

## 政府采购项目电子交易（竞争性磋商）操作指南-采购代理机构

© 3441

关键词：制作标书 受理委托单 提交标书 公告发布 标书审核 标书管理 电子交易 电子项目 电子招投标

欢迎您使用项目采购！本指南主要阐述采购代理机构通过竞争性磋商的方式组织项目采购电子交易的操作步骤。本指南仅作为参考，操作页面请以实际页面为准。

### 学习目标：

学习完本文档之后，您将能够完成以下操作：

- 操作项目采购前：先配置项目采购相关文件的模板，关联好岗位权限等操作。
- 开标前：完成委托单受理、采购计划分派、采购文件制作、发布采购公告等操作。
- 开标后：组织开标，完成采购结果转给采购人确认，发布采购结果公告，发送中标通知书等操作。
- 质疑投诉管理：完成质疑投诉的信息录入、答复的操作。

### 项目采购交易前，您需要先完成以下操作。

#### 项目采购电子交易-使用前提：

- 您必须拥有政采云平台的采购代理机构账号，如您还没有采购代理机构账号，请先入驻：  
集采机构请点击查看：《[入驻与配置操作指南—集采机构](#)》  
社会中介代理机构请点击查看：《[入驻注册操作指南-社会中介代理机构](#)》
- 您必须配置好文件模板、审核流程、受理方信息等，如果您还未配置，请查看本文档“1.配置管理”操作。
- 您必须添加好机构内部工作人员，否则您在分配任务时无法选择到对应的人员。请查看本文档“2.人员管理”操作。
- 您必须关联项目采购相关的岗位权限。如果您还未关联，请查看本文档“3.关联岗位权限”。

## 1.配置管理

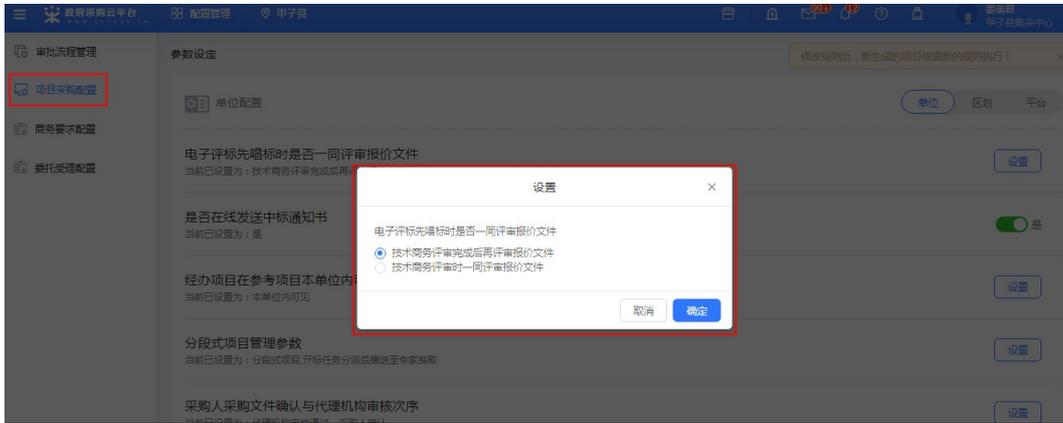
说明：集采机构需在操作项目采购前先配置相关文件模板，审核流程，受理方联系信息并设定好相关参数等操作。

菜单路径：[用户中心—配置管理](#)



### 1.1项目采购配置

1) 政府采购项目电子交易的项目，代理机构可在“项目采购配置”菜单下配置先唱标的项目可配置“技术商务评审后再评审报价文件”或“技术商务评审时一同评审报价文件”。)

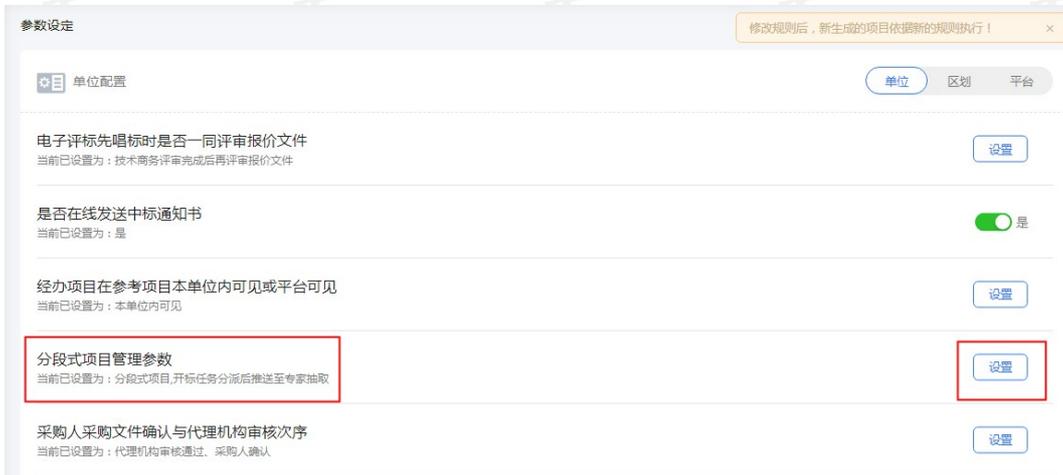


### 1.2分段式项目管理参数配置（可选）

说明：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。

菜单路径：[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；



2) 在弹框里选择分段式项目管理参数；



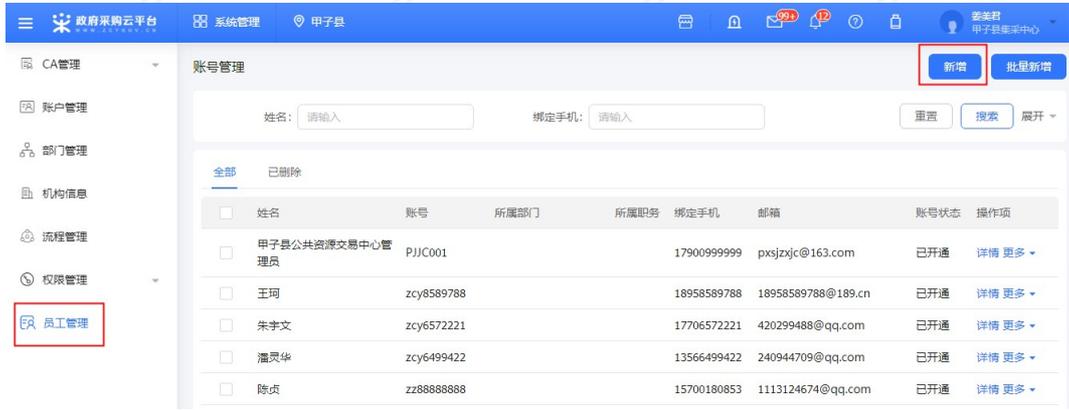
3) 设置完成，采购代理机构内部可进行项目分段式管理。

## 2.人员管理

说明：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）。

菜单路径：[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】；



4) 管理员将代理机构内部工作人员依次完成新增。



### 3.关联岗位权限

说明：采购代理机构在政府采购项目电子交易的岗位以及权限说明（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）：

菜单路径：[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
委托管理	流程管理

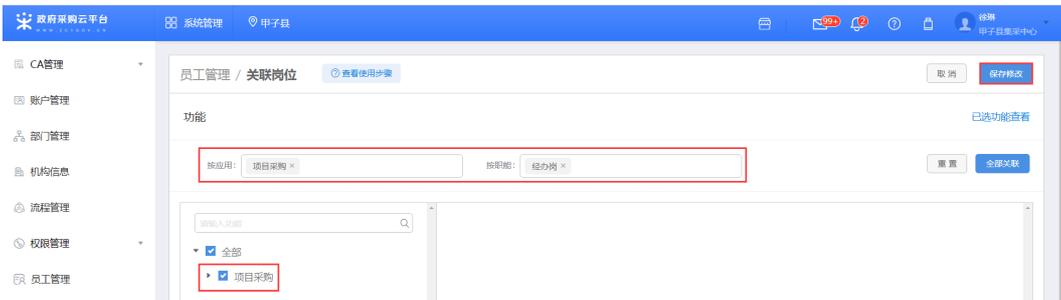
1) 系统管理员在【员工管理】页面中选择用户，将鼠标停留在【更多】，在下弹框里选择【岗位】进入操作页面；



2) 在详情页面点击【编辑】按钮；



3) 按下图在岗位编辑页面，可按应用、按职能分配功能，点击【保存修改】，您关联好以上岗位后，可以进行项目采购相关业务的操作。



**现在，您可以开始政府采购项目电子交易操作了。**

#### 政府采购项目电子交易流程：

对于采购代理机构来说，政府采购项目电子交易过程中主要的操作步骤包括：受理/审核委托单、分派采购计划、生成项目、制作采购文件、提交/审核采购文件、采购公告、开标任务分派（可选）、发送邀请函、获取采购文件管理、专家抽取审核、开标、采购结果公告、发送中标通知书。本文档主要按照采购代理机构在实际操作过程中的顺序编写。



#### 4. 受理审核委托单

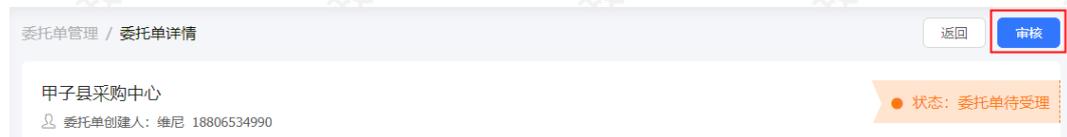
**说明：**采购人将项目委托给采购代理机构操作，通过政采云平台发起委托单，采购代理机构在平台进行受理。

菜单路径：[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；



2) 查看委托单详情，点击右上角【审核】按钮；



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：单位分派人

\* 执行人：

审核意见：  
0/500

附件：  
文件大小为100M以内，格式不限

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；

5) **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”。

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
2019-0425-142034	便携式 <small>单据列表</small>	甲子县采购单位	GXZC-[2019]38号	竞争性磋商	5	● 已通过	<a href="#">查看</a>

## 5.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。

菜单路径: [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;

2) 弹框提示“确认进行分派?”, 点击【确定】按钮;

**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”。

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
GXZC-[2019]38号	便携式	甲子县采购单位	便携式	5	竞争性磋商	便携式计算机	待经办	维尼	

## 6. 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。

菜单路径: 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】;

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:  采购内容:  采购人:  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"/> kaixin-0929-jzxc	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	800

3) 在弹框里填（选）退回申请信息；

**【提示】**

- 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）；
- 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；
- 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；
- 确认退回申请无误，点击**【确定】**；

退回申请

\* 退回至:

执行人:

\* 退回理由:

0/500

\* 变更/退回附件:

文件大小为100M以内，格式不限

下一审核岗位: 部门管理员

\* 下一审核人员:

4) 待代理机构内部审核通过后，采购计划退回成功；

## 7.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。

菜单路径：[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；

**【提示】**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：

- 可生成一个项目三个标项或生成不同的三个项目

- 多条采购计划合并生成一个项目一个标项

生成项目

采购计划文号:  采购内容:

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	委托单编号	操作
<input type="checkbox"/> GXZC-[2019]38号	便携式	甲子县采购单位	竞争性磋商	10	5	待生成项目	6527063854 644680801	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="拆分"/>

共有1条 < 1 > 10条/页 Go

已选中3项

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"/> kaixin-0929-jzxc-012-016	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	31	待生成项目	6583960842 571772215	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="拆分"/>
<input checked="" type="checkbox"/> kaixin-0929-jzxc-012-015	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	30	待生成项目	6583960842 571772215	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="拆分"/>
<input checked="" type="checkbox"/> kaixin-0929-jzxc-012-014	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	25	待生成项目	6583960842 571772215	<input type="button" value="生成"/> <input type="button" value="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
kaixin-0929-jzxc-012-016	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	31	<input type="text" value="1"/>
kaixin-0929-jzxc-012-015	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	30	<input type="text" value="2"/>
kaixin-0929-jzxc-012-014	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	25	<input type="text" value="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
kaixin-0929-jzxc-012-016	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	31	<input type="text" value="1"/>
kaixin-0929-jzxc-012-015	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	30	<input type="text" value="1"/>
kaixin-0929-jzxc-012-014	开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	25	<input type="text" value="1"/>

2) 系统跳转至项目信息填写页，带“\*”的为必填项，完成后点击【保存】；

【提示】

- 选择该项目面向的投标单位；
- 如该项目有多个标项，按1.2.3...顺序填写标项；
- 按实际情况填写标项内容。
- 项目内容填写完成后，进行保存；

生成项目 / 详情

标项划分

项目内容

\* 项目名称: 甲子县机关幼儿园服务器项目采购竞价 17/100

\* 项目编号: 甲子县机关幼儿园服务器

\* 中小企业政策:

\* 项目区域:

采购方式: 竞争性磋商 预算总金额(万元): 5

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
密沙1125号-001	密沙竞争性磋商项目采购	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	不限	5	<input type="text" value="1"/>

标项内容

标项	* 标项名称	* 单位	* 数量	预算金额(万元)
1	<input type="text" value="甲子县机关幼儿园服务器"/>	<input type="text" value="台"/>	<input type="text" value="不限"/>	5

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”。

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
GXZC-[2019]38号	便携式	甲子县采购单位	竞争性磋商	10	5	已生成项目	查看

## 8.制作采购文件

**说明：**项目生成后，可点击弹框里的“继续采购文件制作”进行编制或者从“我的项目”选择项目进行采购文件编制。

### 【提示】

- 以下采购文件制作流程以“在线编制采购文件”为例；如编制方式是“上传采购文件”，请参考《采购代理机构项目采购竞争性磋商操作指南》。
- 请采购代理机构在线编制采购文件时使用WINDOWS系统，并且在本地安装Word07及以上版本；

菜单路径：[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，选择需要制作采购文件的项目，点击操作栏【制作】按钮；



2) 在弹框里设置采购文件通用规则，完成后点击【确认】；

### 【提示】

- 通过政府采购电子交易的项目，采购代理机构在规则设置里必须选择【在线投标响应】，供应商才可在线编制投标文件；
- 选择该项目是否共享，作为本单位或全平台参考项目；
- 勾选后，将该规则设置为默认规则；
- 内容设置完成，点击【确定】按钮；

**采购文件通用规则设置**

*i* 不同的通用规则会影响采购文件编制的内容，可在采购文件编制时去规则设置里进行修改

采购文件编制方式 ①:  上传采购文件  在线编制采购文件

投标(响应)方式 ①:  线下投标响应  在线投标响应

评标方式 ①:  线下辅助评标  在线电子评标

供应商参与方式 ①:  公告报名  采购人(专家)推荐

是否发布采购公告 ①:  发布  不发布

投标文件组成: 资格文件, 报价文件, 商务技术文件

是否共享至参考项目 ①:  是  否

设置为默认

取消

3) 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；



4) 在编辑采购文件前，需选择一个采购文件模板，采购代理机构可直接选择下弹框里的模板，进行“预览”或“选中”，如下弹框里没有符合的采购文件模板，可点击右上方【更多】进入选择；

采购文件内容

采购文件模板 *i* 采购文件模板在编制过程中可随时更改 更多>>

☆ 未收藏

**竞争性磋商**

采购方式: 竞争性磋商

使用次数: 0

5) 在采购文件内容编辑页面，需要对采购内容进行简要描述；

采购文件内容

已选择模板: 项目采购 变更采购文件模板

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	最高限价(万元)	备注
1	GXZC-[2019]38号	甲子县采购单位便携式	甲子县采购单位	10	台	5	请输入 0/1000 请输入简要规格描述	0	请输入 0/300

6) 点击【规则设置】，进入采购文件规则设置页面，可设置或修改规则；

已选择模板：项目采购 变更采购文件模板

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	最高限价(万元)	备注
1	GXZC-[2019]38号	甲子县采购单位便携式	甲子县采购单位	10	台	5	请输入 0/1000	0	请输入 0/300

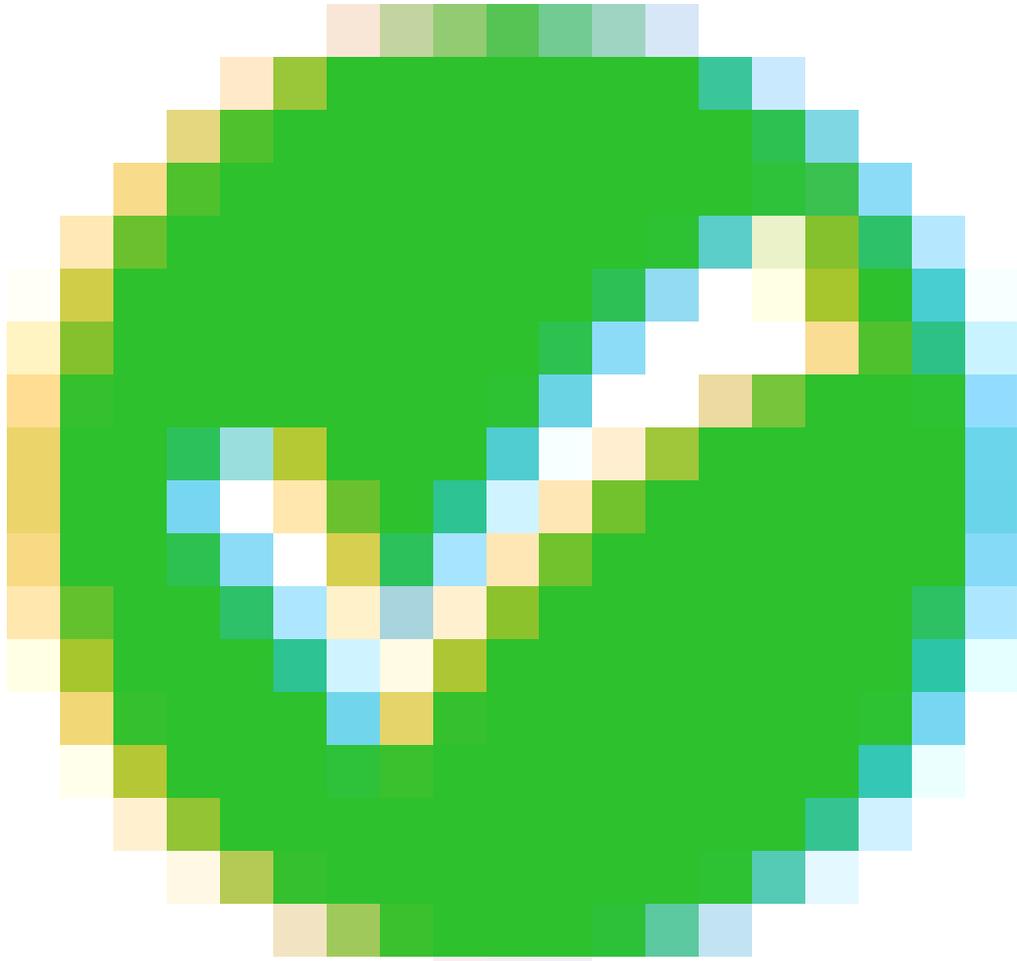
**规则设置** 采购文件编制方式：在线编制 供应商参与方式：公告报名 投标响应方式：在线投标响应 >
 
 **参考项目** 全平台 51715个 >

7) 在线编制采购文件可参考本单位内和全平台历史项目的采购文件模板（采购代理机构的管理员可在配置管理中设置）并引用到当前项目中，也可自行在线编制；

8) 如需参考本单位内和全平台历史项目的采购文件模板（采购单位的管理员可在配置管理中设置），点击【参考项目】进入；

**规则设置** 采购文件编制方式：在线编制 供应商参与方式：公告报名 投标响应方式：在线投标响应 >
 
 **参考项目** 全平台 85521个 >

9) 在采购文件制作页面，已制作完成标记为 “



“ ;

✔ **规则设置** 采购文件编制方式: 在线编制 供应商参与方式: 公告报名 投标响应方式: 在线投标响应 >

1 **公告信息** 开标时间: 未设置 开标地址: 未设置 报名要求: 未设置 / 未设置

2 **供应商须知**

✔ **采购需求**

4 **资格审查要求(供应商资格审查响应项)**

5 **符合性要求(供应商符合性评审响应项)**

6 **开标一览表(供应商开标一览表响应项)**

7 **评标方法**

10) 点击【公告信息】，进入编辑页面，带“\*”的为必填项，相关内容填写完成后，点击【保存并下一项】；  
【提示】

- 可引用以前设置为模板的规则模板；
- 添加供应商资格要求时，可选择“自定义”或“引用资质库”；
- 是否允许联合体投标项默认为空，根据需求自行选择；
- 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；
- 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，点击右上角“”，可隐藏大纲；如有需要，可点击该图标，大纲再次展示；
- 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；
- 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；
- 相关内容填写完整后，保存并进入下一项；

← 采购文件内容
保存
保存并下一项

公告信息

供应商须知

采购需求

资格审查要求

符合性要求

开标一览表

评标方法

规则模板: 请选择模板
设置当前规则为模板

**供应商资格要求**

基本要求: 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

① 引用本区列配置的基本要求，不可修改

• 标项1

指定资格要求:

+ 添加资格要求

\* 是否允许联合体投标:  不允许  允许

**供应商获取采购文件要求**

\* 获取要求:  实名获取  匿名获取

\* 获取是否需要审核:  需要审核  不需要审核

获取时间:  ~

获取地址:

获取采购文件方式:

获取时需要提交的资料:  0/500

采购文件售价(元):

11) 进入“供应商须知”页面，填写相关内容，带“\*”的为必填项，完成后点击【保存并下一项】；  
【提示】

- 供应商在开标当前需线下提供的投标文件份数；

- 允许小微企业价格扣除项默认为空，如果选择“是”则会显示相应的扣除比例数据，选择“否”则不会显示；
- 可将当前规则设置为模板，设置后，在模板下拉框可直接选择该模板。
- 内容填（选）完成后，点击【保存并下一项】；

12) 进入“采购需求”页面，如采购需求有所变动，代理机构可点击操作栏【编辑需求】进行修改，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
2019-0425-142034	2019-0425-142130协议(单项协议)	GXZC-[2019]38号	竞争性磋商	5	2019-04-25 14:24:52	编辑需求

13) 进入“资格审核”页面，填写相关内容后点击【保存并下一项】；

**【提示】**

- 采购代理机构必须将所有资格审查项列出来，后续供应商在在线制作投标文件时需对资格审查项进行逐一关联响应；
- 可引用本单位其他项目的资格审查模板；
- 如保存该模板，后续在常用模板里可选择到该模板；
- 如该项目有多个标项并且使用的是一样的资格审查项内容，可将该模板复制到其他标项，点击【复制至其他标项】，在弹框里选择并确定。
- 内容填写完整后，点击【保存并下一项】；

序号	类型	审查要求	要求说明
1	营业执照	具有独立承担民事责任的能力	有效营业执照及税务登记证（或五证合一证书或三证合一证书）（复印件加盖公章）
2	基本资质	具有良好的商业信誉和健全的售后服务能力	诚信投标承诺函
3	联合体	联合体投标授权书	授权委托书，格式以采购文件为准

14) 进入“符合性要求”页面，填写相关内容后点击【保存并下一项】；

**【提示】**

- 采购代理机构需将符合性要求中报价的符合性审查内容和商务资信或技术的符合性审查内容列出来，后续供应商在线制作投标文件时需对符合性审查内容进行逐一关联响应；
- 可引用本单位其他项目的符合性要求模板；
- 如保存该模板，后续在常用模板里可选择到该模板；
- 如该项目有多个标项并且使用的是一样符合性要求，可将该模板复制到其他标项，点击【复制至其他标项】，在弹框里选择并确定。
- 内容填写完整后，点击【保存并下一项】；

序号	类型	要求	要求说明
1	报价	符合性要求	不能超过预算
2	商务资...	符合性要求	提供担保，加盖公章
3	技术	响应人综合实力	资质完备性

15) 进入“开标一览表”页面，填写相关内容后点击【保存并下一项】；

**【提示】**

- 采购代理机构点击【设置开标一览表】，在弹框里进行设置；
- 可引用本单位其他项目的开标一览表模板；
- 如保存该模板，后续在常用模板里可选择到该模板；
- 如该项目有多个标项并且使用的是一样的开标一览表，可将该模板复制到其他标项，点击【复制至其他标项】，在弹框里选择并确定。
- 内容填写完整后，点击【保存并下一项】；

最终报价 (总价, 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

16) 进入“评标方法”页面，填写相关内容后点击【保存】；

**【提示】**

- 根据要求设置评标方法；
- 采购代理机构需设置好报价分和技术商务资信分的计算规则；
- 可引用本单位其他项目的评分标准模板；
- 如保存该评分模板，后续在常用模板里可选择到该模板；
- 如该项目有多个标项并且使用的是同样的评分方法和规则，可将该模板复制到其他标项，点击【复制至其他标项】，在弹框里选择并确定。

← 采购文件内容 保存

公告信息

供应商须知

采购需求

资格审查要求

符合性要求

开标一览表

评标方法

标项1

评标方法(当前投标方式为电子投标, 评分方法在采购公告发布后仅支持通过发布更正公告的形式更正)

评标方法:  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:  家  %

评分规则

规则模板:  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0

报价分 (0)  计算公式 = 自动计算报价得分 + 添加行

序号	类型	评分标准	对应开标一览表列	分值权重	操作
1	报价	<input type="text"/>	<input type="text" value="请选择报价列"/>	0 ~ 最高分	删除

技术商务资信分 (0)  计算公式 = 各专家打分总分平均 + 添加行

序号	类型	评分标准	分值权重	打分方法	关联点	操作
1	商务资信	<input type="text"/>	0/500	0 ~ 最高分	专家打分	<input checked="" type="radio"/> 关联点(0) 添加子行

其他分 (若无则不用添加) + 添加行

17) 采购文件制作完成后, 点击【←采购文件内容】, 回到采购文件制作主页;

← 采购文件内容 保存

公告信息

供应商须知

采购需求

资格审查要求

符合性要求

开标一览表

评标方法

18) 采购文件所有内容编辑完整后, 全部标记为绿色;

✓

规则设置

采购文件编制方式: 在线编制 供应商参与方式: 公告报名 投标响应方式: 在线投标响应

>

✓

公告信息

开标时间: 未设置 开标地址: 未设置 报名要求: 匿名报名 / 不审核

✓

供应商须知

✓

采购需求

✓

资格审查要求(供应商资格审查响应项)

✓

符合性要求(供应商符合性评审响应项)

✓

开标一览表(供应商开标一览表响应项)

✓

评标方法

19) 如该项目有其他相关附件上传, 可在“项目附件”栏, 点击【上传文件】, 进行上传;

## 项目附件

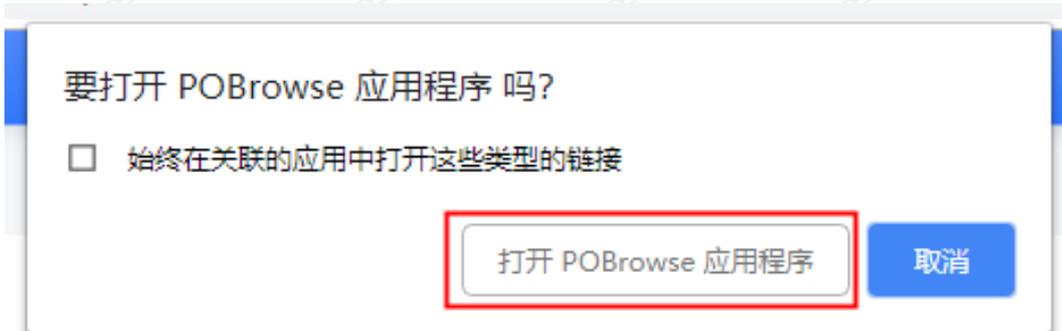


20) 采购文件编制完成后，点击右上角【生成采购文件】；

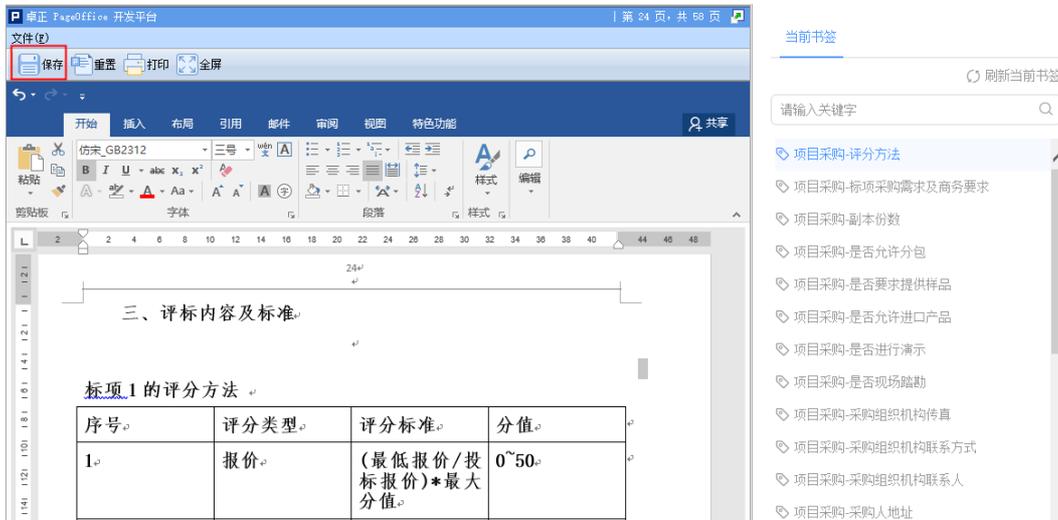


21) 弹框提示“要打开POBrowse应用程序吗？”，选择【打开POBrowse应用程序】，查看采购文件；

【提示】如电脑中没有POBrowse应用程序，需先进行安装；



22) 在Page office模板制作页面，可根据右侧书签查看，采购文件内容，如采购文件内容需要调整的，可在该页面进行修改，完成后，点击左上角【保存】按钮；



23) 采购文件生成后，可点击右上角【预览采购文件】，进行查看；



24) 确认采购文件内容无误后，点击【提交】按钮，由采购人进行确认，在弹框里点击【确定】按钮；



**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”。

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
wn20190425	甲子县采购单位便携式项目0425	甲子县采购单位	竞争性磋商	5		待采购人确认	查看 撤回

## 9.提交、审核采购文件

**说明：**采购人确认采购文件后，采购代理机构对采购文件进行审核，审核通过后提交给财政备案。

菜单路径：[用户中心](#)—[项目采购](#)—[项目管理](#)—[采购文件管理](#)

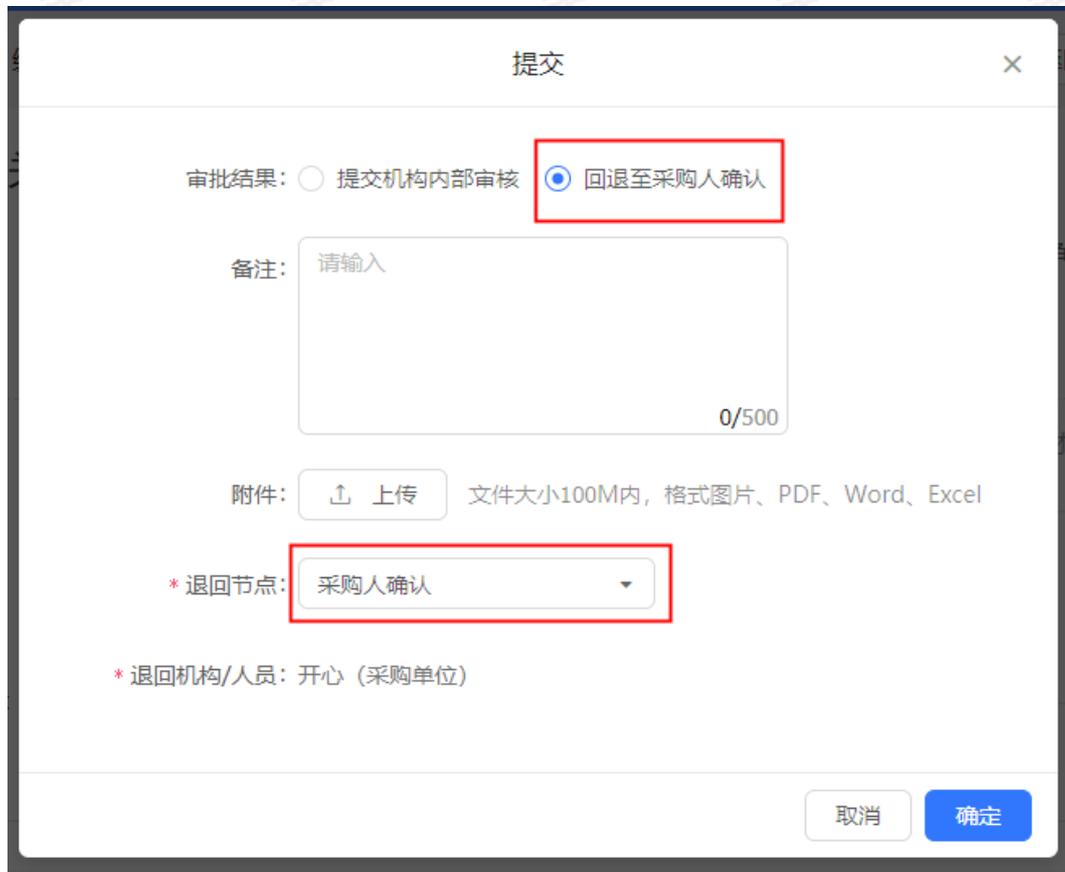
1) 在采购文件管理-“待办理”标签页下，选择状态为“采购文件待提交”，在操作栏点击【提交】；



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；



3) 如采购代理机构修改了采购文件内容，在弹框里，审批结果选择【回退至采购人确认】，退回节点选择【采购人确认】，采购人重新确认采购文件；



4) 如采购代理机构未修改采购文件内容，审批结果选择【提交机构内部审核】并选择下一审批机构/人员，点击【确定】；

提交 ×

审批结果:  提交机构内部审核  回退至采购人确认

备注:  0/500

附件:  文件大小100M内, 格式图片、PDF、Word、Excel

下一审批节点: 机构内部审核

\* 下一审批机构/人员:

5) 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;

生成项目	待办理	全部
我的项目	项目编号	项目名称
采购文件管理	wn20190425	甲子县采购单位便携式项目0425
采购信息发布	采购人	甲子县采购单位
	采购方式	竞争性磋商
	预算金额(万元)	5
	开标时间	
	状态	机构内部审核中
	操作	审核

共有1条 < 1 > 10条/页 Go

6) 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, 审批结果选择【同意】, 下一环节由财政备案;

审核 ×

审批结果:  同意  不同意

审批意见:  0/500

附件:  文件大小100M内, 格式图片、PDF、Word、Excel

下一审批节点: 财政备案

\* 下一审批机构/人员: 甲子县财政局(甲子县)

7) 如对采购文件有异议, 审批结果选择【不同意】, 退回单位经办人修改;

审核 ×

审批结果:  同意  不同意

审批意见:  0/500

附件:  文件大小100M内, 格式图片、PDF、Word、Excel

**完成状态:** 采购文件由采购代理机构审核通过后, 由财政进行备案, 在“采购文件管理-待办理”标签页下, 显示状态为“待财政备案”。

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	招标	100		<input checked="" type="radio"/> 待财政备案	<a href="#">查看</a> <a href="#">撤回</a>

## 10.采购公告管理

## 10.1 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。

菜单路径：[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**】；

【提示】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。

2) 系统跳转至公告信息编辑页面，填写获取地址、投标截止时间、开标地址等信息，带“\*”的为必填项；若区划配置了“**按项目设置的获取采购文件截止时间**”，代理机构需设置获取采购文件的起止时间；

【提示】

- 磋商采购文件的提供期限自采购公告发出之日起不得少于5个工作日；
- 从磋商采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10个自然日。

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

---

获取时间：公告发布时间 至 投标截止时间 ● 引用当前项目区划要求获取起止时间为公告发布时间至投标截止时间，不可修改

\* 获取地址：

\* 获取采购文件方式：

\* 投标截止时间(开标时间)：

\* 开标地址： 选择会议室

\* 投标文件递交地址：

评审时间：

评标地址： 选择会议室

是否发布采购公告：是

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

---

\* 获取时间： ~

\* 获取地址：

\* 获取采购文件方式：

\* 投标截止时间(开标时间)：

\* 开标地址： 选择会议室

\* 投标文件递交地址：

评审时间：

评标地址： 选择会议室

是否发布采购公告：是

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



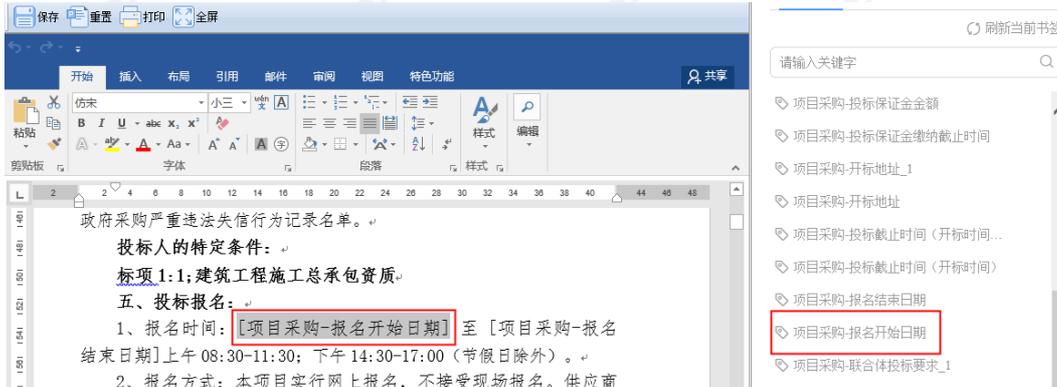
4) 所有内容填写完整后, 需要将时间场地信息更新到采购文件中, 点击右上角【更新采购文件】;



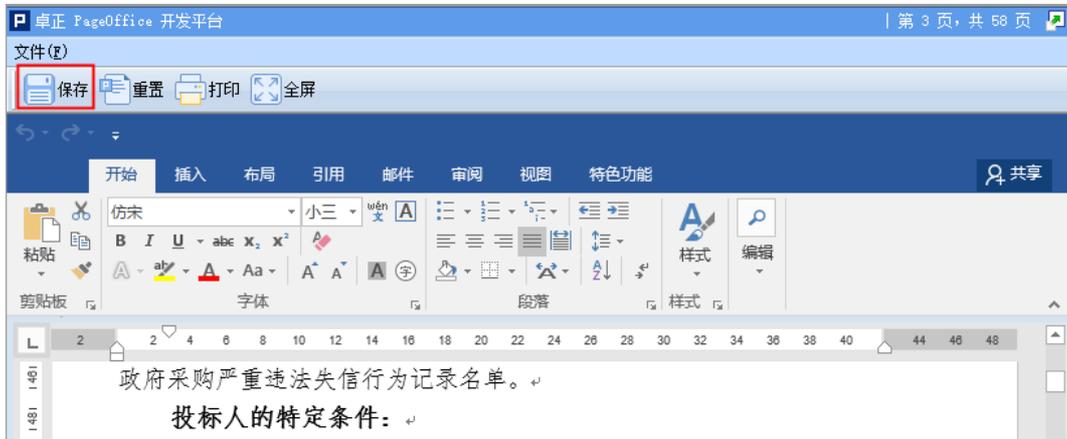
5) 在弹框里点击【打开POBrowse应用程序】;



6) 在“PageOffice”页面中, 可点击右侧**书签页**, 快速定位到添加的内容, 进行内容查看;



7) 核实内容无误后, 点击左上角【保存】按钮;



8) 在“采购信息发布”详情页，点击右上角【下一步】按钮；



9) 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；



10) 进入公告生成页面，编辑完成公告内容后点击右上角【提交】；

**【提示】**

- 公告标题根据项目的采购方式自动生成不同的采购公告标题，可编辑修改（格式为xx单位关于xx项目的竞争性磋商公告）；
- 公告发布时间可选择审核完成发布，定时发布，手动发布；
- 编辑公告内容。
- 可查看采购文件；
- 相关内容编辑完成后提交公告；

11) 提交公告，在弹框里选择【下一审批机构/人员】，点击【确定】按钮；

**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”。

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
wn190213	甲子县采购单位便携式项目	甲子县采购单位	竞争性磋商	10	2019-02-26 11:11:07	采购公告审核中	审核

## 10.2 采购公告审核

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

菜单路径：[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；



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；



3) 如审核公告信息无误，在弹框里审批结果选择【同意】，如对公告信息有异议，审批结果选择【不同意】并填写审核意见，退回经办人修改公告内容；



**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”。



## 11. 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”，采购单位需将开标任务分派给开标人员，如代理机构内部未配置，可跳过此步骤。

菜单路径：[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。



## 12. 发送评审邀请函

**说明:** 采购代理机构通过平台发送邀请函，采购人可选择是否参与评审。

菜单路径: [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；



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）。

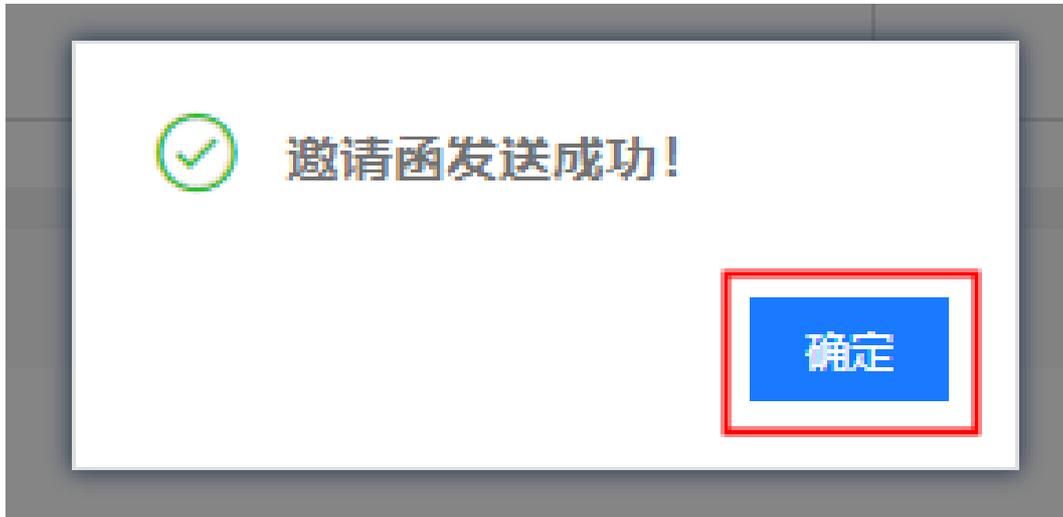
专家姓名	工作单位	职务/职称

#### 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“待开启开标室”。

项目编号	采购单位	项目名称	金额(万元)	采购方式	状态	操作
2019-0929-KX-jzxc	甲子县机关幼儿园	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929-KX	30	竞争性磋商	待开启开标室	查看

## 13.获取采购文件管理

### 13.1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）。

菜单路径：[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】；

采购文件管理	未截止	已截止						
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)	获取截止时间	待处理/全部	操作
获取采购文件管理	2019-0929-KX-jzxc	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929-KX <a href="#">电子招标</a>	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	30	2019-10-25 2 3:59:59	2/2	<a href="#">审核</a>

2) 进入获取信息审核页面;

#### 【提示】

- 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；
- 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；
- 查看该项目所有获取信息审核的情况；

甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929-KX

项目编号: 2019-0929-KX-jzxc 采购人: 甲子县机关幼儿园 预算金额: 30万元 采购方式: 竞争性磋商

未审核 2 通过 0 不通过 0 已撤回 0

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
培训省扬天股份有限公司	审核中
培训省开心有限公司0	审核中

培训省扬天股份有限公司

供应商联系信息

单位名称: 培训省扬天股份有限公司 法定代表人: 培训省天ceo  
 联系人姓名: 开心 手机号: 13312345678  
 邮箱: 123456@qq.com 地址: 腾辉产业园  
 传真: 附件:

报名审核

审核结果:  通过  不通过

审核意见:

0/200

保存 清空

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”，供应商可下载查看采购文件；

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
培训省扬天股份有限公司	通过
培训省开心有限公司0	审核中

培训省扬天股份有限公司

供应商联系信息

单位名称: 培训省扬天股份有限公司 法定代表人: 培训省天ceo  
 联系人姓名: 开心 手机号: 13312345678  
 邮箱: 123456@qq.com 地址: 腾辉产业园  
 传真:

通过

### 13.2.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。

菜单路径: [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；

获取采购文件管理 / 查看

甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929-KX

项目编号: 2019-0929-KX-jzxc 采购人: 甲子县机关幼儿园 预算金额: 30万元 采购方式: 竞争性磋商

未审核 0 通过 2 不通过 0 已撤回 0

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
培训省扬天股份有限公司	通过
培训省开心有限公司0	通过

培训省扬天股份有限公司

供应商联系信息

单位名称: 培训省扬天股份有限公司 法定代表人: 培训省天ceo  
 联系人姓名: 开心 手机号: 13312345678  
 邮箱: 123456@qq.com 地址: 腾辉产业园

通过

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:

\* 邮箱:

\* 地址:

附件:

\* 联系人:

\* 手机号:

传真:

**完成状态:** 供应商添加完成后, 在对应标项下, “供应商获取采购文件情况” 一栏显示, 右侧可查看供应商联系信息, 可对供应商信息进行“编辑”或“删除”。

供应商获取采购文件情况	培训省布衣有限公司								
<input type="button" value="导出表格"/> <input type="button" value="添加供应商"/>	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">供应商名称</th> <th style="width: 30%;">审核情况</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 2px solid red;">培训省布衣有限公司</td> <td style="text-align: center;">通过</td> </tr> <tr> <td>培训省扬天股份有限公司</td> <td style="text-align: center;">通过</td> </tr> <tr> <td>培训省开心有限公司0</td> <td style="text-align: center;">通过</td> </tr> </tbody> </table>	供应商名称	审核情况	培训省布衣有限公司	通过	培训省扬天股份有限公司	通过	培训省开心有限公司0	通过	<div style="text-align: right; font-size: 2em; color: green; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">通过</div> <p><b>供应商联系信息</b></p> <p>单位名称: 培训省布衣有限公司      法定代表人:</p> <p>联系人姓名: 布衣      手机号: 13778797979</p> <p>邮箱: 333@qq.com      地址: 浙江省杭州市西湖区浙江省杭州市西湖区</p>
供应商名称	审核情况								
培训省布衣有限公司	通过								
培训省扬天股份有限公司	通过								
培训省开心有限公司0	通过								

## 14. 专家抽取管理

**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, 组件评审小组。

菜单路径: [用户中心—项目采购—专家抽取管理](#)

1) 在“管理功能”栏, 点击“项目抽取”图标进入;

- 专家抽取管理
- 数据查询
- 委托管理
- 项目管理
- 开标评标管理
- 采购结果管理
- 公告管理
- 合同管理
- 质疑投诉管理
- 其他管理

### 专家抽取

专家抽取情况总览

已抽项目

1835

在抽项目

647

### 管理功能

☰

抽取查询

☰

项目抽取

📄+

手工新建

🔌

抽取审核

🗄️

专家请假

2) 选择需要抽取专家的项目, 点击操作栏【详情】按钮;

项目列表

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"/> WN20190412	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 5.000000 需抽专家: 用户代表:		抽取状态: 待提交 项目信息: 未完善 评标小组: 未完善 抽取方案: 未完善	2019-04-18 11:37:36	<a href="#">详情</a>

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】;

已选中2项

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/> wn190213	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 甲子县采购单位 预算金额: 10.000000 需抽专家: 用户代表:		抽取状态: 待提交 项目信息: 未完善 评标小组: 未完善 抽取方案: 未完善	2019-02-26 11:11:07	<a href="#">详情</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 1 [手工新建]	项目名称: 1 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: 预算金额: 1.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: 待提交 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2018-11-11 22:10:00	<a href="#">详情</a>

5) 在“项目信息”页面, 点击右上角【编辑】进行填写;

项目信息  评标小组  抽取方案

项目1

项目名称: 甲子县采购单位便携式项目	项目编号: WN20190412
采购计划编号:	项目阶段: 开评标
审核区划: 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	采购方式: 竞争性磋商
项目预算: 5.000000万元	
备注:	

6) 填写完成后, 点击右上角【保存】按钮;

【提示】

- “项目阶段”根据实际情况选择项目当前阶段;
- 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: 甲子县机关幼儿园服务器项目采	* 项目编号: 甲子县机关幼儿园服务器项目采
采购计划编号: [芸汐]125号-001	项目阶段: 开评标
* 审核区划: 培训省 / 演示A市 / 甲子县 默认为项目隶属区划	代理机构: 甲子县集采中心
* 业主单位: 甲子县机关幼儿园 x	* 项目预算: 5 万元
* 采购方式: 竞争性磋商	* 联系电话: 请输入
* 抽取联系人: 请填写	删除
备注: 请输入	

7) 进入“评标小组”信息填写，点击右上角【编辑】；

项目信息 ● 评标小组 ● 抽取方案 ● 编辑

8) 评标小组设置的内容，带“\*”的信息为必填项，完成后点击【保存】；

【提示】

- 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；
- 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）；
- 用户代表不能超过评审小组总人数的1/3；
- 平台默认回避采购单位、已报名的供应商，如有其它单位需要回避，可在弹框里选择。

项目信息 ● 评标小组 ● 抽取方案 ● 保存

小组名称: 请填写	小组总人数:
* 专家人数: 请填写	* 用户代表人数: 请填写
* 开标时间: 2020-02-21 17:00:00	* 评标时间: 请选择
* 专家到场时间: 请选择	* 评标地点: 请输入
* 评标所需时间: 请输入	* 所需时间单位: 请选择
回避专家: 请输入	回避单位: 请选择
附件: 上传	备注: 请输入

业主单位默认回避（多个名称之间请用英文“,”分隔）

9) 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

10) 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；

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: 请选择  
需先选择项目所属区域

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 1 小时  
设置时间不得小于1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

新增

### 10.1) 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。

1) 在“抽取方案”编辑页面, 抽取方案选择【自行抽取】;

**【提示】**

- 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。

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: 自行抽取

\* 评标人数: 3

\* 专家隶属库: 请选择  
需先选择项目所属区域

年龄: 请输入 - 请输入

级别: 请选择

所属单位性质: 请选择

\* 评标专业: 请选择

\* 抽取时间: 开标前 24 小时  
设置时间不得小于24小时

意愿评标区划: 请选择

职称: 请选择

常驻地址: 请选择

\* 人数: 请填写 刷新 删除

新增

2) 抽取方案内容填 (选) 完成后, 点击右上角【提交】按钮;

专家抽取 / 详情 返回 提交

3) 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	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<input type="checkbox"/> WN20190412	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 5.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">待审核</span> 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-04-12 16:00:00	<a href="#">详情</a>

4) 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;



5) 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；

审核列表

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目信息	创建日期	抽取类型	开标时间	操作
<input type="checkbox"/>	WN20190412	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 隶属区划: 培训曾演示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: 5.000000 万元 需抽专家: 2 用户代表: 1	2019-04-12 15:00:45	自行抽取	2019-04-12 16:00:00	详情 <b>审核</b>

6) 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

7) 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

8) 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”；

项目列表

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"/> WN20190412	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 5.000000 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	2019-04-12 16:00:00	详情

9) 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	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

10) 如是“待抽取”的状态下，如有特殊情况可选择【暂停】抽取；

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

11) 暂停抽取后，可操作【撤销】抽取或【恢复】抽取；

【提示】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	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
<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: 125 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

12) 专家抽取结束后，可在“抽取列表”查看该项目的“抽取状态”；

13) 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；

## 项目列表

项目编号	项目信息	抽取类型	项目状态	开标时间	操作
wn190213	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 甲子县采购单位 预算金额: 10.000000 需抽专家: 3 用户代表: 0	自行抽取	抽取状态: <b>抽取完成</b> 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-02-15 11:30:00	详情

14) 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3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
(专家名单在此处显示)								

15) 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

16) 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:

\* 手机号码:

\* 性别:  男  女

\* 身份证号:

取消
确定

17) 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

18) 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”；

<input type="checkbox"/>	0126	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: 预算金额: 50.000000 需抽专家: 3 用户代表: 0	自行抽取	抽取状态: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">人数不足</span> 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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">暂停</span>
--------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------

19) 点击操作栏【详情】按钮；

<input type="checkbox"/>	0126	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: 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 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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">暂停</span>
--------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------

20) 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；

【提示】 名单补录后，如区划配置了审核，需通过相关部门审核。

项目信息 ✔ 评标小组 ✔ 抽取方案 ✔ 抽取结果

---

方案1 补抽 补录

^ 收起项目

抽取方案: 自行抽取

评标人数: 2人 抽取时间: 开标前24小时

评标专业: 其他社会科学和人类学的研究和试验开发服务 人数: 2

专家隶属库: 浙江省杭州市富阳区 意愿评标区划: 0

年龄: 岁 - 岁 职称:

级别: 常驻地址:

所属单位性质:

21) 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；

【提示】 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 ^ 收起方案

\* 抽取方案: 自行抽取

\* 评标人数: 4

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

\* 专家隶属库: 培训省本级 ×

需先选择项目所属区域

年龄:  -

级别:

所属单位性质:

\* 抽取时间: 开标前  小时  
设置时间不得小于99999小时

\* 人数:  删除

意愿评标区划:

职称:

常驻地址:

符合人数: 查询

22) 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

23) 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:

\* 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

24) 专家信息录入后，点击右上角【保存】按钮；

**完成状态：**该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

项目信息 <span style="color: green;">✔</span>	评标小组 <span style="color: green;">✔</span>	抽取方案 <span style="color: green;">✔</span>	抽取结果	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">保存</span>	
项目列表					
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"/> WN20190412	项目名称: 甲子县采购单位便携式项目 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: 5.000000 需抽专家: 2 用户代表: 1	自行抽取	抽取状态: <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">抽取完成</span> 项目信息: 已完善 评标小组: 已完善 抽取方案: 已完善	2019-04-12 16:00:00	<a href="#" style="color: blue; text-decoration: none;">详情</a> <a href="#" style="color: blue; text-decoration: none; margin-left: 5px;">撤销</a>

## 10.2) 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。

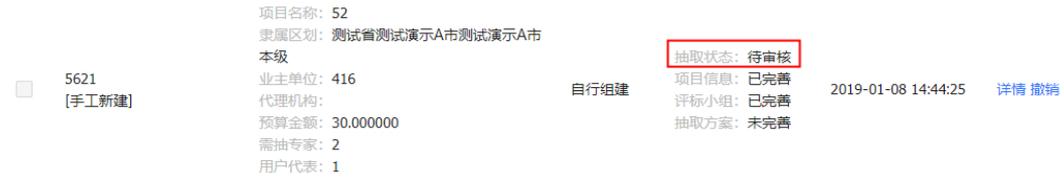
1) 在“抽取方案”编辑页面，抽取方案选择【自行组建】；

### 【提示】

- 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。



2) 抽取信息提交成功后，在“项目列表”显示状态为“待审核”。



3) 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；



4) 选择需要审核的项目，点击操作栏【审核】按钮，进行审核；



5) 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:

审核意见:

0/500

**提交**

6) 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:

\* 审核意见:

5/500

**提交**

7) 项目抽取信息由相关部门审核通过后, 抽取状态为“待录入”;

<input type="checkbox"/> qc0104wtcq [手工新建]	项目名称: <b>【练】轻尘0104委托抽取</b>	抽取状态: <b>待录入</b> 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 <a href="#">详情</a> <a href="#">暂停</a>
	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: 自行组建		
	预算金额: 10.000000		
需抽专家: 2			
用户代表: 1			

8) 点击操作栏【**详情**】按钮;

【**提示**】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: 自行组建  
 抽取状态: 待录入  
 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 暂停

qc0104wtcq [手工新建]  
 预算金额: 10.000000  
 需抽专家: 2  
 用户代表: 1

9) 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 录入

^ 收起项目

抽取方案: 自行组建

评标人数: 2人 抽取时间: 开标前24小时

10) 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

11) 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 录入

^ 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

### 10.3) 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。

1) 在“抽取方案”编辑页面, 抽取方案选择【推荐抽取】;

【提示】

- 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;
- 根据财政设置的抽取比例, 将推荐的专家名单一一录入;
- 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。

2) 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;



3) 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
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

4) 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;

5) 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 <b>审核</b>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------	---------------------	--------------

6) 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

7) 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

8) 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 [手工新建]	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

9) 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；

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

10) 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

11) 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

12) 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:

\* 手机号码:

\* 性别:  男  女

\* 身份证号:

13) 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

14) 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”；

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: 政采云大学  
 预算金额: 2.000000  
 需抽专家: 2  
 用户代表: 1

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

推荐抽取 2019-01-08 10:35:00 详情 暂停

15) 点击操作栏【详情】按钮;

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: 政采云大学  
 预算金额: 2.000000  
 需抽专家: 2  
 用户代表: 1

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

推荐抽取 2019-01-08 10:35:00 详情 暂停

16) 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	所学专业	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

### 10.4) 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。

1) 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 新增抽取方案 保存

方案1 删除

抽取方案: 委托抽取

\* 评标人数: 1

\* 专家隶属库: 甲子县

需先选择项目所属区域

年龄: 请输入 - 请输入

级别: 请选择

所属单位性质: 请选择

\* 评标专业: 计算机设备 新增

人数: 1 刷新删除  
符合专家人数 87

\* 抽取时间: 开标前 24 小时  
设置时间不得小于24小时

意愿评标区划: 请选择

职称: 请选择

常驻地址: 请选择

2) 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

3) 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
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: 待审核 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

4) 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;

5) 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
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 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 <a href="#">审核</a>

6) 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:

审核意见:

0/500

7) 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

8) 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 [手工新建]	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: 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 <a href="#">详情</a>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------------------------------------	----------------------------------------

9) 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	78494609	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	<a href="#">紧急回避</a> <a href="#">再次通知</a> <a href="#">签到</a>

10) 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	<a href="#">紧急回避</a>

11) 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:

\* 手机号码:

\* 性别:  男  女

\* 身份证号:

12) 录入完成后，点击右侧栏【保存】按钮；

用户代表 录入用户代表

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

13) 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
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 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

14) 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**

完成状态：该项目在“项目列表”显示抽取状态为“抽取完成”。

### 15. 开评标管理

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

菜单路径：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“待开启开标室”的项目，点击操作栏【开评标】，进行开标；

【提示】操作栏的“投屏”用于展示开标时间信息；

开评标管理	2019-0929-KX-jzxc	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-0929-KX	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	30	2019-10-18 10:02:13	待开启开标室	开评标 投屏
采购结果管理								

#### 15.1 评前准备

## I 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：0 投标截止时间：2019-02-25 14:30:00 开标地址：甲子县
3	评审小组设置	全部标项未设置组长

## 15.1.1 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
是否技术暗标	<input type="radio"/> 暗标	<input checked="" type="radio"/> 非暗标
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 checked="" type="radio"/> 评审小组在线录入	<input type="radio"/> 采购组织机构录入
评标方式	<input type="radio"/> 线下辅助评标	<input checked="" type="radio"/> 在线电子评标
中标成交供应商家数	<input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="1"/> 家	<input type="radio"/> <input type="text" value=""/> %

2) 可选择资格审查人员、评分录入方式、评标方式（选择【在线电子评标】）；

3) 查看评分标准无误后，点击右上角【保存】；

← 评分规则

保存

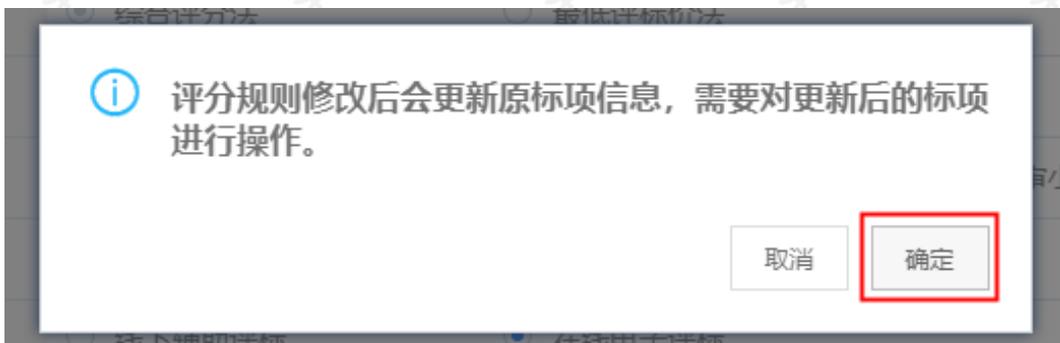
标项1

## ① 评分方法

评分方法	<input checked="" type="radio"/> 综合评分法	<input type="radio"/> 最低评标价法
是否技术暗标	<input type="radio"/> 暗标	<input checked="" type="radio"/> 非暗标
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 checked="" type="radio"/> 评审小组在线录入	<input type="radio"/> 采购组织机构录入
评标方式	<input type="radio"/> 线下辅助评标	<input checked="" type="radio"/> 在线电子评标
中标成交供应商家数	<input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="1"/> 家	<input type="radio"/> <input type="text" value=""/> %

## ② 评分标准

4) 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】；



5) 保存成功后，点击左上角【评分规则】，返回主页面；

## 15.1.2 投标（响应）文件签收、解密：

1) 点击进入“投标（响应）文件签收、解密”页面；

【提示】

- 供应商投标状态为“待解密”，采购代理机构点击【开始解密】，供应商解密，解密时限由区划财政设置，超过解密时限，默认供应商自动放弃；
- 如供应商在开标时遗失CA或其他原因，供应商需将备份的或加密的投标文件提供给采购代理机构，代理机构通过【异常处理】端上传、解密；
- 结束解密后，采购组织机构点击右上角【开启标书信息】，弹框提示“确定要开启标书信息吗？”点击【确定】开启标书成功，可进入开标流程；

← 投标（响应）文件签收、解密 流标 开始解密

---

+ 添加工作人员 中国政府采购网 信用中国 1

[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	解密时间	状态
1	培训省扬天股份有限公司	小开	13512345678	1		待解密
2	培训省开心有限公司0	开心	15112345678	1		2 待解密

← 投标（响应）文件签收、解密 流标 异常处理 开启标书信息

---

+ 添加工作人员 中国政府采购网 信用中国 1

[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	解密时间	状态
1	培训省开心有限公司0	开心	15112345678	1	2019-10-08 14:13:51	已解密
2	培训省扬天股份有限公司	小开	13512345678	1	2019-10-08 14:14:47	已解密

← 投标（响应）文件签收、解密 流标 异常处理 开启标书信息

---

+ 添加工作人员 中国政府采购网 信用中国 1

[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	解密时间	状态
1	培训省开心有限公司0	开心	15112345678	1	2019-10-08 14:13:51	已解密
2	培训省扬天股份有限公司	小开	13512345678	1	2019-10-08 14:14:47	已解密



15.1.3评审小组设置:

- 1) 点击进入“评审小组设置”页面，选择参与评审的人员并设置评审小组组长；

← 评审小组设置 专家评审费用

+ 手动添加评审小组成员 
[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](#) | [评审工作席椅](#)

操作	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	开心	15990162613	否		<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input checked="" type="radio"/> 组长
	正式专家	zhuanjia1127	15651658592	否		<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input type="radio"/> 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

+ 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](#) | [评审工作席椅](#)

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

+ 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](#) | [评审工作席椅](#)

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	林琳	17826833106	否		<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input checked="" type="radio"/> 组长
正式专家	黄婧怡	13690780			<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input checked="" type="radio"/> 组长
采购人代表	维尼	13884385			<input checked="" type="checkbox"/> 参与 <input type="radio"/> 组长

✔ 保存成功!

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：2019-02-25 14:30:00 开标地址：甲子县	
3	评审小组设置	全部标项已设置组长	

## 15.2开标评标

### 开标评标

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	

### 15.2.1开标记录（资格商务技术）：

1) 点击进入“开标记录”页面；

#### 【提示】

- 采购代理机构选择供应商是否符合开标情况；
- 可下载相关文件；
- 采购代理机构可代评审组长发起询标函；
- 如供应商不足三家或其他原因，采购代理机构可操作废标；
- 完后后，点击【保存并下一步】；

← 开标评标

在线询标（谈判） 3 ↓ 下载投标（响应）文件 2 ↓ 下载采购文件 4 ↓ 废标 保存 保存并下一步 5 ↓

标项1

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

序号	供应商名称	开标情况	说明
1	培训普开心有限公司0	1 ↓ 符合	
2	培训普扬天股份有限公司	符合	

2) 在开标过程中，如评审小组对评标文件有疑问，评审组长将组员的询标内容汇总后，发起询标函；采购代理机构可代替评审组长发起询标函；将鼠标停留在“在线询标（谈判）”按钮上，点击【新增询标函】；（如无此操作，请直接跳至“资格审查”步骤）

← 开标评标

在线询标（谈判） 下载投标（响应）文件 下载采购文件 废标 保存 保存并下一步

标项1

新增询标函  
查看询标澄清

3) 在弹框里查看评审小组组员提交的询标内容并进行勾选，点击右下角【下一步】；

在线询标（谈判）- 新增询标函 上次查看截至当前，已新增0条询标申请

1 查看组员询标申请 ..... 2 填写询标内容 ..... 3 生成询标函

询标对象:  专家名称:

序号	询标对象	专家姓名	询标内容	发起申请时间	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	测试零一有限公司10	yimu	供应商是否有**特定资质证书，请上传扫描件。	2019-08-15 11:43:45

共有1条，每页显示:

\* 勾选询标信息后可直接生成到填写询标内容页

4) 采购代理机构选择供应商澄清的截止时间，可通过点击“添加行”，代评审组长录入询标内容；

在线询标（谈判）- 新增询标函 上次查看截至当前，已新增0条询标申请

1 查看组员询标申请 ..... 2 填写询标内容 ..... 3 生成询标函

\*询标对象:  \*澄清截止时间:

1 询标内容

序号	询标内容	操作
1	<input type="text" value="供应商是否有**特定资质证书，请上传扫描件。"/>	<input type="button" value="删除行"/>

5) 确认询标内容后，点击右下角【生成】；

在线询标（谈判）- 新增询标函 上次查看截至当前，已新增0条询标申请

1 查看组员询标申请 2 填写询标内容 3 生成询标函

\*询标对象: 测试零一有限公司10 \*澄清截止时间: 2019-08-15 12:30:00

询标内容 添加行

序号	询标内容	操作
1	供应商是否有**特定资质证书，请上传扫描件。	删除行

关闭 上一步 生成

6) 在“在线询标（谈判）-新增询标函”标题旁，可查看是否有新增的询标申请，如有新增，点击右下角【上一步】，勾选询标内容后，一起生成标书；

在线询标（谈判）- 新增询标函 上次查看截至当前，已新增0条询标申请

1 查看组员询标申请 2 填写询标内容 3 生成询标函

询标函 编辑

采购响应文件问题澄清通知

测试零一有限公司10:

【报名登记审核】0726-1的评审小组对你方的采购响应文件进行了认真的审查，现需要你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1. 供应商是否有\*\*特定资质证书，请上传扫描件。

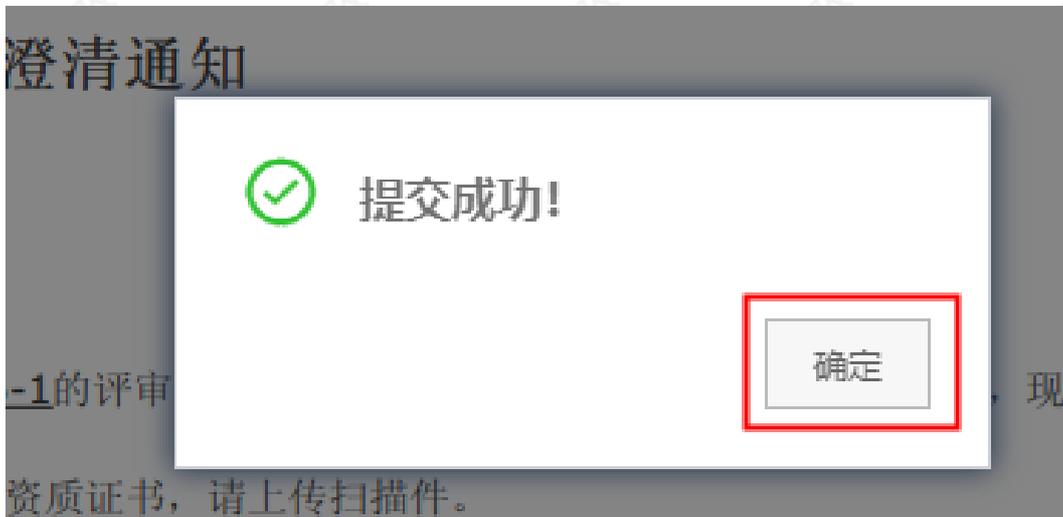
请将上述问题的澄清于2019年8月15日14时53分前在线递交。

关闭 上一步 提交

7) 采购代理机构点击【编辑】可修改询标函内容，确认询标函内容无误后，点击右下角【提交】；



8) 弹框提示“提交成功”，点击【确定】，询标函提交完成；



9) 待供应商回复询标函后，采购代理机构将鼠标停留在“在线询标（谈判）”按钮上，点击【查看询标澄清】按钮；



10) 在弹框里选择状态为“已澄清”的询标函，点击操作栏【查看澄清函】；



11) 项目经办人可代经办人上传澄清函（前提：澄清状态“澄清已逾期”，场景：供应商线下提交澄清函后，由采购人上传澄清函扫描件）；

### 15.2.2资格审查：

1) 点击进入“资格审核”页面；

**【提示】**

- 由资格审查主体对各个供应商进行资格审查；
- 可查看对应供应商在信用浙江（或信用中国）的信用情况；
- 通过信用中国和中国政府采购网可查看供应商信用记录；
- 如资格审查主体是采购单位，在“在线资格评审”里进行评审；
- 完成后，点击**【保存并下一步】**；

**15.2.3 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，采购代理机构在“在线符合性评审”中录入供应商投标文件符合性情况；

**15.2.4 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，采购单位填（选）供应商商务技术评分情况；

序号	评分类型	评分标准	培训省开心有限公司0	培训省扬天股份有限公司
1.1	技术 (专家打分)	[0-15]样品分	12	10
1.2	技术 (专家打分)	[0-15]产品及原材料综合性能抽测报告	13	10

**15.2.5 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 在线询标 (谈判) 询标记录 废标 下一步

标项1 开评标中

**1 专家评分汇总** 技术商务评分汇总表

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	开心	zhuanjia1127	得分
1	培训省开心有限公司0	61	66	63.5
2	培训省扬天股份有限公司	53	59	56

**15.2.6 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 在线询标 (谈判) 废标 下一步

标项1 开评标中

序号	供应商	评审结果	商务技术得分	备注
1	培训省开心有限公司0	符合	63.5	
2	培训省扬天股份有限公司	符合	56	

**15.2.7 开标记录 (报价)**

1) 进入“开标记录 (报价)”页面，点击页面上方【开启报价文件】，后唱标的项目需由采购代理机构开启报价文件，专家才可进行评审;

← 开标评标 在线询标 (谈判) 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 开启报价文件 保存并下一步

标项1 开评标中

预算金额: 30万元 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
+	1 培训省开心有限公司0	*** 万元	***	***	***
+	2 培训省扬天股份有限公司	*** 万元	***	***	***

2) 弹框提示“确定要开启报价文件吗? ”，点击【确定】，开启报价文件成功; 可查看各供应商报价情况;

← 开标评标 在线询标 (谈判) 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 开启新一轮报价 保存并下一步

标项1 开评标中

预算金额: 30万元 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
+	1 培训省开心有限公司0	28 万元	开心	转账	是

3) 根据项目情况采购代理机构可组织多轮报价，供应商参与报价，以最终报价为准，点击右上方【开启新一轮报价】，进行设置;



4) 在弹框里设置“报价时限”和“是否最终轮（如是最后一轮报价，选择【是】，反之，选【否】）”，点击右下角【确定】按钮；

### 开启新一轮报价

查看新一轮开标一览表

报价一览表内容	是否设置为报价列	报价类型	报价单位
最终报价	是	总价	万元
供货期/服务项目负责人	否		
保证金缴纳方式	否		
确认声明书是否签署	否		
备注	否		

报价设置

\*报价时限:  分钟

\*是否最终轮:  是  否

5) 在页面下方可查看当前报价轮次，当前轮次剩余报价时间和报价的供应商家数；

第 2 轮报价 最终轮

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
当前轮次剩余报价时间: 00:50 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">已报价供应商: 0 / 2</span>					

6) 报价时间截止后，查看各供应商报价情况，将滚动条移至最右边，点击【查看】按钮，可查看供应商的报价文件；

第2轮报价 最终轮

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	培训省开心有限公司0	26 万元	开心	转账	是
2	培训省扬天股份有限公司	未报价			

第2轮报价 **最终轮**

序号	供应商名称	负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价文件
1	培训省开心有限公司0		转账	是	无	<b>查看</b>
2	培训省扬天股份有限公司					

7) 若在规定报价时间内，供应商因CA锁等原因无法报价，供应商可将线下材料递交给采购代理机构，由采购代理机构替供应商录入报价金额；

8) 采购代理机构点击最新报价轮次旁的【异常处理】按钮；

【提示】只针对最新轮次可以代录；

第2轮报价 **异常处理**

序号	供应商名称	最终报价(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	培训省扬天股份有限公司	未报价			

9) 在弹框里勾选需要代录入报价金额的供应商，点击右下角【下一步】按钮；

### 选择需要异常处理的供应商

已选(1):

培训省扬天股份有限公司 ×

请搜索

培训省扬天股份有限公司

取消
下一步

10) 进入异常处理页面，填写最终报价、供货期/服务项目负责人等信息；

供应商名称	最终报价(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
培训省扬天股份有限公司	16 元	开心	转账	是

取消 上一步 确定

11) 将弹框下方的滚动条移至最右边，在“报价文件”一栏点击【上传】，上传供应商线下递交的签字盖章的报价文件，点击右下角【确定】按钮；

供应商名称	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价文件
培训省扬天股份有限公司	转账	是	无	上传

取消 上一步 确定

12) 弹框提示“异常处理成功”；

供应商名称	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价文件
培训省扬天股份有限公司	转账	是	无	重新上传

异常处理成功

确定

13) 异常处理完成后，对应供应商名称旁标记报价状态为“代录”，将滚动条移至最右边，点击【查看】，可查看供应商线下递交的报价文件；

#### 第2轮报价

序号	供应商名称	最终报价(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	培训省扬天股份有限公司	16 元	开心	转账	是

## 第2轮报价

序号	供应商名称	负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价文件
1	培训省扬天股份有限公司 <b>代录</b>		转账	是	无	<b>查看</b>

14) 多轮报价结束后，点击右上角【保存并下一步】，进入报价评审页面；

标项1 **开标中**

预算金额: 20万元

[报价开标记录表](#)

## 第1轮报价

序号	供应商名称	最终报价(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 培训省扬天股份有限公司 <b>已修正</b>	19元 (修正后: 18元)	开心	线上转账	确认签署

## 15.2.8 报价评审

1) 进入“报价评审”页面，评审小组已对供应商报价进行评审，点击右上角【下一步】按钮；如评分录入方式选择采购组织机构录入，采购代理机构点击【在线报价评审】进入评审页面，填（选）供应商报价情况；

标项1 **开标中**

1) 报价情况 (预算金额: 20万元)

## 第2次报价

政策价格认定 报价修正

序号	供应商名称	最终报价(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	培训省扬天股份有限公司 <b>代录</b>	16元	开心	转账	是

2) 若评分录入主体是采购组织机构的情况下，供应商在报价文件上传的价格和报价一览表里填写的金额不一致时，以供应商上传的报价文件为准，由采购代理机构经办人对供应商的报价进行修正；

3) 采购代理机构经办人在报价评审页面，点击【报价修正】；

标项1 **开标中**

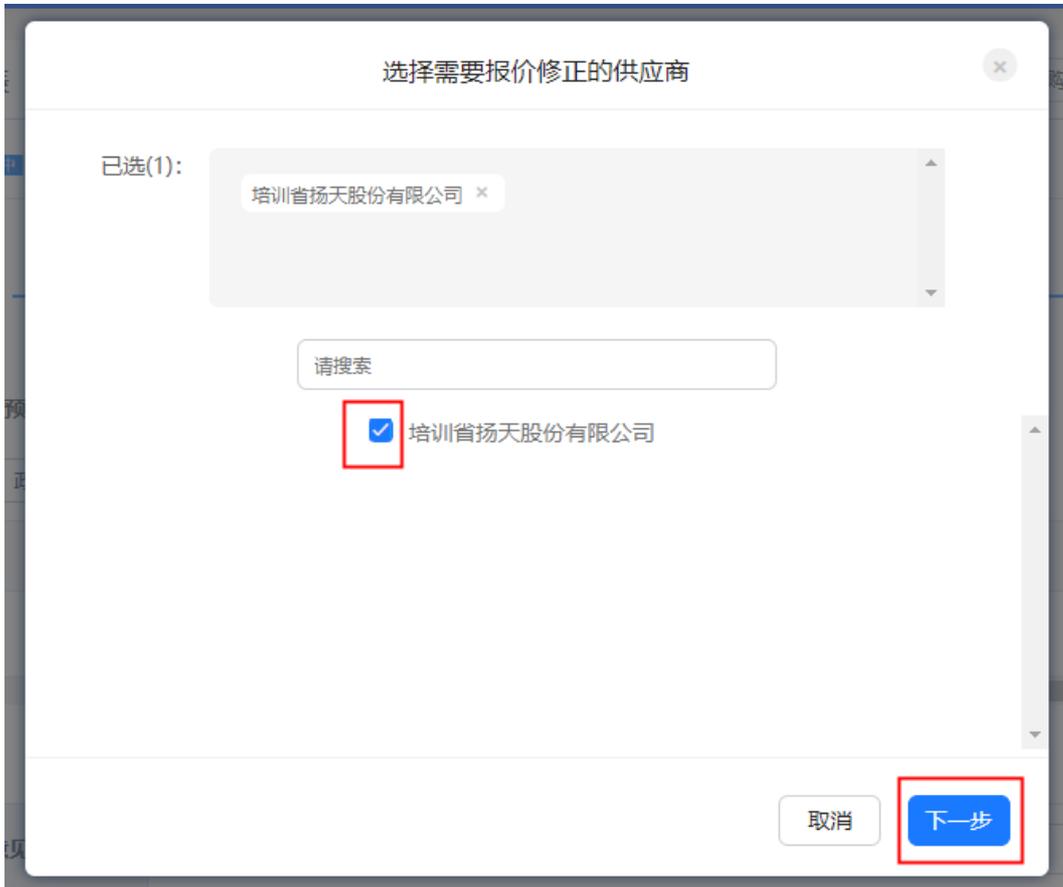
1) 报价情况 (预算金额: 20万元)

## 第2次报价

政策价格认定 **报价修正**

序号	供应商名称	最终报价(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	培训省扬天股份有限公司 <b>代录</b>	16元	开心	转账	是

4) 在弹框里，勾选需要修正价格的供应商，点击右上角【下一步】按钮；



5) 进入报价修正页面，在“最终报价”一栏，输入修正的价格，点击右下角【确定】按钮；



6) 弹框提示“报价修正成功”；



7) 价格修正完成后，在报价列中，对应供应商名称下显示“已修正”，在“最终报价”一栏下显示修正后的金额；

【提示】政策价格认定根据修正后价格进行计算；

① 报价情况 (预算金额: 20万元)

第1次报价

序号	供应商名称	最终报价 (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	培训省扬天股份有限公司 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">已修正</span>	19元 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(修正后: 18元)</span>	开心	线上转账	确认签署

### 15.2.9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，由采购代理机构将比较和评价内容填入；



2) 将页面拉到底部填写比较和评价内容；（比如：专家最终选择哪一家或者哪几家中标的供应商；为什么要这么选择，比较评价一下。）

### 3 其他

资格审查情况说明	
符合性审查情况说明	
无效响应供应商名称、原因及现场确认情况	
提请澄清供应商名称、澄清问题及其说明情况	
* 比较和评价	推荐培训省开心有限公司为第一中标单位。
其他需说明的评审情况	

#### 15.2.10 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 在线询标（谈判） 废标 保存

标项1 开标完成

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	培训省开心有限公司0	有效	26万元	92.43	1
2	培训省扬天股份有限公司	有效	27万元	86	2

#### 15.3 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

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

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；

【提示】此次操作流程讲解，以选择“采购人在线确认”为例。

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】；

开标评标管理 / 采购组织机构 / 开标评标 返回 保存 专家考核 **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”。

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
【测】竞争性磋商 0220	甲子县采购单位便携式计算机项目	甲子县采购单位	竞争性磋商	10	2019-02-25 14:30:00	采购人确认中	查看

## 16.采购结果公告管理

### 16.1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。

菜单路径：[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，确认统一社会信用代码和供应商地址，可填写采购组织机构经办人意见；

**采购结果** 查看评审详情

标项 1 ● 中标成交  中标成交  废标

\*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	统一社会信用代码	供应商地址
<input checked="" type="checkbox"/>	培训省开心有限公司0	48	1	12350503MA2YC8NJ0L	鲤鱼山街18号

2.采购人结果确认意见

● 甲子县机关幼儿园（开心）：同意(自动确认)  
采购人未在自收到评审报告起5个工作日内确定结果，系统自动确认

3.采购组织机构经办人意见

同意。

3/500

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”；

1.填写公告信息 2.生成公告

甲子县采购中心关于甲子县采购单位便携式项目的结果公告

\*行政区划: 甲子县 \*发布时间: 审核完成发布 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: [采购人名称]  
二、采购项目名称: [项目名称]  
三、采购项目名称: [项目名称]

6) 公告编辑完成后, 点击右上角【提交审核】;

1.填写公告信息 2.生成公告

确认提交

下一环节: 一级审核

审核人选择: 甲子县公共资源交易中心...

取消 确认提交

7) 在弹框里选择相关审核人员, 点击【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”。

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

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
wn190213	甲子县采购单位便携式项目	甲子县采购单位	10	竞争性磋商	2019-02-15 11:30:00	结果公告审核中	查看

## 15.2 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, 由代理机构单位内部审核人员进行审核。

菜单路径: [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**】;

公告管理 采购结果公告 新增

公告类型: 全部 公告标题: 请输入 项目名称: 请输入

项目编号: 请输入 发布日期: 开始日期 - 结束日期 状态: 全部

重置 搜索 收起

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)...	甲子县采购单位关于甲...	甲子县采购单位便携式...	wn190213	-	-	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”并确定, 如有二级审核则选择下一审核人即可;

### 审批



\* 审批结果:  同意  不同意

下一环节: 已审核

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;

### 审批



\* 审批结果:  同意  不同意

下一环节: 公告起草

审核人: 超老师1000118622

审批意见: 请输入

0/255

取消

确定

8/12/13 15:59:46 测试省本级采购中心 超老师1000118622 创建公告

**完成状态:** 采购代理机构单位内部审核完成, 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”。

**【提示】** 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(成交)...	甲子县采购单位关于甲...	甲子县采购单位便携式...	【测】竞争性磋...	2019-02-25 15:57:45	2019-02-25 23:59:59	● 已发布 🕒 09:45	撤回

## 17. 中标通知书管理

### 17.1 制作中标通知书

**说明：**采购结果公告发布完成，由采购代理机构制作中标通知书，给中标供应商发送中标通知书。

菜单路径：[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-进行中”标签页下，选择状态为“制作中”的项目，点击操作栏【制作】；

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
kaixin-11-13	采购便携式计算机项目-jzccs-1113项目	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	1	20	制作中	制作
KAIXIN-0506	【演】开心-20190506甲子县机关幼儿园采购便携式计算机项目项目	演示A市甲子县机关幼儿园	竞争性谈判	1	80	制作中	制作

2) 在中标通知书编辑页面，点击【签章】；

**【提示】**机构内部配置了签章权限的人员才可进行签章操作。

中标通知书 2019-11-14

- 标项号: 标项1 标项名称: 2019-1112甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目

供应商名称	最终报价(元)	联系人	联系电话	状态	操作
培训省扬天股份有限公司	16	培训省扬天股份有限公司	13211112345	待签章	签章 查看

3) 在新页面的右侧，选择签章类型；

中标(成交)通知书

培训省扬天股份有限公司：

经评定，编号为2019-1112采购文件中的甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-1112-标项1，确定你公司中标（成交），中标(成交)价格为16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)，报我机构项目日联系人确认。

采购人联系人：开心

4) 选择公章或手绘签章，点击【确认】按钮；

选择印章

公章  
 手绘签名  
 手绘签名  
 手绘签名

确认

5) 签章完成，点击【确认签章】，完成签章；

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**

6) 签章成功，回到中标通知书编辑页面，点击右上角【提交】；

中标通知书管理 / 编辑

甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-1112

当前经办人：开心 项目编号：2019-1112

状态：待生成合同

返回 取消发出 保存 **提交**

7) 在弹框里点击【选择】，选择机构内部审核人员；

**提交**

备注：

附件： 文件大小100M内，格式图片、PDF、Word、Excel

下一审批节点：机构内部审核

\* 下一审批机构/人员：

完成状态：中标通知书提交成功后，在“进行中”标签页下，显示状态为“审核中”，待机构内部审核人员进行审核。

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
kaixin-11-13	采购便携式计算机	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	1	20	审核中	审核
KAIXIN-0506	【演】开心-20190506甲子县机关幼儿园采购便携式计算机项目	演示A市甲子县机关幼儿园	竞争性谈判	1	80	制作中	制作

### 17.2 审核中标通知书

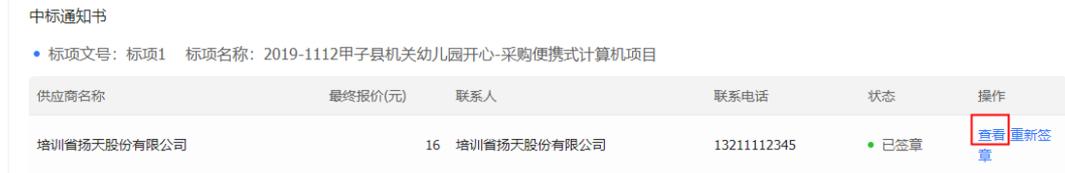
**说明：**中标通知书制作完成后，由采购代理机构内部配置了审核权限的工作人员审核中标通知书。

菜单路径：[用户中心](#)—[项目采购](#)—[采购结果管理](#)—[中标通知书管理](#)

1) 审核人员在“中标通知书管理-制作中”标签页下，选择状态为“审核中”的项目，点击操作栏【**审核**】按钮，进行审核；



2) 在中标通知书详情页，“中标通知书”一栏，点击操作栏【**查看**】按钮，查看中标通知书内容是否正确，配置了签章权限的人员，点击“**重新签章**”，可对签章进行修改；



3) 查看中标通知书内容后，点击右上角【**审核**】按钮，如对中标通知书内容有异议，审批结果选择【**不同意**】，退回经办人修改；



4) 如确认中标通知书内容无误，审批结果选择【**同意**】，点击【**确定**】；



**完成状态：**中标通知书审核通过后，在“中标通知书管理-进行中”标签页下显示状态为“待发出”。

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
kaixin-11-13采购便携式计算机	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-1113项目	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	1	20	待发出	发出
KAIXIN-0506	【溪】开心-20190506甲子县机关幼儿园采购便携式计算机项目	演示A市甲子县机关幼儿园	竞争性谈判	1	80	制作中	制作

### 17.3发送中标通知书

**说明：**中标通知书通过机构内部审核后，相关负责人将中标通知书发出。

菜单路径：[用户中心](#)—[项目采购](#)—[采购结果管理](#)—[中标通知书管理](#)

1) 经办人在“中标通知书管理-进行中”标签页下，选择状态为“待发出”的通知书，点击操作栏【发出】按钮；

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
kaixin-11-13采购便携式计算机	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-1113项目	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	1	20	待发出	发出
KAIXIN-0506	【溪】开心-20190506甲子县机关幼儿园采购便携式计算机项目	演示A市甲子县机关幼儿园	竞争性谈判	1	80	制作中	制作

2) 进入中标通知书详情页，点击右上角【发出】按钮；

中标通知书管理 / 详情		返回	发出
甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-1112			
当前经办人：开心		项目编号：2019-1112	
			● 状态：待生成合同

3) 弹框提示“发出成功”；

甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-1112		返回	发出
当前经办人：开心		项目编号：2019-1112	
			● 状态：待生成合同
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="color: green;">✔</span> 发出成功!         </div>			

**完成状态：**中标通知书发送成功，在“中标通知书管理-已完成”标签页下，显示状态为“已发出”。

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
kaixin-11-13采购便携式计算机	甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目-jzxc-1113项目	甲子县机关幼儿园	竞争性磋商	1	20	已发出	查看
2019-1112	甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-1112	甲子县机关幼儿园	公开招标	1	20	已发出	查看

## 18.场地管理

### 18.1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。

菜单路径：[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	开标厅1	开标、其他	南宁市青秀区新民路	100	电视机、投影仪、电脑、wifi、网线、视频监控	编辑 删除

共有1条，每页显示：10

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】；

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

### 18.2 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。

菜单路径：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】；

场地名称	2019-04-08 星期一	2019-04-09 星期二	2019-04-10 星期三	2019-04-11 星期四	2019-04-12 星期五	2019-04-13 星期六	2019-04-14 星期日
商陆会议室 面积: 200.00 容纳人数: 20 开标 详细信息	采购公告财政审核测 试0408 07:00-13:15 费标考		【续】甲子县采购单 位便携式计算机消毒 项目 10:00-11:00 浩普				
政来云大会议室 面积: 300.00 容纳人数: 120 开标、评标、其他 详细信息							
小伦会议室 面积: 1000.00 容纳人数: 1000 开标、评标、其他 详细信息	甲子县机关幼儿 园0000项目 15:00-16:00 金晶晶晶晶晶晶		甲子县机关幼儿 园8888项目 09:00-10:00 金晶晶晶晶晶晶				

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，点击右上角【确定】按钮；

### 新增会议 ×

会议主题\*：

会议开始时间\*： ⓘ

会议结束时间\*： ⓘ

会议场地\*：

联系人\*：

**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”。

场地使用情况

选择日期  搜索   只显示自己的会议 < 当前周 > 导出一周安排

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
<b>3A06开标室</b> 面积：0.20 容纳人数：15 开标、其他 <a href="#">详细信息</a>	询价0528 09:00-12:00 超级机构 <input type="button" value="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 <input type="button" value="我的会议"/>	部门会议 09:00-11:00 超级机构 <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="手工预约"/> <input type="button" value="我的会议"/>			

### 18.3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。

菜单路径：[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】；

场地管理 / 场地拼会审核

会议室：

会议室	会议名称	使用时间	申请拼会人员	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:...	李梅	政采云大学办公用品...	2018-07-10 07:00:0...	同用会议室	待...	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="审核"/>
场地1	甲子县机关幼儿园笔记本项目	2018-07-10 08:00:...	李梅	政采云大学办公用品...	2018-07-10 07:00:0...	同用会议室	待...	<input type="button" value="审核"/>

共有2条，每页显示：

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：**拼会审核通过后，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	申请拼会人员	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 08:00:0...	甲子县公共...	cc20180326	2018-07-10 08:00:0...	同用	已审核	查看

## 19.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，采购单位可查询项目与质疑记录、投诉记录。

### 19.1 质疑

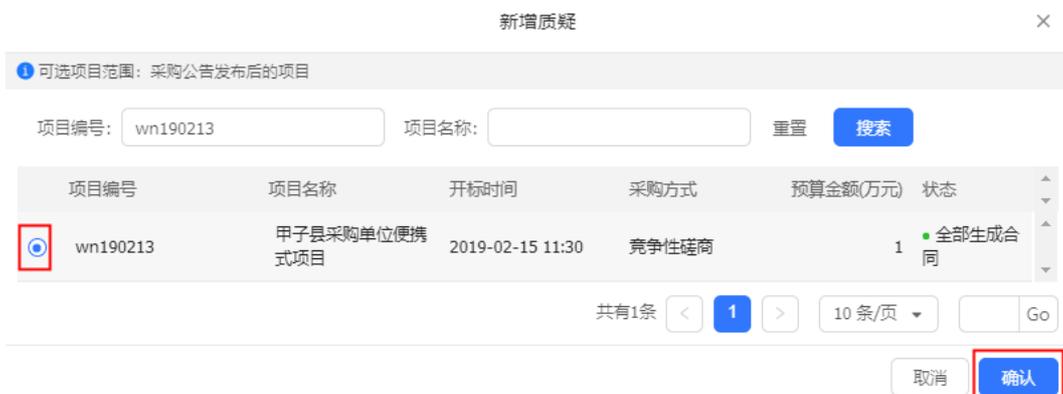
#### 19.1.1 新增质疑

菜单路径：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【确认】；（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。）



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: wn190213

项目名称: 甲子县采购单位便携式项目

**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:

0/30

\* 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
82	wn190213	甲子县采购单位便携式项目	培训普维尼有限公司	2019-02-26	待答复	<a href="#">答复更多</a>

### 19.1.2 质疑答复

菜单路径: [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】;

质疑列表 新增质疑

质疑编号:  项目编号:  重置 搜索 展开

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
94	WN20190410	甲子县采购单位便携式项目	培训普维尼有限公司	2019-04-11	待答复	<a href="#">答复更多</a>

共有1条 < 1 > 10条/页

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】;

质疑列表 / 质疑答复 返回 **提交**

**质疑信息** 质疑编号: 82

**项目质疑信息**

项目编号: wn190213

项目名称: 甲子县采购单位便携式项目

**质疑人信息**

供应商名称: 培训普维尼有限公司

联系人: 维尼

联系电话: 18806534990

地址: 甲子县

邮编: 310024

**\* 质疑内容** 收起

提出质疑日期: 2019-02-26

1111

**\* 答复内容**

0/3000

\* 质疑答复人:

\* 质疑答复日期:

答复附件:

文件大小为100M以内, 格式不限

**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
82	wn190213	甲子县采购单位便携式项目	培训普维尼有限公司	2019-02-26	已答复	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>

### 19.2 投诉

#### 19.2.1 新增投诉

菜单路径：[用户中心](#)—[项目采购](#)—[质疑投诉管理](#)—[投诉列表](#)

1) 在“投诉列表”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】；



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；



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”。



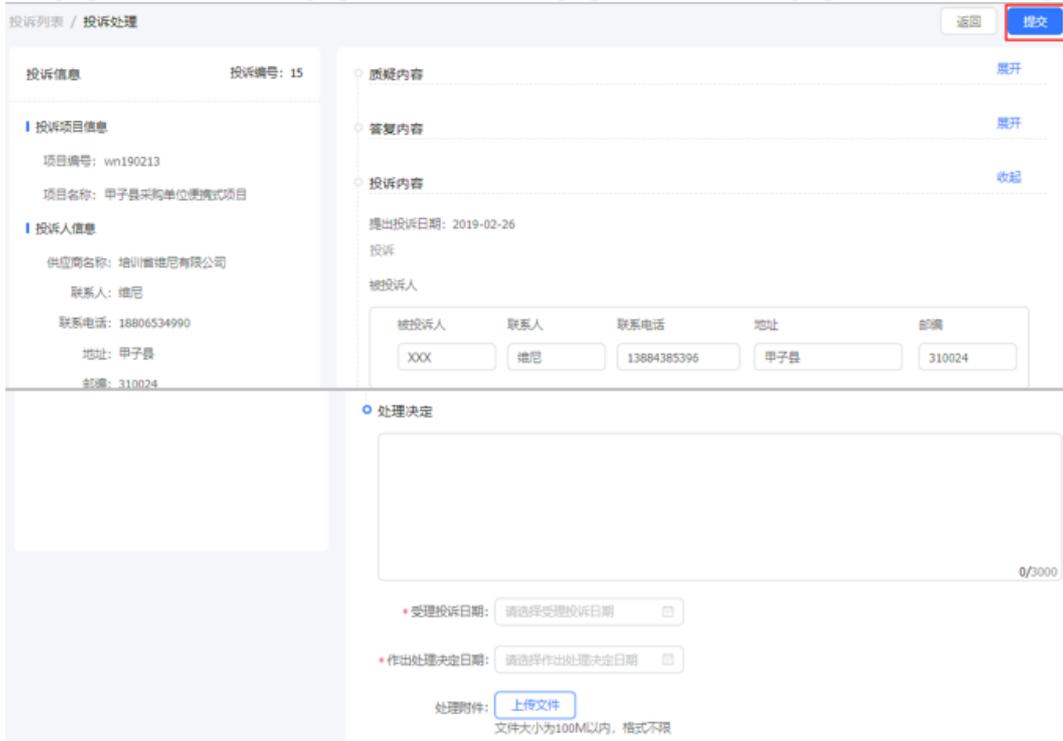
#### 19.2.2 处理投诉

菜单路径：[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：投诉处理提交后，在“全部”标签页下，显示状态为“已处理”。



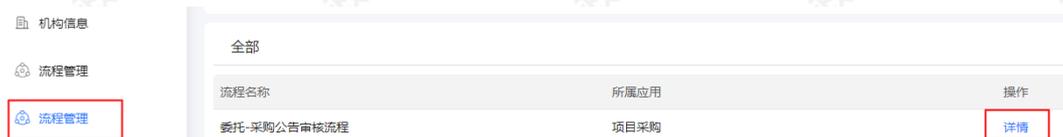
## 20. workflow configuration

### 20.1 workflow configuration

**说明：**采购代理机构根据单位内部的管理要求，自行配置本单位的工作流程。目前主要适用于采购文件审核、采购公告审核和更正公告审核。

菜单路径：[用户中心—系统管理—流程管理](#)

1) 采购代理机构在“流程管理”列表中，选择对应的流程名称，点击操作栏【详情】按钮；



2) 在流程节点列表中，选择节点名称，点击操作栏【配置】按钮，进入流程配置页面；



3) 在“引用模板”处，可选择“自定义”自定义机构内部审核流程或引用已配置好的审核流程模板，以下将自定义和引用审核流程模板两种配置方式分开进行流程讲解；

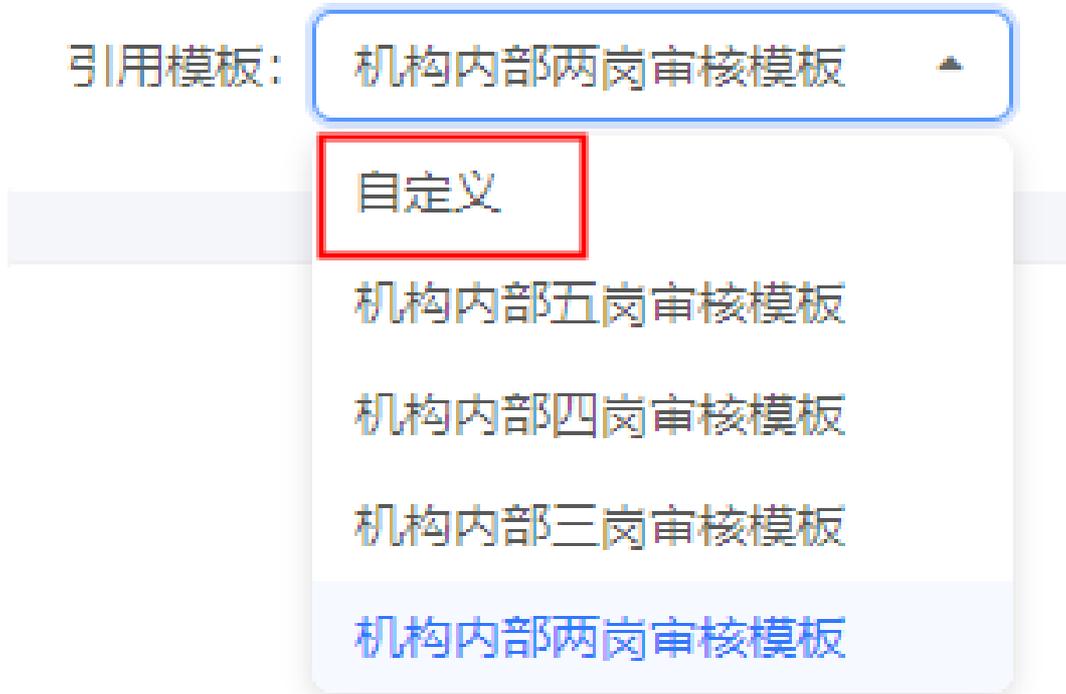
### 20.2 引用审核流程模板

1) 采购代理机构根据本单位的管理要求，选择需要引用的审核流程模板；



2) 引用审核流程模板的情况下，各级的审核未指定到具体审核人员，经办人在提交单据时可自行选择已配置了审核岗的审核人员；

3) 若机构内部指定需要各级或某级的具体审核人员，在“引用模板”处选择【自定义】；



4) 在弹框里选择已引用的审核流程模板，点击【确定】；



5) 点击图标 “



”，在弹框里，“审核人员”一栏，选择具体的审核人员，点击【确定】；

节点编辑 ×

\* 节点名称:

\* 节点类型:

\* 审批模式:  单人审批  多人审批会签

—○→      ○

操作业务:

指定部门:  按名称  按等级  仅部门主管

指定职务:

审核人员:

6) 工作流程配置完成后，点击右上角【保存】按钮；

【提示】配置后，新提交的项目即生效。



### 20.3 自定义

1) 引用模板选择“自定义”；

节点名称：机构内部审核

所属功能：采购文件审核审批、采购文件审核、采购文件审核、采购文件审核审批

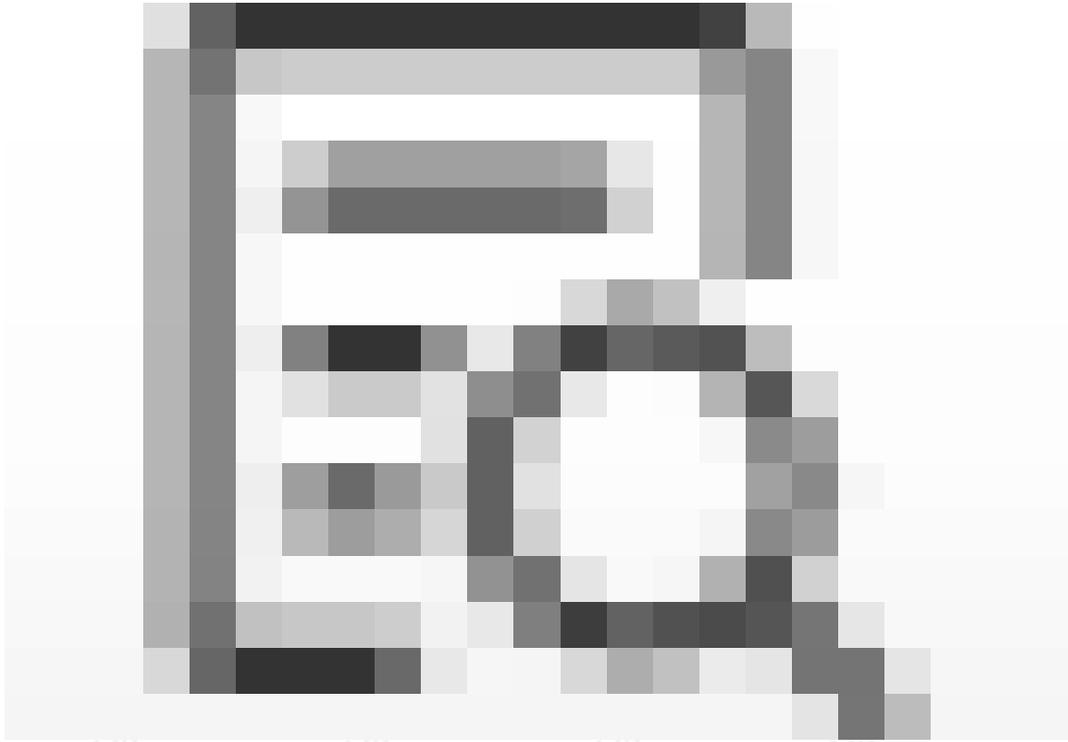
引用模板：

是否开启： 已启用

2) 在编辑节点信息右上角，点击图标 “



”，可编辑节点信息；点击图标 “



”，可查看该节点的详情；点击图标“



”，可添加同级或下级节点；



## 3) 点击图标 “



”，在弹框里编辑节点信息；

**【提示】**

- **节点名称：**编辑该审核节点的名称；
- **节点类型：**选择该审核节点所属的类型，若机构内部需要配置初审和终审的情况下，此处选择【**非机构内部终审**】的类型；若机构内部只配置一岗审核，此处选择【**机构内部终审**】的类型；
- **审核人员：**若机构内部需要指定到具体审核人员，在下拉框里进行选择（可选择多个）；若此处未指定审核人员，经办人在提交单据时可自行选择已配置了审核岗的审核人员；
- 确定节点信息后，点击【**确定**】按钮；

节点编辑 ×

1 节点名称:

2 节点类型:

\* 审批模式:  单人审批  多人审批会签

—○→      ○→○

操作业务:

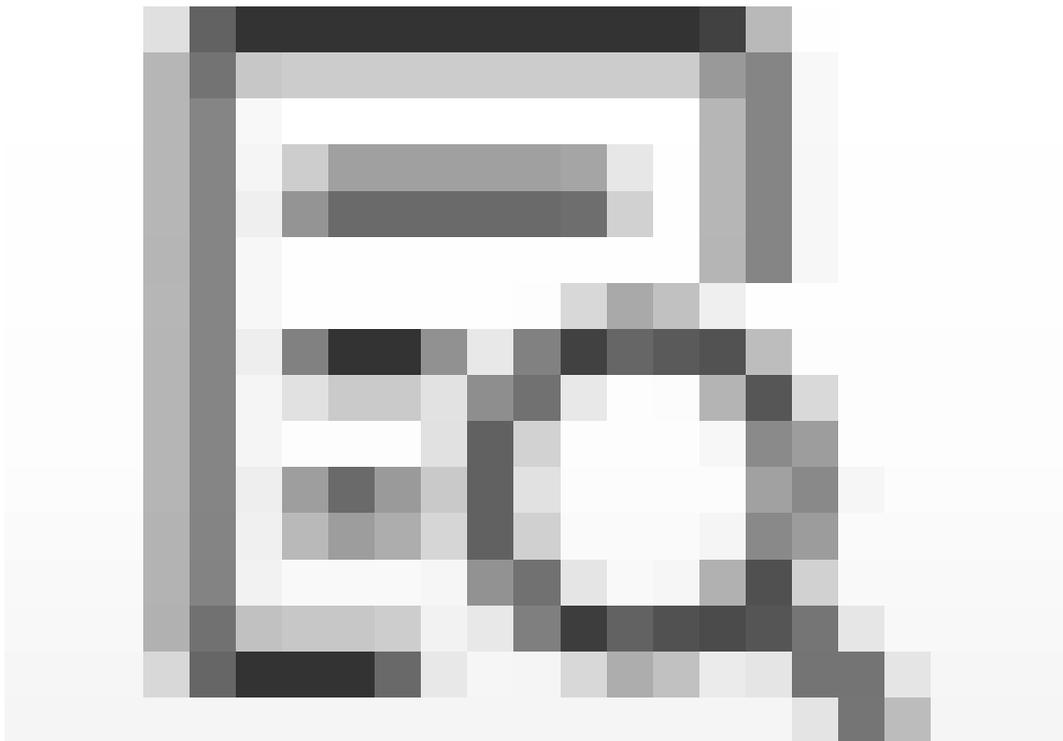
指定部门:  按名称  按等级  仅部门主管

指定职务:

3 审核人员:

4

4) 配置完成, 点击图标 “



”, 查看节点详情;

节点详情 ✕

节点名称： 初审

节点类型： 非机构内部终审

审批模式： 单人审批

指定部门：

仅部门主管： 否

指定职务：

审核人员： 开心

操作业务：

取消确定

5) 若机构内部需要配置多节点审核，点击图标 “



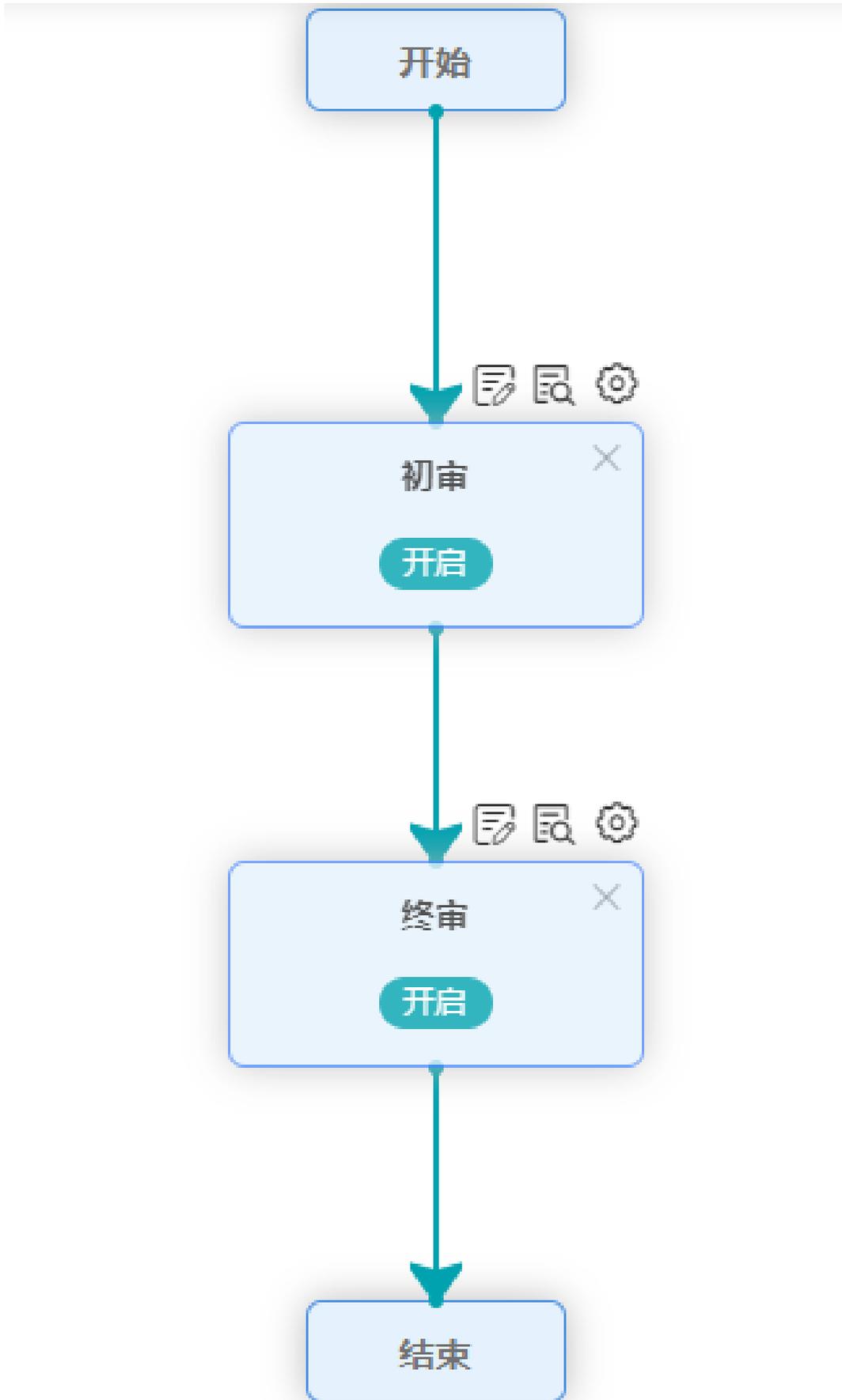
”，在弹框里进行选择添加；

**【提示】**

- 添加下级节点：机构内部需要多岗审核的情况；
- 按条件添加下级节点：根据配置的条件信息，走不同的下一级审核节点；
- 按条件添加同级节点根据配置的条件信息，走不同的同级审核节点；



**完成状态：** workflows配置完成，可在页面中查看完整的流程。



恭喜您已经学完政府采购项目电子交易的流程，掌握这篇文档的内容，您可以开始进行[政府采购项目电子交易](#)了。

如果您在政府采购项目电子交易的操作过程中遇到问题，可以参考 [《集采采监电子招投标FAQ汇总》](#)、[《代理机构电子招投标FAQ汇总》](#) 解决问题。

---

您离掌握政府采购项目电子交易流程又近了一步。下一步，您可以考虑参与其他业务学习：  
[项目采购（线下辅助评标-公开招标）操作指南-采购代理机构](#)

---