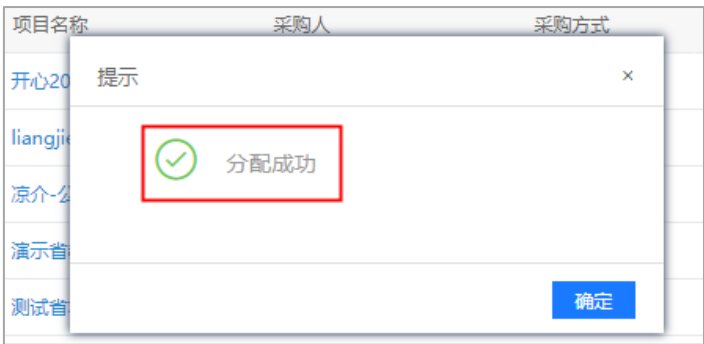
操作栏【分配】，进行分配；



2) 在弹框里选择开标人员后，点击【分配】按钮；



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。



(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

开评标管理

开评标任务分派

发送评审邀请

开评标管理

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	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	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	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

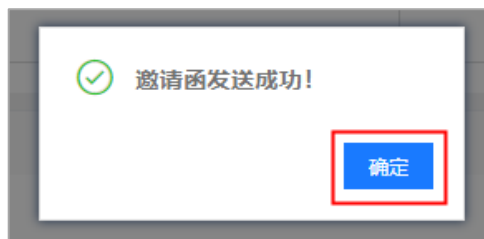
采购公告发布成功

发布

发送

返回

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) 评审专家抽取

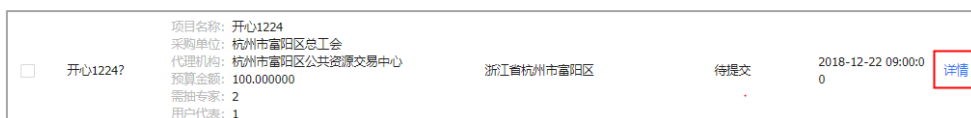
说明：采购代理机构在开标前抽取专家，通过自行抽取、自行组建、推荐抽取、委托抽取这四种方式的其中一种或多种进行抽取。

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

收起项目

* 项目名称: 开心1224 * 项目编号: 开心1224?

* 项目阶段: 开评标 * 所属区域: 浙江省 / 杭州市 / 富阳区

* 采购单位: 需求论证 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心

* 采购方式: 公开投标 * 项目预算: 100.000000 万元

备注: 1

1/500

7) 点击右上方【增加联系人】，联系人为采购代理机构内部相关人员；

项目信息 评标小组 抽取方案 保存

项目1 增加联系人

收起项目

* 项目名称: 开心1224 * 项目编号: 开心1224?

* 项目阶段: 开评标 * 所属区域: 浙江省 / 杭州市 / 富阳区

* 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心

* 采购方式: 公开投标 * 项目预算: 100.000000 万元

* 联系人: 开心 * 联系电话: 13512345678

备注: 1

1/500

删除

8) 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

收起项目

* 项目名称: 开心1224 * 项目编号: 开心1224?

* 项目阶段: 开评标 * 所属区域: 浙江省 / 杭州市 / 富阳区

* 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心

* 采购方式: 公开投标 * 项目预算: 100.000000 万元

* 联系人: 开心 * 联系电话: 13512345678

备注: 1

1/500

删除

9) 填写完成后，点击右上角【保存】按钮；

10) 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

11) 评标小组设置的内容，带“*”的信息为必填项；

专家抽取 / 新增

项目信息 评标小组 抽取方案

1 小组名称: 开心

2 * 专家人数: 2

3 * 用户代表人数: 1

* 评标时间: 2018-12-21 09:00:00

* 专家到场时间: 2018-12-21 09:30:00

* 评标所需时间: 2

回避专家: 请输入

附件: 上传

小组总人数: 3

* 评标地点: 政采云

所需时间单位: 小时

4 回避单位: 武义县疾病预防控制中心

备注: 请输入

5 保存

0/500

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、已报名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;

12) 进入 “抽取方案” 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

13) 再点击【新增抽取方案】;

项目信息 评标小组 抽取方案

新增抽取方案 保存

14) 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;

专家抽取 / 新增 返回

项目信息 评标小组 **抽取方案** 新增抽取方案 保存

方案1 增加评标专业及人数 删除

^ 收起方案

* 抽取方案: 自行抽取

* 评标人数: 自行组建

* 评标专业: 推荐抽取 委托抽取

专家隶属库:

年龄: 请输入 - 请输入

级别: 请选择

所属单位性质: 请选择

* 抽取时间: 开标前 0 小时
设置时间不得小于0小时

* 人数: 请填写 删除

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

自行抽取

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。

- 在“抽取方案”编辑页面，抽取方案选择【自行抽取】；

项目信息 评标小组 **抽取方案** 7 新增抽取方案 8 保存

方案1 4 增加评标专业及人数 删除

^ 收起方案

* 抽取方案: 自行抽取

1 * 评标人数: 2

* 评标专业: 铁路工程施工 ×
公路工程施工 ×
机场跑道施工 ×
高速公路工程施工 ×
+ 28 ...

* 专家隶属库: 浙江省本级 ×

年龄: 请输入 - 请输入

级别: 请选择

所属单位性质: 请选择

2 * 抽取时间: 开标前 36 小时
设置时间不得小于24小时

3 * 人数: 1 删除

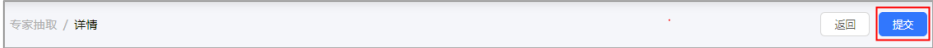
5 * 意愿评标区划: 国家税务总局 ×

6 符合人数: 查询

注：

- 填写实际需要抽取的评审专家人数（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；
- 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；
- 抽取方案设置完成，保存方案；

- 抽取方案内容填（选）完成后，点击右上角【提交】按钮；



- 抽取信息提交成功后，在“项目列表”显示状态为“待审核”。

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1224?	项目名称: 开心1224 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 100.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	待审核	2018-12-25 09:00:00	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；



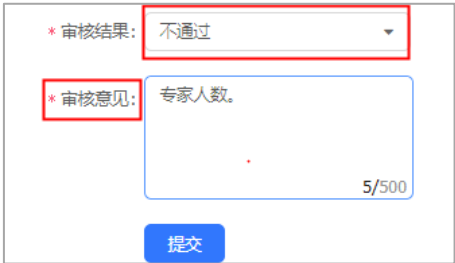
- 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；

项目编号	项目信息	创建日期	隶属区划	抽取类型	开标时间	操作
3243	项目名称: 车车3456433232 采购单位: 2312 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 2323.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2018-09-20 15:13:37	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	2018-10-12 16:46:00	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；



- 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”；

☐	20181221	项目名称: 开心1221 采购单位: 杭州市富阳区社会保险管理中心 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 40.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	抽取中	2018-12-24 09:00:00	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”。

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	待抽取	2018-12-27 09:00:00	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；

☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	待抽取	2018-12-27 09:00:00	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。）

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	已暂停	2018-12-27 09:00:00	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“抽取结束”，点击操作栏【详情】按钮，可进行查看；

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	【合并】1219合并04待抽取01	项目名称: 1219合并04待抽取01 采购单位: 3我的娃 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 35.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行抽取	抽取结束	2018-12-22 21:20:00	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

返回

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
车枣枣	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
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“抽取结束人数不足”；

☐	项目名称: 历史单项目04待抽取状态 采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 245.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江杭州富阳区	自行抽取	抽取结束人数不足 2018-12-22 00:00:00 0	详情
--------------------------	--	---------	------	---	--------------------

- 点击操作栏【详情】按钮：

□	1221	项目名称: 開心0021 采购单位: 中共杭州市富阳区纪律检查委员会 (本级) 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 80.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区 自行抽取	抽取结束人数不足	2018-12-22 09:00:00 0	详情 暂停
---	------	---	----------------	----------	--------------------------	---------------------------------------

- 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;

项目信息

评标小组

抽取方案

抽取结果

方案1

抽取方案：自行抽取

评标人数：2人

评标专业：其他社会科学和人类学的研究和试验开发服务

专家隶属库：浙江杭州市富阳区

年龄：岁 - 岁

级别：

所属单位性质：

抽取时间：开标前24小时

人数：2

意愿评标区划：0

职称：

常驻地址：

- 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 增加评标专业及人数

抽取方案: 自行抽取

抽取人数: 2

抽取时间: 开标前 24 小时
设置时间不得小于24小时

评标专业: 建筑物资

人数: 2 删除

专家来源库: 浙江官本级 富阳区 杭州市本级

意愿评标区划: 培训演示 国家税务总局

年龄: 请选择 - 请选择

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

- 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“抽取结束”。

☐	项目名称: 1219合并04待抽取02 采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 22.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区 自行抽取	抽取结束	2018-12-22 21:20:00	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】；

专家抽取 / 详情 返回 **5** 提交

项目信息 ✔ 评标小组 ✔ 抽取方案
新增抽取方案 保存

方案1 删除

^ 收起方案

* 抽取方案: 自行组建

1 * 评标人数: 2

2 * 抽取时间: 开标前 24 小时

设置时间不得小于24小时

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. 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;
4. 内容填写完成后,【**保存**】抽取方案;
5. 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”。

项目列表						
☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区		待审核	2018-12-27 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;

公告管理

专家抽取管理

合同管理

质疑投诉管理

管理功能

抽取查询

项目抽取

手工新建

47

抽取审核

专家请假

- 选择需要审核的项目,点击操作栏【**审核**】按钮,进行审核;

开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2018-12-24 11:46:08	浙江省杭州市富阳区	2018-12-27 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;

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: 专家人数。

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”；

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行组建	待录入	2018-12-27 09:00:00	详情 暂停

- 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。）

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行组建	待录入	2018-12-27 09:00:00	详情 暂停

- 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

抽取时间: 开标前24小时

录入

- 在弹框里录入专家信息，带“*”的为必填项；

录入

* 手机号码:

* 专家姓名:

状态: 临时专家

* 性别: ☐ 男 ☒ 女

* 身份证号:

* 工作单位:

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

方案1 录入

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“抽取结束”。

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	自行组建	抽取结束	2018-12-27 09:00:00	详情 撤销

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 ☒ 抽取结果

方案1 录入 删除

抽取方案: 推荐抽取

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

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；
- 专家抽取 / 详情 返回 提交
- 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	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	待审核	2018-12-27 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；

开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2018-12-24 11:46:08	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	2018-12-27 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；

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”；

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	待抽取	2018-12-27 09:00:00	详情 暂停

☐	项目编号	项目信息	隶属区划	抽取类型	抽取状态	开标时间	操作
☐	开心1225	项目名称: 开心1225, 别动 采购单位: 杭州市富阳区总工会 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	抽取中	2018-12-26 09:00:00	详情

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

☐	【合并】编号 历史合并项目09转其他抽取-（待审核）	项目名称: 历史合并项目09转其他抽取-（待审核） 采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 33.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	抽取结束	2018-12-20 20:33:00	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；

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
车零零	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	浙江省杭州市杭州市本级	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	浙江省杭州市杭州市本级	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“抽取结束人数不足”；

☐	项目名称: 历史单项目09转其他抽取- (待抽取) 编号历史单项目09转其他抽取- (待抽取)	采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 24.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	抽取结束人数不足	2018-12-22 20:01:00	详情 暂停
--------------------------	--	---	-----------	------	----------	---------------------	---------------------------------------

- 点击操作栏【详情】按钮；

☐	项目名称: 历史单项目09转其他抽取- (待抽取) 编号历史单项目09转其他抽取- (待抽取)	采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 24.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	抽取结束人数不足	2018-12-22 20:01:00	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“抽取结束”。

☐	项目名称: 历史合并项目09转其他抽取- (待审核) 【合并】编号历史合并项目09转其他抽取- (待审核)	采购单位: 采购单位 代理机构: 杭州市富阳区公共资源交易中心 预算金额: 33.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区	推荐抽取	抽取结束	2018-12-20 20:33:00	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】；

项目信息

评标小组

抽取方案

7

8

4

1

2

3

5

6

新增抽取方案

保存

增加评标专业及人数

删除

方案1

收起方案

* 抽取方案: 委托抽取

* 评标人数: 2

* 评标专业: 建筑施工

* 专家隶属库: 浙江省本级 富阳区

年龄: 清除 - 清除

级别:

所属单位性质:

* 抽取时间: 开标前 24 小时
设置时间不得小于24小时

* 人数: 2 删除

意愿评标区划: 培训演示会 国家税务总局

职称: 请选择

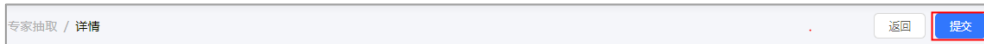
常驻地址:

符合人数: 查询

注：

1. 填写实际需要抽取的评审专家人数（不含业主代表）；
2. 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；
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；
8. 内容填写完整后，【保存】抽取方案；

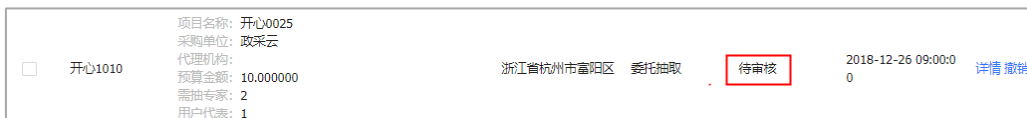
- 项目信息、评标小组、抽取方案设置完成后，点击右上角【提交】按钮；



专家抽取 / 详情

返回 提交

- 在“项目列表”显示该项目的抽取状态为“待审核”；



☐	开心1010	项目名称: 开心0025 采购单位: 政采云 代理机构: 10.000000 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	浙江杭州市富阳区 委托抽取	待审核	2018-12-26 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；



管理功能

公告管理 专家抽取管理 合同管理 质疑投诉管理

抽取查询 项目抽取 手工新建 抽取审核 专家请假

- 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；



开心1010	项目名称: 开心0025 采购单位: 政采云 代理机构: 10.000000 万元 预算金额: 10.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	2018-12-25 10:46:57	浙江杭州市富阳区	委托抽取	2018-12-26 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；



审核

* 审核结果: 通过

审核意见: 请输入审核意见

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

- 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”；

☐	开心1010	项目名称: 开心0025 采购单位: 政采云 代理机构: 10.000000 预算金额: 2 需抽专家: 1 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区 委托抽取	待抽取	2018-12-26 09:00:00	详情 暂停
☐	开心1010	项目名称: 开心0025 采购单位: 政采云 代理机构: 10.000000 预算金额: 2 需抽专家: 1 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区 委托抽取	抽取中	2018-12-26 09:00:00	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				
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“抽取结束人数不足”，点击操作栏【详情】按钮，查看抽取情况；

☐	00567	项目名称: 测试琴清002 采购单位: 政采云大学 代理机构: 750000.000000 预算金额: 4 需抽专家: 1 用户代表: 1	浙江省杭州市富阳区 委托抽取	抽取结束人数不足	2018-12-25 13:00:25	详情
--------------------------	-------	--	----------------	----------	---------------------	--------------------

- 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“抽取结束”。

(十二) 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；

开标评标管理							
待开评标 已开评标							
项目编号:		项目名称:		开标时间:		☐ 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	开标评标
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	开标评标

1. 评前准备

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	☒ 综合评分法	☐ 最低评标价法	
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	☒ 采购组织机构录入	
中标成交供应商家数	☒ 1 家	☐ %	

2) 查看评分标准无误后，点击右上角【保存】；

← 评分规则 保存

标项1

1 评分方法

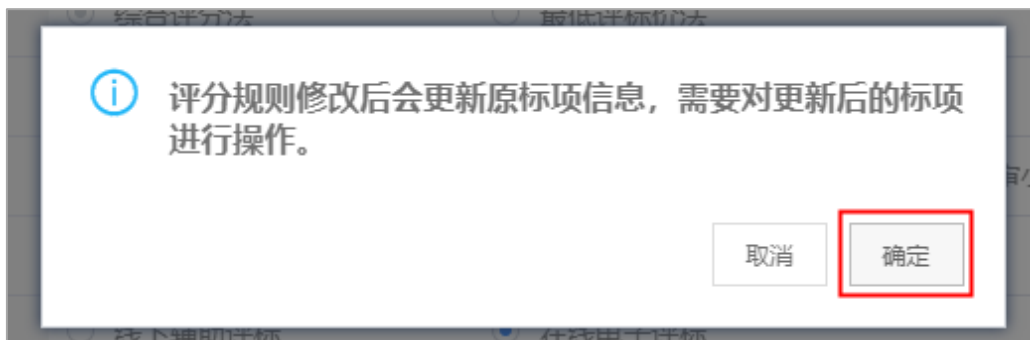
评分方法	☒ 综合评分法	☐ 最低评标价法	
唱标顺序	☒ 先技术商务后报价（后唱标）	☐ 报价技术商务同时开（先唱标）	
资格审查人员	☐ 采购人	☒ 代理机构	☐ 评审小组
评分录入方式	☐ 评审小组在线录入	☒ 采购组织机构录入	
中标成交供应商家数	☒ 1 家	☐ %	

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；

← 投标（响应）文件签收

+ 添加供应商 + 添加工作人员 中国政府采购网 信用中国 [投标\(响应\)文件签收登记表](#) | [投标\(响应\)文件签收回执](#) | [供应商现场确认声明书](#)

序号	供应商名称	法定代表人或授权委托人	联系手机	参与标项	签收时间	状态	操作
1	火山测试供应商					未签收	签收 拒收

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；

+ 添加采购人/补录专家

评审人员签到表 | 评审人员廉洁自律承诺书 | 专家评审费领取表 | 评审工作底稿

专家类别	专家姓名	专家手机	是否回避	专家评审费(元)	标项1
正式专家	季木	13388421195	否		☒ 参与 ☒ 组长
正式专家	吴红辉	13858002075	否		☒ 参与 ☐ 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；

← 评审小组设置

专家评审费用

保存

+ 添加采购人/补录专家

评审人员签到表 | 评审人员廉洁自律承诺书 | 专家评审费领取表 | 评审工作底稿

3) 内容选（填）完成后，点击右上角【保存】，弹框提示“保存成功”；

← 评审小组设置

专家评审费用

保存

+ 添加采购人/补录专家

评审人员签到表 | 评审人员廉洁自律承诺书 | 专家评审费领取表 | 评审工作底稿

专家类别	专家姓名	专家手机	是否回避	专家评审费(元)	标项1
正式专家	季木	13388421195	否		☒ 参与 ☒ 组长
正式专家	吴红辉	13858002075	否		☒ 参与 ☐ 组长

保存成功!

确定

完成状态：评前准备完成后全部标记为蓝色，可进入开标评标环节。可将鼠标放在“📄”标志上，打印相关表格。

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

2. 开标评标

开评标		
标项1	开评标	
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

开标记录（资格商务技术）：

1) 点击进入“开标记录”页面；

开标评标

[询标记录](#)
[废标](#)
[保存](#)
[保存并下一步](#)

标项1
开评标

2
3
4

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

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

投标保证金到账情况

[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	

注：

- 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；
- 4：完后后，点击【保存并下一步】；

资格审查：

1) 点击进入“资格审核”页面；

开标评标

[信用中国](#)
[中国政府采购网](#)
[询标记录](#)
[废标](#)
[保存](#)
[保存并下一步](#)

标项1
开评标

2
3

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

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
资格审查
（
资格审查主体：采购代理机构
）
[查看采购公告](#)
[查看更正公告](#)

[资格、技术商务开标记录表](#)

序号	供应商名称	1	资格审查情况	说明
1	juan测试供应商2		符合	

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, 评审小组组长已对供应商符合性情况进行审查, 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符合性情况;

← 开标评标

询标记录 废标 保存 下一步

标项1 开评标中

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 符合性评审(☒ 当前评分录入方式: 评审小组录入 ☐ 前往设置)

序号	供应商名称	符合性评审	说明
1	juan测试供应商2	符合	

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 开评标中

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 专家评审(☒ 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

开评标中

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

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 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

技术商务评分汇总表

序号	供应商	得分
1	juan测试供应商2	9

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

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

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

2

3

4

5

6

7

8

9

10

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 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	

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
☒	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

评审结果	
*评审结果附件	上传 评审报告（项目） 现场监督记录表
采购人结果确认方式	☐ 采购人在线确认 ☒ 采购人线下确认 采购结果确认单
*采购人结果确认附件	上传

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；

*评审结果附件	上传	评审报告（项目） 现场监督记录表
	删除 测.docx	

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；

采购人结果确认方式	☐ 采购人在线确认 ☒ 采购人线下确认 采购结果确认单
*采购人结果确认附件	上传

3) 开标评标环节的内容都完成后，点击右上角【**提交**】；

开评标管理 / 采购组织机构 / 开标评标	返回 保存 专家考核 <input checked="" type="button" value="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**】，专家考核操作，请参考《**专家考核操作指南**》；

i 未对专家评价，请确认是否默认专家评价并提交结果

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”。

绵羊测试010	绵羊测试010	测试省本级采购单位	公开招标	1	2018-12-17 15:00:00	● 采购人确认中	查看
---------	---------	-----------	------	---	---------------------	----------	--------------------

(十三) 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**】；

专家抽取管理

开标评标管理

采购结果管理

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	待编制结果公告	编制 退回评标

- 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；

采购结果

查看评审详情

标项1 中标成交

1.中标(成交) 供应商

选择中标(成交)	供应商	最终报价(万元)	排名	供应商地址
☒	测试零三有限公司	1	1	政采云

2.采购人结果确认意见

测试省本级采购单位 (测老师1000118614 15112345678) : 同意

3.采购组织机构经办人意见

同意。

- 4) 内容填写完整后，点击右上角【生成公告】；

采购组织机构结果公告 / 采购结果公告详情

返回 保存 生成公告

1.填写公告信息 2.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”；

1.填写公告信息 2.生成公告

测试省本级采购中心关于开心1211的结果公告

*行政区划: 测试省本级 *发布时间: 请选择 发布时间

请选择

审核完成发布

定时发布

手动发布

一、*采购人名称: 测试省本级采购单位

二、*采购项目名称: 开心1211

- 6) 公告编辑完成后，点击右上角【提交审核】；

采购组织机构结果公告 / 结果公告

上一步 提交审核

1.填写公告信息 2.生成公告

- 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1000118622

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

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；



The image shows a modal dialog box titled "审批" (Approval). It contains the following elements:

- A label "* 审批结果:" followed by two radio buttons: "同意" (Agree) and "不同意" (Disagree). The "不同意" option is selected and highlighted with a red box.
- A text label "下一环节: 公告起草" (Next step: Draft announcement).
- A text label "审核人: 超老师1000118622" (Reviewer: Teacher Chao 1000118622).
- A text label "审批意见:" (Approval opinion) followed by a text input field containing "请输入" (Please enter). The label is highlighted with a red box.
- A character count "0/255" at the bottom right of the input field.
- Two buttons at the bottom: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

At the bottom of the dialog, there is a status bar with the text: "8/12/13 15:59:46 测试省本级采购中心 超老师1000118622 创建公告" (8/12/13 15:59:46 Test Provincial Level Procurement Center Teacher Chao 1000118622 Create announcement).

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		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(成文)...	测试省本级采购中心关...	开心1211	开心1211.	2018-12-13 16:09:19	2018-12-13 23:59:59	● 已发布 🕒 00:45	撤回

(十四) 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】;



The image shows the "中标通知书管理" (Bidding Notice Management) interface. It includes a sidebar with navigation options: "专家抽取管理", "开标评标管理", "采购结果管理", and "中标通知书管理" (highlighted with a red box). The main area has two tabs: "待办理" (To be processed, highlighted with a red box) and "已办理" (Processed). Below the tabs is a table with the following columns: "项目编号" (Project ID), "项目名称" (Project Name), "采购人" (Procurement Agency), "采购方式" (Procurement Method), "标项" (Item), "预算金额(万元)" (Budget Amount), "状态" (Status), and "操作" (Action).

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
测试省本级采购中心...	测试省本级采购中心...	测试省本级采购中心	公开招标	1	3	待发出	签章
测试省本级采购中心...	测试省本级采购中心...	测试省本级采购中心	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】;



The image shows the "中标通知书" (Bidding Notice) edit page. It includes a header with "2018-12-13" and a dropdown menu. Below the header, there is a section for "标项号: 标项1" and "标项名称: 开心1211". The main area is a table with the following columns: "供应商名称" (Supplier Name), "最终报价(万元)" (Final Bid Price), "联系人" (Contact Person), "联系电话" (Contact Phone), "状态" (Status), and "操作" (Action).

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】；

经评定，编号为 开心1211。采购文件中的 开心1211-
标项1，确定你公司中标（成交），中标(成交)价格为 1万
元。

自此通知书发出之日起 30 天内，与采购人签订政府采
购合同。合同签订前，需按本项目采购文件和你公司投标
（响应）文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件)，
报我机构项目联系人确认。

采购人联系人：测老师 1000118614
电话： 15112345678
代理机构联系人：超老师 1000118622
电话： 0571-87073245

当前页签章
多页签章
骑缝章
关键字签章
确认签章

5) 回到中标通知书编辑页面，点击右上角【发出】；

中标通知书管理 / 编辑

开心1211

当前经办人：超老师1000118622 项目编号：开心1211。

状态：待生成合同

返回 取消发出 保存 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	测试省本级采购单位	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

* 是否装有固定监控设备: ☒ 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】；



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”。



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】;



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

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
☒ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 开心2018	开心1203	2018-12-24 10:29	公开招标	1	待开标
☐ 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: [添加联合体供应商](#)

* 联系人:

* 联系电话:

* 地址:

* 邮编:

* 质疑内容

0/3000

* 提出质疑日期:

质疑附件: 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】;



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】;



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	● 已答复	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】;



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

搜索

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
☒ 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
☐ 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
☐ 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

Go

取消

确认

- 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

返回

提交

投诉项目信息

项目编号：【采购中心】单一来源0529

项目名称：【采购中心】单一来源0529

投诉人信息

供应商名称：woshiliangjie

联系人：liangjie

联系电话：18667185566

地址：liangjiedeceshi

邮编：123456

答复内容

展开

投诉内容

0/3000

被投诉人

添加被投诉人

* 被投诉人

请输入

* 联系人

请输入

* 联系电话

请输入

* 地址

请输入

* 邮编

请输入

* 提出投诉日期：

请选择提出投诉日期

投诉附件：

上传文件

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”。

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
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】；

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；

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	15-000000-01	15-000000-01	演示省大河商贸有限公司	2018-06-28	已处理	查看 删除

您可以通过以下方式获得平台操作帮助：

- 操作手册/视频（登录后在政采云平台首页采宝下方或在服务大厅-操作指南）
- 智能客服
 - 1) 在线咨询（智能采宝）：

PC 端：<http://m.tb.cn/x.X2oEy>

手机端：搜索并关注微信公众号“政采云平台”，点击“关于我们-智能客服”
 - 2) 帮助中心（常见问题）：<https://help.zcy.gov.cn/>
 - 3) 自助留言（问题反馈）：<https://customer.zcy.gov.cn/feedback>
- 客服热线：400-881-7190

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-用户操作手册	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

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。

责任声明

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。