供应商政府采购项目电子交易操作指南

一、项目采购概述

业务简介

采购组织机构（采购代理机构或采购单位）通过政采云平台生成项目并发布招标公告后，注册政采云供应商账号后，即可通过公告进行报名制作投标文件，项目到达开标时间后，采购代理机构组织开评标，经专家评审确定中标单位，采购组织机构发布采购结果公告。

适用范围

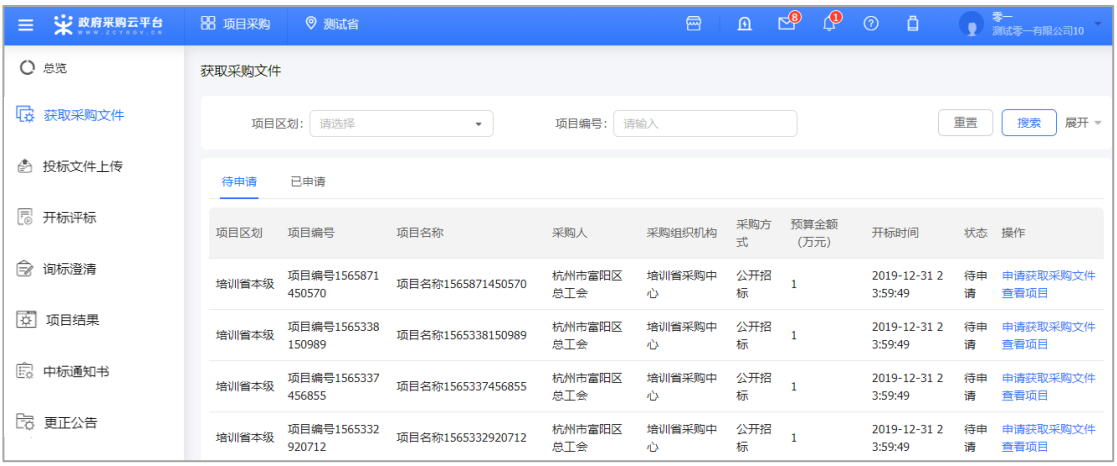
本指南以公开招标这种采购方式为例，阐述供应商在政府采购项目电子交易流程中的操作步骤。

界面介绍

供应商主要在政采云项目采购模块以及政采云投标客户端（需要安装后才可使用）中操作：

项目采购模块：

供应商项目采购模块以及右侧页面中进行进行操作。



投标客户端：

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。

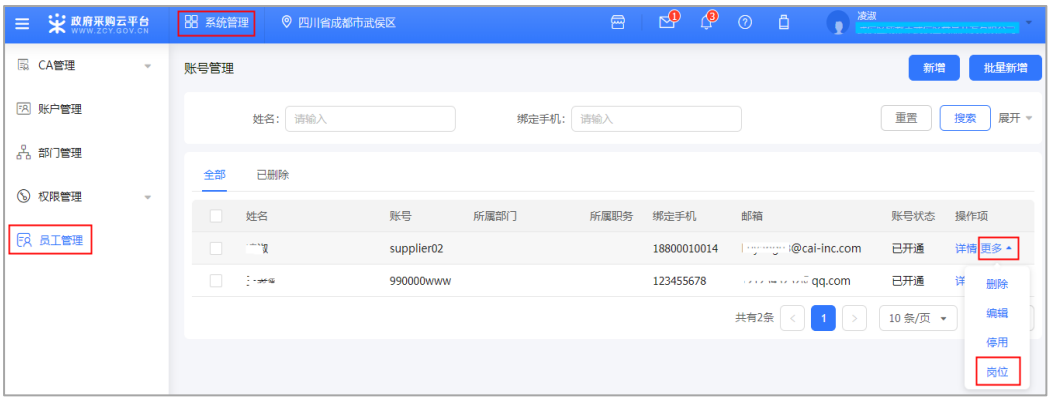
在进行政府采购项目电子交易操作前，供应商需要确保完成以下配置。

1. 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；



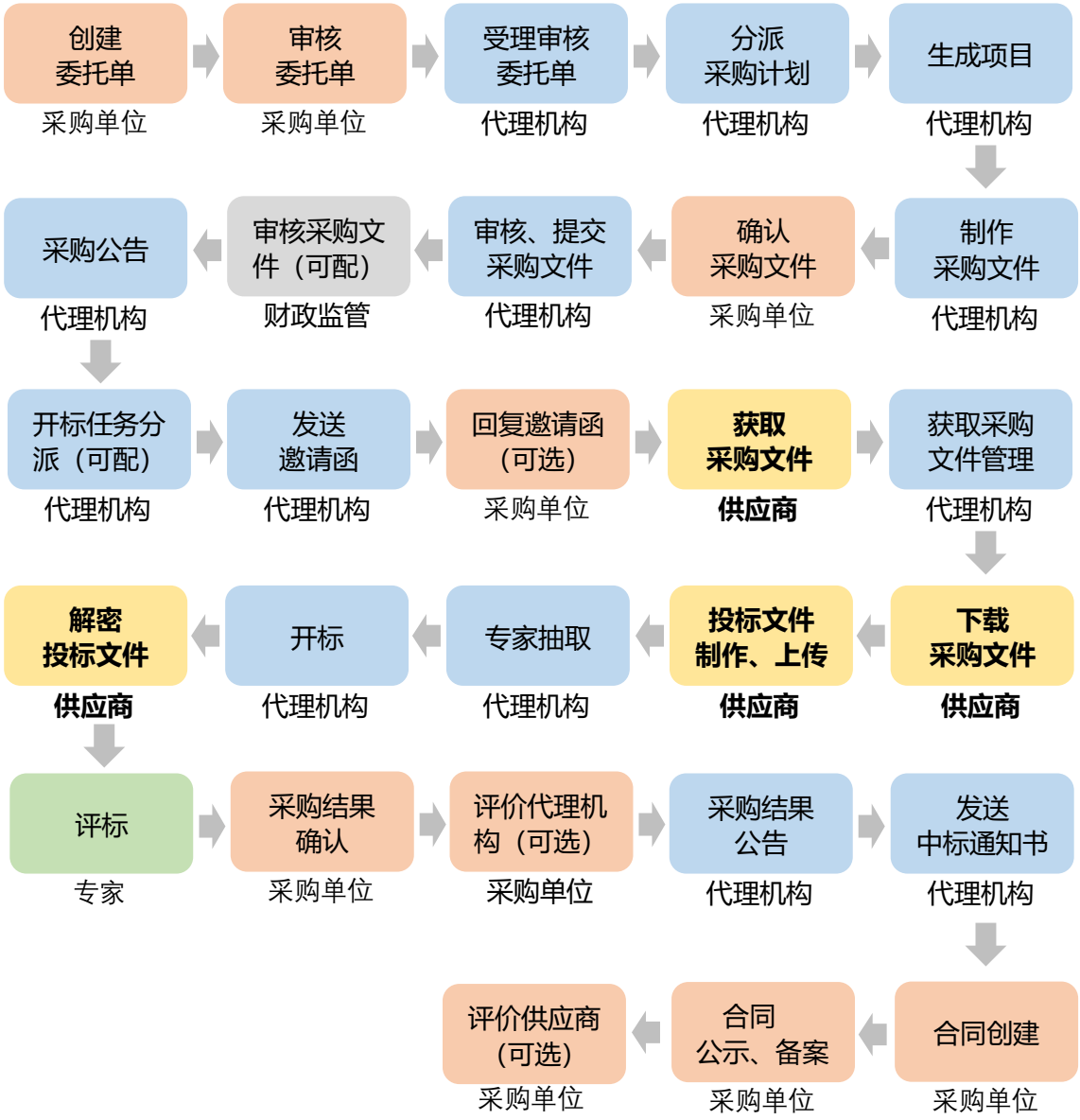
2) 在详情页面点击【**编辑**】按钮；

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。

三、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】**；

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】**；

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。

（**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

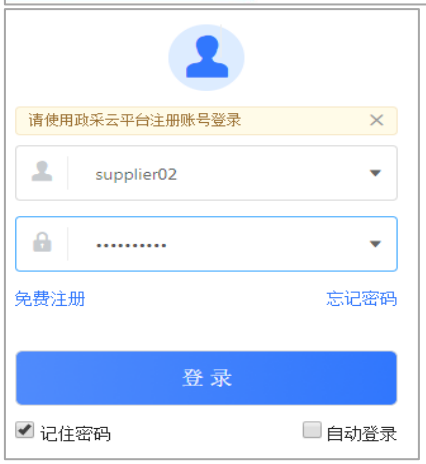
说明：供应商将政采云电子投标客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。

（**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：

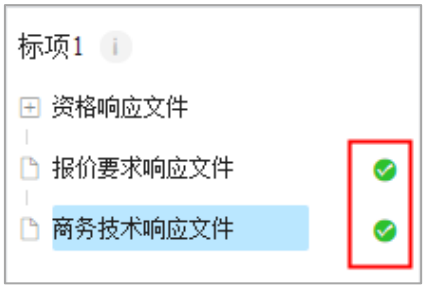
1.将“报价要求响应文件”、“商务技术响应文件”以 PDF 格式导入；

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）

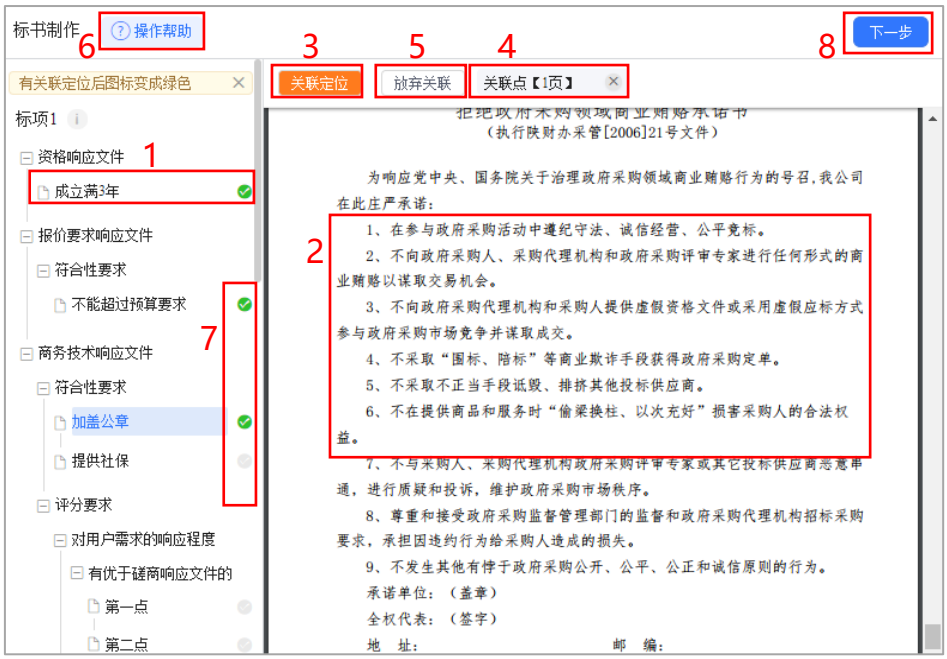
3.投标响应文件完成后，进入下一步；

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；



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；



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】**，看查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“弃”

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；

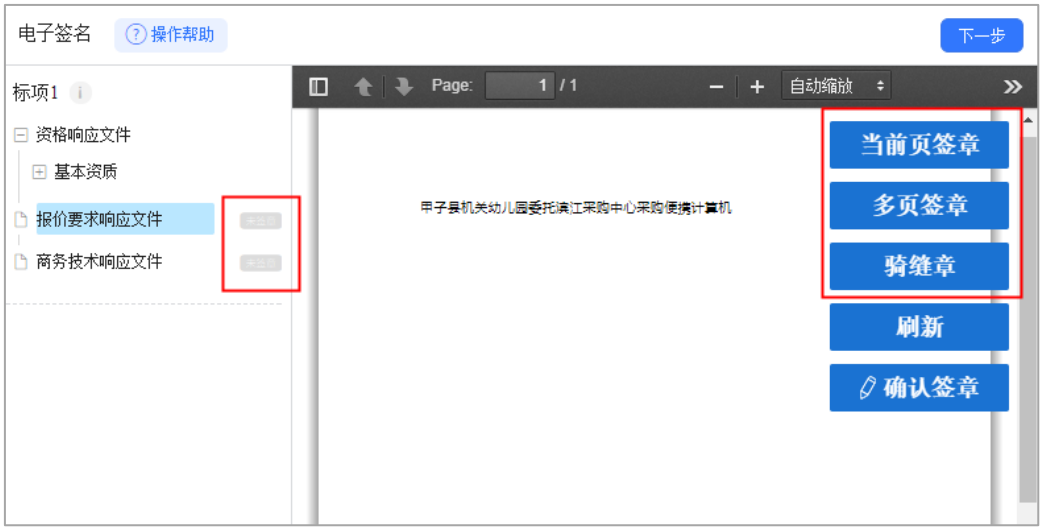
12) 此时，之前关联的内容会被锁定，无法进行编辑，如需恢复编辑，根据需要修改的内容，在左侧选择对应菜单栏，进入页面后，点击左上方**【恢复编辑】**按钮；（**注：**点击“恢复编辑”按钮后，会清除之前签章的 PDF 文件，需重新进行检查、签章。）

13) 进入电子签名页面，投标文件显示灰色“未签章”；

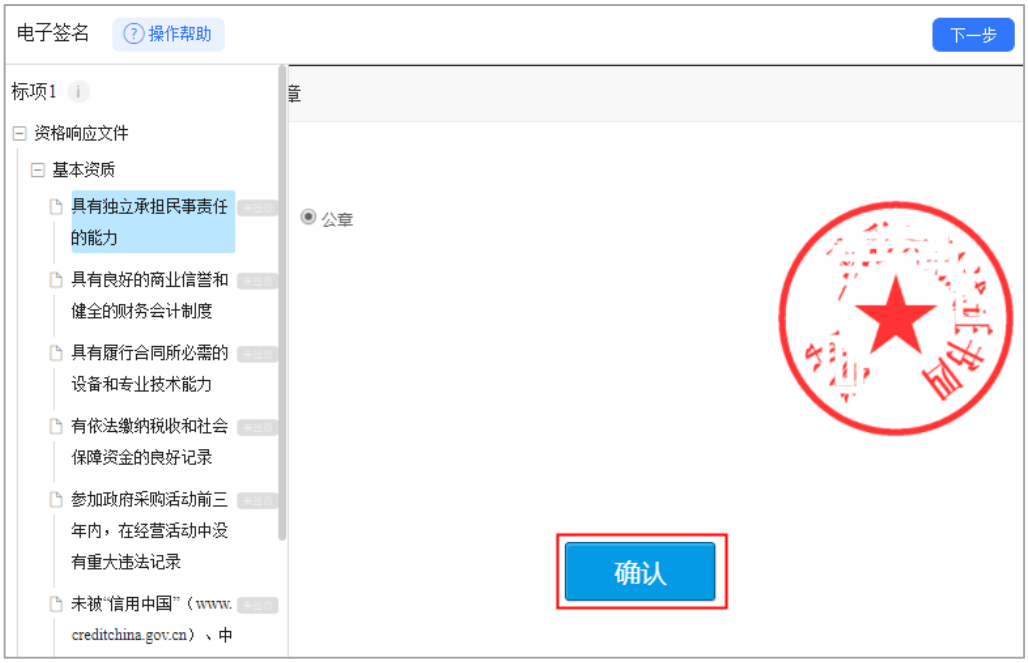
14) 选择需要签章的文件，选择对应的文件进行签章，目前政采云平台已对接汇信和天谷两家公司的 CA 数字证书；（**以下将汇信和天谷签章页面的操作，以“当前页签章”方式为例，分开进行讲解。**）

汇信 CA 锁：

- 在右侧可选择需要签章的类型；

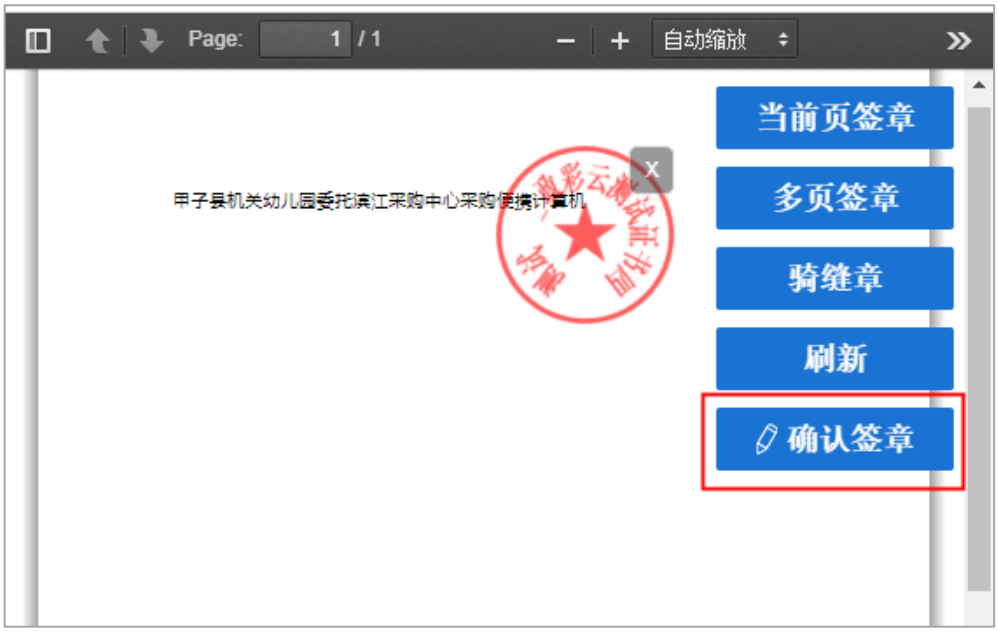


- 选择【**当前页签章**】后，选择需要使用的印章，点击【**确认**】按钮；



- 弹框提示“请拖动印章至盖章处”，点击【**确定**】；

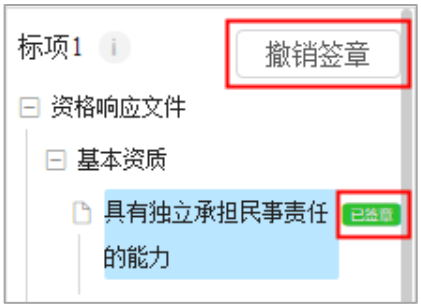
- 将印章拖动至需要盖章的位置后，点击【**确认盖章**】；



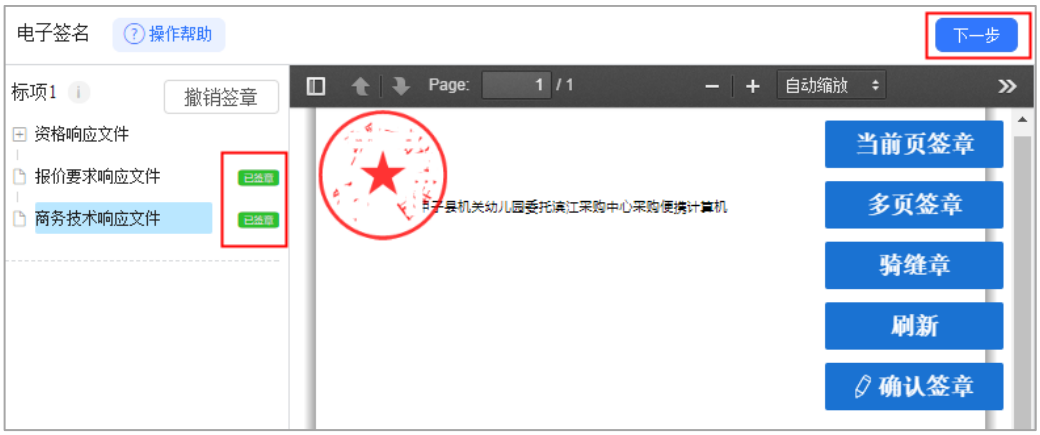
- 弹框提示“在您标记的印章位签章”，点击【**确定**】；

- 签章完成后，对应的文件右边显示“已签章”；

- 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】**；



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；

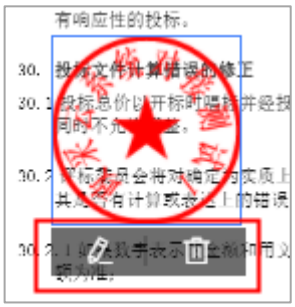
- 在电子签名页面，选择需要签章的文件；

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；

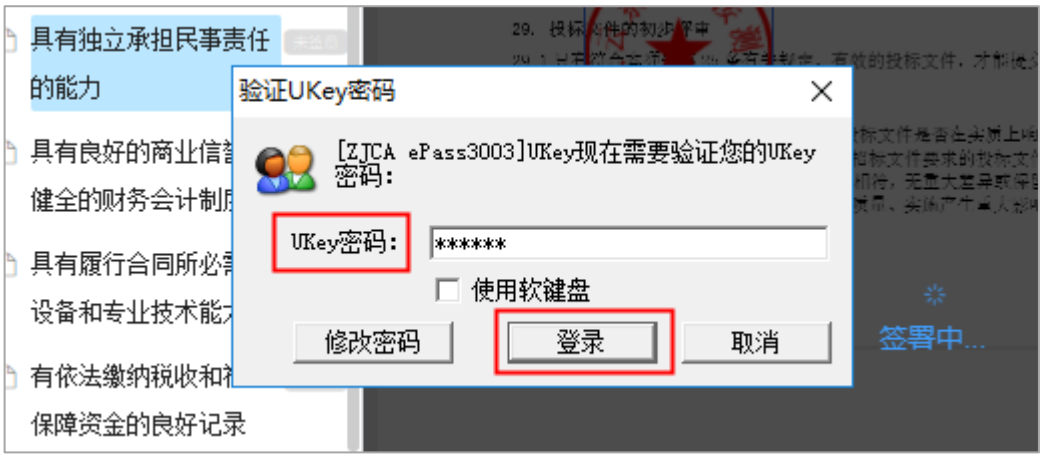
- 选择【**页面签章**】后，在右侧选择需要使用的印章，并点击拖动印章，移至需要盖章的位置；

- 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；

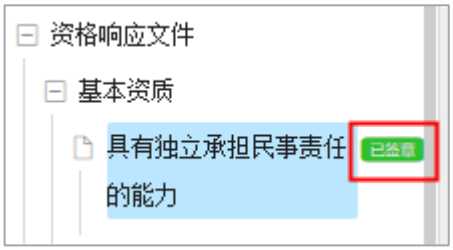


- 确定印章以及签章位置后，点击右上方【**确认签章**】；

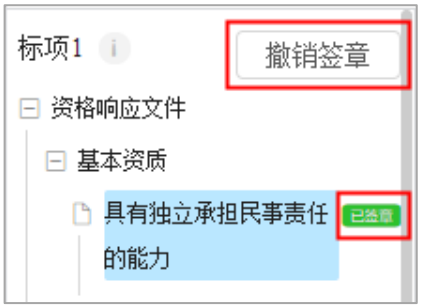
- 在弹框里输入“Ukey”密码，点击**【登录】**；



- 签章完成后，对应的文件右边显示“已签章”；



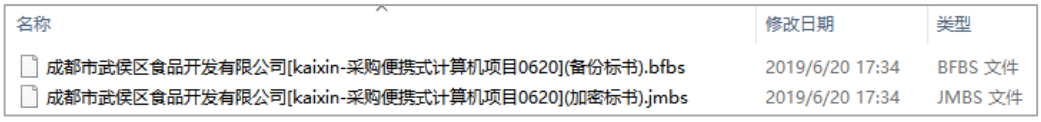
- 如签章有误，需要修改，点击**【已签章】**，上方弹框“撤销签章”，点击**【撤销签章】**后，重新签章；



- 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】**；

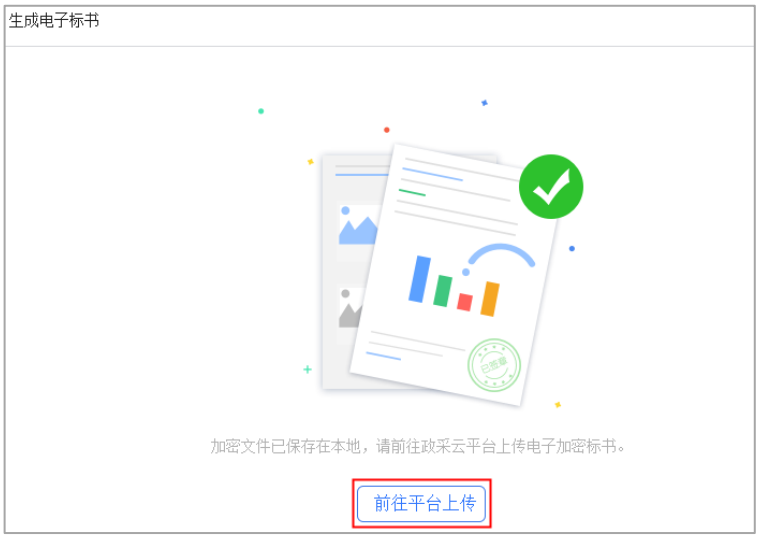
15) 进入生成电子标书页面，将投标文件加密，点击**【生成电子加密标书】**；

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）；



（**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；



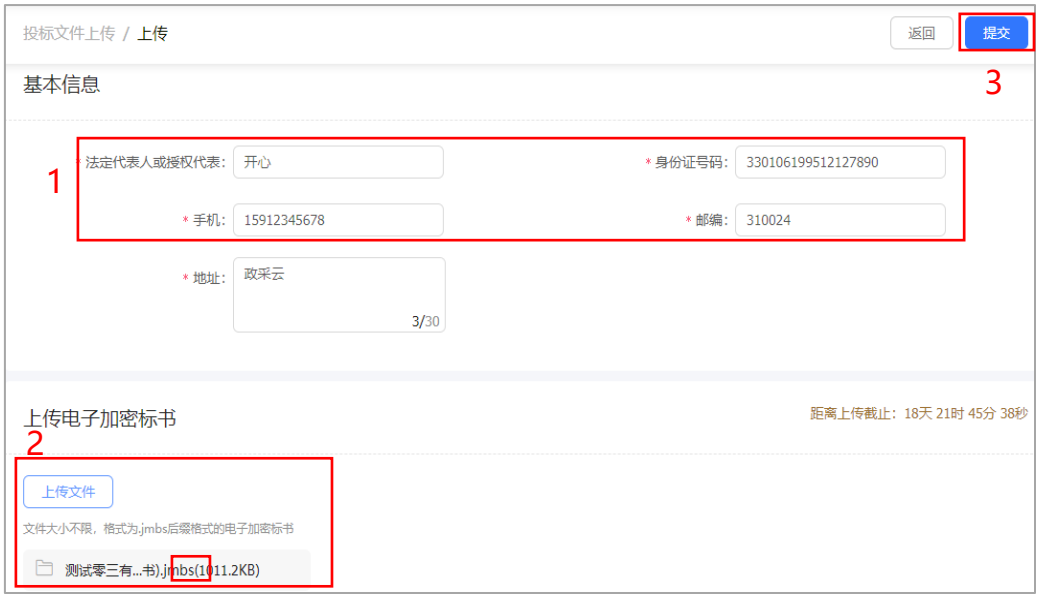
3. 投标文件上传

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。

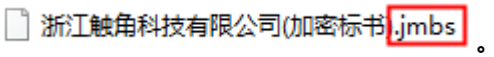
路径：用户中心—项目采购—投标文件上传。

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；



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。

（**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

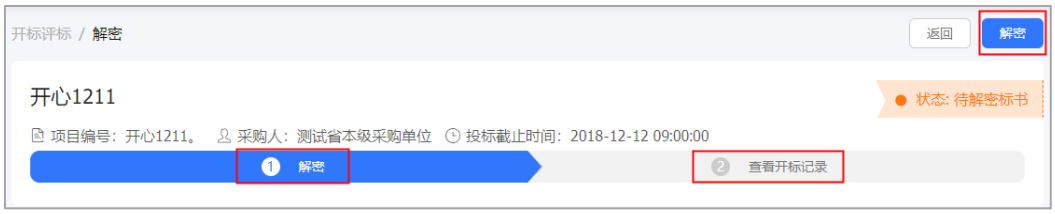
说明：达到开标时间后，供应商在政采云平台解密投标文件，专家和采购组织机构可查看投标文件，专家依据投标文件进行评审。（**注：**解密投标文件必须插入 CA。）

路径：用户中心—项目采购—开标评标。

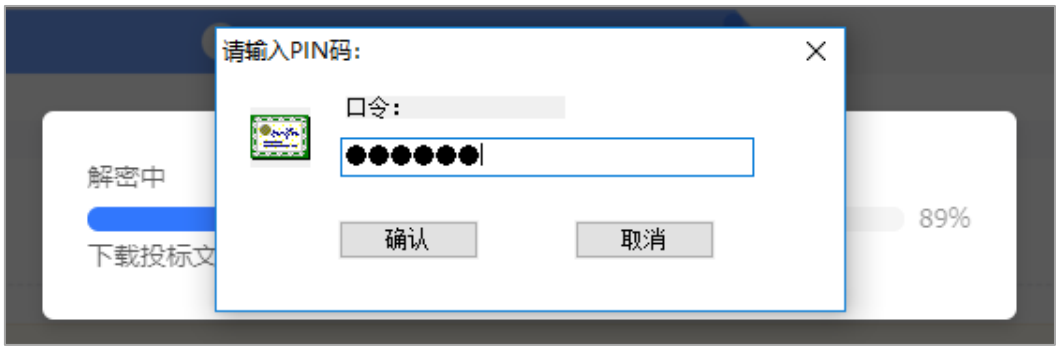
1) 在“开标评标-待办理”标签页下，选择已到达开标时间的项目，点击操作栏**【解密】**按钮；

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；



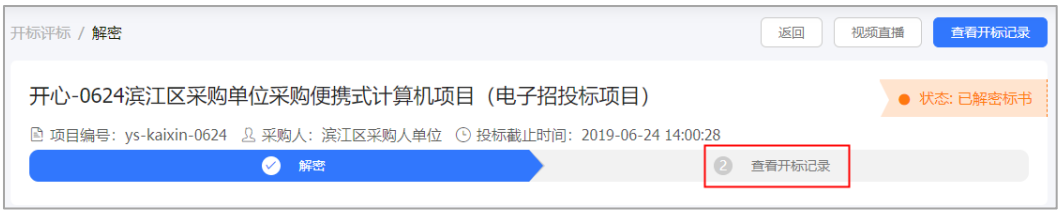
3) 在弹框里输入 PIN 码，点击**【确认】**；



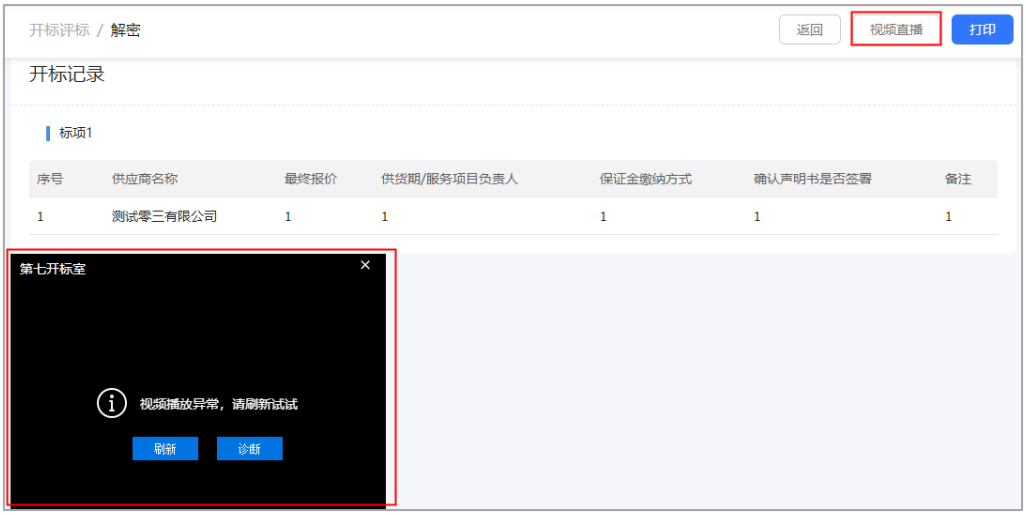
4) 投标文件显示“解密中”；

5) 解密完成，弹框提示“解密成功”；

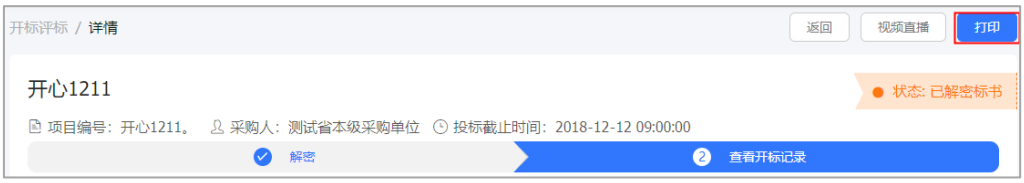
6) 解密结束，供应商可点击**【查看开标记录】**查看开标记录；



7) 点击右上角**【视频直播】**，可查看开标室开标情况；



8) 点击右上角**【打印】**按钮，可打印开标记录；



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”。

(五) 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”，如遇 CA 突

发情况无法签章，供应商可点击**【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”。

（**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。）

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。

版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
政采云平台-供应商政府采购项目电子交易操作指南	1) 项目采购概述 -业务简介 -适用范围 -功能简介 2) 操作准备 3) 政府采购项目电子交易管理 4) 查看中标通知书	V1.1	20181214
政采云平台-供应商政府采购项目电子交易操作指南	1) 关联岗位增加操作步骤； 2) 投标客户端操作页面截图优化； 3) 注册成为政采云的供应商可参与项目采购报名；	V1.2	20190624
政采云平台-供应商政府采购项目电子交易操作指南	1) 增加询标澄清操作流程	V1.3	20190815
政采云平台-供应商政府采购项目电子交易操作指南	1) 注册政采云的供应商可参与项目投标； 2) 查看更正公告更新 3) 增加在线获取、下载采购文件操作流程； 4) 增加天谷 CA 在投标文件中签章操作流程	V1.4	20190827

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。

本手册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手册的内容，并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©政采云

本手册适用于政采云平台政府采购项目电子交易—供应商。未经政采云书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，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，政采云对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，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手册相关内容及本手册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。