

政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商

🕒 2020-01-21 09:57:52 👁 1249
文档关键词: 项目采购 电子招投标 项目电子交易 电子交易

本指南主要阐述供应商在政府采购项目电子交易流程中的操作说明。本指南仅作为参考，操作页面请以实际页面为准。

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。

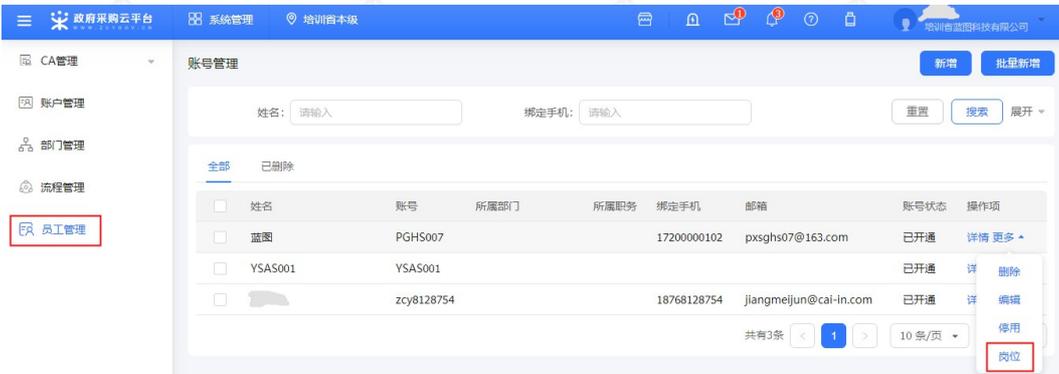
在进行政府采购项目电子交易操作前，供应商需要确保完成以下配置。

一、岗位权限配置

供应商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）：

岗位	主要权限菜单
经办岗	项目采购（全选）

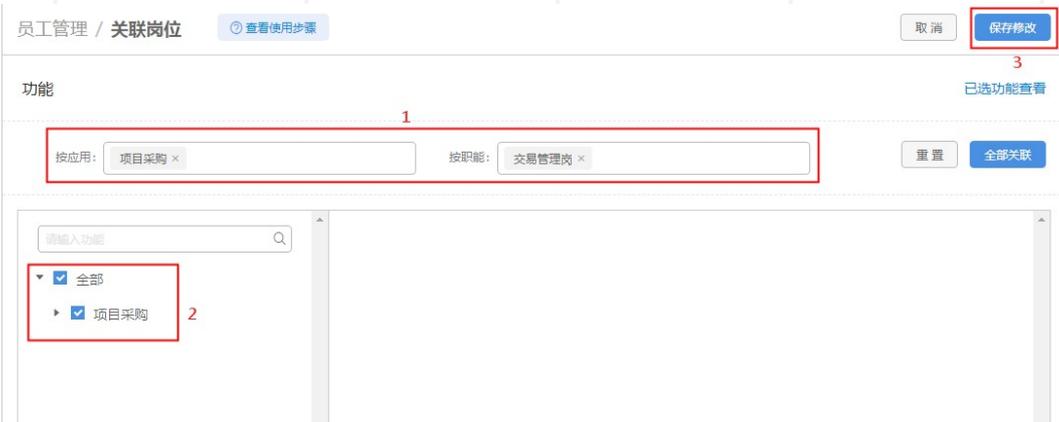
1) 系统管理员在【员工管理】页面中选择用户，将鼠标停留在【更多】，在下弹框里选择【岗位】进入操作页面；



2) 在详情页面点击【编辑】按钮；



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



您关联好以上岗位后，可以进行项目采购业务的操作。

二、政府采购项目电子交易管理

政府采购项目电子交易流程:



(一) 获取采购文件

说明: 采购组织机构发布采购公告后, 已注册政采云平台的供应商可登陆平台, 申请获取采购文件, 待采购组织机构审核(是否审核具体看项目配置)通过后, 供应商可下载采购文件。

路径: 用户中心—项目采购—获取采购文件管理。

1) 在“获取采购文件管理-待申请”标签页下, 找到需要获取采购文件的项目, 点击操作栏【申请获取采购文件】;

项目区划	项目编号	项目名称	采购人	采购代理机构	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
甲子县	【终】叉包项目采购公开招标621-001	【终】叉包项目采购公开招标621-001	甲子县机关幼儿园	甲子县集采中心	公开招标	12500	2019-09-30 19:10:57	已过期	查看项目
甲子县	【试】叉包项目采购邀请招标628	【试】叉包项目采购邀请招标628	甲子县机关幼儿园	甲子县集采中心	邀请招标	220	2019-09-30 19:02:54	待申请	申请获取采购文件 查看项目

2) 在弹框里填写获取采购文件信息, 带“*”的为必填项, 其中手机号码建议填写项目负责人的, 用于接收发布更正公告等短信提醒, 完成后点击【确定】;

申请获取采购文件
×

基本信息

项目编号: 【试】叉包项目采购邀请招标828 项目名称: 【试】叉包项目采购邀请招标828

获取截止时间: 2019-09-30 23:59:59 投标截止时间: 2019-09-30 19:02:54

供应商信息 ①请填写正确的联系人信息, 以便接收项目的最新情况

单位名称: 培训省蓝图科技有限公司 法定代表人: 蓝图

* 联系人姓名: * 手机号:

* 邮箱: * 地址:

传真:

附件:

3) 弹框提示“提交成功”，获取采购文件申请完成；



完成状态: 如区划配置了供应商获取信息需要通过审核, 项目在“已申请”标签页显示状态为“审核中”(审核通过: 供应商下载采购文件; 审核不通过: 供应商可再次发起获取采购文件申请); 如区划配置了采购组织机构查看供应商获取信息, 供应商申请后, 在“已申请”标签页直接可下载查看采购文件。

待申请		已申请							
项目区划	项目编号	项目名称	采购人	采购组织机构	采购方式	预算金额(万元)	开标时间	状态	操作
甲子县	【试】叉包项目采购邀请招标828	【试】叉包项目采购邀请招标828	甲子县机关幼儿园	甲子县集采中心	邀请招标	220	2019-09-30 19:02:54	已获取	查看项目 下载采购文件
甲子县	甲子县机关幼儿园办公家具项目190820	甲子县机关幼儿园办公家具项目190820	甲子县机关幼儿园	甲子县集采中心	邀请招标	2	2019-09-10 17:50:33	已获取	查看项目 下载采购文件
甲子县	甲子县机关幼儿园便携项目QQ190814	甲子县机关幼儿园便携项目QQ190814	甲子县机关幼儿园	甲子县集采中心	公开招标	12	2019-08-16 10:03:18	已获取	查看项目 下载采购文件
甲子县	19	19	睿源同学会	甲子县公共资源交易中心	询价采购	100	2018-08-31 00:00:00	审核中	撤回申请 查看项目

(注: 如供应商需要修改申请信息或放弃申请, 可点击操作栏“撤回申请”, 填写撤回原因后撤回。)

(二) 下载采购文件

说明：采购文件的获取状态是“已获取”的状态下，供应商可下载查看采购文件。

路径：用户中心—项目采购—获取采购文件管理。

1) 在“获取采购文件管理-已申请”标签页，选择状态为“已获取”的采购文件，点击操作栏【**下载采购文件**】；



2) 在弹框里点击【**下载源文件**】，下载完成供应商可打开查看采购文件；



(三) 投标文件制作、上传

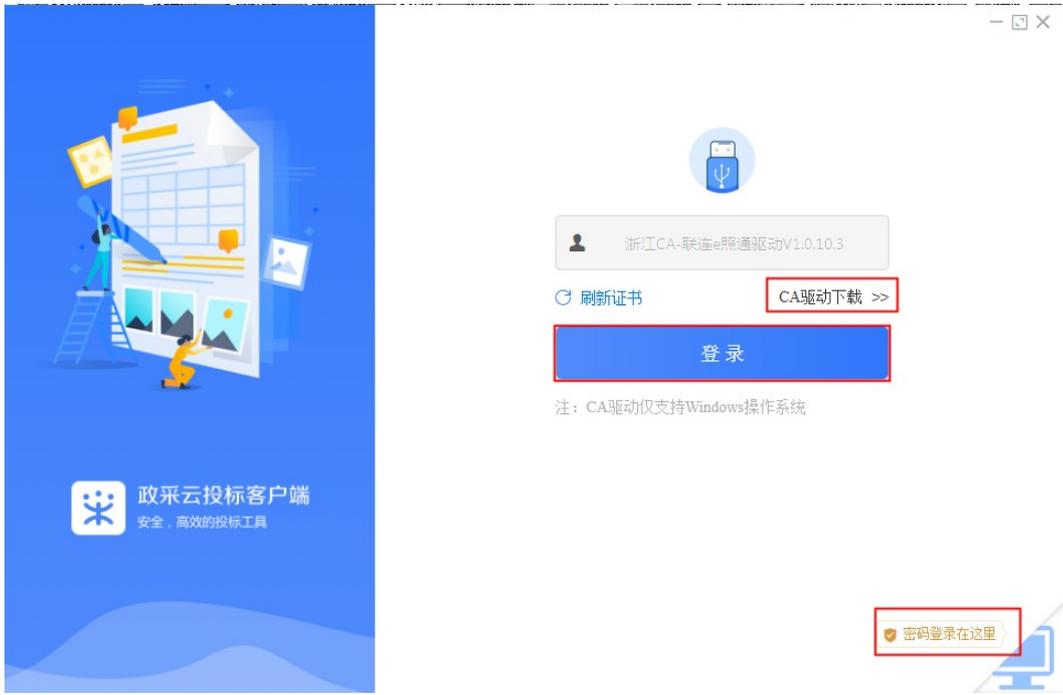
1. 登录客户端

说明：供应商将政采云电子投标客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。

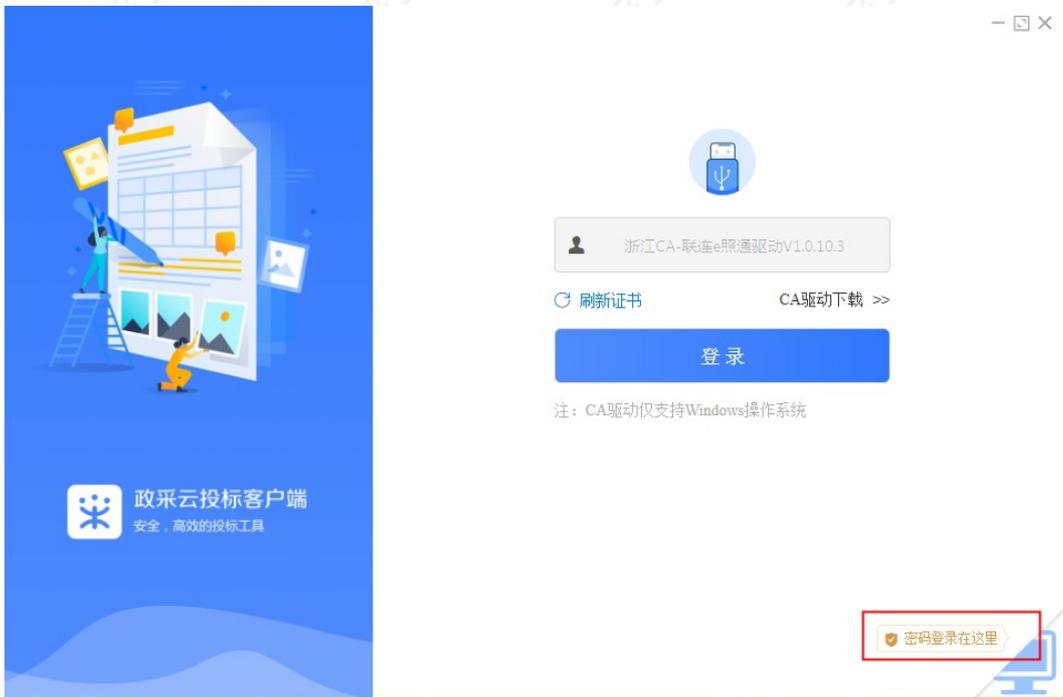
(注：供应商先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。)

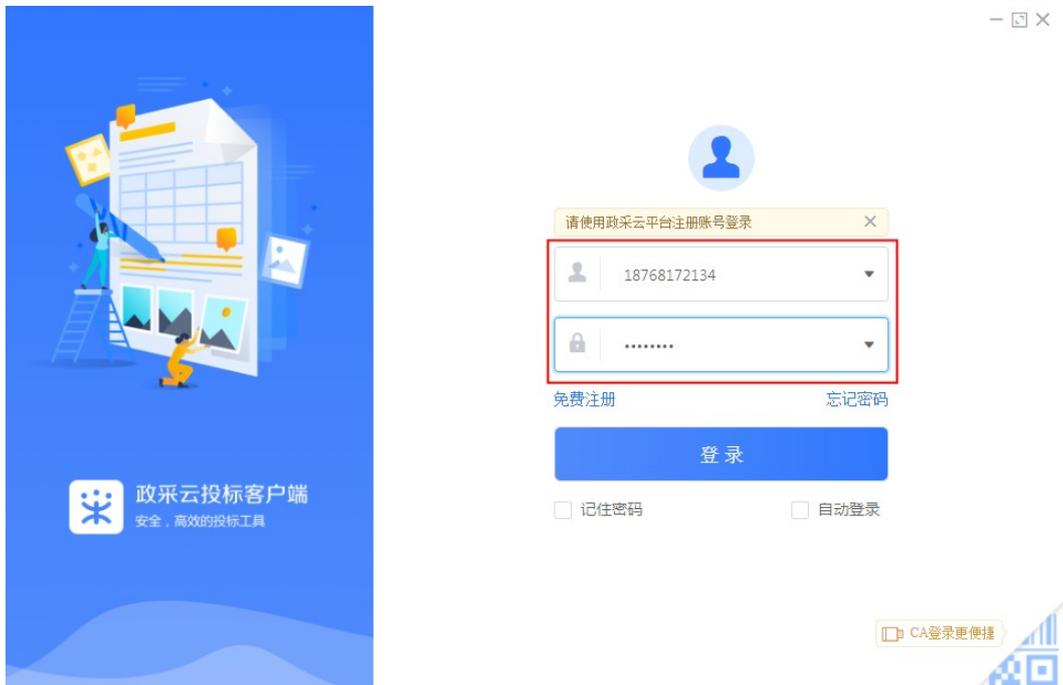
请供应商在使用政采云投标客户端时，使用WIN7及以上操作系统；

1) 供应商将CA插入电脑，打开政采云客户端登录页面，点击【**登录**】按钮，直接登录客户端；(注：如CA驱动未下载，点击【**CA驱动下载**】，先进行驱动下载。)



2) 供应商也可点击右下角电脑图标, 使用账号密码登录;





2. 投标文件制作

说明: 供应商报名通过后, 可在投标客户端进行投标文件制作。

(注: 供应商先要申领CA, 申领流程可查看《CA申领操作指南》, 然后将CA与政采云平台账号绑定)。

路径: 政采云投标客户端—投标响应文件编制。

1) 在“政采云投标客户端”左侧菜单栏选择【**投标响应文件编制**】, 选择需要制作投标文件的项目, 点击【**编制**】;



2) 在弹框里选择需要制作投标文件的标项, 点击右下角【**确定**】按钮;



3) 进入投标文件制作页面，左侧可查看整个投标文件制作流程以及当前环节；



4) 在“基本信息”页面；

注:

- 1.如采购组织机构允许联合体投标，此处可修改是否联合体投标，反之则无法修改；
- 2.如供应商选择标项有误，可变更标项，重新制作投标文件；
- 3.如暂不制作下一步流程，可点击【保存】；
- 4.相关内容核实完成后，进入下一步；
- 5) 在“导入投标（响应）文件”页面，对基本资质进行响应；

注:

- 1.选择资格响应文件中的具体资质项；
- 2.选择资质项后，可选择以“引用资质库的资质”（部分资质）或“上传本地文件”的方式进行响应；（注：1.资质库的资质来源于供应商在注册时上传的营业执照，或在基本信息内维护的特定资质；2.上传的本地文件必须以PDF格式上传，文件大小不得超过100M。）

6) 供应商对报价要求和商务技术进行响应;



注:

- 1.将“报价要求响应文件”、“商务技术响应文件”以PDF格式导入；（若是暗标评审的项目在技术文件编辑时，不得体现任何与投标人信息有关的内容、标识。）；
- 2.导入端口，将制作好的投标文件，选择Word2007及以上版本,点击左上角的“office”按钮，点击“另存为”，在弹窗单击“保存类型”选择PDF,输出PDF格式文件；（注：PDF文件不超过100M）
- 3.投标响应文件完成后，进入下一步；

7) 供应商导入投标文件后，发现内容有误，可点击【重新导入】，将正确的文件导入；



8) 投标文件导入完成后，各文件右边显示绿色图标；

 报价要求响应文件

 商务技术响应文件

9) 进入标书制作页面，将标书关联定位项，专家在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容；

标书关联 操作帮助 下一步

关联定位 放弃关联 关联点【1页】

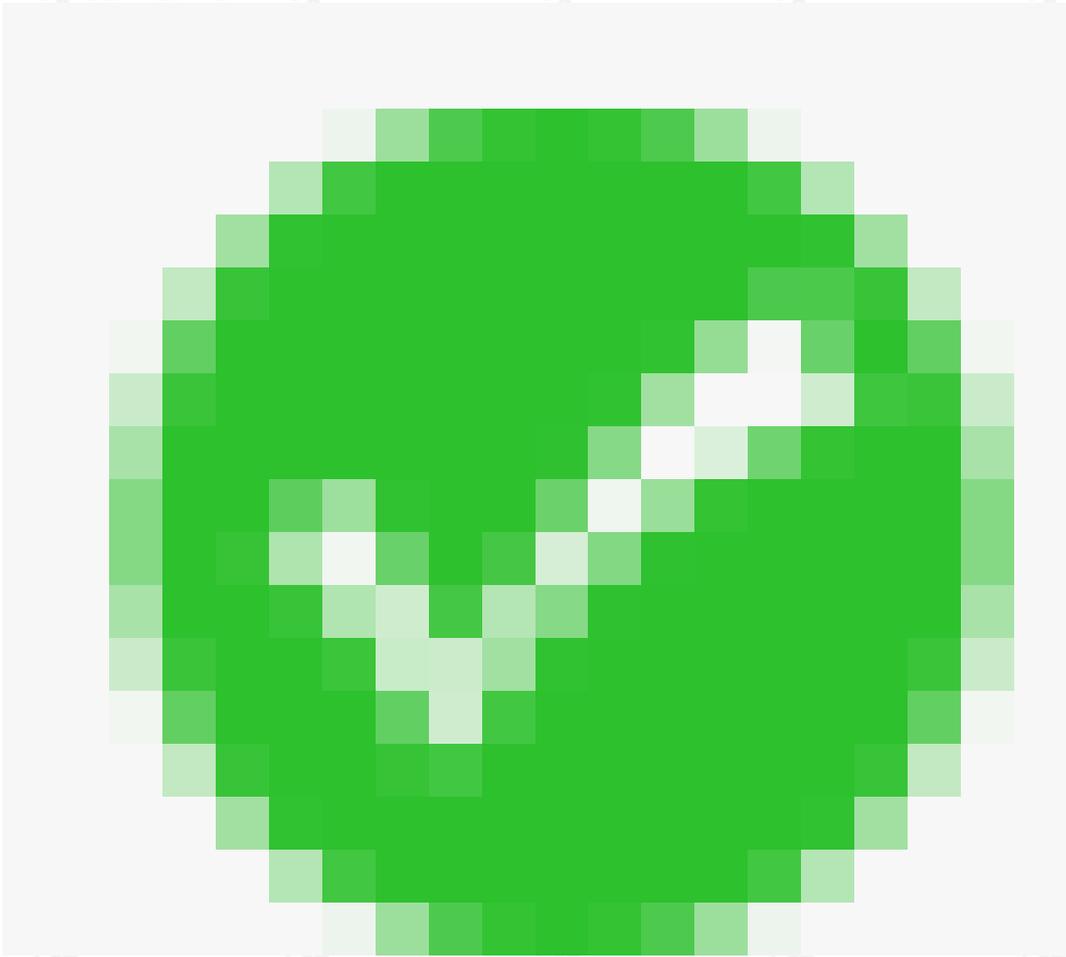
法定代表人授权书 ✓
 报价要求响应文件
 符合性要求
 报价 ✓
 商务技术响应文件
 符合性要求
 商务 !
 技术 !
 评分要求
 商务
 商务案例 !
 资信说明 !
 售后服务 !
 技术 !
! 开标一览表

1、未按规定交纳投标保证金的；
 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
 3、投标人被列入失信被执行人、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的；
 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

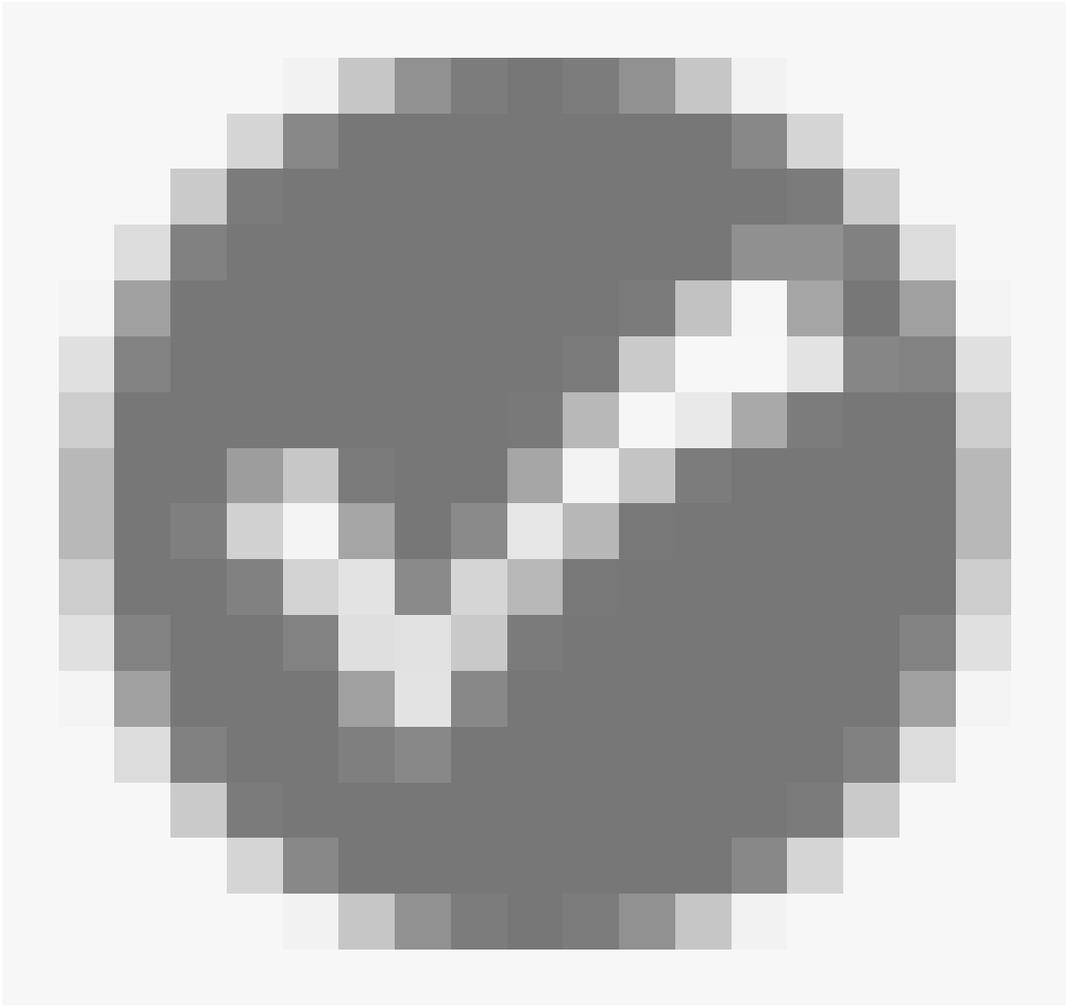
注：

1. 选择需要定位的关联项；
2. 在右侧PDF文档里找到需要关联的页面；
3. 点击【关联定位】，关联项定位完成，如定位有误，可找到需要关联的页面，再点击【关联定位】；
4. 关联定位完成，显示关联点以及具体在第几页；
5. 如对招标文件的某项要求，供应商的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，可选择放弃关联。放弃关联后，专家在评审时会提示供应商未对此项招标要求提供相应内容；
6. 点击【操作帮助】，看看看关联项定位操作流程；

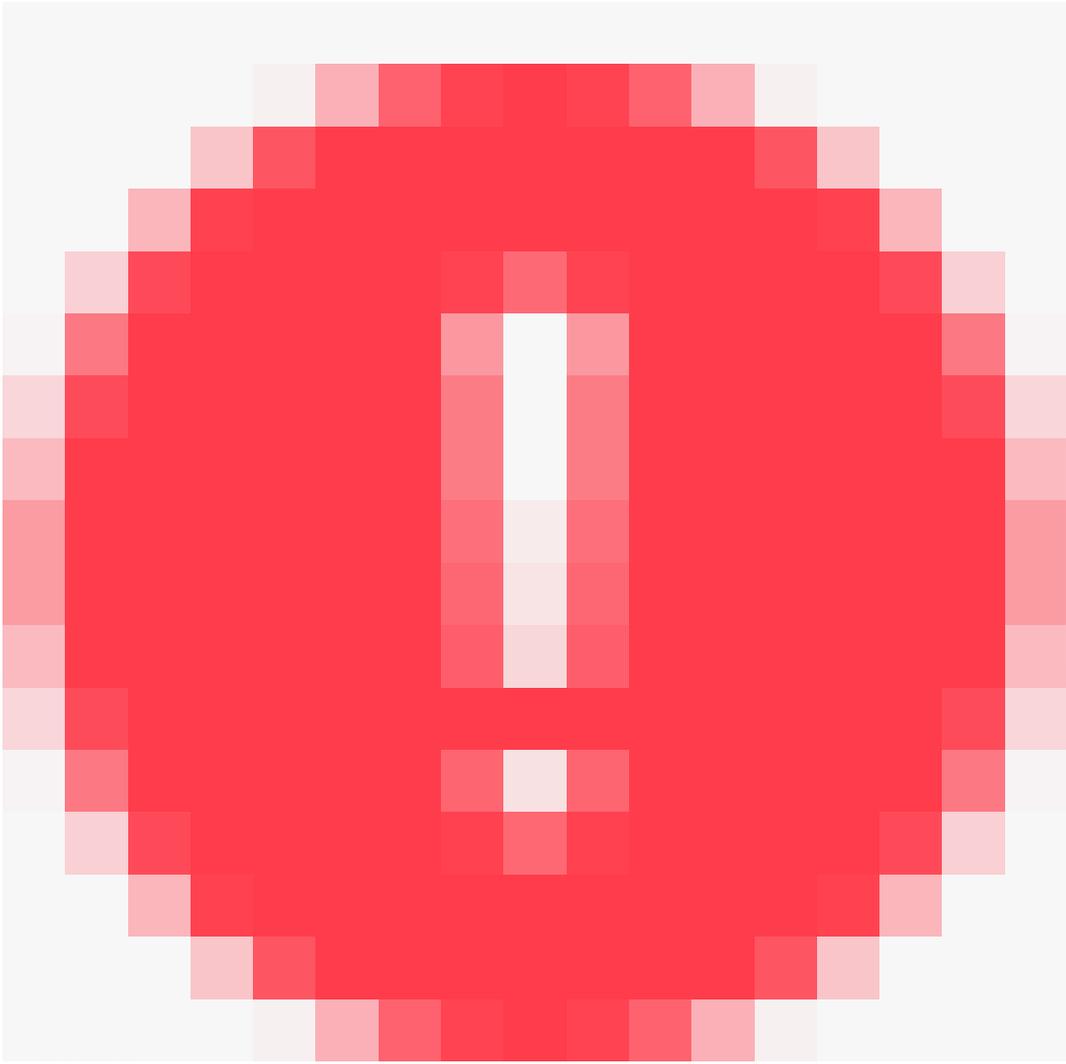
7. 关联项定位后，显示绿色标识 “



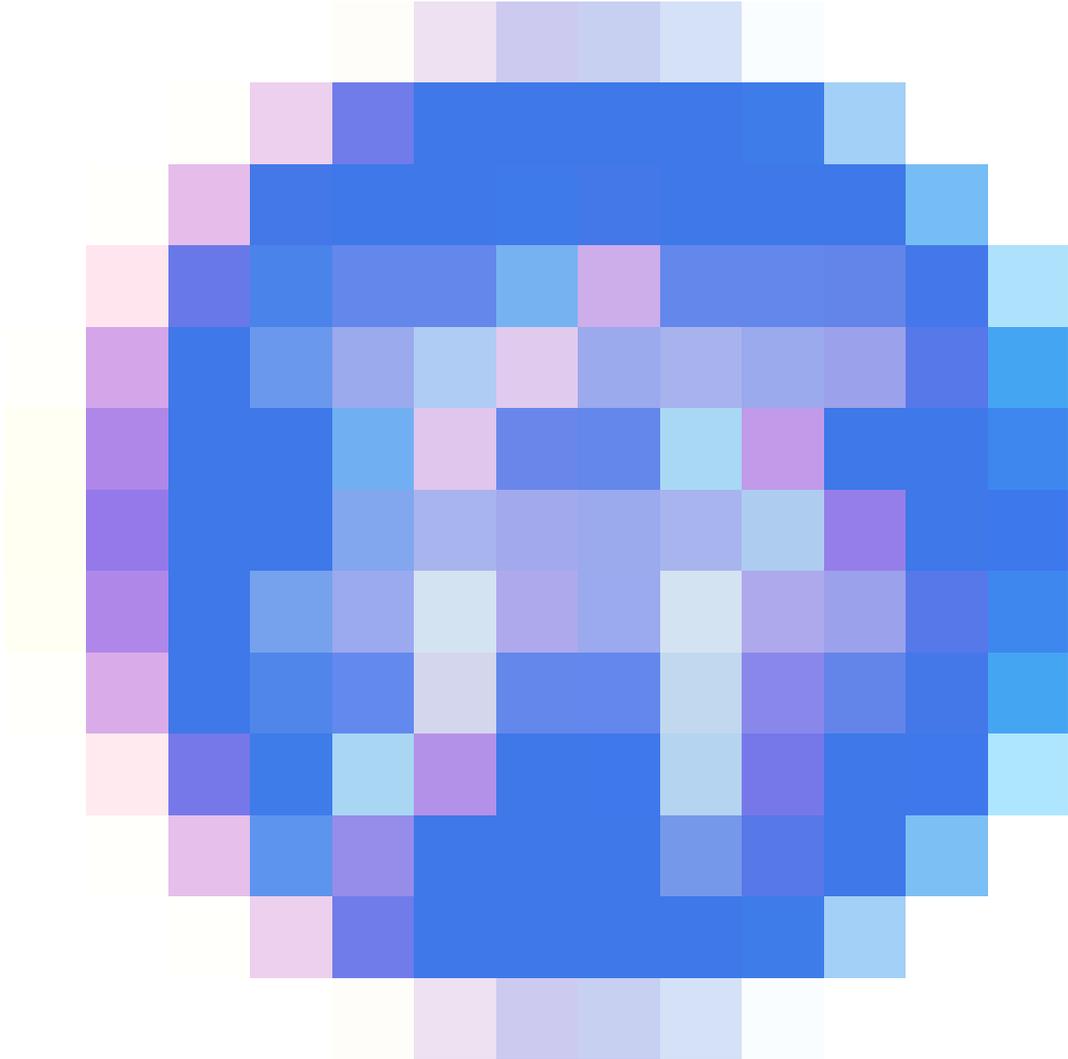
”；未关联定位点的，显示灰色标识 “



“；关联失败或检查出未关联的，显示红色标识”



“；放弃的关联项，显示”



”

8. 所有关联项都定位完成后，进入下一步；

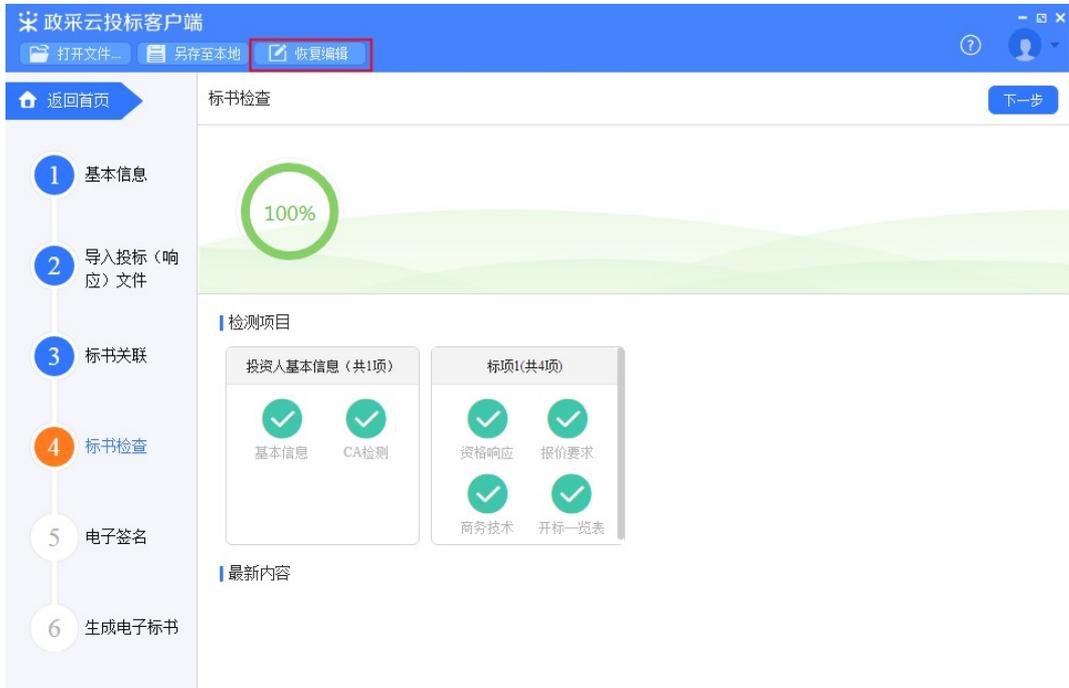
10) 进入标书检查页面，系统对标书进行检查是否制作完成，如系统检查到问题，页面上可看到具体问题；



11) 如系统检查未发现问题，点击右上角【下一步】按钮；



12) 此时，之前关联的内容会被锁定，无法进行编辑，如需恢复编辑，根据需要修改的内容，在左侧选择对应菜单栏，进入页面后，点击左上方【恢复编辑】按钮；（注：点击“恢复编辑”按钮后，会清除之前签章的PDF文件，需重新进行检查、签章。）



13) 进入电子签名页面，投标文件显示灰色“未签章”；



14) 选择对应的文件进行签章，（注：若是暗标评审的项目，技术响应文件无需签章）目前政采云平台已对接汇信和天谷两家公司的CA数字证书；（以下将汇信和天谷签章页面的操作，以“当前页签章”方式为例，分开进行讲解。）

汇信CA锁：

- 在右侧可选择需要签章的类型；



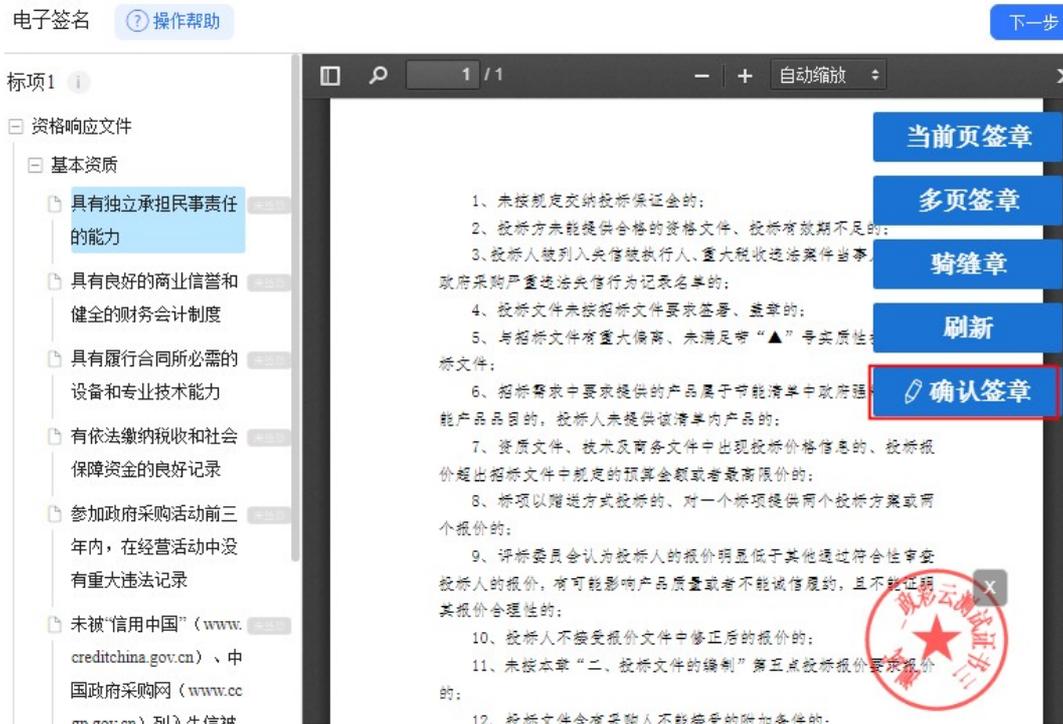
- 选择【当前页签章】后，选择需要使用的印章，点击【确认】按钮；



- 弹框提示“请拖动印章至盖章处”，点击【确定】；



- 将印章拖动至需要盖章的位置后，点击【确认盖章】；



- 弹框提示“在您标记的印章位签章”，点击【确定】；



- 签章完成后，对应的文件右边显示“已签章”；

	具有独立承担民事责任的能力	已签章
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	已签章
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	未签章

- 如签章有误，需要修改，点击【已签章】，上方弹框“撤销签章”，点击【撤销签章】后，重新签章；

标项1



撤销签章

资格响应文件

基本资质

具有独立承担民事责任的能力

已签章

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

已签章

具有履行合同所必需的设备和技术能力

已签章

• 所有文件都签章后，对应的文件名右边显示“已签章”，点击右上角【下一步】；

电子签名 操作帮助 下一步

- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 已通过
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 已通过
- 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 已通过
- 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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 已通过
- 法定代表人授权书 已通过
- 报价要求响应文件 已通过
- 商务技术响应文件 已通过

1 / 1 自动缩放

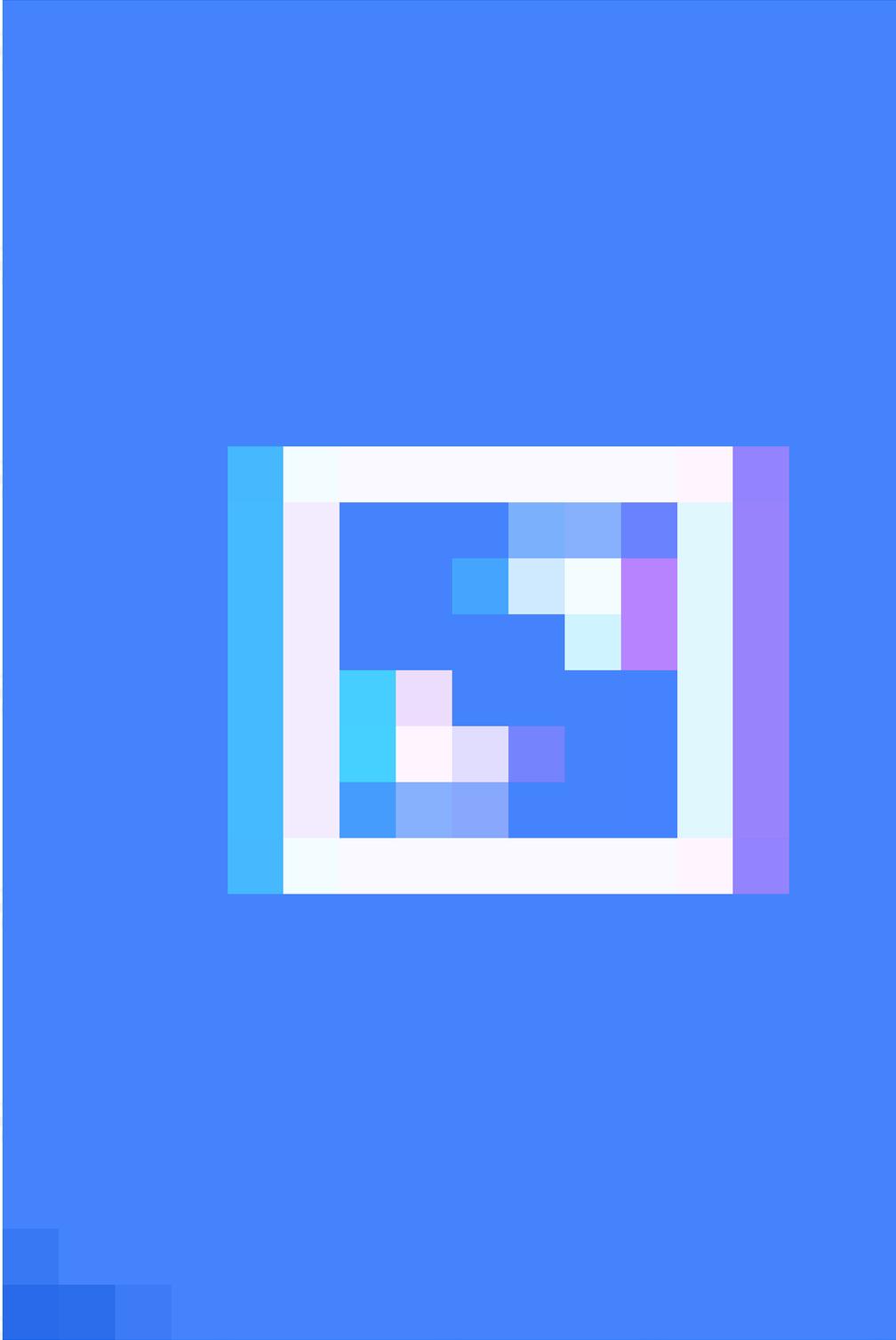
当前页签章
 多页签章
 骑缝章
 刷新
 确认签章

- 未按规定交纳投标保证金的；
- 投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 投标人被列入失信被执行人、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的；
- 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 与招标文件有重大偏离、未满足“▲”号实质性要求文件的；
- 招标文件中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购产品目录的，投标人未提供该清单内产品的；
- 资质文件、技术及其他文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 标项以递进方式投标的、对一个标项提供两个投标文件或两个报价的；
- 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
- 投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 未按本章“二、投标文件的编制”第三点投标报价要求报价的；
- 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 投标人拒绝当中标候选人的。

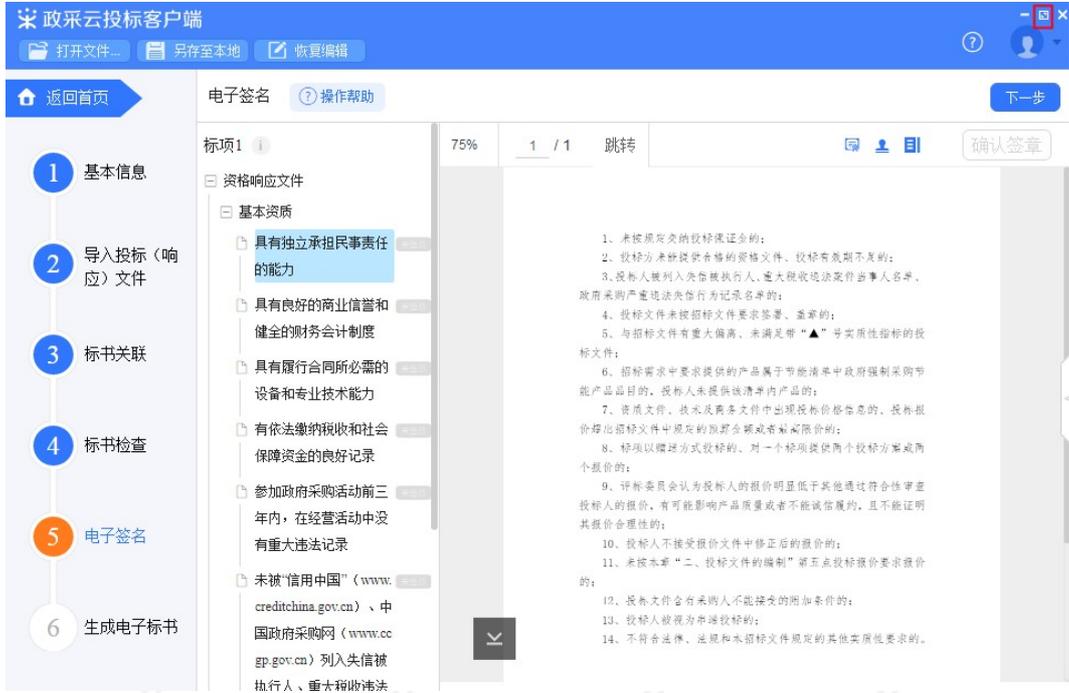


天谷CA锁：

- 进入签章页面，建议用户将页面最大化，方便操作，点击右上角第二个图标 “



”，将页面放大；



• 在电子签名页面，选择需要签章的文件；



注：

- 1.可切换数字证书；
- 2.签章类型为：页面签章；
- 3.签章类型为：骑缝签章；

• 选择【**页面签章**】后，在右侧选择需要使用的印章，并点击拖动印章，移至需要盖章的位置；

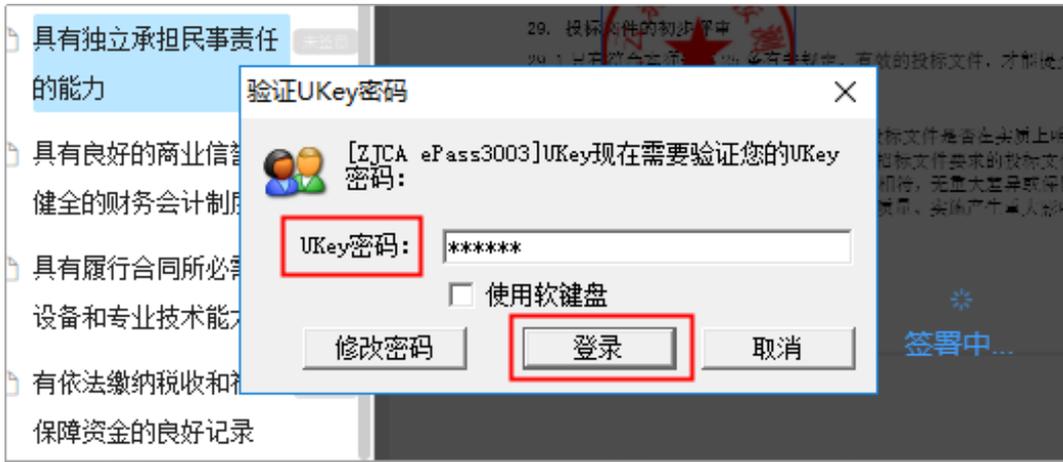


• 印章拖动至页面上后，将鼠标停留在印章上，可设置盖章页“当前页”、“所有页”、“指定页”进行盖章和删除印章；

• 确定印章以及签章位置后，点击右上方【确认签章】；



• 在弹框里输入“Ukey”密码，点击【登录】；



- 签章完成后，对应的文件右边显示“已签章”；

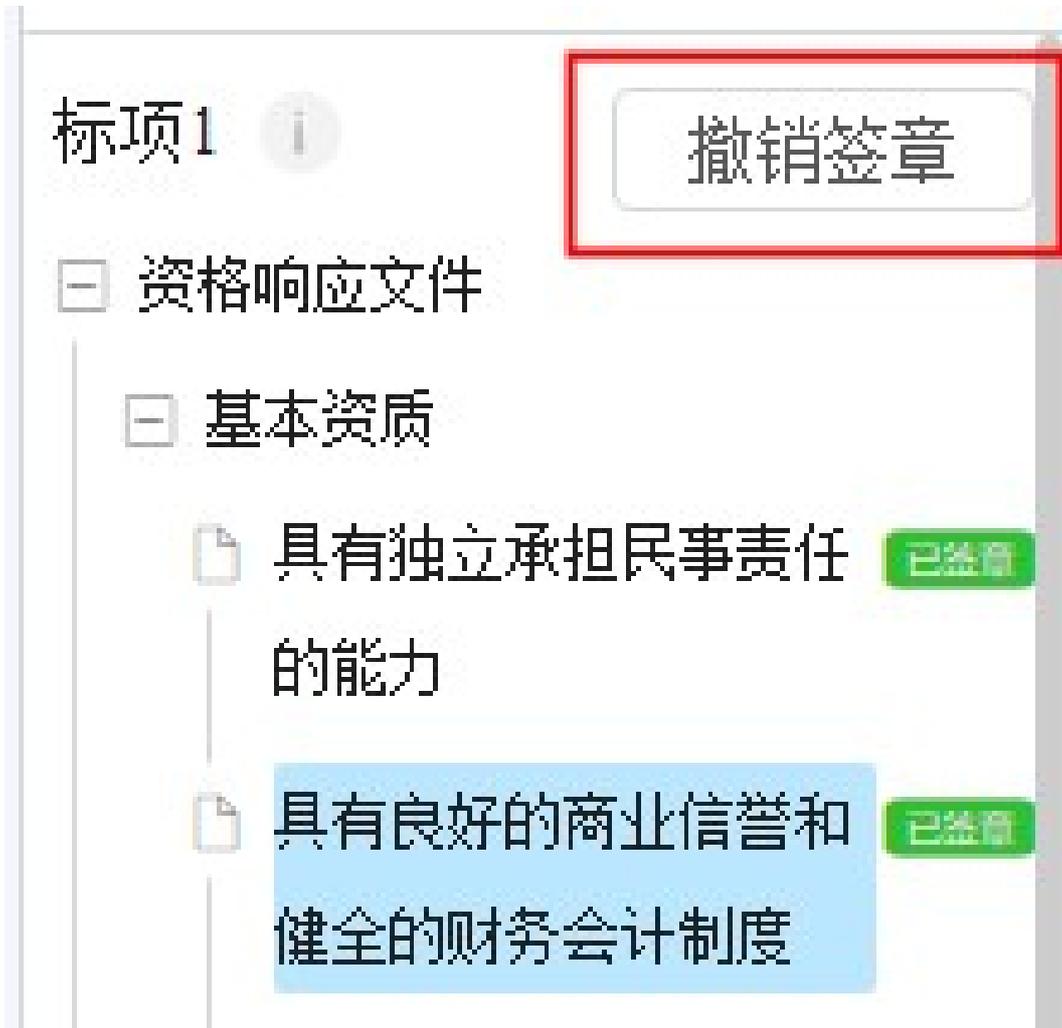
[-] 资格响应文件

[-] 基本资质

具有独立承担民事责任的能力

已签章

- 如签章有误，需要修改，点击【已签章】，上方弹框“撤销签章”，点击【撤销签章】后，重新签章；



• 所有文件都签章后，对应的文件名右边显示“已签章”，点击右上角【下一步】；



15) 进入生成电子标书页面，将投标文件加密，点击【生成电子加密标书】；



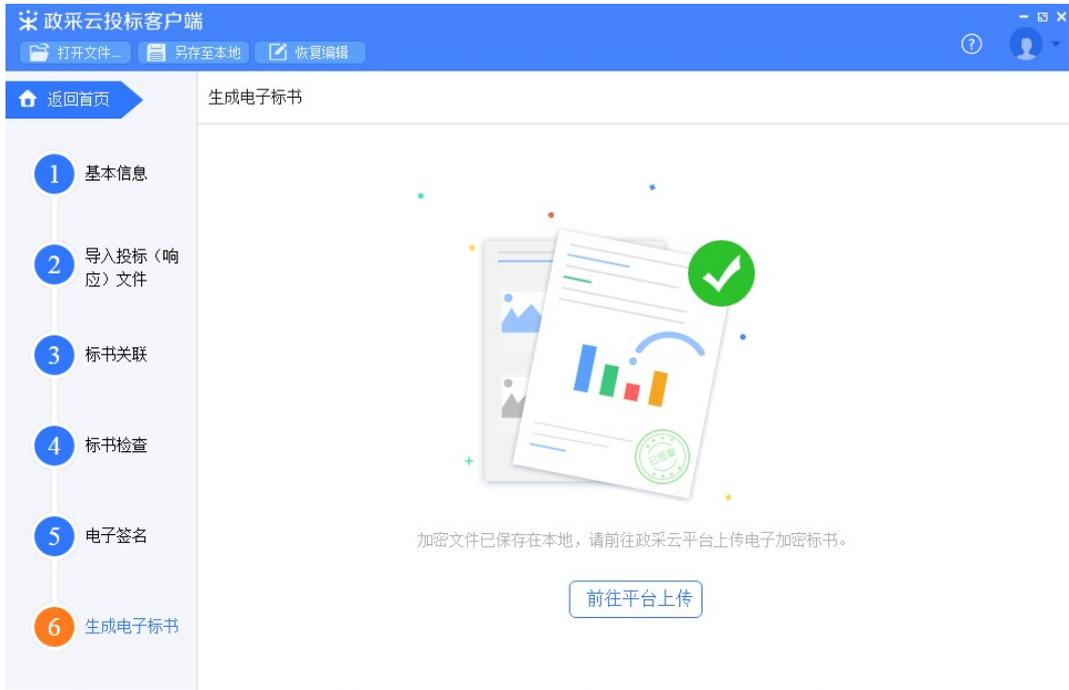
16) 在弹框里点击长方形框，选择加密标书放置的位置，点击【**确认**】按钮，标书生成后有两份，一份为加密标书（用于供应商投标上传），一份为备份标书（该标书未加密，用于供应商标书解密异常时应急使用）；



<input type="checkbox"/>	培训省蓝图科技有限公司【演示】0910-上传(备份标书).bfbs	2019/9/11 11:08	BFBS 文件	2,582 KB
<input type="checkbox"/>	培训省蓝图科技有限公司【演示】0910-上传(加密标书).jmbs	2019/9/11 11:08	JMBS 文件	4,824 KB

(注意：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭投标客户端。)

17) 投标文件保存到本地后，在开标前将电子加密标书上传至政采云平台，点击【**前往平台上传**】，链接至政采云平台进行上传；



3. 投标文件上传

说明: 投标文件制作完成并生成加密标书, 在开标前, 供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台, 到达开标时间后, 解密投标文件。

路径: 用户中心—项目采购—投标文件上传。

1) 在“投标文件上传-进行中”标签页下, 选择状态为“待上传”的项目, 点击操作栏【上传】按钮;



2) 在投标文件上传页面, 需填写基本信息;

基本信息

* 法定代表人或授权代表: 陈晓晓

* 身份证号码: 330282198709012333

* 手机: 18768127654

* 邮编: 310000

* 地址: 大岷山街道

5/30

上传电子加密标书 距离上传截止: 28天 04时 33分 32秒

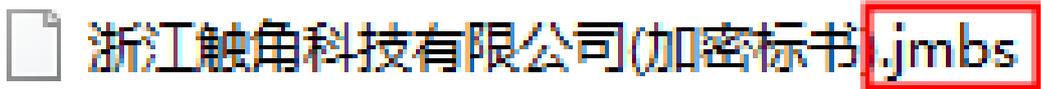
上传文件

文件大小不限, 格式为jmbs后缀格式的电子加密标书

注:

1. 填写投标人基本信息, 当投标文件开始解密系统将发送短信至该联系人手机;

2. 上传的加密标书后缀是: jmbs; 如:



3.内容填写完整，提交投标文件；

完成状态：投标文件上传成功后，在“投标文件上传-进行中”标签页下，显示状态为“已上传”。可在此处下载打印投标回执。

项目编号	项目名称	采购人	金额(万元)	采购方式	投标截止时间	状态	操作
【演示】0910-上传	【演示】政采云大学笔记本电脑项目0910-上传	政采云大学	60	公开招标	2019-10-09 15:45:51	已上传	查看 撤回 投标回执

(注：在投标截止时间前，供应商可撤回投标文件，修改内容。)

(四) 解密投标文件

说明：达到开标时间后，供应商在政采云平台解密投标文件，专家和采购组织机构可查看投标文件，专家依据投标文件进行评审。(注：解密投标文件必须插入CA。)

路径：用户中心—项目采购—开标评标。

1) 在“开标评标-待办理”标签页下，选择已到达开标时间的项目，点击操作栏【解密】按钮；



2) 进入投标文件解密页面(注：供应商必须插入CA才可解锁)，点击右上角【解密】按钮；



3) 在弹框里输入PIN码，点击【确认】；



4) 投标文件显示“解密中”；



5) 解密完成，弹框提示“解密成功”；



6) 解密结束，供应商可点击【查看开标记录】查看开标记录；



7) 点击右上角【视频直播】，可查看开标室开标情况；



8) 先唱标的项目，采购组织机构开启标书报价文件后和后唱标的项目，开启标书后，供应商可点击右上角【打印】按钮，打印开标记录；



完成状态：供应商解密完成后，在“开标评标-待办理”标签页下，显示状态为“已解密”。

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	投标标项	状态	操作
kaixin-09-20采购便携式计算机	20190920甲子县机关幼儿园-1采购便携式计算机项目项目-开心	甲子县机关幼儿园	公开招标	50	2019-09-20 15:50:12	1	● 已解密	查看

(五) 在线多轮报价 (可选)

说明：竞争性谈判、竞争性磋商和单一来源的政府采购电子交易项目，根据项目的情况，可能存在多轮报价的情况，若采购组织机构开启新一轮报价，供应商可在线进行报价。

路径：用户中心—项目采购—在线多轮报价。

1) 供应商在“在线多轮报价-进行中”标签页下，选择状态为“待报价”的项目，点击操作了【报价】按钮；

[投标文件上传](#)
[开标评标](#)
[在线多轮报价](#)
[询标澄清](#)

进行中 全部

项目编号	项目名称	采购人	采购代理机构	投标标项	已进行轮次	最新报价截止时间	状态	操作
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	甲子县集采中心	1	1,2	2019-10-08 16:37:29	待报价	报价

2) 在报价页面可查看当前报价轮次，若是最后一轮，会有标志显示“最终轮”，右侧可看到本轮报价剩余的时间，若在报价截止时间前未参与报价，则以上一轮有效的报价为准；

第2轮 (当前轮次) 报价 **最终轮** 待报价 报价时间剩余: 06:29

填写完报价信息，点击生成报价文件按钮去生成报价文件，对报价文件签章后才可提交

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
26	开心	转账	是	无

3) 报价信息完成后，点击【生成报价文件】；

第3轮 (当前轮次) 报价 待报价 报价时间剩余: 24:05

填写完报价信息，点击生成报价文件按钮去生成报价文件，对报价文件签章后才可提交

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
55	开心	转账	是	无

生成报价文件

报价文件: 报价文件.pdf **已签章** 撤回签章 重新编辑 查看文件

注：

- 1.生成报价文件后，报价栏内容都置灰，无法编辑，若供应商需要修改，可点击【重新编辑】，进行修改；
- 2.确认报价文件内容无误后，点击【去CA签章】，进行签章；
- 3.点击【查看文件】，可查看本轮次生成的报价文件；
- 4.确认报价文件后，点击右上角【提交】按钮；（供应商未对报价文件签章，提交时，弹框提醒“报价文件未签章，请进行签章操作”，如上传的是线下已签字盖章的扫描件可不签章，点击【放弃签章】提交报价文件；反之则签章后再提交。）

在线多轮报价 / 报价

返回 保存 **提交**

kaixin-甲子县机关幼儿园采购便携式计算机项目-jzxc-1009项目 ● 状态: 待报价

项目编号: kaixin-2019-K1-1009-JZXC 标项号: 1 采购人: 甲子县机关幼儿园

完成状态： 供应商在“在线多轮报价-进行中”标签页下，可查看对应项目的参与报价的轮次以及报价状态。

[投标文件上传](#)
[开标评标](#)
[在线多轮报价](#)
[询标澄清](#)

进行中 全部

项目编号	项目名称	采购人	采购代理机构	投标标项	已进行轮次	最新报价截止时间	状态	操作
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	甲子县集采中心	1	1,2	2019-10-08 16:37:29	已报价	查看

(六) 询标澄清 (可选)

说明： 在开标过程中，如评审小组对评标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，根据标项回复询标函。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清。

- 1) 系统通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清；



2) 供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】；



3) 查看询标函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章；（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M。）



4) 签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”；



5) 确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如上传的是线下已签字盖章的扫描件可不签章，可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）



完成状态: 供应商澄清文件提交成功后, 在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

项目编号	项目名称	采购组织机构	标项号	澄清截止时间	状态	操作
kaixin-09-20采购便携式计算机	20190920甲子县机关幼儿园-1采购便携式计算机项目项目-开心	甲子县集采中心	1	2019-09-20 17:10:00	已澄清	查看
			1	2019-09-20 17:00:00	澄清已逾期	查看

(注: 如供应商在开标现场, 线下回复询标函的情况下, 供应商需提供纸质澄清文件, 交由采购代理机构代为供应商上传澄清文件。)

三、查看开评标结果

说明: 项目进入开评标环节, 供应商可在线查看开评标信息。

路径: 用户中心—项目采购—开标评标。

1) 供应商在“开标评标-待办理或全部”标签页下, 选择需要查看的项目, 点击操作栏【查看】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	投标子云包	状态	操作
公开电子191115	公开电子191115	滨江区采购人单位	公开招标	44	2019-11-15 12:00:00	1,2,3,4	评标中	查看
公开电子191112	公开电子191112	滨江区采购人单位	公开招标	0.4	2019-11-11 16:41:42	1,2,3,4	评标结束	查看

2) 在开标评标详情页, 切换到“查看开标评标信息”标签页;



3) 在“评审结果”一栏, 供应商如有标项资格审查未通过的情况下, 会在此处展示对应标项的资格审查结果以及未通过的原因;

评审结果

资格审查结果	
包	结果 原因
1	未通过

4) 仅对综合评分法的项目显示评审结果，显示供应商自身的标项评分及名次，若是废标的标项，展示废标原因；

评审结果

评审结果		
标项	得分	排名
1	84	2
2	废标，废标原因：出现影响采购公正的违法、违规行为；投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付	

四、查看中标通知书

说明：采购组织机构将中标通知书发送给中标供应商，供应商可通过平台查看。

路径：用户中心—项目采购—中标通知书。

1) 在“中标通知书”页面，选择需要查看的中标项目，点击操作栏【查看】按钮；



(注：当供应商在开通“融资贷款”应用并符合资质要求的情况下，会显示“融资申请”按钮，点击跳转至融资贷款业务。)

2) 在新页面中，可查看中标通知书，供应商可点击右上角【验签】，验证签章是否有效；



五、更正公告查看 (可选)

说明：采购组织机构变更项目信息并发布更正公告后，供应商可在“更正公告”菜单下，查看已报名的更正公告和全部更正公告。

已获取采购文件更正公告 全部更正公告

项目编号	采购单位	项目名称	预算金额(万元)	采购方式	投标方式	投标截止时间	操作
GKZB20180820	政采云大学	【演示】春满培训政采云大学计算机项目	100	公开招标	线下投标响应	2018-08-21 00:00:00	查看更正公告
ZHYSKGZB20180823-1	政采云大学	【演示】镇海培训政采云大学便携式计算机项目	100	公开招标	线下投标响应	2018-08-23 00:00:00	查看更正公告
ZHYSKGZB0823-2	政采云大学	【演示】镇海培训政采云大学便携式计算机项目	100	公开招标	线下投标响应	2018-08-23 00:00:00	查看更正公告
【演示】2018QYCS002	政采云大学	【演示】2018QYCS政采云大学计算机项目	15.5	公开招标	线下投标响应	2018-11-05 15:00:00	查看更正公告